


**CONCESSIONE IN USO DEL CHIOSCO SITO
NELLA VILLA COMUNALE**

L'anno duemilasedici il giorno _____ del mese di _____
nella residenza municipale di Militello in Val di Catania, nell'ufficio della segreteria,
innanzi a me _____ Segretario Generale del Comune di
Militello in Val di Catania, autorizzato alla stipula dei contratti in forma pubblica
amministrativa ai sensi dell'art. 97 del d.lgs. n. 267 del 18 agosto 2000, e senza
l'assistenza di testimoni perché gli infrascritti, avendo i requisiti di legge, d'accordo tra
di loro, col mio consenso vi anno rinunciato.

Sono presenti:

1) L'Architetto Michele Dell'Uomini, nato a San Cataldo (CL) il 04.11.1955 nella
qualità di Responsabile dell'Area Servizi Tecnici, Tecnologici ed Ambientali, del
Comune di Militello in Val di Catania, C.F./p. I.V.A.: 00243240876, tale incaricato
con determinazione n. 10 del 22.05.2013, della cui identità sono certa mediante
conoscenza personale, quale dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e
nell'interesse dell'amministrazione che rappresenta, di seguito per brevità denominato
il "Concedente",

2) Il/La Signor/Signora

Cognome _____ Nome _____

Codice Fiscale _____

Data di nascita ___/___/___ Cittadinanza _____ Sesso: M F

Luogo di nascita: Stato _____ Provincia _____ Comune _____

Residenza: Provincia _____ Comune _____

Via, piazza, ecc. _____ N. _____ CAP _____

AREA 4 - SERVIZI TECNICI, TECNOLOGICI ED AMBIENTALI
Servizio Sviluppo Economico e Produttivo

Pec Istituzionale: protocollo@pec.comunemilitello.it

Pec di Area: areatecnica@pec.comunemilitello.it

Pec di Servizio: serviziocommercio@pec.comunemilitello.it

E-mail Servizio: serviziocommercio@comunemilitello.it

Indirizzo:

Atrio del Castello n. 14

95043 - Militello in Val di Catania (CT)

Tel. 095.7941226/225

Fax n. 095.9707049



certo mediante esibizione di documento d'identità n. _____ rilasciato dal
Comune di _____ il _____ per il/la Signor/Signora
in rappresentanza della predetta società, che mi richiede di
ricevere quest'atto,

PREMESSO CHE

Che questo Ente con determinazione del Responsabile dell'Area Servizi Tecnici, Tecnologici ed Ambientali n. _____ del _____ ha approvato il bando di gara con procedura aperta per concedere l'uso e la gestione del chiosco di proprietà comunale sito nella Villa Comunale, a sinistra dell'ingresso di via Umberto I, lato Viale Delle Rimembranze, denominato "**Chiosco B**", al solo fine del suo utilizzo per l'esercizio dell'attività di vendita e somministrazione di alimenti e bevande;

Con la medesima determinazione del Responsabile dell'Area Servizi Tecnici, Tecnologici ed Ambientali sono stati approvati, altresì, il capitolato speciale e il presente schema di concessione per la concessione in uso del chiosco sito nella Villa Comunale per un periodo di cinque anni decorrenti dalla stipula della concessione con procedura di aggiudicazione mediante procedura aperta secondo il criterio dell'offerta in aumento, al soggetto che proporrà il rialzo maggiore sull'importo a base di gara;

In esecuzione di detto provvedimento si è svolta in data _____ la gara con procedura aperta per l'individuazione del Concessionario;

Con determinazione del Responsabile dell'Area Servizi Tecnici, Tecnologici ed Ambientali n. _____ del _____ sono stati approvati i lavori della Commissione di gara ed è stata aggiudicata la concessione del chiosco in oggetto;

PREMESSO QUANTO SOPRA

AREA 4 - SERVIZI TECNICI, TECNOLOGICI ED AMBIENTALI

Servizio Sviluppo Economico e ProduttivoPec Istituzionale: protocollo@pec.comunemilitello.itPec di Area: areatecnica@pec.comunemilitello.itPec di Servizio: serviziocommercio@pec.comunemilitello.itE-mail Servizio: serviziocommercio@comunemilitello.it**Indirizzo:**

Atrio del Castello n. 14

95043 - Militello in Val di Catania (CT)

Tel. 095.7941226/225

Fax n. 095.9707049



si conviene e si stipula quanto segue:

ART. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Il Comune di Militello in Val di Catania (CT), in qualità di proprietario, concede in uso, esclusivamente per l'esercizio dell'attività di vendita e somministrazione al pubblico di alimenti e bevande alla Ditta _____ il **Chiosco** sito a sinistra dell'ingresso di Via Umberto I, lato per Viale Delle Rimembranze denominato "**Chiosco B**";

Il chiosco è concesso nello stato di fatto e di diritto in cui si trova perfettamente noto al concessionario.

