



POR PUGLIA 2014 – 2020 | Asse VI “Tutela dell’ambiente e promozione delle risorse naturali e culturali” - Azione 6.7 “Interventi per la valorizzazione e la fruizione del patrimonio culturale” – sub-Azione 6.7.a.

*STHAR LAB: Laboratori di fruizione per la promozione e la valorizzazione della Street art, dei Teatri storici, degli Habitat Rupestri.*

**Procedura negoziale per la selezione di interventi di potenziamento dell’offerta dei beni del patrimonio culturale attraverso la realizzazione di opere e servizi di street art (DGR 2456 del 30.12.2019)**



Operazione cofinanziata dall'UE a valere sul PO FESR - FSE 2014/2020 della Regione Puglia Asse VI - Azione 6.7, e Asse XIII

Sono **ammissibili**, a valere sulla presente procedura, le proposte progettuali concernenti la valorizzazione, fruizione e messa in rete dei beni del patrimonio culturale, istituti e luoghi della cultura pugliesi, coerenti con quanto indicato nelle finalità della presente richiesta di comunicazione e riguardanti, anche congiuntamente, le seguenti tipologie di intervento:

- valorizzazione di beni del patrimonio culturale, istituti e luoghi della cultura, con l'allestimento di Street Art o altra forma espressiva in grado, per la forte capacità comunicativa e di impatto sul territorio di divenire strumento a disposizione delle amministrazioni pubbliche per contribuire a rigenerare, riqualificare e valorizzare in chiave culturale luoghi e beni delle città;
- valorizzazione e fruizione culturale, mediante l'applicazione di metodologie e strumenti innovativi (ad esempio tecnologie di ricostruzione virtuale, realtà aumentata, fruizione immersiva e interattiva) per ampliare la fruizione sostenibile di identificati beni e luoghi culturali, nonché rendere gli stessi pienamente accessibili.

Ai fini della partecipazione alla presente procedura, ciascun Soggetto potrà presentare **una sola proposta progettuale**, pena la non ammissibilità di tutte le proposte presentate, accedendo esclusivamente al portale [www.cartapuglia.it](http://www.cartapuglia.it) e compilando apposita **comunicazione per la ricognizione delle proposte progettuali**, redatta secondo il modello di cui all'**Allegato A**.

Alla comunicazione, debitamente compilata e sottoscritta con firma digitale dal Legale rappresentante dell'Ente, deve essere allegata, pena la nullità della candidatura proposta, la seguente documentazione:

- 1. scheda tecnica intervento** (cfr. modello di cui all'**Allegato A1**) indicante, tra l'altro, la descrizione sintetica dell'intervento nelle sue caratteristiche principali, la sua geolocalizzazione, l'iter autorizzatorio necessario alla sua realizzazione, il costo totale dello stesso come da quadro economico di progetto;
- 2. livello unico di progettazione di cui all'art. 23 commi 14 e 15 del D.Lgs n. 50/2016;**
- 3. provvedimento di approvazione** di quanto richiesto al precedente punto 2;
- 4. documentazione** attestante la proprietà del bene culturale (di cui all'art. 10 del D.Lgs. 42/2004 e degli istituti e luoghi della cultura di cui all'art. 101 del D.Lgs. 42/2004) oggetto dell'intervento, ovvero la disponibilità dello stesso per realizzare l'intervento proposto e renderlo stabilmente destinato alla fruizione culturale pubblica;
- 5. piano di gestione dell'operazione**, che contenga analisi e previsioni relative alla sostenibilità finanziaria, economica e istituzionale dell'intervento, anche sulla base di una realistica previsione della domanda attesa, della chiara identificazione dei risultati attesi del progetto e della messa a punto di un adeguato sistema organizzativo e di gestione.

## LINEE GUIDA PIANO DI GESTIONE

- ✓ A COSA SERVE IL PIANO DI GESTIONE
- ✓ LE DUE COMPONENTI DEL PIANO DI GESTIONE:
  1. LA SEZIONE DESCRITTIVA
  2. LA SEZIONE ECONOMICO - FINANZIARIA

## IL PIANO DI GESTIONE

Il piano di gestione è un documento contenente gli obiettivi, la sequenza di attività strutturate nel tempo per conseguirli con l'identificazione delle risorse disponibili e dei soggetti coinvolti, e il sistema di controllo in grado di monitorare il loro effettivo raggiungimento e valutare i risultati sia dal punto di vista strategico che da quello operativo.

Il Piano di Gestione è composto da una **parte descrittiva** e da una **parte economico-finanziaria**.

