



## **COMUNE DI BEINASCO**

**Città Metropolitana di Torino**

**Piazza Alfieri 7 - 10092 BEINASCO (TO)**

tel. 01139891 – Posta Elettronica Certificata: [protocollo@comune.beinasco.legalmail.it](mailto:protocollo@comune.beinasco.legalmail.it)

**AREA AMMINISTRATIVA E DEI SERVIZI ALLA PERSONA  
POLITICHE CULTURALI E DEL TEMPO LIBERO  
Ufficio Sport, Sistema Culturale e Cooperazione**

---

### **Allegato F – Proposta progettuale**

#### **AVVISO PUBBLICO PER L'INDIVIDUAZIONE DI SOGGETTI DEL TERZO SETTORE PER LA GESTIONE IN CO-PROGETTAZIONE DEL PADIGLIONE POLIFUNZIONALE DI BORGARETTO**

**AI SENSI DELL'ART. 55 DEL D.LGS. 117/2017**

#### **Istruzioni per la compilazione**

- La presente scheda costituisce parte integrante della proposta progettuale e deve essere compilata in modo completo e puntuale in ogni sua sezione.
- I contenuti inseriti devono consentire alla Commissione la corretta attribuzione dei punteggi previsti dall'Avviso; gli elementi non esplicitati non potranno essere oggetto di valutazione.
- La proposta deve essere redatta in formato A4, con carattere Times New Roman 12, non oltre 45 righe per pagina e, esclusi indice ed eventuali allegati, non può superare n. 16 facciate, secondo quanto previsto dall'Avviso.
- È ammessa documentazione integrativa di approfondimento, purché chiaramente richiamata nelle sezioni della presente scheda.

#### **1. Dati generali della proposta**

Titolo della proposta progettuale: \_\_\_\_\_

Soggetto proponente / ETS capofila: \_\_\_\_\_

Eventuali partner del raggruppamento: \_\_\_\_\_

Referente operativo della proposta: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_ Telefono: \_\_\_\_\_

#### **2. Esperienza del/i soggetto/i proponente/i**

Presentare l'esperienza maturata dal/i soggetto/i proponente/i in attività coerenti con gli ambiti della co-progettazione in argomento. La sezione dovrà essere sviluppata descrivendo i seguenti elementi:

2.1 Profilo sintetico del soggetto proponente e, se presenti, dei partner



- 2.2 Esperienze pregresse coerenti con gli ambiti dell'Avviso
- 2.3 Esperienze realizzate nel territorio di Beinasco
- 2.4 Continuità e consistenza dell'esperienza maturata
- 2.5 Esperienza con i destinatari della proposta e nel lavoro di comunità
- 2.6 Eventuali collaborazioni significative con enti pubblici, scuole, servizi, associazioni o reti territoriali
- 2.7 Principali esiti conseguiti

### **3. Articolazione e finalità del partenariato**

Descrivere la composizione del partenariato e della rete territoriale. La sezione dovrà essere sviluppata descrivendo i seguenti elementi:

- 3.1 Composizione del partenariato e soggetto capofila
- 3.2 Ruoli, funzioni, impegni e responsabilità di ciascun partner
- 3.3 Modalità di coordinamento interno tra i partner
- 3.4 Complementarità delle competenze e valore aggiunto del partenariato
- 3.5 Rete di collaborazione con altri soggetti del territorio e relativo contributo al progetto

### **4. Contenuti progettuali**

Descrivere gli obiettivi e le finalità della proposta progettuale in coerenza con il contesto in cui si svilupperà il progetto di gestione. La sezione dovrà essere sviluppata descrivendo i seguenti elementi:

- 4.1 Analisi sintetica dei bisogni a cui il progetto intende rispondere
- 4.2 Finalità generali della proposta
- 4.3 Obiettivi specifici
- 4.4 Descrizione delle attività e interventi previsti
- 4.5 Destinatari della proposta
- 4.6 Modalità di accesso, accessibilità e inclusività dei servizi
- 4.7 Metodologie di lavoro e modalità di raccordo con i servizi, le associazioni e la comunità locale
- 4.8 Cronoprogramma sintetico delle attività

### **5. Progetto gestionale**

Presentare il modello organizzativo previsto per realizzare e gestire il progetto. La sezione dovrà essere sviluppata descrivendo i seguenti elementi:

- 5.1 Modello organizzativo e gestionale complessivo
- 5.2 Modalità di apertura, presidio e utilizzo dello spazio
- 5.3 Ruoli, mansioni e impegno operativo delle risorse umane coinvolte
- 5.4 Modalità di coordinamento del calendario attività e raccordo con il Comune
- 5.5 Misure previste per garantire continuità gestionale e flessibilità organizzativa



## **6. Piano di comunicazione**

Descrivere la capacità di promuovere il progetto e renderlo riconoscibile e accessibile alla cittadinanza. La sezione dovrà essere sviluppata descrivendo i seguenti elementi:

