



GAL Valli del Canavese
Corso Ogliani, 9
10080 – Rivara (TO)

Regione Piemonte
Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013
Asse IV Leader

Programma di Sviluppo Locale
“IMPRENDITORIA GIOVANILE:
LA LEVA PER UN TERRITORIO CHE CRESCE”

BANDO PUBBLICO
PER LA PRESENTAZIONE DI DOMANDE DI FINANZIAMENTO

Creazione di microimprese finalizzata all'attivazione di servizi alla popolazione residente

Mis 312.2

Allegati:

- Allegato A Modulo di domanda di contributo (previsto nella procedura informatica per l'invio on line e come conferma cartacea) con i seguenti allegati:
Allegato A.1 Dichiarazione di assenso del proprietario dell'immobile
Allegato A.2 Descrizione sintetica del progetto
Allegato A.3 Dichiarazione in materia di de-minimis
- Allegato B Schema di garanzia fidejussoria per la richiesta di anticipo
- Allegato C Dichiarazione di conclusione dell'intervento e richiesta di collaudo
- Allegato D Modello di targhetta/cartello informativi sui contributi Fearr con cui contrassegnare i beni e/o gli immobili oggetto degli interventi
- Allegato E Modello di business plan del servizio MiP

PARTE PRIMA - INDICAZIONI GENERALI

Articolo 1 - Amministrazione aggiudicatrice

Il Gruppo di Azione Locale (GAL) "Valli del Canavese" utilizzando le risorse finanziarie rese disponibili in applicazione del programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 Asse 4 Leader concede contributi ai soggetti beneficiari, come specificati **nell'Art. 5**, per la realizzazione degli interventi coerenti con i successivi articoli del presente Bando emesso in attuazione della **Misura 312, Azione 2**, del proprio **Programma di Sviluppo Locale**.

Articolo 2 - Inquadramento generale

1. La Regione Piemonte – Direzione Opere Pubbliche, Difesa del Suolo, Economia Montana e Foreste – Settore Politiche Comunitarie, con D.D. n. 171 del 04/02/2009, ha approvato, nell'ambito dell'Asse 4 Leader del Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013, il Programma di Sviluppo Locale presentato dal GAL "Valli del Canavese" intitolato *"imprenditoria giovanile: la leva per un territorio che cresce"*.

Il tema strategico unificante che costituisce il fulcro della strategia di intervento è appunto **favorire l'imprenditoria giovanile**, attraverso:

- l'attivazione di azioni integrate all'interno delle filiere, che operino come supporto al "fare impresa" da parte dei giovani;
- la creazione di servizi che forniscano un supporto ed una agevolazione alle giovani famiglie nella gestione del loro tempo, poiché tali servizi contribuiscono a creare le possibilità di fare impresa nelle valli del Canavese

2. Il Piano di Sviluppo del GAL Valli del Canavese si propone di raggiungere tale obiettivo attraverso l'attivazione di interventi multisettoriali e integrati nei seguenti ambiti d'intervento:

Linea di intervento 1. Attivazione di uno Sportello per il sostegno dell'imprenditoria giovanile, delle filiere e dei servizi alla popolazione locale

Linea di intervento 2. Strutturazione della filiera turistica

Linea di intervento 3. Valorizzazione del patrimonio naturale e culturale

3. Per ciascun ambito, il GAL ha attivato una specifica linea d'intervento, la quale risulta costituita da una misura principale, individuata tra quelle previste dall'Asse 3 del PSR, a cui si collegano altre misure, riferite ad almeno due assi diversi del PSR, che insieme concorrono al raggiungimento dell'obiettivo che la linea d'intervento stessa si propone.

4. Migliorare la qualità dei servizi alle giovani famiglie rappresenta uno degli obiettivi specifici della linea di intervento 1 del PSL al fine di favorire il mantenimento della residenzialità e di attrarre nuove giovani famiglie residenti, favorendo al contempo la possibilità di fare impresa sul territorio.

Nella fattispecie il presente bando, emesso a valere sulla **misura 312, Azione 2**, sostiene la creazione di microimprese finalizzate all'attivazione di nuovi servizi alla popolazione residente, così come esplicitato nel successivo Art. 3.

Articolo 3 - Obiettivi

Il presente Bando Pubblico è emesso in attuazione della Linea d'intervento N. 1 del PSL mediante l'apertura della presentazione di domande ai sensi della *Misura 312, azione 2): Sostegno per la creazione di microimpresa finalizzata all'attivazione di nuovi servizi alla popolazione residente*

L'area del GAL Valli del Canavese è caratterizzata da una crescente percentuale di popolazione anziana, il cui correlato fenomeno di senilizzazione presenta riflessi rilevanti in termini di carico sociale, oltre che a comportare una scarsa dinamicità del contesto socioeconomico.

Sul territorio l'offerta dei servizi alla popolazione anziana è soddisfacente ma, se si vuole invertire il processo di invecchiamento territoriale si presenta la necessità di supportare ed implementare, come evidenziato nello studio redatto nell'ambito della misura 321, operazione 2a, i servizi alle giovani famiglie con bimbi, al fine di favorirne il mantenimento residenziale o di creare condizioni di maggior attrattività per nuovi nuclei famigliari desiderosi di insediarsi sul territorio.

Si presenta pertanto la necessità di implementare e migliorare i servizi alle giovani famiglie.

