

MODELLO PER LA REDAZIONE  
DEL PROGETTO TECNICO  
(da inserire nella Busta B)

TITOLO DEL PROGETTO

(Inserire una breve descrizione dell'idea progettuale: MAX 600 caratteri)

**CRITERIO 1: Validità ed efficacia del modello organizzativo proposto**

**1.1** Articolazione del servizio proposto, definizione analitica delle azioni/prestazioni

## 1.2 Modalità di gestione del bene

### A. Descrizione

1.2 Modalità di gestione del bene

B. Rappresentazione grafica del modello organizzativo<sup>1</sup>  
(se compatibile con la tipologia di progetto proposto)

			Operatore 1	Operatore 2	...
ATTIVITÀ	GIORNATE DI SVOLGIMENTO <sup>2</sup>	ORARI <sup>3</sup>			
1.					
2.					
3.					
...					

1) Colorare le caselle in corrispondenza delle giornate e degli orari di svolgimento

2) Indicare i giorni della settimana nei quali le attività sono previste

3) Indicare gli orari della giornata nei quali le attività sono previste

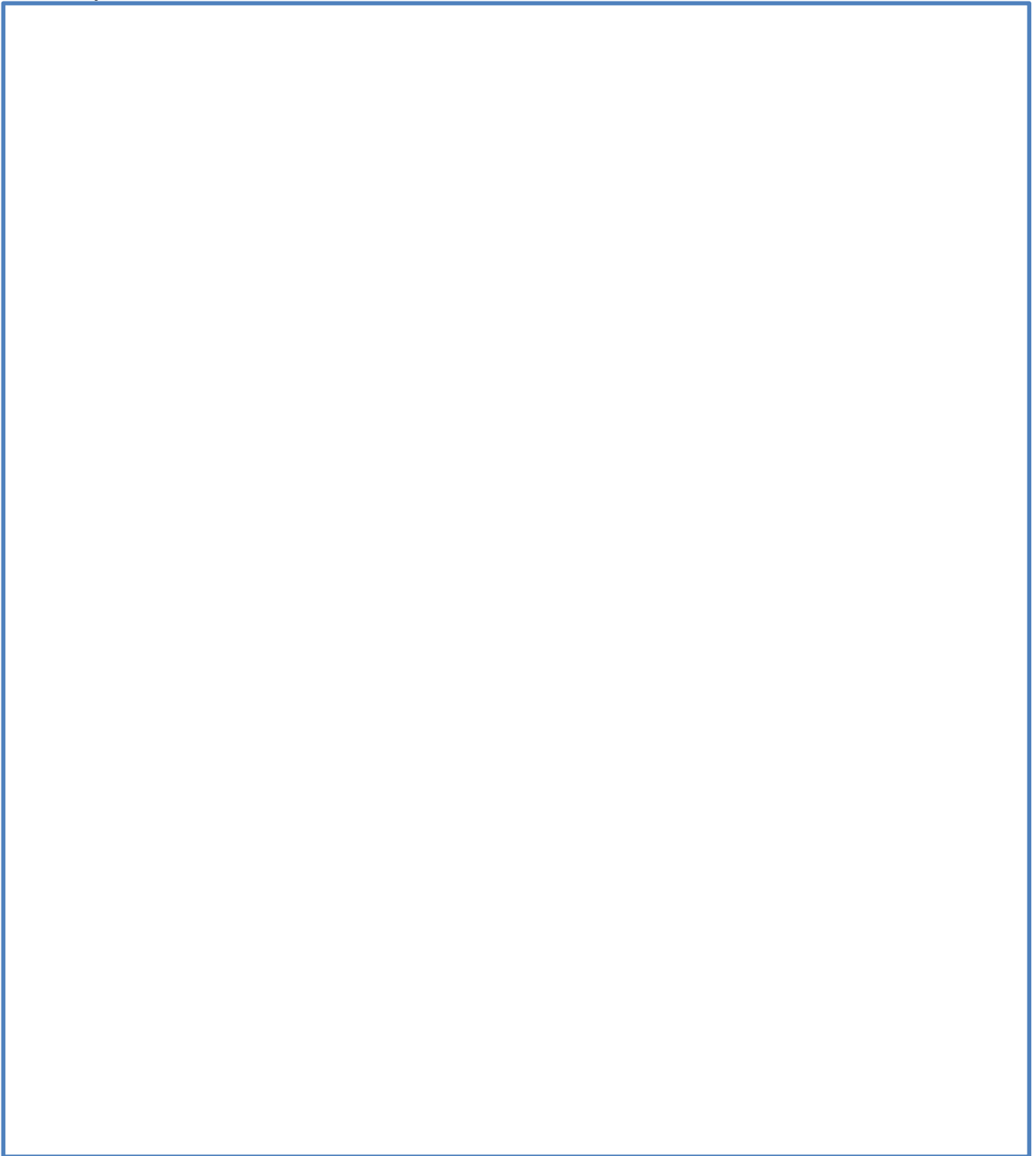
N.B. Ciascuna riga può essere ripetuta secondo le specifiche esigenze di rappresentazione

