



# CITTÀ di GROTTAGLIE

*Provincia di Taranto*

## Settore Sviluppo Economico, Patrimonio e Innovazione

### AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE IN USO DEL CHIOSCO BAR SITO IN VIA XXV APRILE ZONA 167 NORD-ROCCIA ANTICA

Si rende noto che il Comune di Grottaglie, in esecuzione alla delibera di G.C. n. 351 del 23/12/2025 e della determinazione n. 97 del 16/01/2026, intende affidare in concessione d'uso e di gestione il chiosco-bar di proprietà comunale, sito in via XXV Aprile zona 167 Nord-Roccia Antica, secondo le modalità indicate nel presente bando, mediante procedura selettiva.

La procedura selettiva verrà svolta applicando i principi generali in tema di contrattualistica pubblica derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione europea, con particolare riferimento a quelli declinati nel Titolo I della Parte I del Libro I del d. lgs. 36/2023. Ai sensi dell'art. 12 del Codice dei Contratti si applicano le disposizioni di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241 per quanto concerne la stipula del contratto; quelle del Codice civile per quanto concerne la fase di esecuzione.

Al presente affidamento in concessione non si applicano le disposizioni di cui al D. Lgs. 31/03/2023 n. 36 (Codice dei contratti pubblici), salvo che per le disposizioni normative espressamente richiamate negli atti della presente procedura ad evidenza pubblica, in quanto il contratto che verrà concluso al termine della procedura è ricondotto alla tipologia dei contratti attivi sicché, anche qualora essi offrano opportunità di guadagno economico, il Codice degli appalti medesimo non trova applicazione, ai sensi della disposizione ivi prevista all'art. 13, comma 2.

#### 1. Ente appaltante

Comune di Grottaglie (TA) – codice fiscale e partita IVA 00117380733, via Martiri d'Ungheria s.n.c., tel. 0995620249; sito internet <https://comune.grottaglie.ta.it>, e-mail: [attivita.produttive@comune.grottaglie.ta.it](mailto:attivita.produttive@comune.grottaglie.ta.it) – P.E.C.: [suap.comunegrottaglie@pec.rupar.puglia.it](mailto:suap.comunegrottaglie@pec.rupar.puglia.it).

#### 2. Responsabile del procedimento

Responsabile del Procedimento è il Responsabile del Settore Sviluppo Economico, Patrimonio e Innovazione. Per informazioni e modulistica relativa al bando sarà possibile rivolgersi all'Ufficio Attività Produttive, orario: lunedì-venerdì (dalle ore 9:00 alle ore 12:00) martedì e giovedì (anche dalle ore 15:30 alle ore 17:00).

#### 3. Atti di gara

Il bando e gli allegati sono disponibili sul sito internet del Comune alla sezione "Bandi e Concorsi".

#### 4. Oggetto della concessione

Il presente avviso ha per oggetto la concessione in uso del chiosco bar.

Il chiosco bar, da utilizzare per la somministrazione di alimenti e bevande, è situato sito in via XXV Aprile zona 167 Nord-Roccia Antica.

Allo scadere della concessione tutte le addizioni o migliorie apportate dal concessionario sulle aree in concessione, saranno di diritto acquisite gratuitamente alla proprietà del Comune.

I locali destinati ad ospitare il bar saranno concessi in uso nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano e il concessionario dovrà munirsi, a proprie spese, delle autorizzazioni e di ogni altra certificazione necessaria all'agibilità riferita all'attività commerciale da svolgere.

L'area concessa dovrà essere destinata esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande. La destinazione dell'area ad uso diverso da quello concesso comporta la decadenza della concessione.

Al Concessionario è affidata altresì la custodia del chiosco bar.

#### 5. Durata e decorrenza della concessione.

La Concessione ha la **durata di anni 10 (dieci)** decorrenti dalla data di sottoscrizione della Convenzione e del verbale di consegna dell'immobile, con possibilità di rinnovo, non tacito, per ulteriori 5 (cinque) anni, previa verifica della persistenza delle condizioni necessarie al rinnovo e, in particolare, l'assolvimento degli obblighi contrattuali e la permanenza dei requisiti comprovati all'atto della sottoscrizione del contratto. Alla scadenza del periodo, l'Amministrazione comunale valuterà se permangono le condizioni di interesse pubblico per un nuovo affidamento, rinnovando il contratto oppure stabilendo le condizioni normative per un'eventuale nuova procedura ad evidenza pubblica.

