COMUNE DI DORGALI **Provincia di Nuoro**

SCHEMA DI CONTRATTO

Contratto di concessione/assegnazione dell'area pubblica sita in Viale Bue Marino a Cala Gonone, da destinare ad attività di somministrazione alimenti e bevande per 12 annualità

L'anno duemila venti__, addì __ del mese di _____, in Dorgali e nella Casa Comunale, avanti a me _____Segretario del Comune di Dorgali, autorizzato a rogare atti nella forma pubblica amministrativa nell'interesse del Comune, senza l'assistenza di testimoni, per espressa rinuncia fattane dalle parti contraenti, d'accordo tra loro, sono personalmente comparsi i sigg.ri:

1) _____, Funzionario delegato alla firma dei contratti in nome e per conto del Comune di Dorgali, Cod. Fiscale 00160210910, giusto Decreto del Sindaco;

2) _____, nato a _____ il _____, titolare della d_____, con sede a _____, Codice Fiscale _____, Partita IVA _____;

comparenti della cui identità e capacità di contrarre sono personalmente certo, i quali mi chiedono di ricevere questo atto, col quale

PREMETTONO

- CHE con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 14.04.2025 è stato approvato il "Regolamento per la concessione di aree pubbliche per la realizzazione di chioschi destinati ad attività commerciali, di somministrazione, a fini sociali o di pubblica utilità" al fine di disciplinare le concessioni di aree pubbliche comunali di durata pluriennale da destinare all'esercizio di attività produttive, comportanti la realizzazione di manufatti a servizio dell'attività;

- CHE con deliberazione della Giunta Comunale n. 131 del 17.12.2025 sono stati dati indirizzi agli uffici comunali per la concessione dell'area pubblica sita in **Bue Marino a Cala Gonone identificata al catasto terreni al Fg. 75 Mapp. 734/P**, sulla base di quanto previsto nel "Regolamento per la concessione di aree pubbliche per la realizzazione di chioschi destinati ad attività commerciali, di somministrazione, a fini sociali o di pubblica utilità" approvato con Deliberazione C.C. n 11 del 14.04.2025;
- CHE con determinazione del Responsabile Area LL.PP, Manutenzioni e Usi Civici n. 1763 dell'11.11.2026 si avviava la procedura aperta per la concessione dell'area, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (base d'asta: canone a favore del Comune di € 12.000,00 annui, in aumento);
- CHE in data _____ si è tenuta la procedura di gara;
- CHE con determinazione del Responsabile Area LL.PP, Manutenzioni e Usi Civici n. ____del _____ è stato approvato il verbale della gara in oggetto, dal quale risulta l'aggiudicazione alla ditta _____, che ha offerto un aumento del _____ sul canone base, e quindi il canone a favore del Comune di € _____annui;

TUTTO CIÒ PREMESSO

E ratificato a fare parte integrante del presente contratto, le parti convengono e stipulano quanto segue;

ART. 1 – Oggetto della concessione

1. Il Comune di Dorgali concede al Concessionario_____ che accetta, l'uso dell'area pubblica sita in Viale Bue Marino a Cala Gonone, Frazione di Dorgali, identificata catastalmente al **foglio n. 75, particella n. 734 parte**, della superficie complessiva di **350,00 m²,** come meglio individuata nell'allegata planimetria, per la realizzazione e gestione di un chiosco destinato ad attività di somministrazione alimenti e bevande, alle condizioni tutte

specificate nel Capitolato d'Oneri e nel Regolamento per la concessione di aree pubbliche per la realizzazione di chioschi destinati ad attività commerciali, di somministrazione, a fini sociali o di pubblica utilità, approvato con Deliberazione C.C. n 11 del 14.04.2025 che, allegato al presente atto, ne forma parte integrante e sostanziale, a cui si rinvia, nonché secondo gli impegni contenuti nella offerta tecnica ed economica presentata in sede di gara.

2. La concessione comprende altresì la gestione e la cura dell'area circostante individuata dagli uffici comunali, per il mantenimento della pulizia, del decoro e dell'ordine urbano, come previsto dall'art. 4 del Regolamento.

ART. 2 - Durata

1. La concessione ha durata di **12 (dodici) anni**, con decorrenza dalla data di stipula del presente contratto e scadenza il _____.