ART. 2 – DURATA DELLA CONCESSIONE:

La concessione ha la durata di **cinque anni** con decorrenza dalla data di stipula della presente concessione;

La presente concessione si intende cessata di diritto alla scadenza.

E' escluso ogni tacito rinnovo. Alla scadenza del presente atto o negli altri casi previsti, il concessionario è tenuto alla riconsegna del chioschetto e pertinenze liberi da persone e cose, in condizioni di perfetta funzionalità ed efficienza e senza nulla a pretendere per opere di risanamento o di miglioria, né per altre cause riguardanti la gestione del chioschetto.

ART. 3 - PAGAMENTO

Il pagamento del canone di concessione viene effettuato dalla ditta aggiudicataria in favore del Comune di Militello in Val di Catania (CT), con cadenza trimestrale anticipata in quattro rate, per l'importo pari a 3/12 di quello di aggiudicazione (quota annua), tramite versamento sul c.c.p. n. 11712957 – Intestato al



Comune di Militello in Val di Catania (CT) - ovvero tramite bonifico bancario e con la seguente causale: Canone di concessione (Chiosco B).

La prima rata dovrà essere versata dopo la determina di aggiudicazione e prima della firma del contratto.

ART. 4 – GESTIONE DEI LOCALI IN CONCESSIONE

La concessione del suddetto chiosco è vincolata all'esercizio di bar (chiosco - bar) ossia all'attività di vendita e somministrazione di alimenti e bevande di tipologia **B**, di cui all'articolo 5, comma 1, della legge 25 agosto 1991, n. 287.

Il concessionario, pena la risoluzione dell'atto di concessione, si impegna a non dare al bene destinazione diversa da come quella sopra stabilita.

La concessione in uso del chiosco e la gestione dei bagni pubblici come servizi accessori annessi all'esercizio di bar, eventuali pertinenze complementari e connesse, comunque ricompresi nella concessione per essere finalizzati, necessari e funzionali al servizio turistico e promozionali, sono messi a disposizione del concessionario al fine di una gestione efficiente

Il concessionario, in relazione all'attività di bar svolta nel chiosco, avrà facoltà di richiedere per i periodi da essi ritenuti opportuni, la occupazione di spazio pubblico adiacente il chiosco per una superficie in ogni caso non superiore a 100 mq., previo pagamento del canone dovuto e del relativo provvedimento concessorio.

Trattandosi di concessione di beni comunali finalizzati alla erogazione di pubblico servizio, il chiosco bar deve rimanere aperto al pubblico secondo gli orari stabiliti dalle disposizioni vigenti in materia di apertura e chiusura dei pubblici esercizi.

AREA 4 – SERVIZI TECNICI, TECNOLOGICI ED AMBIENTALI

Servizio Sviluppo Economico e Produttivo

Pec Istituzionale: protocollo@pec.comunemilitello.it

Pec di Area: areatecnica@pec.comunemilitello.it

Pec di Servizio: serviziocommercio@pec.comunemilitello.it

E-mail Servizio: serviziocommercio@comunemilitello.it

Indirizzo:

Atrio del Castello n. 14

95043 – Militello in Val di Catania (CT)

Tel. 095.7941226/225

Fax n. 095.9707049



Non è consentita la chiusura del chiosco bar per un periodo superiore ad un anno. Infatti, la sospensione dell'attività per un periodo superiore a dodici mesi (art. 64, comma 8, lettera b) del D.Lgs. 59/2010 e ss.mm.ii.), comporterà la decadenza dei titoli abilitativi.

I servizi igienici essendo pubblici devono essere aperti ed usufruibili gratuitamente.

I concessionari dei chioschi di concerto dovranno da subito destinare un gabinetto per uomini e uno per donne, come bagni accessori all'attività di bar, quindi di libero e gratuito accesso sia per gli avventori dei chioschi Bar che per il pubblico.

I concessionari per il personale dei bar chioschi, d'intesa individueranno, all'interno del gruppo bagni, lo spogliatoio per il personale ed un gabinetto ad uso esclusivo.

