



CITTÀ DI SIDERNO

(Città Metropolitana di Reggio Calabria)

Piazza Vittorio Veneto – 89048 Tel. (+39) 0964 345111 Fax (+39) 0964 345223
PEC: comune.siderno@asmepec.it - E-MAIL: protocollo@comune.siderno.rc.it

AREA 3 - INFRASTRUTTURE E SERVIZI AL TERRITORIO

SETTORE URBANISTICA

Ufficio Sportello Unico Attività Produttive

Sportello del Commercio

(istituito con Deliberazione della Giunta Comunale n. 158 del 21/06/2024)

AVVISO PUBBLICO PER L'ASSEGNAZIONE DEI POSTEGGI PER LO SVOLGIMENTO DELLA FIERA DI “MARIA SS. DI PORTOSALVO” DAL 3 AL 8 SETTEMBRE 2026

IL DIRIGENTE DELL'AREA 3 – INFRASTRUTTURE E SERVIZI AL TERRITORIO

- **Vista** la Delibera di Giunta Comunale n. 93 del 08/04/2026 “Festa patronale in onore di Maria SS di Portosalvo anno 2026 – Organizzazione dell’evento e direttive agli uffici”;
- **Vista** la Delibera di Giunta Comunale n. 164 del 30/06/2026 “Atto di indirizzo della Giunta per la definizione di un’apposita Area Food da destinare all’attività di somministrazione di alimenti e bevande nel periodo della Fiera di Portosalvo 2026”;
- **Richiamato** il “Regolamento Comunale per la disciplina del canone patrimoniale di occupazione del suolo pubblico” (Approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria adottata con i poteri del Consiglio Comunale n. 79 del 27 aprile 2021);
- **Ravvisata** la propria competenza e ritenuto di dover provvedere in merito si rende noto che la procedura di selezione ed il rilascio delle autorizzazioni è disciplinata dalle disposizioni che seguono.

RENDE NOTO

Che il Comune di Siderno, con il presente avviso, intende avviare una procedura di selezione per l'assegnazione delle autorizzazioni relative ai posteggi per lo svolgimento della Fiera che si svolge con cadenza annuale nel centro cittadino del Comune di Siderno, durante la festa in onore di Maria SS. di Portosalvo 2026, per come individuati nella planimetria allegata al presente avviso pubblico **(ALLEGATO 1A - 1B)**.

1. DURATA DELLE AUTORIZZAZIONI ALL'OCCUPAZIONE DEI POSTEGGI

Le autorizzazioni all'occupazione relative ai posteggi della Fiera di Maria SS. di Portosalvo 2026 hanno validità limitata ai giorni da giorno **3 a giorno 8 SETTEMBRE 2026 compresi**.

2. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI SELEZIONE

La Fiera di Maria SS. di Portosalvo 2026 è una manifestazione di cui al Titolo IV della L.R. 11 giugno 1999, n.18 “Norme per l'esercizio dell'attività” aperta alle imprese autorizzate all'esercizio del commercio sulle aree pubbliche.

- a) Possono partecipare alla selezione le imprese individuali e le imprese societarie di persone, di capitale o cooperative regolarmente costituite, iscritte nel Registro delle Imprese e munite di idonea autorizzazione per il commercio sulle aree pubbliche, in possesso dei requisiti per l'esercizio dell'attività commerciale.
- b) In particolare per l'assegnazione di posteggi nell'area c.d. “Food”, situata sul Lungomare delle Palme, lato SUD tra l'area della Statua di San Francesco e l'area del Parco Giochi comunale, come rappresentato in

Planimetria (Allegato 1A), ai sensi e con le modalità di cui al D.lgs. n. 5/2012 relativo alla somministrazione temporanea prevista in occasione di eventi per il periodo di durata dei medesimi, le ditte individuali, le società di persone, le società di capitale o cooperative regolarmente costituite iscritte al registro delle Imprese, in possesso dei requisiti morali di cui all'art. 71 del D.lgs. n. 59/2010. Per tale partecipazione è necessario, inoltre, il rispetto delle normative vigenti in materia igienico-sanitaria. Tali soggetti, oltre all'invio dell'istanza di assegnazione del posteggio, dovranno inoltrare apposita SCIA al SUAP del Comune tramite il portale www.calabriasuap.it.

L'assenza di Scia determinerà la decadenza del diritto ad occupare il posteggio, anche se assegnato.

- c) Per l'assegnazione di posteggi da adibire a dehors delle attività permanenti o temporanee di somministrazione alimenti e bevande, le ditte individuali, le società di persone, le società di capitale o cooperative regolarmente costituite iscritte al registro delle Imprese, in possesso dei requisiti morali di cui all'art. 71 del D.lgs. n. 59/2010.

3. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda per l'assegnazione dei posteggi oggetto della presente selezione, in regola con l'imposta di **bollo di € 16,00**, deve essere inviata al Comune, a pena di inammissibilità:

- Mediante PEC all'indirizzo di posta elettronica certificata comune.siderno@asmepec.it;
- Presentando domanda brevi manu allo Sportello SUAP per il tramite dell'Ufficio Protocollo del Comune di Siderno (Piazza Vittorio Veneto - cap. 89048) negli orari di apertura al pubblico;
- mediante procedura online, accedendo al SUAP di Siderno, attraverso il portale www.calabriasuap.it;

Ogni domanda deve riguardare il solo posteggio a cui si intende partecipare.

La domanda di partecipazione implica l'accettazione piena e incondizionata di quanto contenuto nel presente bando.

AVVERTENZA IMPORTANTE: nella "Domanda di assegnazione posteggio" il numero del posteggio (da non confondere con il numero civico della via/piazza) è il "box" indicato nella allegata planimetria relativa alla Via/Piazza dove lo stesso risulta essere allocato.

Le domande devono essere presentate **entro le ore 24:00 del giorno 10 AGOSTO 2026.**

LE DOMANDE INVIATE DOPO IL **10 agosto 2026**, PARTECIPERANNO ESCLUSIVAMENTE PER L'AGGIUDICAZIONE DEI SOLI POSTEGGI EVENTUALMENTE RIMASTI NON ASSEGNATI.

IL PAGAMENTO DEL CANONE DEVE ESSERE EFFETTUATO ENTRO IL **20 AGOSTO 2026** direttamente presentandosi presso Ufficio Tributi del Comune di Siderno.

Sono fatte salve le domande pervenute prima della data di pubblicazione del presente avviso purché si conformino con tutta la documentazione amministrativa da presentare secondo quanto previsto nel presente bando.

4. CONTENUTO DELLA DOMANDA

La Domanda, datata e sottoscritta, deve contenere tutti i dati essenziali e la documentazione richiesta come da modello semplificato "**Allegato A**" accluso al presente atto.

Alla domanda tutti gli operatori devono essere allegati i seguenti documenti:

1. **copia di un documento di identità in corso di validità;**
2. **copia del permesso di soggiorno** in corso di validità, per i cittadini non residenti nell'Unione Europea (se il permesso scade entro 30 giorni da quello in cui viene presentata la domanda deve essere allegata anche la copia della ricevuta della richiesta di rinnovo).
3. **Copia visura camerale CCIAA aggiornata agli ultimi 6 mesi;**
4. **Copia autorizzazione all'esercizio del commercio** (Licenza/DIA/SCIA).

In base alla tipologia di attività (FOOD, e SPETTACOLI VIAGGIANTI) sono richiesti obbligatoriamente altri documenti come specificato nella domanda.

La mancanza dei suddetti documenti comporta il rigetto della domanda, salvo soccorso istruttorio, come definito meglio all'art. 5 del presente Avviso.

Nella domanda il richiedente deve indicare il numero del posteggio tra quelli disponibili nella planimetria allegata al presente atto.

Alla domanda contenente dichiarazioni false o mendaci, fatte salve le sanzioni previste dalla legge e dal Codice Penale, non farà seguito il rilascio dell'autorizzazione all'occupazione.

Coloro i quali risultino debitori verso il Comune per somme dovute a titolo di canone per l'occupazione degli spazi pubblici, salvo che abbiano ottenuto rateizzazione e i pagamenti siano regolari, non potranno ottenere l'autorizzazione all'occupazione del posteggio chiesto.

5. CAUSE DI ESCLUSIONE – SOCCORSO ISTRUTTORIO

L'esclusione dalla selezione di ha per i seguenti motivi:

1. l'invio della domanda con modalità diverse da quelle previste dal presente bando;
2. l'omissione della firma (o firma digitale nel caso di inoltro telematico);
3. la mancata autocertificazione del possesso dei requisiti morali per l'esercizio dell'attività Commerciale da parte del titolare dell'impresa individuale o, nel caso di società, da parte delle persone indicate all'art. 85 del decreto legislativo n. 159/2011;
4. la mancata autocertificazione del possesso dei requisiti professionali del titolare, del legale rappresentante o dell'eventuale soggetto preposto alla vendita, per l'attività nel settore alimentare;
5. la mancata indicazione degli estremi dell'autorizzazione e della attestazione di cui al paragrafo 2, commi 1 e 2;
6. la mancata allegazione di copia dei documenti di cui al paragrafo 4, comma 2, o la loro oggettiva illeggibilità;

Ad ogni modo l'amministrazione potrà attivare il soccorso istruttorio per sanare l'eventuale documentazione mancante.

