BANDO DI GARA PER L'AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEL SERVIZIO BAR presso Centro Sportivo Polivalente "Carlo Maffei" di Darzo (Storo, TN)

ARTICOLO 1 - OGGETTO DEL BANDO E FINALITÀ

Il presente bando regolamenta l'affidamento in gestione **del servizio di somministrazione di alimenti e bevande** presso il Centro Sportivo Polivalente "Carlo Maffei" situato a Darzo (TN), in via Capitello n. 5, concesso attualmente in uso all'Associazione Tennis Darzo dal Comune di Storo.

L'attività che si dovrà gestire è disciplinata dall'art. 2, comma 1, lettera c) della L.P. 14 luglio 2000 n. 9, che, nella fattispecie, prevede che la somministrazione al pubblico di alimenti e bevande può essere effettuata esclusivamente durate l'apertura del Centro Sportivo Polivalente.

L'obiettivo dell'Associazione è la selezione di un soggetto gestore qualificato ed autonomo, capace di assicurare un servizio efficiente e di elevare la qualità complessiva del Centro, inteso come ambiente accogliente, sano e aggregativo per i soci e per tutta la cittadinanza.

ARTICOLO 2 - CARATTERISTICHE E LOGISTICA DEL SERVIZIO BAR (DUE SEDI)

Il servizio di somministrazione di alimenti e bevande si articola su due distinte sedi operative all'interno dello stesso complesso sportivo, da attivare con specifiche pratiche Scia di "Comunicazione modifiche ad esercizio di somministrazione di alimenti e bevande da presentare telematicamente al SUAP del Comune di Storo, in base alla stagionalità:

1. Sede Invernale: locale bar situato al primo piano della struttura principale del Centro Polivalente.

2. Sede Estiva: locale bar situato al piano terra, direttamente integrato nell'area del parco esterno.

Il trasferimento operativo (trasloco) tra le due sedi dovrà avvenire secondo le scadenze temporali:

- Da Bar Invernale a Bar Estivo: indicativamente il 15 maggio di ogni anno.
- Da Bar Estivo a Bar Invernale: indicativamente il 30 settembre di ogni anno.

Il Gestore ha l'obbligo di concordare con il Presidente dell'Associazione Tennis la data effettiva del trasloco.

ARTICOLO 3 - TITOLARITÀ DELLA LICENZA E LIMITI MERCEOLOGICI

Per l'apertura dell'esercizio e le successive attivazioni stagionali, ai sensi dell'art. 64 del D.lgs. 59/2010, il gestore dovrà procedere a presentare segnalazione certificata di subentro attività di somministrazione di alimenti e bevande, attraverso la piattaforma dello sportello unico delle attività produttive (SUAP) del Comune di Storo. Tale SCIA svolge anche la funzione di autorizzazione per i fini di cui all'art. 86 del TULPS.

Il gestore deve essere in possesso dei requisiti previsti dagli artt. 8 e 93 del TULPS o in caso di in sua vece il rappresentante o il preposto.

Nell'esercizio dell'attività è richiesto il rispetto dei seguenti vincoli legali e sanitari:

• Tipologia di vendita: Sono ammesse le tipologie di somministrazione previste dall'art. 2, comma 1, lettera a) punti 2,3 della L.P. N°9 del 14 luglio 2000

• Divieti di trasformazione: è fatto assoluto divieto di cuocere o trasformare materie prime in loco, in conformità al protocollo sanitario vigente.

• Tutela dei minori: è severamente vietata la somministrazione e la vendita di bevande alcoliche ai minori di 18 anni.

• Presenza obbligatoria: il Titolare, il rappresentante, ovvero il preposto svolgono attività gestionali e devono garantire la presenza abituale. Al personale dipendente può essere affidato il presidio del locale ed i comuni compiti attinenti le proprie mansioni o dei suoi collaboratori diretti nel locale durante l'orario di apertura.