**1.3** Obiettivi del progetto in relazione allo specifico target



**1.4** Cronoprogramma generale delle attività. Definizione delle fasi e dei tempi di realizzazione

**A)** Descrizione



1.4 B) Rappresentazione grafica del Cronoprogramma delle azioni da svolgere nel primo anno di affidamento del bene<sup>1</sup>

	ATTIVITÀ	1° MES E	2° MES E	3° MES E	4° MES E	5° MES E	6° MES E	7° MES E	8° MES E	9° MES E	10° MES E	11° MES E	12° MES E
1	Definizione e diagnosi delle attività da svolgere per la funzionalizzazione del bene												
2	Funzionalizzazione e Allestimento della struttura												
3	Acquisizione delle autorizzazioni/certificazioni necessarie per lo svolgimento delle attività ovvero												
4	Attività di formazione												
5	Campagna di comunicazione												
6	Avvio del servizio												

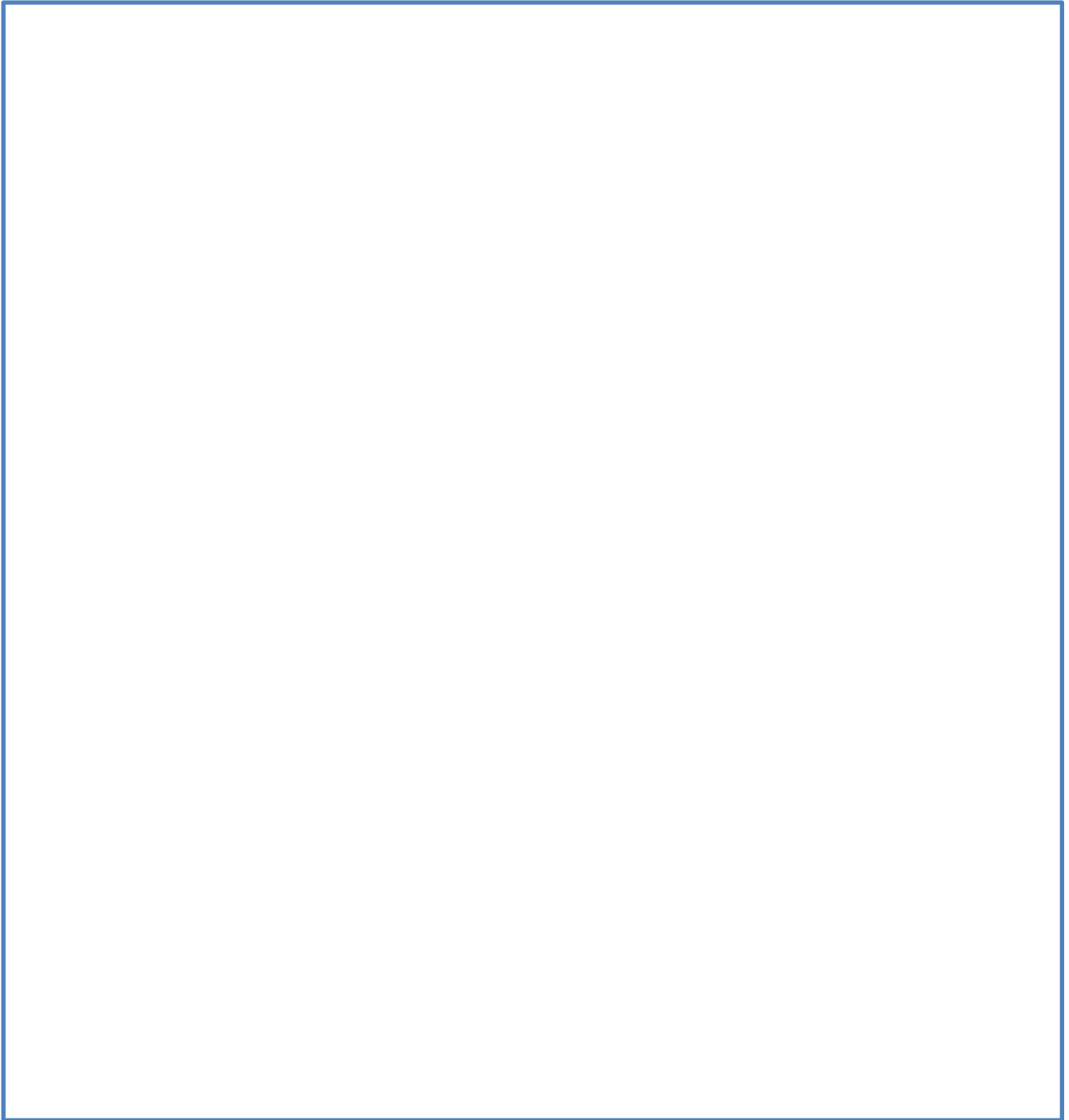
4) Colorare le caselle in corrispondenza delle attività che si prevede di realizzare nei periodi di riferimento