Le domande saranno esaminate dall'Ufficio solo una volta decorso il termine finale per la loro presentazione.

A parità di punteggio totale, e fermo restando il criterio di cui al penultimo capoverso della lettera b) del comma 1, è data priorità all'ordine cronologico di presentazione delle domande, dalla più remota alla più recente.

I posteggi la cui numerazione è preceduta dalla lettera "P" (per come individuati nella planimetria *Allegato IA*) sono riservati alle *attività di preparazione estemporanea di alimenti e bevande* con relativa somministrazione.

L'Amministrazione Comunale si riserva, nel caso in cui i posteggi non risultassero sufficienti a soddisfare tutte le istanze acquisite e positivamente istruite, la facoltà di individuare l'avente titolo al rilascio della relativa autorizzazione, mettendo a disposizione altri posteggi.

L'autorizzazione verrà consegnata *brevi manu* o in formato digitale all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato nella domanda, previo pagamento dell'imposta di bollo da € 16,00 nonché verifica del pagamento del canone unico patrimoniale (CUP) ed essere in regola con i pagamenti delle pregresse fiere. A richiesta, un'ulteriore copia autenticata cartacea potrà essere richiesta all'Ufficio Commercio e ritirata previo pagamento dell'imposta di bollo da € 16.00.

6. MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE DEI POSTEGGI RIMASTI VACANTI

Qualora al termine della procedura descritta al precedente paragrafo 5 siano rimasti posteggi vacanti, viene formata un'unica graduatoria di tutte le domande pervenute e valide ai fini della selezione, sulla base dell'ordine cronologico di presentazione della domanda presso il protocollo.

7. ASSEGNAZIONE DEI POSTEGGI ATTRAVERSO LA SPUNTA

I posteggi non occupati dai rispettivi concessionari il giorno d'inizio della Fiera sono assegnati, per i giorni restanti, ai soggetti inseriti nella graduatoria di cui al comma 1 del paragrafo 6, a cui non sia già stato assegnato un posteggio, secondo l'ordine della graduatoria stessa. Se l'assenza del concessionario è determinata da causa di forza maggiore o da grave motivo, tempestivamente comunicati e comprovati, ed il concessionario è in grado di occupare il posteggio il giorno seguente, l'assegnazione tramite spunta è fatta solo per il giorno

iniziale.

Il posteggio abbandonato dal concessionario nel corso della Fiera è assegnato con le medesime modalità di cui al primo periodo del comma 1. Nulla sarà dovuto al concessionario che volontariamente e/o per cause non imputabili al concedente, abbandona il posteggio.

8. MODALITÀ DI RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE E CALCOLO CANONE

L'autorizzazione verrà rilasciata alla *Ditta Richiedente* per il tramite e per conoscenza dall'Ufficio Tributi. L'Ufficio Tributi verificherà l'assolvimento dell'imposta di bollo, l'avvenuto pagamento del canone dovuto e provvederà contestualmente a trasmettere, previa rituale notifica, l'atto autorizzatorio alla *Ditta Richiedente* e per conoscenza al Settore 2 - Polizia Municipale.

Il canone di occupazione suolo pubblico verrà calcolato a norma del "Regolamento comunale per la disciplina del canone patrimoniale di occupazione del suolo pubblico" (Approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria adottata con i poteri del Consiglio Comunale n. 79 del 27 aprile 2021 e ss.mm.ii).

L'autorizzazione potrà essere revocata, sospesa o modificata in qualsiasi momento per sopraggiunte rilevanze. Potranno inoltre essere imposte nuove condizioni per sopravvenuti motivi di pubblico interesse o per la tutela della sicurezza stradale, dichiarati tali dall'autorità competente, senza che spetti alla *Ditta Richiedente* alcun indennizzo.

Il concessionario ha l'obbligo di affiggere l'autorizzazione in bella vista con il numero rilasciato dal Comune.

9. INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REG. UE 2016/679

I dati personali raccolti saranno trattati e diffusi anche con strumenti informatici nell'ambito del procedimento per il quali gli stessi sono stati raccolti;

- a) in applicazione della disposizione sulla pubblicizzazione degli atti, ai sensi della legge n. 241/1990.
- b) I dati potranno essere inoltre comunicati, su richiesta, nell'ambito del diritto di informazione e accesso agli atti e nel rispetto delle disposizioni di legge ad esso inerenti.
- c) Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria; in caso di rifiuto non sarà possibile procedere all'accettazione della pratica. Il Titolare del trattamento è il Comune di Siderno.

