

**“PROGRAMMA D’INTERVENTO”
E
SCHEDA INFORMATIVA
SULL’IDEA
IMPRENDITORIALE
<<AVVIO D’IMPRESA>>**

1. DATI DI SINTESI DELL'INIZIATIVA

1.1 SOGGETTO RICHIEDENTE	
Denominazione	
Forma giuridica	

1.2 LOCALIZZAZIONE	
Comune (indirizzo)	

1.3 SETTORE DI ATTIVITÀ
<p>(Descrivere settore attività, comparto merceologico, tipologia servizi, ecc.... Max 2 righe).</p>

2. DATI SULL'IMPRESA
2.1 DENOMINAZIONE PREVISTA

2.1 DENOMINAZIONE PREVISTA

2.2 FORMA GIURIDICA PREVISTA

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Ditta individuale
<input type="checkbox"/> Società in nome collettivo
<input type="checkbox"/> Società a responsabilità limitata
<input type="checkbox"/> Società cooperativa
<input type="checkbox"/> Impresa sociale ex Legge 381/91
<input type="checkbox"/> ONLUS ex D.Lgs. 460/97; | <input type="checkbox"/> Società semplice
<input type="checkbox"/> Società in accomandita semplice
<input type="checkbox"/> Società a responsabilità limitata con socio unico
<input type="checkbox"/> Società consortile a responsabilità limitata
<input type="checkbox"/> Cooperativa sociale ex Legge 381/91
<input type="checkbox"/> Organizzazioni di Volontariato ex Legge 266/91
<input type="checkbox"/> Associazioni di Promozione Sociale ex Legge 383/00 |
|---|--|
- Altro (specificare):

2.3 REFERENTE PER IL PROGETTO

2.3 REFERENTE PER IL PROGETTO				
Cognome		Nome		
Via / Piazza		N° civ.	CAP	
Comune		Provincia		
Telefono fisso		Telefono mobile		
Telefax		E-mail		

3. INFORMAZIONI SULL'INIZIATIVA
3.1 TITOLO DELL'INIZIATIVA

--

3.2 DESCRIZIONE SINTETICA DELL'INIZIATIVA

(Max 20 righe)

3.3 Tempi di realizzazione

Data di avvio (gg/mm/aaaa)		Data di ultimazione (gg/mm/aaaa)	
Tempi di realizzazione (mm)		Anno a regime (aaaa)	

3.4 DISPONIBILITÀ DEI LOCALI

Titolo di disponibilità	<input type="checkbox"/> Proprietà <input type="checkbox"/> Locazione <input type="checkbox"/> Comodato <input type="checkbox"/> Uso <input type="checkbox"/> Usufrutto <input type="checkbox"/> Altro _____
Tipologia di contratto	<input type="checkbox"/> Definitivo <input type="checkbox"/> Preliminare

PARTE DESCRITTIVA

4. L'IMPRENDITORE E/O I SOCI

Occorre fornire informazioni per ognuno dei soci:

- 1 - Nome, cognome, residenza, data e luogo di nascita, stato civile, sesso
- 2 - Studi fatti (es. scuola, corsi di specializzazione, ecc..)
- 3 - Esperienze lavorative (indicare periodo da... a..., settore, ruolo ricoperto, stipendio/guadagno percepito, ecc.)
- 4 - Motivazione (perché vuoi iniziare tale attività, quando è nata l'idea...)
- 5 - Rapporti passati e presenti fra i soci (es. parenti, amici, conosciuto tramite...)
- 6 - Rapporto futuro tra i soci (chi sarà il "capo", ruolo di ognuno, ecc...)

5. L'IMPRESA

- 1 - Tipologia di impresa prescelta (es. SpA, Srl, Snc, Sas, Cooperativa, Associazione, ...)
- 2 - Motivazione della scelta della tipologia d'impresa (vantaggi, responsabilità, risparmio fiscale, costi)
- 3 - Motivazione della scelta della localizzazione (sede dell'impresa)

6. PRODOTTI/SERVIZI

- 1 - Cosa si vuole vendere/fornire
- 2 - Tipologie di prodotti (se più di uno)
- 3 - Caratteristiche tecniche e modalità di vendita (in/fuori sede, al dettaglio,...)
- 4 - Servizi aggiuntivi/accessori al prodotto/servizio offerto
- 5 - Modalità di distribuzione del prodotto (es. vendo nel negozio, utilizzo un agente, vendo attraverso catalogo o attraverso una rete di negozi affiliati, prenotazione telefonica con consegna a casa...)
- 6 - Ciclo di vita del prodotto: azioni e tempistica in giorni (acquisto materie prime, pagamento materie prime, produzione prodotto, vendita diretta prodotto o vendita indiretta a terzi, incasso soldi posticipato,...)