È vietata la sub concessione dell'area, totale o parziale.

L'eventuale subingresso nella titolarità o nella gestione dell'attività, che deve essere preventivamente autorizzato dal Comune, comporta il trasferimento della concessione in capo al subentrante, purché sia comprovato l'effettivo trapasso dell'azienda commerciale.

## **6. Oneri a carico del Concessionario/Gestore**

Il Comune mette a disposizione il chiosco bar **nello stato di fatto e di diritto in cui si trova** e il Concessionario/Gestore non potrà avanzare pretese, a qualsiasi titolo e per qualsiasi intervento di riparazione, sistemazione, conservazione e manutenzione ordinaria e straordinaria. Eventuali interventi strutturali potranno essere effettuati dal Concessionario a proprie spese, previa autorizzazione scritta del Concedente ed ottenimento dei necessari titoli edilizi, con accollo esclusivo dei costi di realizzazione e con rinuncia a qualsiasi rimborso, risarcimento o ristoro delle somme, durante o al termine del rapporto.

Nessuna opera edilizia, di qualsiasi dimensione e natura, se non autorizzata dal Comune, potrà essere realizzata sull'area in concessione, pena la decadenza della concessione stessa, l'incameramento della cauzione, la demolizione di quanto realizzato a cura e spese del Concessionario, con riserva di ogni più ampia azione legale per il risarcimento del danno.

Il concessionario dovrà attendere a proprie spese:

- a. alla **ristrutturazione** del chiosco bar. Il chiosco dovrà essere convenientemente arredato ed attrezzato per l'attività di bar a cura e spese del concessionario. Gli arredi ed i beni strumentali, alla scadenza della concessione dovranno essere rimossi a totale carico del concessionario. A carico dell'aggiudicatario sono poste le spese di energia elettrica, gas, acqua e spazzatura e sarà obbligo dello stesso, prima dell'avvio dell'attività commerciale, procedere alla voltura a proprio nome dei relativi contratti di fornitura;
- b. al posizionamento di **telecamere** di videosorveglianza;
- c. alla **stipula della polizza RCT** (responsabilità civile verso terzi);
- d. fornitura delle utenze (elettriche, gas, acqua e spazzatura) nonché la volturazione delle stesse;
- e. all'eventuale **posizionamento di distributori automatici** per la somministrazione di alimenti e bevande.

L'**attività di bar** dovrà essere esercitata per l'intero anno con almeno **un orario minimo di apertura giornaliera dalle 06:30 alle ore 20:30**.

È fatto **obbligo di chiusura del chiosco bar dalle ore 01:15 alle ore 04:00**.

Permane l'obbligo di comunicare preventivamente al Comune l'orario adottato e di renderlo noto al pubblico con l'esposizione di apposito cartello, ben visibile.

Il **periodo di ferie**, che non potrà essere fruito nei mesi da giugno a settembre e non potrà essere superiore a 30 giorni all'anno, dovrà essere preventivamente comunicato e concordato con l'Amministrazione Comunale.

È fatto divieto assoluto di svolgere qualsiasi attività di intrattenimento musicale e danzante. Occasionali iniziative potranno essere preventivamente autorizzate dall'Ente concedente.

Ripetute segnalazioni di disturbo alla quiete pubblica (n. 3 annuali), confermate dalle autorità di controllo, comporteranno la revoca della concessione.

La mancata esecuzione, da parte del concessionario degli interventi di manutenzione ordinaria dell'immobile è causa di risoluzione del contratto per fatto e colpa del concessionario e del conseguente risarcimento dei danni con escussione della cauzione depositata a garanzia dell'assolvimento degli obblighi contrattuali.

**Il Concedente effettuerà periodicamente ed a propria discrezione, sopralluoghi, ispezioni e controlli per la verifica della corretta gestione e manutenzione ordinaria.**

Costituisce inoltre causa di risoluzione della convenzione il mancato esercizio, anche parziale, dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande nel chiosco – bar, salvo causa maggiore e giustificato motivo indipendente dalla volontà del concessionario.