ARTICOLO 4 – PRESTAZIONI ACCESSORIE AL SERVIZIO BAR

L'affidamento comprende, oltre alla gestione del bar di cui al precedente art. 1, le seguenti prestazioni;

- l'apertura e la chiusura del Centro, previa verifica dello spegnimento di tutte le luci ed inserimento del sistema antifurto presente (nel centro polivalente);

- la raccolta delle prenotazioni mediante apposita app per l'utilizzo dei campi da gioco come meglio dettagliato al successivo art. 6;



- l'accensione del riscaldamento delle strutture invernali (accensione tramite app) almeno 30 minuti prima della prenotazione, anche se non in orario di servizio.

- la pulizia dei locali bar e servizi igienici connessi nonché degli spogliatoi.

ARTICOLO 5 - ORARI DI APERTURA E REQUISITI OPERATIVI

L'attività del Bar è strettamente correlata alla frequentazione sportiva del complesso. Gli orari sono determinati dall'esercente d'intesa con il Direttivo dell'Associazione Tennis Darzo per garantire la piena funzionalità del Centro. L'Associazione Tennis Darzo richiede fin da ora il seguente orario generale:

- dal lunedì alla domenica, dalle ore 10:00 fino alle 23.00 e comunque fino al termine dell'attività sportiva (in caso di Grest estivi o altri eventi, l'orario può subire variazioni).

Durante la stagione estiva si richiede, nelle settimane di Grest, un orario di aperture più ampio, da concordare con il Direttivo del Tennis Darzo, al fine di garantire il servizio agli utenti.

Inoltre, durante l'intero anno, in occasione di campionati a squadre, tornei o eventi organizzati dalle varie Associazioni il Gestore deve garantire l'apertura della struttura almeno 30 minuti prima dell'inizio dell'evento.

L'eventuale giorno di riposo settimanale, o la sospensione temporanea del servizio, dovranno essere scelti d'intesa con il Consiglio direttivo dell'Associazione Tennis Darzo, esclusivamente nelle giornate dal lunedì al giovedì, garantendo comunque l'accessibilità alle strutture sportive e ai servizi accessori minimi di cui all'art. 4.

ARTICOLO 6 - GESTIONE DELLE ATTIVITÀ E DELLE DISCIPLINE SPORTIVE

Il Gestore coordina la propria attività con il calendario digitale del Centro e delle attività ivi programmate.

E' tenuto all'uso dell'applicazione per la prenotazione e il pagamento dei campi e per la gestione dei dati degli utenti (tesseramenti, certificate di idoneità all'attività sportive, ecc.).

Il gestore sarà dotato di telefono cellulare, fornito dall'Associazione, per raccogliere le prenotazioni e/o richieste da parte degli utenti.

Al Gestore è richiesto il supporto logistico per tornei o manifestazioni dei soci (gestione chiamate telefoniche per prenotazioni, indicazioni di servizio).

6.1 Tennis

•Turni di gioco: le prenotazioni sono organizzate in turni fissi di un'ora, non prorogabili o spostabili in caso di ritardo degli atleti.

6.2 Padel

• Turni di Gioco: le prenotazioni sono organizzate in turni fissi di un'ora e mezza, non prorogabili o spostabili in caso di ritardo degli atleti.

6.3 Bocce

• La tariffa oraria è regolata dall'attivazione di un apposito contatore orario associato alla consegna del "pallino" da gioco. Il tesseramento e l'organizzazione sportiva sono gestiti in totale autonomia dal direttivo della Bocciofila.

6.4 Beach Volley e Palestra di Arrampicata

• Beach Volley: l'utilizzo del campo è gratuito e libero. Il Gestore raccoglie eventuali prenotazioni per utilizzi prolungati o tornei.

• Arrampicata Indoor: il Gestore deve raccogliere e verificare la firma della dichiarazione liberatoria annuale da parte di ogni scalatore prima dell'accesso. Riscossione della quota fissa a seduta (attualmente € 4,00) e del gettone riscaldamento (attualmente € 2,50).