7. MERCATO

- 1 - Territorio dove si intende operare: produrre e vendere (es. Campobasso, Termoli, provincia di Campobasso, Molise, sud-Italia, ...)
- 2 - Bisogno che si vuole soddisfare
- 3 - Concorrenti e loro punti di forza
- 4 - Altri prodotti simili e confronto con il proprio prodotto: caratteristiche che lo rendono migliore rispetto agli altri prodotti presenti nel mercato
- 5 - Trend del mercato e motivazioni
- 6 - Fattori di rischio
- 7 - Barriere e difficoltà di entrata nel mercato (es. serve una licenza; bisogna essere molto conosciuti nel settore per essere credibili; ...)

8. CLIENTI

- 1 - Il "cliente tipo"
- 2 - Potenziale numero di clienti, all'inizio dell'attività ed in seguito (dopo 12, 24, 60 mesi)
- 3 - Indicare i dati utili sui potenziali clienti (numero abitanti nel proprio mercato di riferimento ed età, provenienza/etnia, sesso, reddito, zona ricca o "popolare", ecc.)
- 4 - Accordi/contratti già presi o clienti "certi" (es. ho già 18 clienti grandi e 5 piccoli; ...)
- 5 - Condizioni di pagamento ai clienti (es. all'acquisto; a 30 giorni;...)
- 6 - Eventuali problemi che si prevedono con i clienti e rapporto di forza con gli stessi (chi decide il prezzo, chi decide le forniture, fidelizzazione...)

9. FORNITORI

- 1 - Tipologia di fornitori necessari (es. un rivenditore; un grossista, un fattorino, un agente, ...)
- 2 - Numero di fornitori per ogni tipologia sopra indicata
- 3 - Condizioni di pagamento con i fornitori (dilazione,...)

4 – Eventuali problemi che si prevedono con i fornitori e rapporto di forza con gli stessi (chi decide il prezzo, chi decide le forniture ed i termini della consegna,...)

10. POLITICHE DI PREZZO

- 1 – Prezzi che si faranno e perché (es. venderò prodotti a basso prezzo per stimolare l'acquisto; faccio sempre piccoli sconti; propongo dei pacchi regalo nel periodo natalizio ...)
- 2 – Modalità di attuazione delle politiche prezzo: sostenibilità economica dell'attività nel lungo periodo (Quanto guadagno? Ho una perdita iniziale “controllata”?)

11. PUBBLICITÀ E PROMOZIONE

- 1 – Strumenti pubblicitari (es. campagna pubblicitaria, volantini, radio, tv, sponsorizzazione attività sportive o simili...)
- 2 – Delega dell'attività di pubblicità/promozione ad un fornitore esterno? (es. studio grafico, agenzia pubblicitaria,...)
- 3 – Collocazione prodotto sul mercato (es. propongo un prodotto di altissima qualità ma prezzo elevato; di ottimo prezzo...)
- 4 – Spesa ipotizzata per questa attività

12. RISORSE

Umane

- 1 - Personale già esistente: quante persone e con quali competenze
- 2 - Personale da acquisire: quante persone e con quali competenze (specializzate o generiche)
- 3 - Spesa per personale

Immobili/Attrezzature/Arredamenti

- 4 - Sede operativa di proprietà. Se non di proprietà, canone di affitto previsto
- 5 - Attrezzature/macchinari o arredi di proprietà. Se non di proprietà, costo per l'acquisto o canone di noleggio previsto. Quando acquistarle

Finanziarie

- 6 - Soldi propri investiti nell'attività. Soldi di soggetti terzi di fiducia (es. amici, parenti, ...): bisogna restituirli e se sì, quando?
- 7 - Soldi da farsi prestare e da chi? Percentuale di interesse e durata del finanziamento
- 8 - Possibilità di trovare soldi a fondo perduto (es. contributi statali, comunali,...)

13. RISCHI E PROFITTI

- 1 - Difficoltà oggettive che si prevedono
- 2 - Paure personali e di gruppo
- 3 - Punti di debolezza degli imprenditori e dell'idea imprenditoriale
- 4 - Punti di forza degli imprenditori e dell'idea imprenditoriale
- 5 - Perché Banca Popolare Etica dovrebbe finanziare questo progetto piuttosto che un altro?