I concessionari dovranno garantire l'apertura, la custodia, la sorveglianza e la pulizia dei servizi igienici pubblici, per tutto il periodo della concessione, con orario minimo dalle ore 09,00 alle ore 21,00, compreso i festivi, l'orario minimo di chiusura di detti servizi rimane comunque suscettibile di variazioni in quanto subordinato e vincolato all'attività svolta nei chioschi e quindi all'orario di chiusura degli stessi.

E' consentita la chiusura del bagno accessorio al chiosco bar solo nei giorni dell'eventuale chiusura infrasettimanale dello stesso.

In ogni caso i concessionari non potranno operare discriminazione nell'accesso ai bagni da parte del pubblico in genere.

La gestione e la conduzione dell'attività commerciale è vincolata, altresì, alle disposizioni e/o direttive che saranno impartite dall'Azienda Sanitaria Provinciale

AREA 4 - SERVIZI TECNICI, TECNOLOGICI ED AMBIENTALI**Servizio Sviluppo Economico e Produttivo**Pec Istituzionale: protocollo@pec.comunemilitello.itPec di Area: areatecnica@pec.comunemilitello.itPec di Servizio: serviziocommercio@pec.comunemilitello.itE-mail Servizio: serviziocommercio@comunemilitello.it**Indirizzo:**

Atrio del Castello n. 14

95043 - Militello in Val di Catania (CT)

Tel. 095.7941226/225

Fax n. 095.9707049



Catania Settore di Igiene Pubblica/Sanità Pubblica Veterinaria del Distretto di Palagonia, nonché dal Comune. Tali Uffici, effettueranno ispezioni e controlli amministrativi ed igienico sanitari, ognuno nell'ambito delle rispettive competenze.

Il concessionario dovrà inoltre osservare:

- a) La normativa antinquinamento e quella relativa allo smaltimento dei rifiuti solidi urbani;
- b) La normativa relativa alla igienicità e salubrità dei prodotti alimentari utilizzati;
- c) La legge 287/91 e successive modifiche ed integrazioni;
- d) La normativa sull'inquinamento acustico.

ART. 5 - ONERI ED OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario si obbliga a:

- Provvedere al pagamento del corrispettivo (canone) secondo le modalità previste dal presente atto;
- Munirsi a proprie cure e spese di tutte le prescritte autorizzazioni occorrenti per l'uso stabilito previste dalle leggi e/o regolamenti, per l'attivazione e la conduzione dell'attività in parola, nei luoghi prescritti;
- Gestire il bar chiosco secondo le normative legislative e regolamentari vigenti concernenti il servizio, l'igiene e la salubrità pubblica ed ambientale.
- Gestire i servizi igienici pubblici provvedendo all'apertura, custodia, sorveglianza e pulizia con materiale e prodotti adeguati, con orario minimo d'apertura ore 09,00 e chiusura alle ore 21,00, compreso i festivi, che resta comunque subordinato e vincolato all'orario di attività del bar.

AREA 4 - SERVIZI TECNICI, TECNOLOGICI ED AMBIENTALI

Servizio Sviluppo Economico e Produttivo

Pec Istituzionale: protocollo@pec.comunemilitello.it

Pec di Area: areatecnica@pec.comunemilitello.it

Pec di Servizio: serviziocommercio@pec.comunemilitello.it

E-mail Servizio: serviziocommercio@comunemilitello.it

Indirizzo:

Atrio del Castello n. 14

95043 - Militello in Val di Catania (CT)

Tel. 095.7941226/225

Fax n. 095.9707049



- Non alterare la destinazione del locale e non effettuare modifiche strutturali senza la preventiva autorizzazione del Comune;
- Provvedere al pagamento di tutte le utenze che lo stesso intende attivare (luce, acqua, gas telefono);
- Osservare tutte le norme di sicurezza, di igiene, nonché, i regolamenti comunali e le disposizioni di legge in materia;
- Ad effettuare a proprie spese tutte le opere di manutenzione ordinaria per conservare la struttura in buono stato di efficienza e di igiene nonché idonea all'uso convenuto per tutta la durata della concessione fino alla riconsegna;
- Pagare tutte le spese di gestione scaturenti dall'esercizio dell'attività svolta;
- Contrarre apposite polizza assicurative incendio e atti vandalici e contro rischi di responsabilità civile di cui al successivo art. 7;
- Arredare il Chiosco Bar per l'espletamento della sopra citata attività con le attrezzature che il soggetto aggiudicatario riterrà impiegare, purché siano a norma di legge;
- Rispettare la media dei prezzi praticati negli esercizi pubblici cittadini
- Provvedere al servizio bar, gelateria ecc. utilizzando, ove occorra, bicchieri, posate e stoviglie a perdere;
- Cessare in seguito alla scadenza contrattuale salvo diverse disposizioni dell'amministrazione comunale, ogni attività relativa al bar obbligandosi a rimuovere dagli spazi ogni installazione ed arredo, entro 15 giorni dalla scadenza stessa;
- Provvedere, a proprie cure e spese il servizio di pulizia e custodia del locale;
- Provvedere alla manutenzione ordinaria del locale assegnato;