6.5 Gazebo con Barbecue

• Prenotazione obbligatoria presso il Bar con registrazione del nominativo e recapito telefonico. Riscossione della quota forfait, attualmente di € 15,00, per le manutenzioni ordinarie.

ARTICOLO 7 - SALUTE, SICUREZZA E DISPOSITIVI SALVAVITA

Il Gestore deve improntare la gestione del bar ai massimi standard di prudenza e responsabilità; restando espressamente esclusa ogni responsabilità dell'Associazione Tennis.

Gestione e Responsabilità:

Il Gestore deve condurre la gestione del bar secondo i massimi standard di prudenza e responsabilità. Resta espressamente esclusa ogni responsabilità a carico dell'Associazione Tennis.

Divieto di Alcolici e Fumo:

È fatto divieto assoluto di somministrare alcolici ai minori di 18 anni e i fumare all'interno del bar e di tutti i locali coperti. Il Gestore si impegna a comunicare formalmente tali divieti ai propri dipendenti e collaboratori, assicurandone il rispetto anche nei confronti dell'Associazione Tennis Darzo.

Oneri Fiscali, Lavorativi e Sanitari:

Sono a totale carico del Gestore tutti gli adempimenti e gli obblighi in materia fiscale, retributiva, contributiva, igienico-sanitaria e di sicurezza sul lavoro.

Requisiti Professionali:

L'aggiudicatario deve essere in possesso dei requisiti professionali prescritti dalla normativa vigente per l'esercizio delle attività di commercio e somministrazione di alimenti e bevande.

Formazione sulla Sicurezza:

Il Gestore ha l'obbligo di partecipare ai corsi di formazione e aggiornamento in materia di sicurezza organizzati dall'Associazione in collaborazione con il proprio consulente (attualmente il Perito Enzo Melzani) o mediante un proprio consulente di fiducia .

Abilitazione DAE (Defibrillatore):

Il Gestore ha l'obbligo di conseguire e mantenere valido il patentino abilitativo all'utilizzo del defibrillatore semiautomatico (DAE) presente all'interno della struttura

ARTICOLO 8 - ADEMPIMENTI ECONOMICI, FISCALI E GESTIONE DI CASSA

Il Gestore opera in regime di piena autonomia e sotto la propria esclusiva responsabilità economico-imprenditoriale.

Autonomia Fiscale del Gestore (Partita IVA): L'affidatario deve essere obbligatoriamente ed autonomamente titolare di propria Partita IVA e dei requisiti professionali e morali per la somministrazione di alimenti e bevande. Il Gestore gestisce il bar come attività commerciale propria e a proprio rischio d'impresa. L'Associazione Tennis Darzo non ha alcun interesse, ingerenza o diritto di controllo fiscale sulle entrate e sui corrispettivi derivanti dalla vendita del bar, le quali rimangono di esclusiva spettanza e responsabilità del Gestore.

Corrispettivi e Adempimenti Fiscali del Bar: Ogni consumazione effettuata presso il bar deve essere registrata e certificata tramite strumenti fiscali propri del Gestore (registratore di cassa telematico

intestato alla sua Partita IVA) in totale ottemperanza agli obblighi di invio telematico all'Agenzia delle Entrate. I pagamenti della clientela (contanti, POS, Satispay) affluiscono direttamente ai canali bancari o di cassa del Gestore. L'Associazione è sollevata da qualsiasi responsabilità o onere contabile legato a tale attività.

Le entrate derivanti dall'uso delle strutture sportive sono destinate all'Associazione Tennis o alla Bocciofila. Il gestore avrà cura di incassare e registrare gli incassi in fogli di calcolo forniti dalla Associazione Tennis e dalla Bocciofila e consegnarli mensilmente alle rispettive associazioni previa rendicontazione. Le associazioni dovranno rilasciare idonea ricevuta e saranno responsabili fiscalmente e contabilmente della loro gestione.

