

**SCHEDA A***Compilare per tutte le tipologie di iniziativa***Descrizione del progetto di accompagnamento**

Si ricorda che il Programma Housing della Compagnia di San Paolo finanzia il progetto di accompagnamento per un massimo di 12 mesi.

## 1. Denominazione dell'iniziativa:

\_\_\_\_\_

## 2. Ente richiedente:

Denominazione \_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_

Comune \_\_\_\_\_

Provincia/Città Metropolitana \_\_\_\_\_

Regione \_\_\_\_\_

Contatto telefonico \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Web \_\_\_\_\_

Referente \_\_\_\_\_

## Tipologia ente richiedente:

<input type="checkbox"/>	cooperativa sociale
<input type="checkbox"/>	associazione
<input type="checkbox"/>	ente pubblico* ( _____ )
<input type="checkbox"/>	ente religioso
<input type="checkbox"/>	impresa sociale
<input type="checkbox"/>	istituzione di pubblica assistenza e beneficenza
<input type="checkbox"/>	fondazione
<input type="checkbox"/>	altro ( _____ )

3. L'Ente richiedente è l'unico ente gestore del progetto di accompagnamento sociale? SI (  ) NO (  )

Se NO indicare Ente gestore del progetto di accompagnamento sociale

Denominazione \_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_

Comune \_\_\_\_\_

Provincia/Città Metropolitana \_\_\_\_\_

Regione \_\_\_\_\_

Contatto telefonico \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Web \_\_\_\_\_

Referente \_\_\_\_\_

## Tipologia ente gestore:

<input type="checkbox"/>	cooperativa sociale
<input type="checkbox"/>	associazione
<input type="checkbox"/>	ente pubblico* ( _____ )
<input type="checkbox"/>	ente religioso
<input type="checkbox"/>	impresa sociale
<input type="checkbox"/>	istituzione di pubblica assistenza e beneficenza
<input type="checkbox"/>	fondazione
<input type="checkbox"/>	altro ( _____ )

Ente gestore del progetto di accompagnamento sociale (se più di uno):

Denominazione \_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_

Comune \_\_\_\_\_

Provincia/Città Metropolitana \_\_\_\_\_

Regione \_\_\_\_\_

Contatto telefonico \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Web \_\_\_\_\_

Referente \_\_\_\_\_

## Tipologia ente gestore:

<input type="checkbox"/>	cooperativa sociale
<input type="checkbox"/>	associazione
<input type="checkbox"/>	ente pubblico* ( _____ )
<input type="checkbox"/>	ente religioso
<input type="checkbox"/>	impresa sociale
<input type="checkbox"/>	istituzione di pubblica assistenza e beneficenza
<input type="checkbox"/>	fondazione
<input type="checkbox"/>	altro ( _____ )

\*Indicare se, Provincia/Città Metropolitana, Comune, Consorzio intercomunale, Azienda Sanitaria Locale/Azienda Sanitaria Ospedaliera.

4. Tipologia/tipologie di iniziativa/e oggetto di richiesta di contributo:

realizzazione di offerta abitativa	permanenza temporanea	
	permanenza di lungo periodo	
realizzazione di servizi e attività	ricerca abitazione e mediazione tra domanda e offerta	
	formazione, consulenza e sensibilizzazione all'abitare consapevole e innovativo	

5. Breve descrizione delle finalità e degli obiettivi dell'iniziativa in relazione all'analisi dei bisogni e al contesto territoriale e sociale di riferimento (massimo 15 righe):

6. Indicare il numero dei beneficiari diretti dell'iniziativa:

		numero
realizzazione di offerta abitativa	permanenza temporanea	
	permanenza di lungo periodo	
realizzazione di servizi e attività	ricerca abitazione e mediazione tra domanda e offerta	
	formazione, consulenza e sensibilizzazione all'abitare consapevole e innovativo	

Classificare i beneficiari diretti a cui è rivolta l'iniziativa per condizione abitativa, condizione lavorativa, composizione nucleo familiare sulla base del seguente schema:

sezione condizione abitativa <sup>1</sup>			
target individuato		SI	NO
soggetti in alloggi ERP			
soggetti che hanno i requisiti ma non risiedono in alloggi di ERP			
soggetti che non hanno i requisiti per l'accesso ad alloggi di ERP			
strutture residenziali comunitarie	comunità mamma/bambino		
	comunità terapeutica		
	altro (_____)		
casa circondariale			
turisti			
altro (_____)			

