

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

Si ricorda che il Programma Housing della Compagnia di San Paolo finanzia il progetto sociale 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 sociale? SI () NO ()

Se NO indicare Ente gestore (o gli enti gestori se più di uno) del progetto sociale

Denominazione _____

Indirizzo _____

Comune _____

Provincia/Città Metropolitana _____

Regione _____

Contatto telefonico _____

E-mail _____

Web _____

Referente _____

Ruolo ente gestore _____

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 sociale (se più di uno):

Denominazione _____

Indirizzo _____

Comune _____

Provincia/Città Metropolitana _____

Regione _____

Contatto telefonico _____

E-mail _____

Web _____

Referente _____

Ruolo ente gestore _____

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. Indicare eventuale collaborazione con altri soggetti nell'ideazione ed attuazione delle attività previste dal progetto sociale specificandone il ruolo (se presente si richiede di allegare su ROL documentazione attestante la collaborazione con altri soggetti nell'ideazione e attuazione delle attività):

denominazione ente	ruolo svolto nel progetto

5. Breve descrizione degli obiettivi e finalità dell'iniziativa in relazione all'analisi dei bisogni e al contesto territoriale e sociale di riferimento con indicazione delle caratteristiche e del numero auspicato dei beneficiari diretti e indiretti:

6. Finalità dell'iniziativa:

finalità	X
realizzazione e diffusione di offerta abitativa	
realizzazione di servizi e attività di formazione all'abitare e/o di ricerca di abitazione e mediazione tra domanda e offerta	
realizzazione e diffusione di esperienze di organizzazione e sviluppo di comunità solidali	

7. Classificazione dei beneficiari diretti a cui è rivolta l'iniziativa per condizione abitativa, condizione lavorativa, composizione nucleo familiare sulla base del seguente schema:

sezione condizione abitativa ¹			
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 (_____)	altro (_____)		

In caso di selezioni multiple all'interno della suddetta sezione occorre motivare la scelta:

¹ Si intende la condizione abitativa attuale o di provenienza dei beneficiari.

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:

sezione nucleo familiare e fascia di età				
target individuato		SI	NO	cittadinanza ²
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:

² Cittadinanza italiana o straniera. Se straniera specificare di quale Paese.

8. Descrizione del progetto con approfondimenti specifici sui punti ritenuti più salienti distinti in gestione sociale e in gestione immobiliare. A titolo di esempio: modalità e criteri di individuazione e selezione dei beneficiari; modalità e tempi di soggiorno (se previsti); modalità di convivenza (laddove prevista); organizzazione della fase di sgancio (se prevista) e indicazione delle offerte di servizi abitativi presenti sul territorio su cui orientare i beneficiari nella fase di uscita dal progetto; indicazione dei servizi e delle attività di accompagnamento previsti (individuali/gruppo).

Eventuale indicazione dei servizi di property³ e facility⁴ management implementati dal gestore sociale (completare la tabella sottostante) e associati alle diverse fasi di realizzazione del progetto:

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)			
primo inserimento abitativo			
assegnazione degli alloggi in locazione e stipula dei relativi contratti			
sottoscrizione di schede sullo "stato di consegna dell'immobile" e raccolta di eventuali contestazioni			
gestione ordinaria			
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 (_____)			

³ 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.).

⁴ 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).

9. Descrizione delle fasi/attività e degli strumenti principali adottati per la realizzazione del progetto. Indicare per ogni fase/attività prevista le risorse umane professionali e volontarie impiegate:

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:

[completare](#) il quadro delle risorse umane contenuto nel file excel "*Tabella di dettaglio dell'iniziativa*" allegato alla modulistica ROL (foglio: Scheda A p 9-risorse umane).

10. Cronoprogramma delle fasi/attività previste:

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

11. Descrizione delle eventuali criticità del progetto e delle soluzioni ipotizzate:

12. Descrizione quantitativa e qualitativa delle ricadute auspiccate per i beneficiari diretti, per il territorio, per la comunità nel suo complesso:

13. Monitoraggio e valutazione del progetto sociale sia per quanto riguarda le attività di accompagnamento e servizi all'abitare sia per quanto riguarda la gestione immobiliare (laddove prevista): illustrare gli indicatori quantitativi e qualitativi e gli strumenti adottati per monitorare l'andamento e il successo del progetto proposto. Si ricorda che, nel caso di accettazione della richiesta di contributo, il Programma Housing si riserva di effettuare, direttamente e indirettamente, la verifica e la valutazione dell'andamento e dei risultati del progetto proposto:

14. 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:

15. 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.*

16. Ubicazione dell'immobile:

Indirizzo _____
 Comune _____
 Provincia/Città Metropolitana _____
 Regione _____

17. 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):

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

18. Indicazione dei principali servizi e attività (pubbliche e private), presenti nelle immediate vicinanze dell'immobile ed eventualmente al suo interno (nel caso di complessi immobiliari multi-destinazione), utili al raggiungimento degli obiettivi del progetto:

Compilare i punti da 19 a 22 se prevista la realizzazione di offerta abitativa

19. 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 (_____)		

20. Classificazione dell'offerta abitativa:

completare il quadro dell'offerta abitativa contenuto nel file excel "*Tabelle di dettaglio dell'iniziativa*" allegato alla modulistica ROL (foglio: Scheda A p 20-offerta abitativa)

21. 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 (_____)		

22. Regolamento della struttura:

SI, previsto

NO, non previsto

Se presente si richiede di allegare su ROL il regolamento della struttura

Scheda B1

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 "[Tabelle di dettaglio dell'iniziativa](#)" allegato alla modulistica ROL (foglio: Scheda B1 – QTE)

Se al punto 6 della modulistica si è indicato solo **realizzazione di offerta abitativa** oppure sia **realizzazione di offerta abitativa** sia **una o entrambe** tra **realizzazione di servizi e attività di formazione all'abitare e/o di ricerca di abitazione e mediazione tra domanda e offerta** o **realizzazione di esperienze di organizzazione e sviluppo di comunità solidali, housing collaborativo, coabitazione, ecc.** (scelta multipla) occorre produrre gli allegati obbligatori indicati al **punto 3a**.

Se al punto 6 della modulistica **non** è stato indicato **realizzazione di offerta abitativa** occorre produrre gli allegati obbligatori indicati 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 e/o dello spazio utilizzato dal progetto dalla quale sia possibile reperire le seguenti informazioni (un unico allegato in pdf):
 - a. descrizione dello stato di fatto e dell'utilizzo attuale;
 - 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 (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 B2

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 e/o dello spazio utilizzato dal progetto dalla quale sia possibile reperire le seguenti informazioni (un unico allegato in pdf):
 - a. descrizione dello stato di fatto e dell'utilizzo attuale;
 - 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 (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 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 sociale 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).