ARTICOLO 9 - DISCIPLINA DEL LAVORO SUBORDINATO

Sarà cura del gestore definire le tipologie di contratto con cui gestire i rapporti di lavoro subordinato con il personale, sia nei rapporti a tempo determinato che a tempo indeterminato.

Sarà propria responsabilità garantire il rispetto delle norme di riferimento, nonché l'applicazione dei contratti di settore, la tutela previdenziale, assistenziale e assicurativa.

ARTICOLO 10 – DURATA DEL CONTRATTO con IL GESTORE DEL BAR

Si stabilisce una validità contrattuale iniziale di 3 anni a partire da 15/02/2027 rinnovabile in caso di mancata disdetta da una delle parti, per un ulteriore triennio. Viene sancito l'obbligo tassativo di un preavviso minimo di 6 mesi tramite Raccomandata A/R o PEC in caso di disdetta ordinaria alla prima scadenza.

ARTICOLO 11 CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA PER GRAVI INADEMPIENZE

L'Associazione si riserva il diritto di risolvere il contratto per colpa del Gestore in caso di gravi inadempimenti. Sono esplicitati come motivi di risoluzione: l'abbandono immotivato e senza autorizzazione del presidio, la violazione delle norme igienico-sanitarie o del T.U.L.P.S., e l'omessa rendicontazione delle quote dei campi sportivi.

In caso di inadempienza del gestore, l'Associazione Tennis formulerà formale contestazione (a mezzo pec o raccomandata), trascorsi 15 giorni senza risposta o in presenza di risposta palesemente lacunosa l'Associazione invierà mediante lettera raccomandata A/R o tramite pec una **dichiarazione**

unilaterale con cui comunica che si avvale della clausola risolutiva espresso e pertanto il contratto s'intenderà senz'altro risolto di diritto.

L'Associazione può quantificare e richiedere il risarcimento per i danni subiti a causa dell'interruzione del servizio, della mancata riscossione delle quote dei campi sportivi o del pregiudizio d'immagine.

ARTICOLO 12 – CRITERI DI SELEZIONE E PROPOSTE MIGLIORATIVE

La scelta finale del Gestore è affidata esclusivamente al Consiglio Direttivo dell'Associazione Tennis Darzo. La procedura di selezione avverrà mediante la valutazione delle offerte tecniche presentate dai concorrenti, con l'attribuzione di un punteggio massimo complessivo pari a **100 punti**.

La valutazione delle candidature e delle relative proposte migliorative avverrà sulla base dei criteri oggettivi e dei punteggi specifici riportati nella seguente griglia ufficiale:

Macro-Criterio	Rif. Bando	Elemento Valutativo Specifico e Parametri di Merito	Punteggio Max
1. VALORE AGGIUNTO E PROPOSTA TECNICO-MIGLIORATIVA	**Art. 1, 2, 4, 5, 6**	**Qualità, accessibilità, decoro ordinario e sostenibilità complessiva della gestione del Centro Sportivo.**	**50 Punti**
1.1 Politica dei Prezzi e Convenzioni	*Art. 1 / 14.3*	Presentazione di un listino prezzi calmierato sulle consumazioni chiave (es. acqua, integratori, caffetteria) o formule di sconto dedicate ai fruitori dei campi e ai soci del Centro.	**10 punti**
1.2 Decoro, Pulizia e Verde Pertinenziale	*Art. 1 / Art. 4*	Efficienza del piano di pulizia ordinaria. Valutazione di proposte migliorative spontanee volte a garantire la pulizia periodica, il decoro delle pertinenze esterne e il supporto al mantenimento delle aree di gioco adiacenti per garantire un ambiente accogliente.	**10 punti**
1.3 Orari di Apertura e Continuità	*Art. 5*	Proposta di ampliamento dell'orario rispetto ai minimi richiesti (es. gestione Grest estivi, tornei) e	**10 punti**