In caso di selezioni multiple all'interno della suddetta sezione occorre motivare la scelta (massimo 5 righe):

sezione condizione lavorativa			
target individuato		SI	NO
occupati	lavoratori precari		
	lavoratori in formazione e/o trasferta		
	dipendenti cooperative		
	studenti lavoratori		
	lavoratori dipendenti		
	liberi professionisti		
	altro (_____)		
disoccupati			
pensionati			
inabili al lavoro			
studenti (condizione prevalente)			
altro (_____)			

In caso di selezioni multiple all'interno della suddetta sezione occorre motivare la scelta (massimo 5 righe):

<sup>1</sup> Si intende la condizione abitativa attuale o di provenienza dei beneficiari.

sezione nucleo familiare e fascia di età				
target individuato		SI	NO	cittadinanza <sup>2</sup>
persone sole	età 18 – 39 anni			
	età 40 - 64			
	età ≥ 65 anni			
coppie senza figli	età 18 – 39 anni			
	età 40 - 64			
	età ≥ 65 anni			
coppie con figli a carico	figli età < 6 anni			
	figli età 6 – 11 anni			
	figli età ≥ 12 anni			
monogenitori	uomini	figli età < 6 anni		
		figli età 6 – 11 anni		
		figli età ≥ 12 anni		
	donne	figli età < 6 anni		
		figli età 6 – 11 anni		
		figli età ≥ 12 anni		
altro ( _____ )				

In caso di selezioni multiple all'interno della suddetta sezione occorre motivare la scelta: (massimo 5 righe):

7. Descrizione del modello di accompagnamento con approfondimenti specifici su ognuno dei punti sotto indicati e distinti in gestione sociale (punti a, b, c, d, e) e in gestione immobiliare (punto f)
- modalità e criteri di individuazione e selezione (massimo 10 righe):
  - modalità e tempi di soggiorno (massimo 10 righe):
  - modalità di convivenza (laddove prevista) (massimo 10 righe):
  - organizzazione della fase di sgancio e indicazione delle offerte di servizi abitativi presenti sul territorio a cui orientare i beneficiari nella fase di uscita dal progetto (massimo 10 righe):
  - indicazione dei servizi e delle attività di accompagnamento individuale/gruppo (completare la tabella sottostante):

servizi e attività di accompagnamento individuale/gruppo	SI	NO	descrizione se SI
gestione del denaro			
attività formative e di riprofessionalizzazione			
attività aggregative			
attività di restituzione sociale			
attività di ricerca nuova risorsa abitativa			
attività aperte al territorio			
attività e strumenti di incentivo alla fase di sgancio			
attività di mediazione delle relazioni con i familiari			
accompagnamento per disbrigo pratiche			
accompagnamento / indirizzo a servizi sanitari o assistenziali			
altro ( _____ )			

Specificare quali delle suddette attività sono co-progettate con i destinatari e attraverso quali modalità (massimo 10 righe):

<sup>2</sup> Cittadinanza italiana o straniera. Se straniera specificare di quale Paese.

f. indicazione dei servizi di property<sup>3</sup> e facility<sup>4</sup> management implementati dal gestore sociale (completare la tabella sottostante) e associati alle diverse fasi di realizzazione dell'iniziativa:

Fase di start-up della gestione	SI	NO	descrizione se SI
creazione del fascicolo del fabbricato			
libretto d'uso e manutenzione del fabbricato			
piano di manutenzione e piano degli investimenti programmati			
determinazione dell'importo dei canoni di locazione per le diverse tipologie di alloggi e servizi			
predisposizione delle tabelle di ripartizione dei costi			
predisposizione degli schemi dei contratti di locazione (anche in lingue straniere)			
predisposizione del regolamento della struttura (anche in lingue straniere)			
<b>Primo inserimento abitativo</b>			
assegnazione degli alloggi in locazione e stipula dei relativi contratti			
sottoscrizione di schede sullo "stato di consegna dell'immobile" e raccolta di eventuali contestazioni			
<b>Gestione ordinaria</b>			
gestione dei rapporti contrattuali e dei <i>turn over</i> tra i destinatari degli alloggi			
gestione dei fabbricati per garantire la funzionalità, fruibilità e sicurezza delle parti comuni, la gestione degli impianti centralizzati e l'erogazione dei servizi accessori ed eventuali servizi di facility			
verifica periodica delle condizioni dell'immobile			
manutenzione ordinaria, straordinaria e programmata e gestione dei relativi accantonamenti			
azioni per il recupero dei crediti (fronteggiamento morosità)			
tutela giuridica degli immobili, contenziosi e procedure di sfratto			
gestione/custodia di eventuali alloggi liberi e delle parti comuni			
tenuta e aggiornamento dell'archivio documentale (fascicolo del fabbricato) e informatico (banca dati)			
gestione degli eventuali interventi di ripristino dello stato iniziale degli alloggi			
altro (_____)			