2 - A

RICAVI GENERALI	1° anno	2° anno	3° anno
Proventi finanziari	-	-	-
Interessi attivi			
Proventi straordinari	-	-	-
Contributi			
Sopravvenienza attiva			
TOTALE RICAVI	-	-	-

2 - B

COSTI GENERALI	1° anno	2° anno	3° anno
Utenze	-	-	-
Gas			
Energia elettrica			
Telefono fisso			
Telefono mobile			
Connessione internet			
Acqua			
Riscaldamento			
Costi ufficio / negozio	-	-	-
Affitto			
Noleggio strumenti e macchinari			
Spese di pulizia locali			
Spese di vigilanza locali			
Manutenzione e riparazioni locali			
Manutenzione e riparazioni macchinari			
Cancelleria			
Spese postali			
Valori bollati			
Assicurazioni			
Costi di amministrazione e consulenza	-	-	-
Spese legali e notarili			
Spese fiscali e contabili			
Spese consulente lavoro			
Consulenze			
Collaborazioni			
Compensi amministratori			
Lavorazione di terzi			
Spese bancarie ed interessi	-	-	-
Spese bancarie: oneri di gestione			
Spese bancarie: commissioni			
Interessi passivi su c/c			
Interessi passivi su finanziamenti			
Personale	-	-	-
Salari			
Oneri contributivi			
TFR			
Corsi di formazione			
Indumenti di lavoro			
Premi ed incentivi			

COSTI GENERALI	1° anno	2° anno	3° anno
Viaggi e trasporti	-	-	-
Trasporti pubblici (Bus, treno, aereo)			
Noleggio auto			
Carburante			
Vitto e alloggio per le trasferte			
Pubblicità e promozione	-	-	-
Materiale pubblicitario			
Omaggi			
Mostre e fiere			
Spese di rappresentanza			
Imposte, tasse e contributi	-	-	-
Imposta sul reddito (Irpef)			
Imposta sull'attività produttiva (IRAP)			
Imposta comunale sugli immobili (ICI)			
Imposta di registrazione all'albo			
Altre imposte			
Tassa iscrizione Camera di Commercio			
Tassa per insegna pubblicitaria			
Tassa occupazione suolo pubblico			
Tassa rifiuti			
Altre tasse			
Contributi ad associazioni / cooperative			
Contributi ad associazioni di categoria			
Altri costi	-	-	-
Royalties, diritti autore, brevetti			
Libri e riviste			
Multe ed ammende			
Sopravvenienza passiva			
TOTALE COSTI	-	-	-

RICAVI	1° anno	2° anno	3° anno
Ricavi diretti	-	-	-
Ricavi generali	-	-	-
Proventi finanziari	-	-	-
Proventi straordinari	-	-	-
TOTALE RICAVI	-	-	-

COSTI	1° anno	2° anno	3° anno
Costi diretti	-	-	-
Costi generali	-	-	-
Utenze	-	-	-
Costi ufficio / negozio	-	-	-
Costi di amministrazione e consulenza	-	-	-
Spese bancarie ed interessi	-	-	-
Personale	-	-	-
Viaggi e trasporti	-	-	-
Pubblicità e promozione	-	-	-
Imposte, tasse e contributi	-	-	-
Altri costi	-	-	-
Ammortamenti			
TOTALE COSTI	-	-	-
Utile	-	-	-

Investimenti (1)			

Note per la compilazione

Al fine di ottenere una realistica compilazione del presente schema è importante prendere in considerazione:

§ La previsione dei ricavi (volume di affari per ogni anno) e suddivisione per tipologia di prodotti (es. testi scolastici, vocabolari, libri, ...) Tab. 1 - A

§ La variazione del fatturato durante l'anno (stagionalità) e negli anni (es. a settembre si vendono testi scolastici, nel secondo anno c'è un aumento della clientela del 20%,...)

§ I ricavi derivanti non dall'attività ordinaria dell'impresa Tab 2 - A

§ I costi diretti (per anno), cioè i costi connessi ai ricavi, suddivisi per tipologia di prodotto (es. acquisto materie prime; spese di trasporto; lavorazione atipica da parte di un soggetto esterno,...) Tab. 1 - B

§ I costi fissi, cioè generali (es. affitto, cancelleria, ammortamenti, tasse, interessi, personale, ...) Tab 2 - B

§ Il fatturato necessario per riuscire a coprire tutti i costi fissi e variabili

§ Il margine per ogni tipologia di prodotto (ricavi - costi diretti)

(1) - Stimare gli investimenti materiali ed immateriali che si prevedono per l'avvio e lo sviluppo dell'attività (immobili, terreni, macchinari, attrezzature, mobili ed arredi)

15. COMPETENZE ED ESPERIENZE DEI PROMOTORI (ovvero titolare, familiari) (DA RIPETERE PER IL N. DELLE PERSONE INTERESSATE)