2. Alla scadenza, il Concessionario dovrà lasciare libera l'area e ripristinarla a sue spese nello stato originario, salvo proroga o nuova assegnazione.

3. Non è ammesso rinnovo tacito.

ART. 3 – Canone e modalità di pagamento

1. Il canone annuo dovuto come da offerta dell'aggiudicatario (aumento del ____% sulla canone base di **€ 12.000,00 annui (più Iva di legge se dovuta**) è stabilito in € _____, determinato in sede di gara, ed è soggetto a rivalutazione annuale secondo gli indici ISTAT FOI, nella misura fissata dal Comune.

2. Il pagamento del canone per il primo anno deve essere effettuato prima della stipula del presente atto; per gli anni successivi, entro il termine del 31 dicembre di ciascun anno, mediante bonifico sul conto corrente bancario (IBAN IT-21-I-01015-85280-000065015807), intestato al Tesoriere del Comune di Dorgali (Banco di Sardegna).

3. Il mancato pagamento oltre tre mesi dalla scadenza comporta la decadenza automatica della concessione (art. 13, lett. b del Regolamento).

ART. 4 – Caratteristiche tecniche del chiosco

1. Il chiosco dovrà essere realizzato in struttura removibile (metallo, legno o altri materiali equivalenti), nel rispetto del progetto approvato e delle prescrizioni dell'art. 5 del Regolamento.
2. Superficie massima ammessa: ____ m²; altezza utile interna minima 2,70 m (2,40 m per vani di servizio).
3. Il chiosco destinati alla somministrazione di alimenti e bevande deve essere dotato di servizi igienici per il personale e, ove previsto, per la clientela.
4. Eventuali strutture accessorie (ombrelloni, fioriere, pedane, espositori, insegne) devono essere autorizzate preventivamente dal Comune.
5. Dovranno essere esposti in luogo visibile: listino prezzi, orari di apertura e giorno di chiusura settimanale**.**

ART. 5 – Titoli abilitativi

1. Il Concessionario, entro 60 giorni dalla stipula del presente contratto, dovrà presentare al SUAPE la pratica edilizia completa per l'installazione del chiosco, allegando il progetto esecutivo redatto da tecnico abilitato.
2. A completamento dei lavori dovrà essere presentata la pratica per l'agibilità.
3. In mancanza della documentazione nei termini indicati, la concessione si intende priva di efficacia e il Comune potrà procedere allo scorrimento della graduatoria.

ART. 6 – Avvio ed esercizio dell'attività

1. L'attività deve essere avviata entro nove (9) mesi dal rilascio della concessione, salvo proroga per cause non imputabili al Concessionario, per un massimo di 90 giorni.
2. Durante la durata della concessione il Concessionario deve garantire continuità di esercizio, nel rispetto degli orari comunicati al Comune.

3. La sospensione superiore a 6 mesi è ammessa solo previa autorizzazione scritta dell'Amministrazione.

ART. 7 – Obblighi del concessionario

Il Concessionario si impegna a:

1. Rispettare integralmente il Capitolato d'oneri ed il "Regolamento per la concessione di aree pubbliche per la realizzazione di chioschi destinati ad attività commerciali, di somministrazione, a fini sociali o di pubblica utilità" approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 14.04.2025, che fanno parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. Rispettare le norme in materia di sicurezza, igiene pubblica, accessibilità e decoro urbano;
3. Stipulare e mantenere attiva una polizza assicurativa RCT con massimale non inferiore a € 1.000.000,00, pertanto le quietanze di pagamento del premio dovranno essere annualmente trasmesse all'ufficio comunale competente;
4. Osservare le prescrizioni comunali in materia di rumore, sicurezza, ordine pubblico e buon vicinato;
5. Ad eseguire tutte le migliorie offerte in sede di gara e meglio specificate nella "Relazione generale" allegata al presente atto quale parte integrante e sostanziale.

ART. 8 – Subingressi a variazioni societarie

1. La concessione dell'area pubblica non è cedibile a terzi, salvo nelle ipotesi espressamente disciplinate dal Regolamento all'art. 12.
2. E' ammesso il subingresso mortis causa da parte degli eredi che siano in possesso di tutti i requisiti richiesti dal regolamento e per l'esercizio dell'attività.
3. La richiesta di subingresso deve pervenire entro sei mesi dalla data di apertura della successione, con avvio dell'attività entro un anno.