Il piano di gestione dovrà descrivere lo stato di conoscenza, conservazione, valorizzazione, monitoraggio e valutazione del bene ecclesiastico su cui si intende intervenire.

## **IL PIANO DI GESTIONE**

Il piano di gestione dovrebbe sviluppare i seguenti argomenti:

- 1. Descrizione ed interesse culturale del bene**
- 2. Descrizione del contesto territoriale di riferimento**
- 3. L'intervento di valorizzazione e di fruizione del bene**
- 4. Modalità di gestione (diretta o indiretta)**
- 5. Monitoraggio e controllo**
- 6. LA SEZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA DEL PIANO DI GESTIONE**

## **LA SEZIONE DESCRITTIVA DEL PIANO DI GESTIONE**

### **1. Descrizione ed interesse culturale del bene**

- Individuazione del bene
- Descrizione del bene
- Situazione vincolistica
- Destinazione urbanistica (in caso di beni immobili)

*(L'approfondimento conoscitivo del bene da parte dell'Ente richiedente presuppone un'analisi dello stesso volta a descriverne, in primis, lo stato di conservazione, nonché i principali fattori di rischio, indicando eventuali interventi da effettuare o, ad esempio, segnalando l'esigenza di piani di manutenzione. Ulteriore elemento conoscitivo è costituito dall'illustrazione dell'eventuale livello attuale di valorizzazione e fruizione del bene (con indicazione di eventuali criticità), nonché delle attività di promozione culturale e sensibilizzazione eventualmente già in atto sul medesimo).*

## LA SEZIONE DESCRITTIVA DEL PIANO DI GESTIONE

### 2. Descrizione del contesto territoriale di riferimento

Attraverso l'individuazione e la descrizione del contesto territoriale di riferimento, l'Ente potrà evidenziare la presenza di ulteriori beni culturali (analisi dell'offerta), indicandone il livello di valorizzazione o la possibilità di procedere ad una valorizzazione integrata con l'intervento proposto.

Dovrà effettuare l'analisi della domanda, che contempili una definizione della tipologia di visitatori (italiani, stranieri; donne uomini; fascia d'età, ecc) e categorie di pubblico che mostrano o potrebbero mostrare interesse al bene oggetto dell'intervento (scuole, giovani, diversamente abili, ecc).

Potranno essere segnalati, inoltre, eventuali piani di sviluppo già esistenti, accordi o intese in atto, sempre al fine di individuare possibili integrazioni con il programma di valorizzazione proposto (reti).

## LA SEZIONE DESCRITTIVA DEL PIANO DI GESTIONE

### 3. L'intervento di valorizzazione e di fruizione del bene

- Descrizione degli obiettivi
- Descrizione degli interventi di restauro
- Descrizione del sistema di attività, servizi
- Cronoprogramma

Descrizione dell'intervento con indicazione dettagliata dei relativi costi e descrizione di tutti gli elementi che comporranno il sistema di attività e servizi che il progetto proposto consentirà di offrire (quantità di attività/ servizi, descrizione tecnica e qualitativa di ciascun attività o servizio, modalità di fruizione ed eventuale politica dei prezzi).

## LA SEZIONE DESCRITTIVA DEL PIANO DI GESTIONE

\$77 (1=,21 (



E' possibile richiedere a contributo **la spesa per i servizi culturali** relativamente solo al primo anno, fermo restando l'OBBLIGO a garantire il servizio per ulteriori 5 anni dopo la conclusione fisica e finanziaria dell'intervento.

\$77 (1=,21 (



Tutti i servizi funzionali all'attuazione dell'intervento dovranno essere erogati al pubblico **gratuitamente** fino al completamento dello stesso ai sensi dell'art. 2 punto 14) del Reg. (UE) n. 1303/2013

## LA SEZIONE DESCRITTIVA DEL PIANO DI GESTIONE

### 4. Modalità di gestione

#### a) Gestione diretta

Descrivere la forma e la dimensione dell'organizzazione che sarà coinvolta nella gestione del bene ad intervento realizzato (risorse umane in funzione della realizzazione delle attività, e servizi e del raggiungimento degli obiettivi, modalità contrattuali, ecc)

Le partnership/reti che si intendono attivare per la gestione del bene, specificando per ognuna la relazione/coerenza con gli obiettivi gestionali.

Il piano di comunicazione

Descrivere modalità e strumenti per favorire la partecipazione ed il coinvolgimento del tessuto socio-economico locale nella gestione/fruizione del bene.