<sup>3</sup> Gestione del complesso di strategie e attività di natura tecnico-amministrativo-commerciale finalizzate al conseguimento di un "reddito periodico", inteso come differenza tra ricavi da locazione e costi di gestione, da un edificio o da un patrimonio immobiliare (gestione locazioni, gestione condominiale, gestione amministrativa contabile, censimento patrimoni, gestione spazi ecc.).

<sup>4</sup> Gestione integrata dei servizi di supporto per il funzionamento, la fruizione e la valorizzazione di un bene immobile (servizi di manutenzione edile e impiantistica, servizi di climatizzazione ambientale, servizi di pulizia e igiene ambientale, servizi relativi al controllo degli accessi, servizi di gestione delle utenze domestiche).

8. Descrizione dei risultati attesi, per l'ente proponente e per i beneficiari diretti (massimo 5 righe):
9. Descrizione della metodologia, delle fasi/attività e degli strumenti principali adottati per la realizzazione del progetto (massimo 15 righe):
10. Indicare per ogni fase/attività prevista nel progetto le risorse umane professionali e volontarie impiegate (massimo 10 righe):
11. Identificazione del ruolo/attività, della professione, del monte ore settimanale, del costo orario lordo e del numero di settimane nell'arco dei dodici mesi in cui si prevede di impiegare ogni figura coinvolta indicata al punto 10:  
completare il quadro delle risorse umane contenuto nel file excel "*Tabella di dettaglio dell'iniziativa*" allegato alla modulistica ROL (foglio: Scheda A p 11-risorse umane)
12. Cronoprogramma delle fasi/attività previste:

Tipologia di attività	mese											
	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	12°

13. Descrizione delle eventuali criticità del progetto e delle soluzioni ipotizzate (massimo 5 righe):
14. Descrizione delle componenti innovative del progetto (ad es. rispetto a: territorio, target, azioni, servizi, strumenti, approccio, partnership, ecc.) (massimo 5 righe):
15. Descrizione dell'impatto sul territorio e delle modalità di interazione con la comunità locale e gli enti di riferimento (massimo 5 righe):
16. Indicare eventuale collaborazione con altri soggetti nell'ideazione ed attuazione delle attività (se presente si richiede di allegare su ROL documentazione attestante la collaborazione con altri soggetti nell'ideazione e attuazione delle attività):
17. Monitoraggio e valutazione del progetto di accompagnamento: illustrare i criteri e gli strumenti quantitativi e/o qualitativi adottati per monitorare l'andamento e il successo dell'attività proposta. Indicare come si intende misurare il raggiungimento degli obiettivi nel breve e nel medio-lungo periodo; specificare inoltre le modalità di monitoraggio del coinvolgimento dei beneficiari nel breve e medio periodo. Si ricorda che, nel caso di accettazione della richiesta, il Programma Housing si riserva di effettuare, direttamente e indirettamente, la verifica e la valutazione dell'andamento e dei risultati dell'iniziativa proposta (massimo 10 righe):
18. Comunicazione del progetto e condivisione dei risultati: descrizione di come si intende comunicare al pubblico e a target specifici (operatori, potenziali beneficiari, enti territoriali, possibili finanziatori, ecc.) il progetto e i suoi risultati. Si ricorda che tutte le attività di promozione e di comunicazione del progetto andranno condivise con il Programma Housing della Compagnia di San Paolo (massimo 15 righe):

### Descrizione del progetto di accompagnamento

*Compilare se prevista la realizzazione di offerta abitativa (temporanea o di lungo periodo)*

19. Ente proprietario dell'immobile (laddove non coincidente con l'ente richiedente):

Denominazione \_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_

Comune \_\_\_\_\_

Provincia/Città Metropolitana \_\_\_\_\_

Regione \_\_\_\_\_

Contatto telefonico \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Web \_\_\_\_\_

Referente \_\_\_\_\_

Tipologia ente proprietario:

<input type="checkbox"/>	cooperativa sociale
<input type="checkbox"/>	associazione
<input type="checkbox"/>	ente pubblico* _____)
<input type="checkbox"/>	ente religioso
<input type="checkbox"/>	impresa sociale
<input type="checkbox"/>	istituzione di pubblica assistenza e beneficenza
<input type="checkbox"/>	fondazione
<input type="checkbox"/>	altro ( _____ )

\*Indicare se, Provincia/Città Metropolitana, Comune, Consorzio intercomunale, Azienda Sanitaria Locale/Azienda Sanitaria Ospedaliera.