## **7. Soggetti ammessi**

Sono ammessi a partecipare tutti i soggetti (persone fisiche, imprese individuali, società commerciali, società cooperative), consorzi, raggruppamenti temporanei di imprese – costituiti o costituendi, che possiedano i requisiti morali e professionali per le attività di vendita e somministrazione previsti dalla L.R. 24/2015 e che non si trovino in una delle seguenti condizioni di esclusione e/o cause ostative a contrattare con la Pubblica Amministrazione:

- non rientrare nelle clausole di esclusione indicate nel Capo II "requisiti di ordine generale" di cui al D. Lgs. 36/2023 agli articoli 94 (Cause di esclusione automatica) e 95 (Cause di esclusione non automatica);
- di non avere debiti a qualunque titolo nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

Possono partecipare anche i Soggetti non ancora iscritti al Registro delle Imprese alla data della pubblicazione del bando.

Non è consentito ad un medesimo soggetto di partecipare alla selezione in forma singola e come concorrente in una delle forme associative di cui sopra, ovvero di avere rapporti di controllo e collegamento con altre imprese che partecipano alla gara singolarmente o nelle forme associative sopra elencate, a pena di esclusione di tutte le domande presentate.

## 8. Autorizzazioni commerciali

L'affidatario dovrà presentare all'Amministrazione comunale, mediante la procedura predisposta sul Portale S.U.A.P. del Comune di Grottaglie, la *Segnalazione certificata di inizio di attività (S.C.I.A.)* necessaria per il rilascio dell'autorizzazione amministrativa per la somministrazione di alimenti e bevande prescritta dalle norme vigenti.

L'autorizzazione di che trattasi è correlata alla struttura oggetto di gara, decade alla scadenza del contratto ed è esclusa ogni forma di trasferimento in altra sede e di sub-ingresso di altro soggetto, salvo i casi previsti dalla legge. Sono a carico del concessionario tutti gli oneri connessi di ogni altra autorizzazione/certificazione necessaria all'agibilità riferita all'attività commerciale da svolgere.

A partire dal **1° anno successivo** alla data di presentazione della S.C.I.A. decorre l'obbligo per il Concessionario di versare al Comune il Canone unico patrimoniale mensile di € 100,00 soggetto a rialzo.

Il mancato pagamento del suddetto canone per sei mensilità comporterà la revoca della concessione.

## 9. Modalità e termini di presentazione delle offerte

Gli interessati a partecipare alla procedura selettiva dovranno far pervenire un plico, integro e con l'indicazione del mittente (*denominazione o ragione sociale, codice fiscale, indirizzo, e-mail/PEC per le comunicazioni e numero telefonico*) e della seguente dicitura: **“Offerta per la concessione e la gestione del chiosco bar sito in via XXV Aprile zona 167 nord-roccia antica”** direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Grottaglie, via Martiri d'Ungheria, 74023 Grottaglie (TA), **entro le ore 12:00 del giorno 13/04/2026.**

Le modalità di recapito del plico sono a scelta del concorrente e rimangono ad esclusivo rischio del mittente.

Qualora, per qualsiasi motivo, il plico non giunga a destinazione nel termine perentorio ed improrogabile sopraindicato, si ha, indipendentemente dalla data di spedizione, l'automatica esclusione dalla gara.

In ogni caso farà fede il timbro di arrivo apposto dall'Ufficio Protocollo del Comune con l'indicazione della data ed ora di arrivo del plico.

Non saranno ritenute valide le offerte pervenute oltre il termine prefissato, anche se sostitutive od integrative di offerte precedenti. Tutti gli atti relativi all'offerta dovranno essere predisposti in lingua italiana.

La documentazione richiesta dovrà essere contenuta in **tre distinte** buste chiuse e controfirmate sui lembi di chiusura, riportanti rispettivamente le seguenti diciture:

**1 – Documentazione amministrativa**

**2 – Progetto gestionale e progetto architettonico**

**3 – Offerta Canone Unico**

Le tre buste devono essere contenute in un unico plico, chiuso, controfirmato e sigillato con modalità che ne assicurino l'effettiva segretezza.

La mancata sigillatura delle buste “1”, “2” e “3” inserite nel plico, nonché la non integrità delle medesime tale da compromettere la segretezza, sono cause di esclusione dalla gara.

Con le stesse modalità e formalità sopra descritte e purché entro il termine indicato per la presentazione delle offerte, pena irricevibilità, i concorrenti possono far pervenire eventuali sostituzioni al plico già presentato. Non saranno ammesse né integrazioni al plico recapitato, né integrazioni o sostituzioni delle singole buste presenti all'interno del plico medesimo, essendo possibile per il concorrente richiedere esclusivamente la sostituzione del plico già consegnato con altro plico.