		piano organizzativo per garantire i servizi minimi nei giorni di riposo settimanale.	
1.4 Logistica e Gestione Doppie Sedi	*Art. 2*	Modalità operative ed efficienza pianificata per il trasloco stagionale (maggio/settembre) tra la sede invernale (1° piano) e la sede estiva (parco esterno) senza interruzioni del servizio bar.	**10 punti**
1.5 Gestione Impianti e Riscossione	*Art. 6*	Accuratezza nel piano di gestione delle prenotazioni tramite applicazione (Tennis, Padel, Bocce, ecc.) e procedure per la corretta riscossione, registrazione e rendicontazione mensile dei fogli di calcolo.	**10 punti**
2. STAFF E STRUTTURA ORGANIZZATIVA	**Art. 3, 7**	**Composizione della squadra, presidio del locale, sicurezza e adempimenti salvavita.**	**25 Punti**
2.1 Presenza del Titolare / Preposto	*Art. 3*	Garanzia di presenza abituale e diretta del titolare o del preposto nel locale per lo svolgimento delle attività gestionali e di presidio continuativo.	**10 punti**
2.2 Presidio di Primo Soccorso (DAE)	*Art. 7 / Art. 13*	Numero di collaboratori stabili facenti parte dello staff del proponente già in possesso (o con impegno formale al conseguimento prima dell'avvio) del patentino abilitativo all'uso del defibrillatore (DAE) presente nella struttura.	**10 punti**
2.3 Formazione e Aggiornamento Extra	*Art. 7*	Possesso di certificazioni aggiuntive o piani di formazione integrativa dello staff in materia di sicurezza, igiene (HACCP avanzato) o accoglienza oltre i livelli minimi obbligatori di legge.	**5 punti**
3.ESPERIENZA PREGRESSA E CURRICULUM	**Art. 13, 14**	**Competenza specifica acquisita nel settore della somministrazione e nel comparto sportivo.**	**25 Punti**

3.1 Esperienza in Contesti Sportivi	*Art. 13.4*	Comprovata esperienza precedente nella gestione di bar o punti di ristoro inseriti all'interno di circoli tennis/padel, centri polivalenti o strutture sportive analoghe.	**15 punti**
3.2 Anzianità di Esercizio	*Art. 13.2*	Anni complessivi di attività documentata nel settore della somministrazione di alimenti e bevande	**5 punti**
3.3 Supporto Logistico ed Eventi	*Art. 6*	Esperienza documentata nel supporto organizzativo, logistico e ristorativo per tornei, manifestazioni sportive, campionati a squadre o eventi aggregativi complessi.	5 punti

Criteri di Attribuzione dei Punteggi Qualitativi

Per l'assegnazione dei punteggi legati alle relazioni descrittive (Macro-Criterio 1), il Consiglio Direttivo applicherà i seguenti coefficienti correttivi al punteggio massimo previsto per ciascuna voce:

- **Eccellente (Coefficiente 1,00):** La proposta supera ampiamente le richieste del bando, è ricca di dettagli operativi e offre soluzioni migliorative di alto valore per il Centro.
- **Buono (Coefficiente 0,80):** La proposta è chiara, completa in ogni sua parte e risponde pienamente alle esigenze gestionali descritte nel bando.
- **Sufficiente (Coefficiente 0,60):** La proposta rispetta i requisiti minimi richiesti ma non presenta particolari elementi migliorativi o spunti organizzativi di rilievo.
- **Inadeguato / Non Valutabile (Coefficiente 0,00):** Mancanza totale di informazioni nella relazione o proposta palesemente lacunosa e non congruente con le finalità del bando.

Delle operazioni di valutazione e di attribuzione dei punteggi verrà redatto apposito verbale da parte del Consiglio Direttivo, a garanzia della massima trasparenza e tracciabilità del procedimento amministrativo di scelta.