AREA 4 - SERVIZI TECNICI, TECNOLOGICI ED AMBIENTALI**Servizio Sviluppo Economico e Produttivo**Pec Istituzionale: protocollo@pec.comunemilitello.itPec di Area: areatecnica@pec.comunemilitello.itPec di Servizio serviziocommercio@pec.comunemilitello.itE-mail Servizio serviziocommercio@comunemilitello.it**Indirizzo:**

Atrio del Castello n. 14

95043 - Militello in Val di Catania (CT)

Tel. 095.7941226/225

Fax n. 095.9707049



- La restituzione del locale nella sua integrità, salvo il normale deperimento dovuto all'uso;

Il concessionario deve altresì garantire una utilizzazione del bene compatibile con le disposizioni della L. 46/90, del D.Lgs n. 626/94, rispettando gli impianti a norma e dando tempestiva comunicazione al Comune delle eventuali disfunzioni.

Il concessionario, inoltre assume a suo totale carico tutti gli obblighi relativi all'attuazione del D.Lgs n. 155/97 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il mancato rispetto di uno o più obblighi di cui sopra comporta lo scioglimento del rapporto concessorio.

ART. 6 - DEPOSITO CAUZIONALE

Il concessionario a garanzia dell'osservanza degli obblighi contenuti nel presente atto, dell'espletamento corretto della gestione e di eventuali danni all'immobile ed annessi vari, deve prestare prima della stipula del contratto un deposito cauzionale con versamento in nominale presso la tesoreria comunale o mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa stipulata con imprese autorizzate ai sensi di legge, per un importo pari a tre mensilità del canone di concessione. Detto importo resta vincolato per tutta la durata dell'appalto e verrà restituito e/o svincolato alla scadenza dello stesso, se il concessionario avrà ottemperato a tutte le clausole del contratto.

Il concessionario si obbliga a reintegrare entro 30 giorni il deposito in relazione alla somma escussa dall'amministrazione.

ART. 7 - GARANZIA

Il concessionario è tenuto a stipulare le seguenti polizze assicurative:

AREA 4 - SERVIZI TECNICI, TECNOLOGICI ED AMBIENTALI

Servizio Sviluppo Economico e Produttivo

Pec Istituzionale: protocollo@pec.comunemilitello.it

Pec di Area: areatecnica@pec.comunemilitello.it

Pec di Servizio: serviziocommercio@pec.comunemilitello.it

E-mail Servizio: serviziocommercio@comunemilitello.it

Indirizzo:

Atrio del Castello n. 14

95043 - Militello in Val di Catania (CT)

Tel. 095.7941226/225

Fax n. 095.9707049



a) polizza assicurativa incendio e atti vandalici di durata pari almeno a quella della concessione in esame e comunque per un valore assicurativo non inferiore ad € 25.000,00 (venticinquemila/00)

b) polizza assicurativa contro i rischi della responsabilità civile di cui ai massimali minimi a cui fare riferimento sono

- € 250.000,00 (duecentocinquantamila/00) per persone
- € 250.000,00 (duecentocinquantamila/00) per cose

Il concessionario solleva altresì l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità arrecata verso e da parte di terzi, per danni a persone e/o cose che si dovessero verificare in esecuzione della concessione.

Il concessionario risponde dei danni da chiunque causati al chioschetto.

ART. 8 - DIVIETO DI CESSIONE

E' espressamente vietato cedere o subaffittare in tutto o in parte la gestione dei chioschi bar, pena l'immediata risoluzione del contratto con conseguente incameramento del rateo di canone già versato, nonché del deposito cauzionale.

ART. 9 - CESSAZIONE - REVOCA - RECESSO

Oltre che per scadenza naturale, la convenzione può cessare per decadenza, revoca, risoluzione per inadempimento.

Viene pronunciata la decadenza della concessione, previa diffida a provvedere nel termine minimo di 15 giorni, nei seguenti casi:

- a) uso dell'immobile per attività diversa da quelle ammesse senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione Comunale;
- b) mancato reintegro della cauzione nei casi di incameramento della stessa;



- c) cessione della convenzione;
- d) scioglimento del concessionario o sua accertata procedura concorsuale in atto.

