**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)