ARTICOLO 13 – REQUISITI DI AMMISSIONE E PARTECIPAZIONE AL BANDO

Per poter presentare la propria candidatura ed essere ammessi alla procedura di selezione, i concorrenti (siano essi persone fisiche, ditte individuali o società) devono possedere, alla data di presentazione della domanda, i seguenti requisiti a pena di esclusione:

1. Requisiti di Ordine Generale e Soggettivi

Capacità giuridica: Godimento dei diritti civili e politici, assenza di condanne penali passate in giudicato e assenza di procedimenti penali in corso che comportino il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione o con enti associativi.

Regolarità Antimafia: Assenza di cause di divieto, decadenza o sospensione previste dal Codice Antimafia (D.Lgs. 159/2011).

posizione previdenziale: essere in regola con il versamento dei contributi previdenziali e assistenziali (ove ricorre il caso);

posizione fiscale e previdenziale: essere iscritti al Registro delle imprese con idoneo codice ATECO (o impegnarsi formalmente ad attivarla entro la data di sottoscrizione del contratto). Non avere posizioni debitorie scadute nei confronti del Comune di Storo.

2. Requisiti di Idoneità Professionale (Somministrazione Alimenti e Bevande)

Il partecipante, o in sua vece il preposto all'esercizio dell'attività, che dovrà essere indicato in sede di candidatura, dovrà possedere obbligatoriamente i requisiti professionali previsti dall'art. 71, comma 6, del D.Lgs. 26.03.2010 n. 59 e precisamente:

a) avere prestato la propria opera, per almeno due anni, anche non continuativi, nel quinquennio precedente, presso imprese esercenti l'attività nel settore alimentare o nel settore della somministrazione di alimenti e bevande, in qualità di dipendente qualificato, addetto alla vendita o all'amministrazione o alla preparazione degli alimenti, o in qualità di socio lavoratore o, se trattasi di coniuge, parente o affine, entro il terzo grado, dell'imprenditore in qualità di coadiutore familiare, comprovata dalla iscrizione all'Istituto nazionale per la previdenza sociale;

b) essere in possesso di un diploma di scuola secondaria di primo grado

Il partecipante deve essere consapevole che per l'esercizio dell'attività commerciale dovranno essere rispettate le norme di igiene e sanità pubblica, ci si dovrà dotare di piano di autocontrollo e di

sicurezza, e si dovranno approntare gli spazi in modo idoneo, assumendo ogni responsabilità in merito.

4. Requisiti Tecnico-Organizzativi e Elementi Valutativi Preferenziali

In sede di presentazione dell'offerta, e ai fini della valutazione da parte del Direttivo, costituiranno elementi preferenziali e criteri di merito le seguenti idoneità (che il candidato deve dichiarare o allegare come proposta migliorativa):

- **Idoneità al Primo Soccorso (DAE)**: Possesso (o formale impegno a conseguire prima dell'inizio della gestione) del **patentino per l'utilizzo del Defibrillatore Semiautomatico Esterno (DAE)**, considerato elemento cruciale per la sicurezza degli utenti e degli atleti del Centro.
- **Piano Organizzativo Integrato**: Presentazione di un progetto scritto che includa una proposta migliorativa per la gestione del servizio bar e prestazioni accessorie.
- **Competenza Sportiva e Logistica**: Sarà valutata positivamente la comprovata esperienza pregressa nella gestione di bar inseriti in complessi sportivi, circoli Tennis/Padel o strutture polivalenti analoghe.

ARTICOLO 14 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL BANDO E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La procedura di selezione per l'affidamento della gestione del bar e degli impianti sportivi del Centro Polivalente si svolgerà nel rispetto delle seguenti modalità e tempistiche obbligatorie:

1. Canale di Trasmissione Esclusivo

A pena di irricevibilità ed esclusione dalla gara, i soggetti interessati dovranno far pervenire la propria candidatura esclusivamente tramite Raccomandata A/R, in busta chiusa, indicando sull'esterno la dicitura "*Bando gara Centro Polivalente Darzo*". Il pacco deve essere sigillato in modo tale da evitare manomissioni e aperture da parte di personale non autorizzato.