## LA SEZIONE DESCRITTIVA DEL PIANO DI GESTIONE

### 4. Modalità di gestione

#### b) Gestione indiretta

Caratteristiche del soggetto gestore da individuare o individuato

Descrivere il profilo, evidenziandone esperienze, competenze, settori di intervento e progetti/iniziativa realizzati ed in corso, le modalità di selezione, la tipologia di affidamento come ad esempio contratto di concessione e gestione di tutti i servizi che dovranno essere assicurati, il gruppo di lavoro che dovrà impiegato, con particolare riferimento a titolo di studio, conoscenze linguistiche, conoscenze dei nuovi strumenti di comunicazione (social, web, etc)

## LA SEZIONE DESCRITTIVA DEL PIANO DI GESTIONE

### 5. Il Monitoraggio e controllo

Definizione delle **azioni di monitoraggio e controllo** finalizzate alla individuazione delle criticità da superare per una fruizione più soddisfacente e adeguata del bene oggetto di intervento.

\$77 (1=,21 (



Particolare attenzione dovrà essere dedicata alle modalità di **rilevazione dei dati di affluenza** (indicatori di risultato)

## LA SEZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA DEL PIANO DI GESTIONE

Il piano economico-finanziario richiesto è su un arco temporale **decennale**.

In esso dovranno essere previsti i principali elementi gestionali, tra i quali per esempio: ricavi, costi del personale, costi di manutenzione, costi di marketing, ecc.

Per ogni voce indicata nel piano economico-finanziario decennale, occorrerà fornire una dettagliata descrizione della stessa.

Si riporta di seguito uno schema esemplificativo della tabella descrittiva delle macro-voci e, a seguire del piano economico finanziario

MACROVOCE	DESCRIZIONE
<b>ENTRATE</b>	
<b>Numero visitatori</b>	Indicare il numero totale di visitatori annuali previsti per ogni tipo di attività partendo dal primo anno di gestione, e l'incremento percentuale annuo.
<b>Incremento percentuale annuo</b>	<i>Se l'intervento riguarda un bene attualmente gestito, indicare il target di pubblico a cui i servizi sono rivolti, il numero di visitatori attualmente registrato e sulla base dei dati storici degli ultimi tre anni calcolare l'incremento percentuale annuo</i>
<b>Numero servizi alla cultura (laboratori, ecc)</b>	Specificare la tipologia di servizi alla cultura che saranno erogati, il numero presunto dei partecipanti, le edizioni previste annue, i costo per partecipante, gli incrementi percentuali annui di ciascun laboratorio
<b>Incremento percentuale annuo</b>	



<b>Entrate di gestione</b>	
<b>Tickets</b>	Indicare il prezzo del ticket, le modalità di definizione. In base al numero totale dei visitatori per il primo anno di gestione calcolare i relativi ricavi, e gli incrementi annui successivi.
<b>Audio guide</b>	Quantificare il numero di audioguide che si ipotizza saranno noleggiate dai turisti, il ricavo singolo e complessivo annuo
<b>Visite guidate</b>	Quantificare il numero di visite guidate che si ipotizza saranno erogate ai turisti, il ricavo singolo e complessivo annuo
<b>Servizi alla cultura, laboratori ecc (gestione diretta)</b>	Quantificare i laboratori didattici che saranno attivati, la tipologia di fruitori a cui saranno diretti, la durata, il costo per partecipante, il numero di partecipanti previsti per il primo anno di gestione e l'incremento percentuale per gli anni successivi.
<b>Contributi pubblici e privati</b>	Specificare se saranno intercettati altri finanziamenti di natura pubblica o privata
<b>Contributi pubblici</b>	
<b>Contributi privati</b>	

<b>Altre entrate</b>	
<b>Cessione spazi (es. per eventi)</b>	Indicare se saranno allestiti degli spazi che potranno essere utilizzati da terzi dietro pagamento di un corrispettivo per attività culturali (ad esempio la presentazione di un libro), i relativi ricavi previsti
<b>Altro (...)</b>	

USCITE	
<b>Personale</b>	
<b>Segreteria</b>	Descrivere le figure professionali che saranno coinvolte, il ruolo, le mansioni, la tipologia contrattuale, il costo complessivo annuo di ciascuna figura, ecc.
...	
...	
<b>Servizi alla cultura</b>	
<b>Erogatore del servizio</b>	Descrivere l'erogatore del servizio, le modalità di individuazione, la tipologia contrattuale, il relativo costo, ecc

<b>Spese generali</b>	
<b>Manutenzione</b>	In questa sezione occorrerà indicare le spese generali che incomberanno sulla gestione, specificando i relativi costi annuali
<b>Utenze</b>	
<b>Pulizia</b>	
<b>Altre spese (...)</b>	
<b>Comunicazione</b>	
<b>Spese di comunicazione</b>	Descrivere i costi legati alle attività di comunicazione come la gestione di un sito web, o di canali social (Facebook, Youtube, Instagram, Twitter), ecc
<b>Altre spese</b>	
...	