4. Dovrà essere stipulata una nuova concessione che contenga l'impegno del nuovo concessionario ad assumere ogni onere pregresso e futuro del precedente concessionario, ivi compresi gli oneri relativi al pagamento del canone e al ripristino dello stato dei luoghi.

5. In caso di esercizio dell'attività in forma di impresa, le variazioni della compagine societaria dovranno essere comunicate entro il termine perentorio di 30 giorni dal momento in cui la variazione stessa acquista efficacia, ai fini della verifica della permanenza dei requisiti di cui all'art. 6 del Regolamento e della eventuale integrazione del titolo concessorio.

ART. 9 – Decadenza e revoca

6. La concessione decade in tutti i casi previsti dall'art. 13 del Regolamento (mancato pagamento del canone, inattività prolungata, perdita requisiti, violazioni reiterate).

7. È revocabile nei casi di sublocazione, modifiche non autorizzate, violazioni igienico-sanitarie o sopravvenute esigenze di interesse pubblico e tutti gli altri casi stabiliti dall'art. 14 del Regolamento.

8. In caso di revoca o decadenza, il Concessionario dovrà rimuovere il chiosco e ripristinare l'area entro 30 giorni, pena l'escussione della fideiussione.

ART. 10 – Controlli e sanzioni

1. Il Comune può in ogni momento effettuare verifiche sull'uso dell'area e sul rispetto delle condizioni di concessione.

2. Le violazioni comportano sanzione amministrativa da € 25,00 a € 500,00 e l'obbligo di ripristino dei luoghi, oltre alle ulteriori conseguenze previste dal Regolamento.

ART. 11- Adempimenti propedeutici alla stipula del contratto

Il Concessionario, prima della sottoscrizione del presente atto e ai fini della validità ed efficacia dello stesso, ha provveduto a consegnare all'Ente

concedente la seguente documentazione, che si elenca dettagliatamente e che viene conservata agli atti d'ufficio:

1. **Ricevuta di pagamento del canone** di concessione relativo alla prima annualità, per l'importo complessivo di € ……., eseguito in data ……..tramite sistema bonifico bancario ……. Codice identificativo…….;
2. **Garanzia fideiussoria** per l'esatto adempimento degli obblighi contrattuali emessa in data ……. da……..per l'importo di € _____, pari a due annualità del canone, come previsto dall'art. 9 del Regolamento;
3. **Polizza di assicurazione** per danni arrecati a terzi e a beni nell'esecuzione dell'attività, con massimale di € 1.000.000 rilasciata da _____, sede di _____, N. _____ del __. __.____.
4. **Ricevuta di versamento delle spese di registrazione e di bollo** pari a € ……, eseguito in data …… Codice identificativo…….

ART. 12 – Responsabile del trattamento dei dati

1. Il Comune, in qualità di titolare del trattamento, tratterà i dati personali del Concessionario nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003, per finalità connesse alla gestione del presente rapporto concessorio come meglio specificate nell'informativa sul trattamento dei dati personali.

ART. 13 - Foro competente

1. Per ogni controversia relativa all'interpretazione, esecuzione, validità ed efficacia del presente contratto di concessione, che non sia devoluta alla competenza inderogabile del giudice amministrativo, è competente in via esclusiva il Foro di Nuoro.
2. Resta ferma la giurisdizione del Giudice Amministrativo per le controversie aventi ad oggetto atti o provvedimenti amministrativi adottati dall'Amministrazione concedente nell'esercizio dei propri poteri autoritativi.

ART. 14 – Rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente contratto, si fa rinvio al Regolamento comunale per la concessione di aree pubbliche per la realizzazione di chioschi destinati ad attività commerciali, di somministrazione, a fini sociali o di pubblica utilità, che ne costituisce parte integrante e sostanziale, nonché alle norme statali e regionali vigenti in materia.

Allegati:

1. Copia del Regolamento Comunale;
2. Planimetria dell'area concessa;
3. Ricevuta pagamento canone ……
4. Polizza fideiussoria;
5. Polizza assicurativa RCT;
6. Offerta del concessionario;
7. Informativa sul trattamento dati personali