Spedizione presso ing. Moneghini Salvatore via Cesare Battisti , 32 38089 Storo (TN)

- **Possibili chiarimenti contattando il presidente dalle ore 8**:00 alle ore 9:00 e dalle ore 14:00 alle 15:00 dei giorni lavorativi. Cell.3488568955

2. Termine Perentorio di Scadenza

- **Il termine ultimo e perentorio per la ricezione della domanda è fissato entro e non oltre il 11/12/2026 ENTRO LE ORE 12:00.**

- Ai fini della verifica del rispetto della scadenza, farà fede univocamente la data e l'orario di avvenuta ricezione. Le domande pervenute oltre tale termine non verranno prese in considerazione in alcun modo, indipendentemente dalla causa del ritardo.

3. Documentazione Obbligatoria da Allegare

La busta sigillata dovrà contenere, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

1. **Domanda di partecipazione e Dichiarazione Sostitutiva (Allegato A)**: debitamente compilata e firmata dal richiedente, contenente le generalità, i dati fiscali (Partita IVA) e l'autocertificazione del possesso di tutti i requisiti di ammissione di ordine generale e professionale (REC/SAB, HACCP, T.U.L.P.S.).
2. **Copia del documento di identità**: in corso di validità del firmatario.
3. **Proposta Tecnico-Migliorativa**: una relazione dettagliata firmata dal candidato che illustri:
   Il piano organizzativo di gestione del bar e delle prestazioni correlate.
4. **Curriculum Professionale**: che attesti eventuali esperienze pregresse nel settore della somministrazione presso impianti sportivi.
5. **Copia delle certificazioni possedute** (es. attestato abilitazione SAB, certificazione HACCP, eventuale patentino DAE per l'utilizzo del defibrillatore).

4. Fasi del Procedimento e Selezione

Valutazione di merito: Le candidature valide verranno esaminate e vagliate dal Consiglio Direttivo dell'Associazione Tennis.

Colloquio eventuale e Aggiudicazione: Il Direttivo si riserva la facoltà di convocare i candidati ritenuti più idonei per un colloquio conoscitivo di approfondimento prima di procedere all'affidamento definitivo.

Delle operazioni di scelta del gestore verrà redatto apposito verbale che dia conto delle motivazioni della scelta, dei criteri di valutazione applicati e dell'esito della comparazione tra le proposte migliorative ricevute, a garanzia della trasparenza e della tracciabilità del procedimento.

L'aggiudicazione del bando verrà comunicata entro 15 giorni dalla data di scadenza del bando.

E' previsto periodo di affiancamento con il gestore attuale per le naturali consegne.

ARTICOLO 15 – CONDIZIONI ECONOMICHE DI AFFIDAMENTO A CANONE ZERO

6. **All'Assegnatario, l'Associazione Tennis Darzo concede a titolo gratuito i locali del bar interno ed esterno,** come controprestazione per i servizi ricompresi nel presente bando
7. Al gestore competerà :

8. - il rimborso delle utenze dallo stesso sostenute per i locali concessi, che dovranno essere definiti in maniera puntuale attraverso misuratori che verranno posizionati con spese a carico dell'AT DARZO
9. - Eventuali abbonamenti a piattaforme televisive a pagamento, abbonamenti internet o similiari saranno a carico del gestore.
10. - Detersivi e carta igienica e materiale per pulizia ambienti.
11. - Eventuali assicurazioni per responsabilità verso terzi nell'esercizio delle proprie funzioni.
12. Il gestore non potrà chiedere alcun compenso per le attività comunque svolte in nome e per conto delle Associazioni.

Il Presidente

Moneghini Salvatore