ENTRATE	Anno 0	Anno 1	Anno 2	Anno 3	Anno 4	Anno 5	Anno 6	Anno 7	Anno 8	Anno 9	Anno 10
Numero visitatori											
Incremento percentuale annuo											
Numero servizi alla cultura (laboratori, ecc)											
Incremento percentuale annuo											
<b>Entrate di gestione</b>											
Tickets	€ 0,00*										
Audio guide	€ 0,00*										
Visite guidate	€ 0,00*										
Servizi alla cultura, laboratori ecc.	€ 0,00*										
<b>Contributi pubblici e privati</b>											
Contributi pubblici											
Contributi privati											
<b>Altre entrate</b>											
Cessione spazi (es. eventi)											
Altro (...)											
<b>TOTALE ENTRATE</b>											
USCITE	Anno 0	Anno 1	Anno 2	Anno 3	Anno 4	Anno 5	Anno 6	Anno 7	Anno 8	Anno 9	Anno 10
Personale											
Segreteria											
...											
...											
Servizi alla cultura											
Erogatore del servizio											
Spese generali											
Manutenzione											
UtENZE											
Pulizia											
Altre spese											
Comunicazione											
Spese di comunicazione											
Altre spese											
(...)											
<b>TOTALE USCITE</b>											
<b>UTILI/PERDITE DI ESERCIZIO</b>											

\*Si precisa che l'Anno 1 inizia a decorrere dalla data di completamento fisico e finanziario dell'intervento (accettazione rendiconto e pagamento saldo da parte della Regione Puglia), fino a quel momento l'erogazione di tutti i servizi funzionali all'attuazione dell'intervento dovrà essere GRATUITA

## PIANO ECONOMICO

ENTRATE	Anno 0	Anno 1	Anno 2	Anno 3	Anno 4	Anno 5	Anno 6	Anno 7	Anno 8	Anno 9	Anno 10
Numero visitatori											
Incremento percentuale annuo											
Numero servizi alla cultura (laboratori, ecc)											
Incremento percentuale annuo											

ENTRATE	Anno 0	Anno 1	Anno 2	Anno 3	Anno 4	Anno 5	Anno 6	Anno 7	Anno 8	Anno 9	Anno 10
<b>ENTRATE DI GESTIONE **</b>											
Tickets	€ 0,00*										
Audio guide	€ 0,00*										
Visite guidate	€ 0,00*										
Servizi alla cultura, laboratori ecc	€ 0,00*										

\*Si precisa che l'Anno 1 inizia a decorrere dalla data di completamento fisico e finanziario dell'intervento (accettazione rendiconto e pagamento saldo da parte della Regione Puglia), fino a quel momento l'erogazione di tutti i servizi funzionali all'attuazione dell'intervento dovrà essere GRATUITA.

\*\* Le entrate tariffarie (da tickets, audioguide, visite guidate, cessione spazi e altri servizi a pagamento) devono essere inferiori al 50% delle uscite.

ENTRATE	Anno 0	Anno 1	Anno 2	Anno 3	Anno 4	Anno 5	Anno 6	Anno 7	Anno 8	Anno 9	Anno 10
<b>CONTRIBUTI PUBBLICI E PRIVATI</b>											
Contributi pubblici											
Contributi privati											
Altre entrate											
Cessione spazi (es. eventi)	€ 0,00*										
Altro (...)	€ 0,00*										
<b>TOTALE ENTRATE</b>											

USCITE	Anno 0	Anno 1	Anno 2	Anno 3	Anno 4	Anno 5	Anno 6	Anno 7	Anno 8	Anno 9	Anno 10
PERSONALE											
Segreteria											
SERVIZI ALLA CULTURA											
Erogazione del servizio											

USCITE	Anno 0	Anno 1	Anno 2	Anno 3	Anno 4	Anno 5	Anno 6	Anno 7	Anno 8	Anno 9	Anno 10
SPESE GENERALI											
Utenze											
Pulizia											
Altre spese											

USCITE	Anno 0	Anno 1	Anno 2	Anno 3	Anno 4	Anno 5	Anno 6	Anno 7	Anno 8	Anno 9	Anno 10
COMUNICAZIONE											
Spese di comunicazione											
ALTRE SPESE											
TOTALE USCITE											
UTILI/PERDITE DI ESERCIZIO											