Nelle buste dovranno essere contenuti i documenti di seguito specificati.

### Busta 1 - “documentazione amministrativa”

La busta dovrà contenere:

- domanda di partecipazione alla gara redatta utilizzando, preferibilmente, l'apposito modulo predisposto dall'Amministrazione, o comunque contenente tutti i dati di cui al già menzionato modulo, Allegato 1, sottoscritta dal legale rappresentante di soggetti di cui al precedente articolo 7, con firma non autenticata e con allegata copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità;
- copia della quietanza dell'avvenuto versamento della garanzia provvisoria;
- attestazione di presa visione dei luoghi;
- DURC in corso di validità o autocertificazione di regolarità contributiva;
- Informativa sul Trattamento dei Dati personali, sottoscritta.

### Busta 2 - “progetto gestionale e architettonico”

La **Busta 2** includente *“Il progetto gestionale”* dovrà contenere, a pena di esclusione, la seguente documentazione per l'ammissione alla gara:

- proposta gestionale descrittiva dell'attività da svolgere nell'area;
- orari di apertura e chiusura del Bar;
- Descrizione impianto di videosorveglianza.

“Il progetto architettonico” potrà contenere l’indicazione di eventuali migliorie da apportare alla struttura esistente ed in tal caso, a pena di esclusione, occorrerà produrre la seguente documentazione:

- a) il progetto delle migliorie al chiosco redatto da un tecnico che evidenzi la natura delle migliorie, la tipologia dei materiali utilizzati nonché il suo inserimento armonico nel contesto dell’area da concedersi;
- b) Cronoprogramma (tempi di esecuzione delle opere di miglioria).

### Busta 3 - “Offerta economica”

Il plico dovrà contenere l’offerta economica migliorativa rispetto al canone unico indicato dall’Ente, redatta secondo l’apposita modulistica di cui all’Allegato 2 della presente procedura ad evidenza pubblica, con l’indicazione del *Canone Unico mensile* offerto in rialzo.

Canone mensile a base d’asta € 100,00, soggetto a rialzo.

Non potrà essere offerto un canone mensile uguale o inferiore a quello posto a base d’asta.

Il concessionario è obbligato a versare al Comune il canone offerto a partire dal 1° anno successivo alla data di presentazione della S.C.I.A. di cui all’articolo 8.

### 10. Deposito cauzionale provvisorio

Ogni concorrente, prima di presentare la domanda, dovrà costituire garanzia a corredo dell’offerta, **a pena di esclusione**, pari ad **€ 1.200,00 pari al 10% del canone mensile per gli anni di affidamento** costituita mediante versamento in favore del Comune di Grottaglie BCC di San Marzano, sede in Grottaglie alla via Messapia – IBAN: IT 38U 088177889 000 3 00000 3794 indicando il seguente oggetto: “Cauzione provvisoria – Concessione d’uso e gestione chiosco - bar sito in via XXV Aprile zona 167 nord-roccia antica”.

Copia dell’attestazione di avvenuto versamento dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione alla gara.

Detto deposito cauzionale sarà restituito ai concorrenti non aggiudicatari entro 60 giorni dalla pubblicazione dell’atto di aggiudicazione definitiva della concessione in parola.

La cauzione versata dall’aggiudicatario verrà trattenuta dal Comune come anticipazione sul prezzo, a garanzia della stipula dell’atto di concessione.

Inoltre, la cauzione provvisoria verrà incamerata dal Comune qualora l’aggiudicatario rinunci a stipulare il contratto o non si presenti alla stipula del contratto di concessione dopo formale convocazione.

### 11. Criterio di aggiudicazione

La concessione è aggiudicata a favore dell’offerta economicamente più vantaggiosa secondo il miglior rapporto qualità prezzo.

La relativa graduatoria di merito verrà formata in ragione dei criteri di valutazione si seguito stabiliti:

Componente qualitativa	Punteggio massimo
<b>Proposta progettuale (PTec)</b>	70
Componente economica	Punteggio massimo
<b>Rialzo canone (Peco)</b>	30
<b>Totale (PTOT)</b>	100

La valutazione delle offerte sarà effettuata da apposita Commissione Giudicatrice che verrà a tale scopo nominata.