20. Modalità di conferimento dell'immobile all'ente richiedente. Si ricorda che è necessario allegare su ROL il titolo di proprietà o disponibilità a titolo legale dell'immobile cui si riferisce l'intervento proposto (anche laddove non siano previsti lavori di adeguamento):

modalità di conferimento		data conferimento	durata	canone/contributo [€]
<input type="checkbox"/>	nessuna perché ente richiedente ed ente proprietario coincidono	non previsto	non previsto	non previsto
<input type="checkbox"/>	comodato d'uso gratuito			non previsto
<input type="checkbox"/>	comodato d'uso a titolo oneroso			
<input type="checkbox"/>	locazione			
<input type="checkbox"/>	altro ( _____ )			

21. Ubicazione dell'immobile:

Indirizzo \_\_\_\_\_

Comune \_\_\_\_\_

Provincia/Città Metropolitana \_\_\_\_\_

Regione \_\_\_\_\_

22. Indicazione dei principali servizi e attività (pubbliche e private), rilevanti per i beneficiari e/o per il raggiungimento degli obiettivi del progetto, presenti nelle immediate vicinanze dell'immobile ed eventualmente al suo interno nel caso di complessi immobiliari multi-destinazione (15 righe):

23. Organizzazione complessiva dell'offerta abitativa oggetto della presente richiesta di contributo:

offerta abitativa	SI	NO
intero immobile		
una o più unità abitative situate in un solo immobile		
più di un immobile		
una o più unità abitative situate in più immobili		
altro (_____)		

24. Classificazione dell'offerta abitativa:

**completare** il quadro dell'offerta abitativa contenuto nel file excel "*Tabella di dettaglio dell'iniziativa*" allegato alla modulistica ROL (foglio: Scheda A p 24-offerta abitativa)

25. Specificare nel prospetto seguente l'elenco dei servizi e degli spazi attinenti l'abitare previsti, quali ad esempio:

spazi attinenti l'abitare	SI	NO	descrizione se SI
spazi comuni di aggregazione/incontro al coperto			
spazi comuni di aggregazione/incontro all'esterno (giardini, cortili, terrazzi, ecc.)			
locale cucina in condivisione*			
locale lavanderia*			
locale portineria			
locali ad uso deposito (soffitta/cantina)			
parcheggio			
altro (_____)			

\*nel caso della tipologia "appartamenti in condivisione" si intende un locale ad uso cucina e lavanderia aggiuntivo rispetto a quello già presente

servizi attinenti l'abitare	SI/NO	descrizione se SI
servizio mensa		
servizio di trasporto		
servizio di pulizia		
televisione		
accesso a internet		
servizio di custodia e portineria		
fornitura e cambio della biancheria (lenzuola, coperte e cuscini)		
assistenza di manutenzione delle unità abitative e di riparazione e sostituzione di arredi, corredi e dotazioni avariate		
altro (_____)		

26. Regolamento della struttura:

- SI, previsto  Se presente si richiede di allegare su ROL il regolamento della struttura  
 NO, non previsto

### Scheda B1

Compilare per tutte le tipologie di iniziativa

Descrizione dell'immobile (laddove previsto) per il quale non viene fatta una richiesta di contributo per lavori di adeguamento/arredi e attrezzature

1. Referente per la descrizione dell'immobile:

Referente \_\_\_\_\_

Ruolo referente \_\_\_\_\_

Contatto telefonico \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Web \_\_\_\_\_