La concessione può essere revocata nei seguenti casi:

- a) per rilevanti motivi di pubblico interesse;
- b) per gravi motivi di ordine pubblico.

La convenzione può essere risolta per inadempimento ai termini di legge, previa diffida ad adempiere nel termine minimo di 15 giorni nei seguenti casi:

- a) gravi mancanze o negligenze nella manutenzione;
- b) inosservanza da parte del concessionario di norme, leggi, regolamenti comunali, nonché per inadempienza agli articoli della presente convenzione.

Revocata la concessione, lo spazio ad oggetto, dovrà essere rimesso nella piena disponibilità dell'Amministrazione Comunale con le opere esistenti su di essa, senza l'obbligo di indennizzo alcuno, entro il termine stabilito nella diffida.

Nel caso di inottemperanza, dei termini e dei modi indicati nei commi precedenti, l'Amministrazione Comunale procederà allo sgombero d'ufficio a spese del concessionario, rivalendosi sulla cauzione versata, senza alcun pregiudizio di ogni altra azione che gli potesse competere.

ART. 10 - SPESE

Le spese contrattuali e ogni altra imposta e tasse inerenti e concernente la concessione comprese quelle di registrazione del presente atto, sono ad esclusivo carico del concessionario.

ART. 11 - DISPOSIZIONI GENERALI E FINALI

AREA 4 - SERVIZI TECNICI, TECNOLOGICI ED AMBIENTALI

Servizio Sviluppo Economico e Produttivo

Pec Istituzionale: protocollo@pec.comunemilitello.it

Pec di Area: areatecnica@pec.comunemilitello.it

Pec di Servizio serviziocommercio@pec.comunemilitello.it

E-mail Servizio serviziocommercio@comunemilitello.it

Indirizzo:

Atrio del Castello n. 14

95043 - Militello in Val di Catania (CT)

Tel. 095.7941226/225

Fax n. 095.9707049



Il concessionario è tenuto all'osservanza delle disposizioni in materia di concessioni amministrative. Per quanto non regolato dal presente atto si rimanda alle disposizioni di legge in materia di concessioni amministrative di beni patrimoniali pubblici destinati a pubblico servizio. Il concessionario, in quanto subentrante al concedente nelle pubbliche potestà connesse alla gestione della struttura comunale, si obbliga ad osservare tutte le vigenti norme di leggi e regolamenti sia nazionali che regionali e comunitarie in materia di appalti pubblici per tutti gli eventuali appalti che si rendessero necessari nel corso dell'esercizio della concessione. Il Comune sarà sempre esonerato da qualsiasi responsabilità per danni che al concessionario ed a terzi potessero derivare dai reciproci obblighi e diritti assunti con il presente atto.

La presente concessione può essere revocata con effetto immediato, con semplice comunicazione scritta del concedente, per motivi di pubblica utilità e/o in casi inadempienza alle clausole contenute nella presente convenzione senza che ciò comporti alcun diritto di risarcimento per il concessionario.

Le parti dichiarano quale foro competente per ogni controversia derivante dalla presente convenzione il Tribunale di Caltagirone.

Io Segretario, richiesto, ho ricevuto il presente atto, in forma pubblica amministrativa, dattiloscritto in numero di fogli, reso legale mediante applicazione di marche da bollo, occupandone n. facciate compresa la presente.

Di tale atto ho dato lettura alle parti, ad alta ed intelligibile voce.

Le parti, concordemente, dichiarano che il presente atto è conforme alla loro volontà e meco si sottoscrivono in segno di approvazione.



REGIONE SICILIANA
COMUNE DI MILITELLO IN VAL DI CATANIA
(CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA)



L'IMPRESA: _____

IL RESPONSABILE DELL'AREA _____

IL SEGRETARIO GENERALE _____

AREA 4 - SERVIZI TECNICI, TECNOLOGICI ED AMBIENTALI

Servizio Sviluppo Economico e Produttivo

Pec Istituzionale: protocollo@pec.comunemilitello.it

Pec di Area: areatecnica@pec.comunemilitello.it

Pec di Servizio: serviziocommercio@pec.comunemilitello.it

E-mail Servizio: serviziocommercio@comunemilitello.it

Indirizzo:

Atrio del Castello n. 14

95043 - Militello in Val di Catania (CT)

Tel. 095.7941226/225

Fax n. 095.9707049