### 12. Criteri di valutazione delle offerte massimo punteggio 100 punti così definito:

Elementi di valutazione	Massimo punteggio
<b>Qualità della proposta gestionale in termini di servizi alla collettività.</b> Per qualità della proposta gestionale si intende: <ul style="list-style-type: none"><li>• Numero anni di anzianità di servizio per precedenti esperienze di gestione (massimo <b>punti 9</b>)</li><li>• Numero ore di apertura al pubblico del bar (massimo <b>punti 5</b>)</li></ul>	<b>15 (Ai)</b>
<b>Qualità della proposta architettonica e funzionale del chiosco e del relativo arredo</b> Costituirà preferenza l’utilizzo di materiali sostenibili, la coerenza con lo stato di fatto dei luoghi (ovvero l’armoniosità che andrà a legare il chiosco al suo contesto), <u>È richiesta la descrizione dell’impianto di videosorveglianza da installare.</u>	<b>55 [Gi]</b>
<b>Offerta migliorativa rispetto al canone unico indicato dall’Ente</b>	<b>30 [Hi]</b>

<b>TOTALE</b>	<b>100 punti</b>
---------------	------------------

Al fine dell'attribuzione dei coefficienti da parte di ciascun membro della Commissione ai singoli elementi o sub – elementi di valutazione dell'offerta tecnica sopra elencati, ciascun Commissario procede all'attribuzione a ciascuno di essi di un coefficiente compreso tra 0,0 e 1,0 secondo quanto di seguito specificato:

<b>Coefficiente</b>	<b>Rispondenza</b>
<b>0,0</b>	Nel caso in cui l'elemento o il sotto elemento in esame risulti “non trattato/non presente”
0,1	Nel caso in cui l'elemento o il sotto elemento in esame risulti trattato in modo “molto negativo”
0,2	Nel caso in cui l'elemento o il sotto elemento in esame risulti trattato in modo “negativo”
0,3	Nel caso in cui l'elemento o il sotto elemento in esame risulti trattato in modo “appena positivo”
0,4	Nel caso in cui l'elemento o il sotto elemento in esame risulti trattato in modo “positivo”
0,5	Nel caso in cui l'elemento o il sotto elemento in esame risulti trattato in modo “quasi discreto”
0,6	Nel caso in cui l'elemento o il sotto elemento in esame risulti trattato in modo “discreto”
0,7	Nel caso in cui l'elemento o il sotto elemento in esame risulti trattato in modo “quasi buono”
0,8	Nel caso in cui l'elemento o il sotto elemento in esame risulti trattato in modo “buono”
0,9	Nel caso in cui l'elemento o il sotto elemento in esame risulti trattato in modo “molto buono”
1,0	Nel caso in cui l'elemento o il sotto elemento in esame risulti trattato in modo “ottimo”

Qualora due o più proposte risultino di pari punteggio si provvederà all'estrazione a sorte di uno tra i concorrenti.

### **13. Data e modalità di espletamento della gara**

L'apertura dei plichi si terrà in seduta pubblica il giorno **20/04/2026** con inizio alle ore 10:00 presso l'Ufficio del Responsabile del Settore Sviluppo Economico, Patrimonio e Innovazione ubicato nella sede comunale di via Martiri d'Ungheria, terzo piano.

Durante la seduta si procederà all'apertura delle buste pervenute e all'esame della documentazione amministrativa presentata ai fini dell'ammissione alla presente procedura ad evidenza pubblica. Al termine dell'esame della documentazione amministrativa prodotta sarà possibile l'attivazione del soccorso istruttorio come regolamentato dall'art. 101 del citato D. Lgs. 31/03/2023 n. 36 (Codice dei contratti pubblici)

La valutazione del progetto gestionale ed architettonico seguirà in seduta non pubblica.

In un'altra seduta pubblica, il cui avviso di convocazione sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Grottaglie, si procederà all'apertura delle offerte economiche dei concorrenti ammessi e alla formulazione della graduatoria finale.

### **14. Adempimenti precontrattuali**

L'Amministrazione comunale verificherà la veridicità delle dichiarazioni prodotte dal concorrente risultato aggiudicatario e lo inviterà a produrre la documentazione e gli atti necessari alla stipula del contratto.

L'aggiudicatario, a pena di decadenza dell'aggiudicazione dovrà presentarsi alla stipula del contratto entro il termine stabilito dall'Amministrazione Comunale. In carenza l'aggiudicatario sarà dichiarato rinunciatario, e sarà incamerata la cauzione depositata.