15.1	Cognome		Nome		
Ruolo nell'iniziativa					
15.2 STUDI E FORMAZIONE					
Anno ottenimento	Attestato – qualifica – abilitazione		Rilasciato da		
15.3 ESPERIENZE LAVORATIVE					
Durata	Tipo rapporto	Datore lavoro	Mansione		
Dal _____ al _____	<input type="checkbox"/> Dipendente <input type="checkbox"/> Autonomo				
Dal _____ al _____	<input type="checkbox"/> Dipendente <input type="checkbox"/> Autonomo				
Dal _____ al _____	<input type="checkbox"/> Dipendente <input type="checkbox"/> Autonomo				
Dal _____ al _____	<input type="checkbox"/> Dipendente <input type="checkbox"/> Autonomo				
15.4 LINGUE STRANIERE					
Lingua		Livello di conoscenza			
		Ottimo	Buono	Scolastico	Nullo
<input type="checkbox"/> Inglese	Parlato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Scritto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Altro	Parlato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Scritto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15.5 ALTRE COMPETENZE					
15.6 RUOLO NELL'INIZIATIVA IMPRENDITORIALE					

16. PROGRAMMA DI SPESA**16.1 DESCRIZIONE**

Descrivere in dettaglio tipologia e consistenza (quantità) dei costi previsti nell'investimento, facendo riferimento ai preventivi di spesa che andranno allegati alla scheda.

Esempio:

L'investimento proposto consiste sostanzialmente in un deciso rinnovamento dell'immagine e della dotazione strutturale dell'esercizio commerciale in questione.

Nel dettaglio si prevede di realizzare/acquistare (come da allegati computo metrico/preventivi):

- Ristrutturazione ed adeguamento locale (come da allegato computo metrico)	€. 10.000,00
- Impianto di climatizzazione (prev. Ditta XXXXXXXXX)	€. 2.500,00
- Arredamento vario (prev. Ditta XXXXXXXXXXXXXXX)	€. 3.500,00
- Infissi (prev. Ditta XXXXXXXXX)	€. 1.500,00
- Vetrina espositiva (prev. Ditta XXXXXXXXXXXXXXX)	€. 1.000,00
TOTALE	€. 18.500,00

16.2 BUDGET PREVISTO DI INVESTIMENTI				
N.	Categoria costi	Importo netto	IVA	Totale lordo
1	Lavori edili di ristrutturazione adeguamento locali, impianti civili, costi annessi			
2	Acquisizione arredi, attrezzature, equipaggiamenti tecnici			
3	Acquisizione servizi e consulenze			
4	Spese varie amministrative			
5	Prime scorte			
6	Altro da elencare _____			
	TOTALI			

16.3 FONTI COPERTURA INVESTIMENTO			
N.	Provenienza	Importo	% sul totale
1	Mezzi finanziari propri		
2	Eventuali agevolazioni pubbliche (Specificare:) ⁽¹⁾		
3	Altri mezzi o finanziamenti da specificare _____		
	TOTALI		

(1) ATTENZIONE: in questo caso occorre riportare gli estremi del provvedimento di concessione.

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____ il ____/____/____
e residente a _____ prov. _____ CAP _____ in via/Piazza
_____ n. civ. _____, in qualità di _____ dell'impresa
_____ forma giuridica _____ con sede legale in
_____, prov. _____ CAP _____ in via/Piazza _____ n. civ. _____,
consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, sotto la
sua responsabilità ai sensi e per gli effetti degli artt. 47 e 76 del DPR n. 445 del 28.12.2000

DICHIARA

che tutte le notizie fornite nel presente Formulario di progetto, composto da n. fogli, corrispondono al vero.

Data/...../.....

Timbro e firma ⁽¹⁾

.....

⁽¹⁾ Ai sensi dell'articolo 38 - comma 3 del D.P.R. 28/12/2000 n.445, l'autentica delle firme in calce alla dichiarazione potrà, oltre che nelle consuete forme, essere effettuata allegando la fotocopia di un valido documento di identità del firmatario.
Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto del D.Lgs 196/03 sulla tutela dei dati personali, l'ATI ISSEL si impegna ad utilizzare i dati di cui alla presente dichiarazione-formulario esclusivamente per la gestione delle agevolazioni. A tal fine, con la sottoscrizione della presente dichiarazione, l'interessato formula il proprio consenso al trattamento dei dati personali ai sensi della legge sopra citata nei soli limiti sopra specificati. I responsabili del trattamento dei dati personali sono individuati nell'ATI ISSEL, nei confronti del quale il soggetto interessato può esercitare tutti i diritti previsti dal D.Lgs 196/03.