Referente \_\_\_\_\_

2. Allegati obbligatori:

- Relazione descrittiva dell'immobile dalla quale sia possibile reperire le seguenti informazioni (un unico allegato in pdf):
  - a. descrizione dello stato di fatto e dell'utilizzo attuale dell'immobile;
  - b. destinazione urbanistica da Piano Regolatore Generale Comunale e indicazione della compatibilità tra lo strumento urbanistico vigente e l'utilizzo previsto;
  - c. estratto di mappa catastale, planimetrie e visure catastali;
  - d. dati dimensionali dell'immobile (superficie lorda di pavimento e superficie netta dei singoli locali interessati dal progetto per le differenti attività che si prevede di realizzare);
  - e. superamento delle barriere architettoniche ai sensi della legge n. 13 del 1989 e s.m.i.;
- Planimetria, prospetti e sezioni **quotate** e in **scala opportuna (1:100 o 1:200)** dello **stato di fatto** dell'immobile (un unico allegato in formato pdf composto da una tavola progettuale unica o in alternativa più tavole assemblate in un unico file);
- Documentazione fotografica dell'immobile (un unico allegato in pdf).



## Scheda B2

Compilare per tutte le tipologie di iniziativa

**Descrizione dell'immobile e progetto di adeguamento/arredi e attrezzature se oggetto di richiesta di contributo**

1. Referente per il progetto di adeguamento/arredi dell'immobile:

Referente \_\_\_\_\_

Ruolo referente \_\_\_\_\_

Contatto telefonico \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Web \_\_\_\_\_

Referente \_\_\_\_\_

2. Quadro tecnico economico da predisporre al fine di definire il costo di realizzazione dell'intervento di adeguamento/arredi e attrezzature:

completare il modello QTE a seconda della tipologia di ente richiedente contenuto nel file excel "*Tabella di dettaglio dell'iniziativa*" allegato alla modulistica ROL (foglio: Scheda B2 – QTE)

Se al punto 4 della modulistica si è indicato solo **realizzazione di offerta abitativa** oppure sia **realizzazione di offerta abitativa** che **realizzazione di servizi e attività** (scelta multipla) occorre produrre gli allegati obbligatori al **punto 3a**.

Se al punto 4 della modulistica si è indicato solo **realizzazione di servizi e attività** (una o entrambe le opzioni) occorre produrre gli allegati obbligatori al **punto 3b**.

3a. Allegati obbligatori:

- Relazione descrittiva dell'immobile dalla quale sia possibile reperire le seguenti informazioni (un unico allegato in pdf):
  - a. descrizione dello stato di fatto e dell'utilizzo attuale dell'immobile;
  - b. descrizione dell'utilizzo dell'immobile al termine dei lavori di adeguamento;
  - c. eventuali vincoli di tutela gravanti sull'immobile (ai sensi del D. Lgs. 22/01/2004 n. 42 e s.m.i.);
  - d. destinazione urbanistica da Piano Regolatore Generale Comunale e indicazione della compatibilità tra lo strumento urbanistico vigente e l'utilizzo previsto;
  - e. estratto di mappa catastale, planimetrie e visure catastali;
  - f. dati dimensionali dell'immobile (superficie lorda di pavimento e superficie netta dei singoli locali interessati dal progetto per le differenti attività che si prevede di realizzare);
  - g. tipologia degli interventi da realizzare per rendere idoneo l'immobile ad ospitare le nuove attività previste dal progetto quali opere edili, opere strutturali, opere impiantistiche (impianto elettrico, idrico sanitario, riscaldamento, meccanico);
  - h. superamento delle barriere architettoniche ai sensi della legge n. 13 del 1989 e s.m.i.;
  - i. modularità nella progettazione degli ambienti e flessibilità nel loro utilizzo;
- Planimetria, prospetti e sezioni quotate e in scala opportuna (1:100 o 1:200) dello stato di fatto dell'immobile (un unico allegato in formato pdf composto da una tavola progettuale unica o in alternativa più tavole assemblate in un unico file);
- Planimetria, prospetti e sezioni quotate e in scala opportuna (1:100 o 1:200) del progetto di adeguamento/arredi relativo all'immobile (un unico allegato in formato pdf composto da una tavola progettuale unica o in alternativa più tavole assemblate in un unico file);
- Computo metrico estimativo relativo all'intervento oggetto di richiesta di finanziamento per la stima del costo di ristrutturazione. Laddove l'intervento oggetto della richiesta di contributo al Programma Housing sia parte di un progetto di più ampia portata (ad esempio solo alcuni appartamenti da destinare al progetto presentato al

Programma Housing localizzati in un immobile oggetto di un complessivo intervento di recupero) occorre predisporre un computo metrico estimativo o almeno una stima dettagliata dei costi per la quota parte di lavori riferiti all'intervento specifico (un unico allegato pdf);