**1.5** Impatto sociale. Ricadute, anche economiche, indirette e, in particolare, occupazionali per i soggetti beneficiari

A large empty rectangular box with a blue border, intended for content. The box is currently blank, suggesting it is a placeholder for text or data related to the section header above it.

CRITERIO 2: Target sociale dei diretti beneficiari dell'attività e sua consistenza numerica stimata

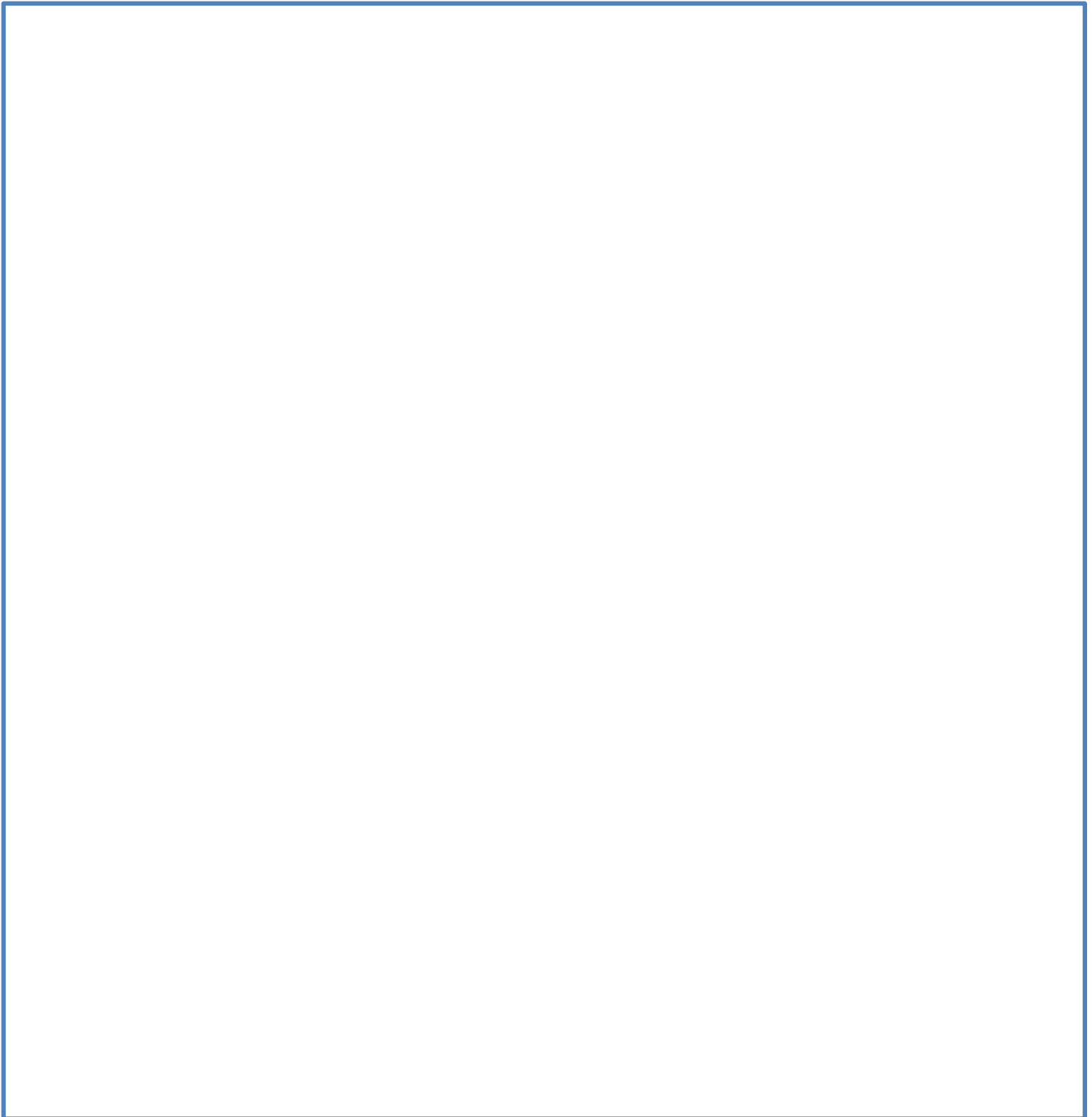
2.1 Descrizione del contesto locale e conoscenza dei principali macro-indicatori di riferimento

A large empty rectangular box with a blue border, intended for the description of the local context and macro-indicators.

