

**PROGETTO DI GESTIONE E PIANO ECONOMICO-FINANZIARIO IMPIANTO SPORTIVO DENOMINATO**

**“ PALESTRA UMBERTO I” DI PROPRIETA’ COMUNALE DI VIA VITTORIO EMANUELE ORLANDO - RAGUSA**

**PARTE PRIMA: Il piano di gestione**

- 1) Esperienza nel settore, radicamento sul territorio nel bacino di utenza dell’impianto, numero degli affiliati di settore giovanile che praticano l’attività, qualificazione professionale degli istruttori ed allenatori utilizzati:**



**3) Costituzione ATS e/o aggregazione di soggetti operanti nel settore (Parte eventuale)**

## **PARTE SECONDA: Piano economico - finanziario**

### **1) Costi operativi**

Indicare i principali costi operativi di progetto (Costi del personale, manutenzioni ordinarie, costi di gestione, ecc.)

Indicare la distribuzione temporale dell'assegnazione, dettagliando i costi previsti per  $n$  anni, in funzione della durata proposta

	1° ANNO	2° ANNO	3° ANNO	4° ANNO	.....			
<b>COSTI OPERATIVI</b>								
....								

## **2) Ricavi di gestione**

Indicare i principali ricavi di progetto: quali e quanti e relative fonti

Indicare la distribuzione temporale dell'assegnazione, dettagliando i ricavi previsti per  $n$  anni, in funzione della durata proposta

	1° ANNO	2° ANNO	3° ANNO	4° ANNO	.....				
<b>RICAVI DI GESTIONE</b>									
....									

### **3) Piano Investimenti/manutenzione**

Indicare gli investimenti previsti: quali e quanti, suddivisi tra costi di funzionalizzazione dell'immobile, costi per arredi e attrezzature, costi di manutenzione ordinaria e relative fonti. Evidenziare le risorse proprie e l'eventuale capitale di terzi. (Fondazioni, imprese, cittadini, ecc.) specificando se a fondo perduto oppure a rimborso.



Indicare la distribuzione temporale dell'assegnazione, dettagliando le spese di investimento previste per  $n$  anni, in funzione della durata proposta

	<b>1° ANNO</b>	<b>2° ANNO</b>	<b>3° ANNO</b>	<b>4° ANNO</b>	<b>.....</b>			
<b>INVESTIMENTI PER LA FUNZIONALIZZAZIONE DELL'IMMOBILE<sup>3</sup></b>								
....								
<b>INVESTIMENTI PER ARREDI E ATTREZZATURE</b>								
....								

Per ciascuna lavorazione di seguito riportata, da eseguire ai fini della realizzazione delle attività di funzionalizzazione/manutenzione ordinaria descritte nella Proposta progettuale, indicare il valore della relativa spesa di investimento

<b>LAVORAZIONI</b>	<b>INVESTIMENTI (EURO)</b>	<b>ANNUALITA' DI ESECUZIONE</b> <b>(indicare il periodo previsto di realizzazione)</b>
<b>Murature, tramezzature e intonaci</b>		
<b>Opere di restauro</b>		
<b>Impianto di riscaldamento e di raffreddamento</b>		
<b>Impianto idrico-sanitario</b>		
<b>Impianto elettrico, dati</b>		
<b>Finiture interne (pavimenti, infissi, rivestimenti)</b>		
<b>Finiture esterne (infissi esterni, ringhiere)</b>		
<b>Efficientamento energetico</b>		
<b>Altro (specificare)</b>		

4) Contributi ed apporti eventualmente concessi da altri soggetti pubblici o privati a sostegno delle attività progettuali

	QUADRO SINOTTICO DEL MIX STRUTTURALE DELLE RISORSE IMPIEGATE			
	Contributi pubblici	Capitale privato	Altri finanziamenti	TOTALI (euro)
Risorse necessarie per la realizzazione della proposta progettuale				
Investimenti per la funzionalizzazione dell'immobile				
Investimenti per arredi e attrezzature				
Investimenti per interventi di carattere ordinario e/o di miglioria				

**N.B. Gli importi indicati devono essere nella disponibilità del soggetto proponente o risultare allo stesso assegnati sulla base di comprovata documentazione alla data di presentazione della proposta di partecipazione. Il quadro esposto deve comprovare la sostenibilità del progetto.**

**5) Risorse strumentali che il proponente mette a disposizione, anche parzialmente, dell'iniziativa (immobili, attrezzature, macchinari)**

Luogo e data \_\_

Per soggetto singolo:

FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

A thick blue horizontal bar used to redact the signature of the legal representative.

*(timbro e firma leggibile)*

Per Raggruppamento Temporaneo:

Capofila\_\_\_\_\_ (legale rappresentante) Timbro e firma Mandante\_\_\_\_\_ (legale rappresentante) Timbro e firma Mandante\_\_\_\_\_ (legale rappresentante) Timbro e firma

**N.B.**

**Al presente Modello deve essere allegata copia fotostatica di un documento in corso di validità di ciascun Soggetto firmatario.**

**Ogni pagina del presente Modello dovrà essere corredata di timbro del Soggetto partecipante e sigla del legale rappresentante/procuratore**