- Distinta di arredi (marca, tipologia, modello, quantità e costo) (un unico allegato pdf);
- Distinta di attrezzature (marca, tipologia, modello, quantità e costo) (un unico allegato pdf);
- Cronoprogramma con stima dei tempi previsti per l'avvio dei lavori di adeguamento, realizzazione dei lavori e l'avvio dell'attività di accompagnamento (un unico allegato pdf);
- Documentazione fotografica dell'immobile (un unico allegato pdf);
- Relazione descrittiva degli interventi in progetto utili a migliorare la sostenibilità ambientale dell'immobile, da produrre solo se si richiede il relativo contributo (un unico allegato pdf);
- Attestato di Prestazione Energetica (APE) in fase di progetto, attestante il livello di prestazione energetica in una situazione pre-intervento e un Attestato di Prestazione Energetica (APE), attestante il livello della prestazione energetica post-intervento, da produrre solo se si richiede il contributo per la progettazione ai fini della sostenibilità ambientale (un unico allegato pdf).

### 3b. Allegati obbligatori:

- Relazione descrittiva dell'immobile dalla quale sia possibile reperire le seguenti informazioni (un unico allegato in pdf):
  - a. descrizione dello stato di fatto e dell'utilizzo attuale dell'immobile;
  - b. destinazione urbanistica da Piano Regolatore Generale Comunale e indicazione della compatibilità tra lo strumento urbanistico vigente e l'utilizzo previsto;
  - c. estratto di mappa catastale, planimetrie e visure catastali;
  - d. dati dimensionali dell'immobile (superficie lorda di pavimento e superficie netta dei singoli locali interessati dal progetto per le differenti attività che si prevede di realizzare);
  - e. superamento delle barriere architettoniche ai sensi della legge n. 13 del 1989 e s.m.i.;
- Planimetria, prospetti e sezioni quotate e in scala opportuna (1:100 o 1:200) dello stato di fatto dell'immobile (un allegato in formato pdf composto da una tavola progettuale unica o in alternativa più tavole assemblate in un unico file);
- Distinta di arredi (marca, tipologia, modello, quantità e costo) (un unico allegato pdf);
- Distinta di attrezzature (marca, tipologia, modello, quantità e costo) (un unico allegato pdf);
- Documentazione fotografica dell'immobile (un unico allegato pdf).

## Scheda C

### Piano finanziario dell'iniziativa

1. Il piano finanziario dell'iniziativa oggetto della richiesta di contributo contiene il dettaglio delle voci di costo che vanno a comporre il piano dei costi complessivi, distinguendo tra progetto di accompagnamento e progetto di adeguamento/arredi e attrezzature. Si ricorda che è necessario indicare per ogni voce di costo il contributo richiesto al Programma Housing e/o i fondi messi a disposizione dall'ente ed eventuali altri finanziamenti già garantiti o richiesti (specificare):  
completare il piano finanziario dell'iniziativa contenuto nel file excel "**Tabella di dettaglio dell'iniziativa**" allegato alla modulistica ROL (fogli: Quadro A – risorse umane; Quadro A – gestione sociale; Quadro A – gestione immobiliare; Quadro B e C – adeguamento/arredi e attrezzature, Sintesi piano finanziario)
2. Il piano di sostenibilità finanziaria dell'iniziativa viene predisposto al fine di dimostrare la sostenibilità finanziaria della gestione immobiliare e sociale nel breve (primo anno) e medio periodo (secondo e terzo anno):  
completare il piano finanziario dell'iniziativa contenuto nel file excel "**Tabella di dettaglio dell'iniziativa**" allegato alla modulistica ROL (fogli: Sostenibilità primo anno; Sostenibilità secondo anno; Sostenibilità terzo anno)
3. Allegati obbligatori:
  - Documentazione attestante l'avvenuta acquisizione delle disponibilità finanziarie necessarie alla copertura del cofinanziamento a carico dell'ente richiedente (un unico allegato pdf);
  - Relazione di sostenibilità economico/finanziaria per il primo, secondo e terzo anno che dettagli i dati riferiti alle entrate e alle uscite della gestione sociale e immobiliare inseriti nel piano finanziario dell'iniziativa contenuto nel file excel "**Tabella di dettaglio dell'iniziativa**" allegato alla modulistica ROL (un unico allegato pdf).