10. RISERVA

Il presente Avviso e le domande ricevute non comportano per l'Amministrazione Comunale alcun obbligo nei confronti dei soggetti interessati, né per questi ultimi alcun diritto a qualsivoglia impegno da parte dell'Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione si riserva, in ogni caso ed in qualsiasi momento, il diritto di sospendere, revocare o modificare o annullare definitivamente l'evento e/o il presente avviso, senza che ciò possa costituire diritto o pretesa a qualsivoglia risarcimento, rimborso o indennizzo dei costi o delle spese eventualmente sostenute da terzi.

L'Amministrazione, per esigenze organizzative o di interesse pubblico, si riserva di individuare ulteriori e/o diversi posteggi rispetto a quanto indicato nell'avviso. Inoltre, si riserva di modificare per le stesse motivazioni il posteggio già assegnato nelle precedenti edizioni della fiera.

L'Amministrazione, in caso di domande pervenute fuori dai tempi stabiliti dal presente bando e quindi non incluse nella graduatoria degli aventi diritto, si riserva di valutarle per l'assegnazione di eventuali posteggi liberi o non occupati.

11. PRESCRIZIONI E DIVIETI

Di seguito vengono riportati le prescrizioni e i divieti da osservare nell'ambito dei posteggi assegnati:

- a) gli operatori sono obbligati ad esporre per tutta la durata del posteggio l'autorizzazione rilasciata dal competente Ufficio;
- b) gli operatori sono obbligati a tenere pulito il suolo al di sotto ed attorno ai rispettivi banchi, raccogliendo i rifiuti di qualsiasi tipo provenienti dalla propria attività e gli stessi devono essere conferiti secondo il metodo indicato dall'ente nel pieno rispetto delle norme di Settore e delle ordinanze sindacali vigenti;
- c) il posteggio non dovrà mai rimanere incustodito;
- d) con l'uso del posteggio il concessionario assume tutte le responsabilità verso terzi derivanti da doveri,

- ragioni e diritti connessi all'esercizio dell'attività;
- e) le tende di protezione dei banchi e quanto altro avente tale finalità, possono sporgere dallo spazio assegnato al venditore a condizione che non arrechino danno agli operatori confinanti. Deve in ogni caso essere garantito il transito dei veicoli autorizzati e di quelli di soccorso;
 - f) gli stands dovranno essere installati secondo le vigenti norme in materia di sicurezza. In ogni caso, ai fini della sicurezza, gli espositori si impegnano al rispetto della normativa vigente in materia;
 - g) i concessionari non possono occupare superficie maggiore o diversa da quella espressamente assegnata, né occupare, anche con piccole sporgenze, spazi riservati al transito, passi carrabili, ingressi di negozi o di private abitazioni. I banchi e gli autoservizi devono essere collocati, nello spazio appositamente delimitato;
 - h) l'Amministrazione non fornirà, né direttamente né indirettamente, punti di allaccio per l'energia elettrica. È fatto obbligo per ogni occupazione l'eventuale allaccio all'energia elettrica singolarmente, a propria cura e spese e previo ottenimento delle necessarie autorizzazioni. È fatto assoluto divieto di utilizzare l'allaccio di altro posteggio collegandolo al proprio. L'utente non deve eseguire alcun impianto di terra proprio. Gli utenti devono fornirsi di appositi canali passacavi per coprire e proteggere gli stessi, in modo da garantire l'incolumità pubblica.

12.DISPOSIZIONI IN MATERIA IGIENICO SANITARIA

Si intendono integralmente richiamate le disposizioni di carattere igienico – sanitarie stabilite da leggi, ordinanze e regolamenti vigenti in materia, che devono essere rigorosamente rispettate.

Ai sensi del vigente Regolamento Comunale per l'esercizio del commercio su aree pubbliche del Comune di Siderno, la vendita e la somministrazione di alimenti e bevande deve essere effettuata nel rispetto delle norme igienico – sanitarie vigenti ed è soggetta alla vigilanza ed al controllo dell'Autorità Sanitaria. È vietato l'utilizzo di strutture, banchi e attrezzature che non siano conformi alle norme igienico – sanitarie.

13.DISPOSIZIONI FINALI

Il presente bando costituisce *lex specialis* della procedura in oggetto e per quanto non espressamente previsto si rinvia alla normativa statale e regionale vigente.

Il presente bando è pubblicato all'albo pretorio del Comune di Siderno e sul suo sito internet (www.comune.siderno.it percorso Home > News > Commercio) al fine dell'assolvimento degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Ai sensi dell'art. 6 della legge 7.8.1990 n. 241 e s.m.i., il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Cons. BB. Angela Alfieri.

Siderno (RC) addì 29/06/2026

F.to il Responsabile del Procedimento

Dott.ssa Cons. BB.AA. Angela Alfieri

f.to Il Responsabile del Settore
Dott.ssa Cons. BB.AA. Angela Alfieri

F.to il Dirigente

Ing. Lorenzo SURACE