MODELLO DI PROPOSTA

DATI

Denominazione: _____

Forma giuridica: _____

Sede legale: _____

Codice fiscale/P. IVA: _____

Indirizzo e-mail _____

Indirizzo PEC: _____

Legale rappresentante:

_____

nato a: _____ **il** _____

C.F. _____ **residente a** _____

_____

Recapito telefonico: _____

Indirizzo e-mail _____

Indirizzo PEC: _____

PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ E ANIMAZIONE DEL COMPENDIO

Obiettivi generali della proposta

Descrivere sinteticamente gli obiettivi della proposta e le modalità attraverso le quali si intende contribuire alla valorizzazione, alla fruibilità e all'animazione del compendio.

_____

_____

_____

_____

_____

Partecipazione e coinvolgimento

Descrivere brevemente le modalità previste per favorire la partecipazione e il coinvolgimento della cittadinanza e delle differenti fasce di età.

_____

_____

_____

Programmazione annuale delle attività

Indicare le attività culturali, ricreative, sociali e sportive previste, specificandone contenuti, destinatari, frequenza e periodo indicativo di svolgimento.

Attività n. 1
Denominazione e breve descrizione: _____
_____
Destinatari: _____
Periodo e frequenza: _____
Modalità organizzative: _____

Attività n. 2

Denominazione e breve descrizione: _____
_____
Destinatari: _____
Periodo e frequenza: _____
Modalità organizzative: _____
_____
_____

Qualora necessario, è possibile aggiungere ulteriori sezioni per illustrare altre attività e relative descrizioni.

Calendario indicativo manifestazioni-eventi-attività-iniziative

Periodo	Manifestazione/ evento	Destinatari	Frequenza/durata	Soggetti coinvolti

APERTURA, PRESIDIO, CUSTODIA, VIGILANZA, SICUREZZA E DECORO

Periodi e orari di apertura proposti (*nel rispetto degli orari minimi previsti*)

Periodo	Giorni di apertura	Orari

Periodo	Giorni di apertura	Orari

Modalità di presidio, custodia, vigilanza, sicurezza e corretta fruizione

Descrivere le modalità organizzative previste per garantire il presidio, la custodia e la vigilanza del compendio, nonché le misure adottate per assicurarne la sicurezza, il decoro e la corretta fruizione.

PULIZIA, CURA E MANUTENZIONE ORDINARIA

Organizzazione delle attività di manutenzione ordinaria e di pulizia:

Indicare le attività previste, le relative tempistiche e le modalità/frequenza di organizzazione degli interventi.

Spazio, bene o attrezzatura interessati	Attività prevista	Modalità/ frequenza

Gestione delle criticità

Descrivere le modalità di rilevazione, tempi di segnalazione e gestione di guasti, danneggiamenti, situazioni di pericolo o altre criticità.

GESTIONE DELLE PRENOTAZIONI E DEGLI UTILIZZI DEGLI SPAZI

Modalità di prenotazione e criteri di gestione degli utilizzi

Descrivere le modalità previste per la presentazione, registrazione e gestione delle richieste di utilizzo del campo da calcetto, della pista di pattinaggio e degli altri spazi da parte di gruppi organizzati e soggetti terzi nonchè le modalità adottate per assicurare accessibilità, trasparenza, imparzialità, rotazione e pari opportunità di accesso.

4

VALORIZZAZIONE COLLABORAZIONE CON IL TERRITORIO

Collaborazioni con Associazioni e altri soggetti del territorio

Indicare le collaborazioni previste con associazioni culturali, sportive, sociali, ricreative e di volontariato radicate sul territorio. Le collaborazioni indicate saranno prese in considerazione ai fini della valutazione esclusivamente se documentate mediante apposita dichiarazione di partenariato, debitamente compilata e sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto coinvolto, da allegare alla proposta. La dichiarazione dovrà indicare le attività previste e l'apporto concreto del partner nell'ambito della proposta.

Associazione	Ambito di attività	Attività/collaborazione prevista	Dichiarazione allegata
			☐ Sì
			☐ Sì
			☐ Sì
			☐ Sì

Coinvolgimento di altri soggetti del territorio

Soggetto	Ambito di attività	Forma di coinvolgimento	Dichiarazione allegata
			☐ Sì
			☐ Sì
			☐ Sì
			☐ Sì

SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE E VALORIZZAZIONE DEI PRODOTTI

Misure di sostenibilità ambientale e valorizzazione dei prodotti locali

Descrivere le misure di sostenibilità ambientale che si intendono adottare nella gestione del compendio (con particolare riferimento al rispetto dei Criteri Ambientali Minimi - CAM).

