**Allegato A4 “Piano di gestione del bene oggetto della candidatura”**

**Parte I. Se il bene è attualmente gestito in MODALITÀ INDIRETTA: descrizione del soggetto gestore**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ragione Sociale** | | | |
| Indirizzo sede legale |  | Legale Rappresentante |  |
| Sito |  | Tel. |  |
| PEC |  | E-mail |  |

|  |
| --- |
| **I.A Caratteristiche del soggetto gestore selezionato**  *Descrivere il profilo del soggetto gestore, evidenziandone esperienze, competenze, settori di intervento e progetti/iniziative realizzati ed in corso. Descrivere altresì le modalità di selezione del soggetto gestore.* |
|  |

|  |
| --- |
| **I.B Relazione sintetica sulla attuale GESTIONE INDIRETTA - Target e servizi attualmente assicurati** |
| 1. target di pubblico cui le attività sono rivolte e numero di visitatori annuali attualmente registrato (*descrivere*) 2. gruppo di lavoro impiegato, con particolare riferimento a titolo di studio, conoscenze linguistiche, conoscenze dei nuovi strumenti di comunicazione (social, web, etc) (*descrivere*) 3. Elenco dei servizi attualmente assicurati:  * apertura al pubblico degli spazi espositivi, con possibilità anche di prenotazione delle visite per gruppi eventualmente fuori dagli orari di apertura regolari; * servizio di sorveglianza e assistenza al pubblico; * servizio di accoglienza, portineria, biglietteria, prenotazioni e information desk; * servizio di didattica e animazione del pubblico, ivi comprese le visite guidate; * servizio di gestione e fruizione del bene per attività promozionali e di carattere culturale e sociale; * servizio di conduzione e ordinaria manutenzione degli impianti allestitivi; * servizio di ricognizione continuativa sugli allestimenti, sugli impianti, sull’edificio * servizio di pulizia ordinaria delle sale, dei servizi, delle aree di passaggio e degli uffici; * servizio di piccola manutenzione e manutenzione conservativa delle aree allestite; * comunicazione sulle collezioni esposte tramite specifici sussidi alla visita (pianta con la numerazione o denominazione delle sale, indicazione evidente dei percorsi in ogni singolo ambiente, segnalazione dei servizi, pannelli descrittivi e didascalie di presentazione delle singole opere); * visite guidate, anche in collaborazione con l’associazionismo culturale locale; * servizi didattici ed educativi rivolti al pubblico scolastico e agli adulti; * organizzazione di attività espositive temporanee finalizzate alla valorizzazione delle collezioni di pertinenza; * programmazione di eventi culturali, anche in collaborazione con altri istituti culturali locali; * realizzazione di pubblicazioni sui beni e sul contesto storico e territoriale di riferimento; * Book shop * Audio guide * Caffetteria * Ristorazione * Ricettività * Altro (*descrivere*) |

|  |
| --- |
| **I.C Relazione sintetica sulla attuale GESTIONE INDIRETTA - Indicatori economici e finanziari da illustrare** *(compilare ogni voce)* |
| 1. Numero di accessi 2. Quota di paganti sul totale 3. Rapporto ricavi caratteristici / ricavi totali 4. Rapporto contributi privati / contributi pubblici 5. Costo medio per visitatore 6. Rapporto dipendenti / costo |

**Parte II. Se il bene è attualmente a GESTIONE DIRETTA (con personale comunale)**

|  |
| --- |
| 1. Target di pubblico cui le attività sono rivolte e numero di visitatori annuali attualmente registrato (*descrivere*) 2. Dipendenti impiegati *(precisare se a tempo indeterminato o altre modalità contrattuali*), con particolare riferimento a titolo di studio, conoscenze linguistiche, conoscenze dei nuovi strumenti di comunicazione (social, web, etc) (*descrivere*) 3. Elenco dei servizi attualmente assicurati *(elencare)* |

|  |
| --- |
| **Parte III. Descrivere il sistema di attività e servizi che l’intervento proposto consente di realizzare e le modalità organizzative ipotizzate (TRA GESTIONE DIRETTA O INDIRETTA) (da utilizzare anche nel caso di bene attualmente non fruibile o non gestito)** |
| 1. **Descrizione del sistema di attività, servizi e/o prodotti**   *Descrizione di tutti gli elementi che comporranno il sistema di attività e servizi che il progetto proposto consentirà di offrire (quantità di attività/ servizi, descrizione tecnica e qualitativa di ciascun attività o servizio, modalità di fruizione ed eventuale politica dei prezzi, condizioni di fattibilità per la realizzazione delle attività e servizi)*   1. **Modello organizzativo**   *Descrivere la forma e la dimensione dell’organizzazione che sarà coinvolta nella gestione del bene ad intervento realizzato (risorse umane in funzione della realizzazione delle attività, e servizi e del raggiungimento degli obiettivi; descrivere l’organigramma esplicativo dei livelli gestionali, delle relazioni che intercorrono tra le varie posizioni e le aree di competenza di ciascuna posizione).*   1. **Partnership**   *Indicare le partnership/reti che si intendono attivare per la gestione del bene, specificando per ognuna la relazione/coerenza con gli obiettivi gestionali.*   1. **Coinvolgimento del territorio**   *Descrivere modalità e strumenti per favorire la partecipazione ed il coinvolgimento del tessuto socio-economico locale nella gestione/fruizione del bene.*   1. **Follow Up**   *Prospettive di continuità e sviluppo dell’idea progettuale, possibilità di prosecuzione in termini di risorse, modalità, risultati e utilità nel corso degli anni a conclusione del progetto proposto.* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Parte IV. Piano gestionale** | | | | |
| **IV.A** Descrivere le spese di gestione e funzionamento nei primi tre anni di gestione del bene | | | | |
| **MACROVOCI DI SPESA** | **DESCRIZIONE** | | | |
| Acquisto di materiale di consumo |  | | | |
| Acquisto di materie prime |  | | | |
| Spese per il personale |  | | | |
| Consulenze |  | | | |
| Utenze (luce, acqua, gas, telefoniche, internet, etc.) |  | | | |
| Spese di pubblicità e comunicazione |  | | | |
| Spese per la manutenzione ordinaria |  | | | |
| Altro (descrivere) |  | | | |
| **IV.B - Analisi dei costi e dei ricavi di gestione** | | | | | |
| **COSTI** | | 1° anno  (euro) | 2° anno  (euro) | 3° anno  (euro) | |
| 1. Acquisto di materiale di consumo | |  |  |  | |
| 1. Acquisto di materie prime | |  |  |  | |
| 1. Spese per il personale | |  |  |  | |
| 1. Consulenze | |  |  |  | |
| 1. Utenze | |  |  |  | |
| 1. Spese per la manutenzione | |  |  |  | |
| 1. Spese di pubblicità e comunicazione | |  |  |  | |
| 1. Altro *(descrivere)* | |  |  |  | |
| **TOTALE** | |  |  |  | |
| **RICAVI** | |  |  |  | |
| 1. Contributi pubblici | |  |  |  | |
| 1. Contributi privati | |  |  |  | |
| 1. Ricavi per la vendita di attività, servizi e/o prodotti [[1]](#footnote-1) | |  |  |  | |
| **TOTALE** | |  |  |  | |

1. Specificare per singola tipologia di attività, servizio e/o prodotto offerto [↑](#footnote-ref-1)