- 6.1 Obiettivi della comunicazione
- 6.2 Destinatari della comunicazione
- 6.3 Naming del progetto o dello spazio
- 6.4 Identità grafica proposta o criteri ispiratori
- 6.5 Strumenti e canali di comunicazione previsti
- 6.6 Modalità di promozione e aggiornamento delle attività
- 6.7 Eventuali collaborazioni con soggetti del territorio per la diffusione delle iniziative

## **7. Piano di monitoraggio e valutazione**

Presentare il Piano di monitoraggio e valutazione richiesto evidenziando chiaramente obiettivi, risultati attesi, indicatori, strumenti di rilevazione, cronoprogramma, verifiche e modalità di gestione delle criticità. La sezione dovrà essere sviluppata descrivendo i seguenti elementi:

- 7.1 Obiettivi specifici da monitorare
- 7.2 Risultati attesi
- 7.3 Indicatori quantitativi e qualitativi di realizzazione, risultato e partecipazione
- 7.4 Modalità e strumenti di rilevazione dei dati
- 7.5 Cronoprogramma del monitoraggio
- 7.6 Modalità di verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi
- 7.7 Procedure di rilevazione della soddisfazione dell'utenza
- 7.8 Modalità di gestione delle criticità ed eventuali azioni correttive

## **8. Destinazione d'uso degli spazi e piano degli arredi e allestimenti**

Descrivere la destinazione d'uso degli spazi, la loro organizzazione funzionale, la flessibilità d'uso e la proposta di arredi e allestimenti, in coerenza con le attività proposte. La sezione dovrà essere sviluppata descrivendo i seguenti elementi:

- 8.1 Destinazione d'uso proposta per gli spazi interni ed esterni
- 8.2 Organizzazione funzionale degli ambienti e modalità di utilizzo
- 8.3 Soluzioni per garantire flessibilità e polifunzionalità degli spazi
- 8.4 Arredi e allestimenti proposti
- 8.5 Criteri di accessibilità, sicurezza, decoro e accoglienza
- 8.6 Eventuali allegati: planimetria con layout funzionale degli spazi; schema di allestimento; schede tecniche, immagini, esempi o riferimenti illustrativi relativi agli arredi e agli allestimenti proposti.



## 9. Piano economico della gestione

Descrivere l'impostazione economica della gestione, esplicitando chiaramente tipologie di prestazioni, costi complessivi, quota coperta con risorse proprie, quota coperta con altre fonti pubbliche o private, eventuali incassi diretti derivanti dalla gestione e risorse aggiuntive messe a disposizione. Il piano economico della gestione deve contenere i seguenti elementi minimi:

- principali voci di entrata previste;
- principali voci di uscita previste;
- quota di risorse proprie;
- eventuali contributi pubblici o privati, sponsorizzazioni e finanziamenti esterni;
- descrizione e quantificazione di eventuali incassi diretti previsti dalla gestione,
- descrizione e quantificazione economica e numerica di personale, beni immobili, strumenti e altre risorse aggiuntive messe a disposizione;
- sostenibilità complessiva della proposta nel tempo.

### 9.1 Entrate previste

Voce	Descrizione	Fonte di copertura	Importo (€)
Risorse proprie			
Contributi pubblici			
Contributi privati/fondazioni			
Sponsorizzazioni			
Incassi diretti da attività			
Altre entrate			
<i>(è possibile aggiungere ulteriori voci di entrata)</i>			
<i>(è possibile aggiungere ulteriori voci di entrata)</i>			
Totale entrate			



## 9.2 Uscite previste

Voce	Descrizione	Importo (€)
Personale		
Collaboratori/consulenze		
Materiali e attrezzature		
Arredi e allestimenti		
Comunicazione		
Spese generali		
Manutenzione/gestione ordinaria		
Altri costi		
<i>(è possibile aggiungere ulteriori voci di spesa)</i>		
<i>(è possibile aggiungere ulteriori voci di spesa)</i>		
Totale uscite		

## 9.3 Risorse aggiuntive messe a disposizione

Tipologia di risorsa	Quantità	Valore economico stimato (€)	Fonte
Personale aggiuntivo			
Beni immobili/spazi			
Attrezzature/strumenti			
Arredi			
Altre risorse <i>(specificare)</i>			

## 9.4 Equilibrio economico

Totale entrate: € \_\_\_\_\_

Totale uscite: € \_\_\_\_\_



Risultato: € \_\_\_\_\_

Nota illustrativa sulla sostenibilità della gestione:

---

---

---

### **10. Elenco allegati alla proposta**

- curriculum dei soggetti proponenti;
- eventuali lettere di partenariato o di sostegno;
- cronoprogramma del calendario di attività;
- eventuali planimetria e layout degli spazi;
- eventuali schede tecniche o immagini di arredi e allestimenti;
- eventuali materiali di comunicazione o concept grafici;
- eventuale documentazione economica di approfondimento;
- altro: \_\_\_\_\_.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma del Legale Rappresentante \_\_\_\_\_

Eventuali firme degli altri componenti del raggruppamento \_\_\_\_\_