Indicare le eventuali iniziative previste, nell'ambito dell'attività del chiosco e della somministrazione, per valorizzare prodotti biologici certificati, prodotti provenienti da filiera corta e produzioni del territorio.

Tipologia di prodotto	Caratteristiche/provenienza	Modalità di utilizzo e valorizzazione

PROPOSTE MIGLIORATIVE

Indicare eventuali interventi e iniziative ulteriori rispetto agli obblighi minimi previsti dagli atti della concessione.

PROPOSTA MIGLIORATIVA N. 1

Descrizione:

Modalità e tempi di realizzazione:

Benefici concreti e durevoli per la collettività e per il patrimonio comunale:

PROPOSTA MIGLIORATIVA N. 2

Descrizione:

Modalità e tempi di realizzazione:

Benefici concreti e durevoli per la collettività e per il patrimonio comunale:

Qualora necessario, è possibile aggiungere ulteriori proposte migliorative e relative descrizioni.

INVESTIMENTI, ARREDI, ATTREZZATURE E DOTAZIONI AGGIUNTIVE

Indicare gli eventuali investimenti, arredi, attrezzature e dotazioni aggiuntive che il concorrente si impegna a realizzare o fornire a proprio carico, compresi quelli inerenti al chiosco e alle attività di somministrazione.

Intervento, arredo, attrezzatura o dotazione	Tempi previsti	Destinazione

6

ESPERIENZA E CAPACITÀ ORGANIZZATIVA DEL PROPONENTE

Esperienze maturate/ Competenze organizzative e gestionali

Indicare le principali esperienze e competenze maturate nella gestione di strutture, aree, impianti, chioschi o punti ristoro e nell'organizzazione di attività culturali, ricreative, sociali, sportive e aggregative o comunque aperte al pubblico, con particolare riferimento alle attività di apertura e presidio degli spazi, custodia, pulizia, manutenzione ordinaria, organizzazione di eventi e iniziative, gestione dell'utenza e coordinamento di personale, collaboratori e volontari.

Struttura, attività o iniziativa	
Eventuale soggetto committente/proprietario	
Descrizione attività svolte e responsabilità assunte	
Periodo	

Struttura, attività o iniziativa	
Eventuale soggetto committente/proprietario	
Descrizione attività svolte e responsabilità assunte	
Periodo	

Qualora ritenuto opportuno, è possibile aggiungere ulteriori sezioni per illustrare altre esperienze ritenute pertinenti.

ORGANIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

Referente responsabile della gestione

Nome e cognome: _____

Ruolo: _____

Recapito telefonico: _____

Indirizzo e-mail: _____

Modalità e orari di reperibilità:

_____

Personale e collaboratori previsti

Profilo	Ruolo e attività assegnate

OFFERTA ECONOMICA

Canone annuo minimo posto a base della procedura

Prima annualità: € 1.000,00 (oltre IVA se dovuta)

Annualità seguenti: € 1.500,00 (oltre IVA se dovuta)

Percentuale di rialzo offerta sul canone annuo :

_____

Canone annuo complessivamente offerto:

Prima annualità: € _____,___ __ (oltre IVA se dovuta)

***in lettere*: euro** _____

Annualità seguenti: € _____, __ (oltre IVA se dovuta)

***in lettere*: euro** _____

In caso di incongruenza tra la percentuale di rialzo indicata e gli importi del canone annuo complessivamente offerti, sarà considerato valido il dato che determina l'offerta economicamente più favorevole per il Comune.

ALLEGATI ALLA PROPOSTA

☐ n. ____ dichiarazioni di partenariato relative alle collaborazioni con le associazioni coinvolte

☐ n. ____ dichiarazioni di partenariato relative a eventuali altri soggetti coinvolti

☐ Copia del documento di identità (in corso di validità) del sottoscrittore

☐ Ulteriore documentazione a supporto della proposta: _____

DICHIARAZIONE FINALE

Il concorrente dichiara che la presente proposta è concreta, sostenibile e coerente con gli atti della concessione e si impegna, in caso di assegnazione, al rispetto degli impegni nella stessa assunti.

Il concorrente prende atto e accetta che gli impegni contenuti nella proposta presentata, ove migliorativi rispetto agli obblighi previsti dagli atti della procedura e con essi compatibili, costituiscono parte integrante degli obblighi assunti dal concessionario e saranno recepiti nella stesura del testo definitivo della concessione.

Luogo e data: _____

Il legale rappresentante: _____

Firma: _____