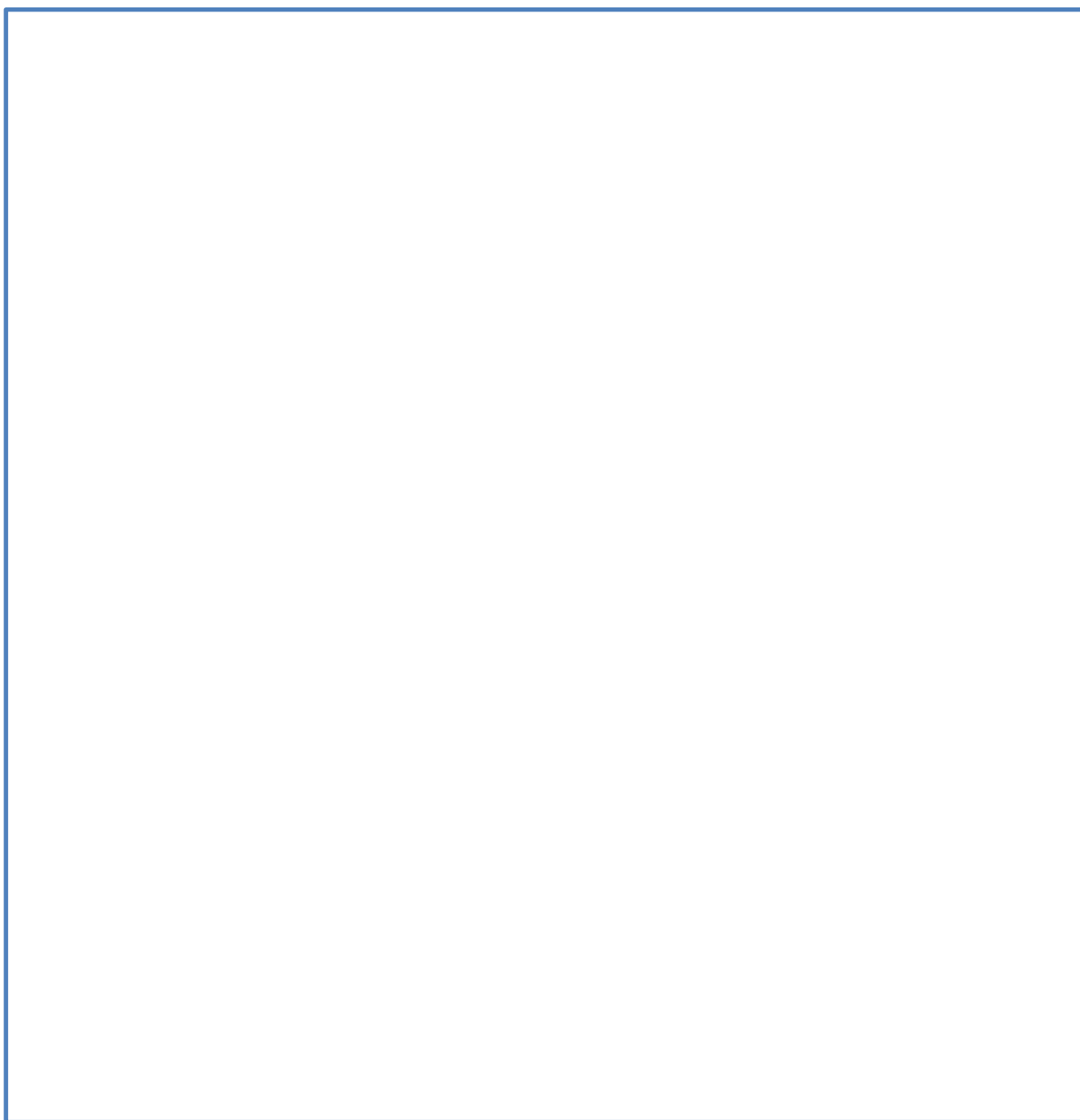
## 2.2 Conoscenza quali-quantitativa della platea dei potenziali beneficiari delle attività/servizi proposti

CRITERIO 3: Servizi ed esperienze di gestione che dimostrino la concreta attitudine a realizzare il progetto

3.1 Consistenza quali-quantitativa dei servizi identici e/o analoghi svolti nell'ultimo triennio

A large empty rectangular box with a blue border, intended for providing details on the consistency of services. The box is currently blank, suggesting it is a placeholder for a response or document content.