Verrà, allora, interpellato il successivo migliore offerente e si procederà, in caso di accettazione, alla aggiudicazione ed alla stipula del relativo contratto, In caso di mancata presentazione e/o mancata accettazione da parte del secondo migliore offerente, si procederà all'assegnazione a favore del terzo e così via. Sono a carico dell'aggiudicatario le spese di contratto e i diritti di segreteria. Le spese di registrazione e bollo sono a carico delle parti in misura uguale.

### **15. Garanzie richieste**

Il Concessionario in caso di assegnazione, a garanzia dell'adempimento di tutti gli obblighi contrattuali assunti, dovrà versare prima della stipula della concessione un deposito cauzionale in ragione del 10% dell'importo complessivo della concessione (computata escludendo l'eventuale periodo di proroga). Tale importo sarà restituito all'atto della regolare riconsegna dell'immobile previa verifica, da parte del Servizio competente dell'assenza di danni al bene concesso.

Nessuno, per qualsiasi motivo, può essere dispensato dall'effettuare il suddetto deposito, che può essere effettuato tramite versamento diretto alla Tesoreria comunale, che ne rilascerà apposita quietanza, o tramite fideiussione bancaria, o polizza assicurativa o polizza rilasciata da un intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale ex articolo 106 del d. lgs. n. 385/1993.



## 16. Norme finali

La presentazione della proposta non vincola il Comune di Grottaglie, neppure sotto il profilo della responsabilità precontrattuale, il quale potrà decidere di realizzare diversamente l'intervento, come pure di non realizzarlo nel caso in cui nessuna proposta sia ritenuta adeguata.

Il Comune si riserva il diritto di annullare, revocare, modificare o sospendere in qualsiasi fase la procedura di gara, per motivi di legittimità od opportunità, senza che i concorrenti possano pretendere alcunché, a qualsiasi titolo.

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare all'indirizzo PEC: [suap.comunegrottaglie@pec.rupar.puglia.it](mailto:suap.comunegrottaglie@pec.rupar.puglia.it) almeno 6 (sei) giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana.

Le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno 4 (quattro) giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante pubblicazione in forma anonima all'indirizzo internet [www.comune.grottaglie.ta.it](http://www.comune.grottaglie.ta.it). Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

I concorrenti sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, l'indirizzo PEC o l'indirizzo di posta elettronica, da utilizzare ai fini di eventuali comunicazioni.

Tutte le comunicazioni tra stazione appaltante e partecipanti si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese all'indirizzo PEC: [suap.comunegrottaglie@pec.rupar.puglia.it](mailto:suap.comunegrottaglie@pec.rupar.puglia.it) e all'indirizzo indicato dai concorrenti nella documentazione di gara.

Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC/posta elettronica o problemi temporanei nell'utilizzo di tale forma di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate alla stazione appaltante; diversamente la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

La Commissione di gara è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da 3 (tre) componenti, oltre il segretario verbalizzante. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina e a tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione.

La Commissione di gara si riserva la facoltà di sottoporre a verifica d'ufficio la documentazione concorsuale prodotta dai partecipanti, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.

L'atto di concessione può essere sottoscritto con soggetto che non risulti concessionario di altro chiosco bar su area pubblica nel territorio comunale di Grottaglie.

## 17. Trattamento dei dati personali

Si comunica che tutti i dati personali comunicati al Comune di Grottaglie saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste dal Regolamento 679/2016/UE.

Per tutto quanto non previsto dal presente articolo, si rimanda al Regolamento UE 679/2016 (G.D.P.R.) e alle disposizioni applicabili in materia, compreso il D. Lgs. n. 196/2003 così come modificato dal D. Lgs. n. 101/20018.

Si informa che l'esito della procedura sarà reso pubblico e, pertanto, saranno resi noti i nominativi dei concorrenti e le offerte presentate.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Grottaglie.

## 18. Allegati

Allegato n. 1: Modello domanda di partecipazione

Allegato n. 2: Modello offerta economica

Allegato n. 3: Modello presa visione

Allegato n. 4: Dichiarazione/i a sensi dell'art. 94 D. Lgs. 36/2023

Allegato n. 5: Trattamento dati personali

Grottaglie, 09/02/2026

Il Responsabile del Settore  
Sviluppo Economico, Patrimonio e Innovazione  
Dott. Ettore Bavaro