### 3.2 Consistenza quali-quantitativa dei servizi svolti su beni confiscati alla mafia nell'ultimo triennio

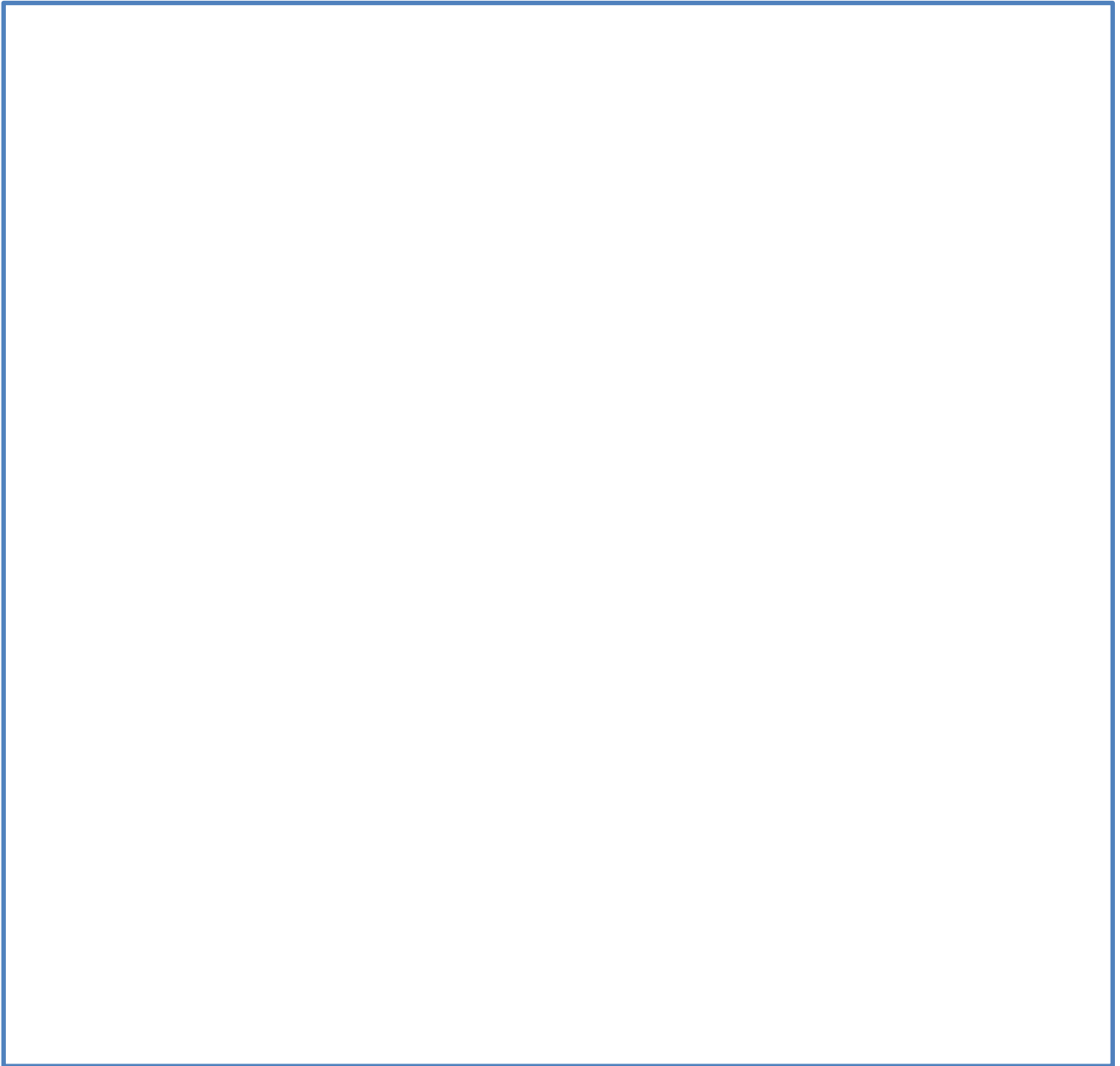


**CRITERIO 4:** Coerenza ed interoperabilità del progetto con gli strumenti di pianificazione e le iniziative attuate in ambito sociale dal Comune di Partinico

A large empty rectangular box with a blue border, occupying the majority of the page below the criterion text. It is currently blank, suggesting it is a placeholder for a response or evaluation related to the criterion above.

CRITERIO 5: Piano della Comunicazione, Controllo di qualità e Carta dei Servizi

5.1 Qualità e completezza del Piano della Comunicazione proposto

A large empty rectangular box with a blue border, intended for the proposed communication plan.

5.1 Sistema di autocontrollo della qualità. Articolazione e completezza della Carta dei Servizi proposta



Inoltre dichiara che il seguente è l'elenco nominativo del personale che l'Ente richiedente intende impiegare a qualsiasi titolo per l'espletamento dell'attività sul bene con allegato il relativo curriculum vitae debitamente sottoscritto dagli interessati (inserire dati anagrafici e ruolo del personale).

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

Per soggetto singolo:

RAPPRESENTANTE

FIRMA

DEL

LEGALE

\_\_\_\_\_  
*(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.

In relazione a ciascun criterio e subcriterio i Soggetti potranno compilare uno o più riquadri ma il documento, nel suo complesso, non dovrà superare le 30 pagine.

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