L'obiettivo della misura 312, azione 2 è di sostenere progetti connessi all'avviamento di nuove attività imprenditoriali nell'ambito dei servizi individuati nello studio redatto nell'ambito della misura 321, operazione 2A (disponibile sul sito internet del GAL www.galvallidelcanavese.it) ovvero:

- servizi all'infanzia (micronidi e centri di custodia oraria o *baby parking*);
- servizi di supporto al prolungamento degli orari di servizio degli asili nido, delle scuole materne e delle scuole primarie

Articolo 4 - Area di applicazione

1. Gli investimenti ammessi a finanziamento devono essere localizzati sul territorio del GAL e, in particolare, sull'intero territorio amministrativo dei Comuni di:

Alpette	Ingria	Ribordone
Alice Superiore	Issiglio	Rivara
Andrate	Levone	Ronco Canavese
Borgiallo	Locana	Rueglio
Brosso	Lugnacco	San Colombano Belmonte
Canischio	Meugliano	Sparone
Carema	Noasca	Settimo Vittone
Castelnuovo Nigra	Nomaglio	Tavagnasco
Ceresole Reale	Pecco	Trausella
Chiesanuova	Pertusio	Traversella
Cintano	Pont Canavese	Valprato Soana
Castellamonte	Prascorsano	Vico Canavese
Colleretto Castelnuovo	Pratiglione	Vidracco
Forno Canavese	Quassolo	Vistrorio
Frassinetto	Quincinetto	

Articolo 5 - Beneficiari

1. Sono beneficiari del presente bando:

Le microimprese in forma singola (ai sensi della raccomandazione 2003/361/CE e del decreto del Ministero delle attività produttive 18 aprile 2005) che, all'atto della presentazione della domanda:

- siano costituite in data non anteriore a 180 giorni (fa fede la data di costituzione indicata sulla visura camerale) dalla presentazione della domanda di contributo e che abbiano sede operativa nei Comuni esplicitati nell'art. 4.
- si impegnino a compiere tutti gli adempimenti amministrativi richiesti dalla normativa vigente prima dell'erogazione, anche parziale, del contributo.

2. Ai sensi di detta normativa si definisce microimpresa l'impresa che ha meno di 10 occupati¹, e ha un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiore a 2 milioni di euro².

3. Le microimprese devono operare nei seguenti settori :

- servizi all'infanzia (micronidi e centri di custodia oraria o baby parking);
- servizi di supporto al prolungamento degli orari di servizio degli asili nido, delle scuole materne e delle scuole primarie

4. Non possono considerarsi soggetti ammissibili:

a) le microimprese che intendano ri-avviare la stessa attività³ che svolgevano fino a due anni prima della presentazione della domanda di contributo.

La retroattività di due anni viene calcolata a far data dalla presentazione della domanda di contributo sul presente bando

b) le imprese agricole.

c) le domande presentate da microimprese in cui almeno il 60 per cento del capitale non appartenga a soci che non erano imprenditori nello stesso settore di attività⁴ al momento della costituzione dell'impresa. Nel caso di società di persone (s.a.s. o s.a.p.a.), per il calcolo di tale percentuale non vanno considerati i soci di capitale

Articolo 6 - Risorse disponibili

1. Il Piano Finanziario del PSL del GAL Valli del Canavese attribuisce alla Misura 312 azione 2 una dotazione di €. 80.000,00 di contributo pubblico, attivati per il 44% dal Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) e per la restante parte da contropartite pubbliche nazionali.

2. I progetti giudicati ammissibili e inseriti in graduatoria, ma non finanziati per esaurimento dei fondi disponibili potranno essere ammessi a contributo qualora si rendessero disponibili ulteriori risorse, anche derivanti da eventuali economie, secondo l'ordine di punteggio acquisito, senza che sia necessario provvedere ad ulteriori selezioni.

¹ Il numero degli occupati corrisponde al numero di unita-lavorative-anno (ULA), cioè al numero medio mensile di dipendenti occupati a tempo pieno durante un anno, mentre quelli a tempo parziale e quelli stagionali rappresentano frazioni di ULA

² Per fatturato, corrispondente alla voce A.1 del conto economico redatto secondo le vigenti norme del codice civile, s'intende l'importo netto del volume d'affari che comprende gli importi provenienti dalla vendita di prodotti e dalla prestazione di servizi rientranti nelle attività ordinarie della società, diminuiti degli sconti concessi sulle vendite nonché dell'imposta sul valore aggiunto e delle altre imposte direttamente connesse con il volume d'affari; per totale di bilancio si intende il totale dell'attivo patrimoniale;

³ Per la definizione di *stessa attività* si fa riferimento alla Classificazione delle attività Istat - ATECO 2007, considerando la Classe, la Categoria e la Sottocategoria.

⁴ Per la definizione di *stesso settore* si fa riferimento alla Classificazione delle attività Istat - ATECO 2007, considerando la Classe, la Categoria e la Sottocategoria.

Articolo 7 - Tipologia di investimenti ammissibili

L'obiettivo della misura 312, azione 2 è di sostenere progetti connessi all'avviamento di nuove attività imprenditoriali nell'ambito dei servizi individuati nello studio redatto nell'ambito della misura 321, operazione 2a ovvero:

- sostenere i progetti di nuova impresa nei settori dei servizi all'infanzia (micronidi e centri di custodia oraria o *baby parking*) e dei servizi di supporto al prolungamento degli orari di servizio degli asili nido, delle scuole materne e delle scuole primarie
- sostenere le spese necessarie per dare avvio al nuovo progetto di impresa, secondo le voci di spesa ammissibili di cui al successivo articolo 8.

Si rimanda alla normativa regionale di competenza disponibile su

www.regione.piemonte.it/polsoc/index.htm

- D.G.R. n.13-2738 del 2 maggio 2006 (Allegato 6a) che apporta modifiche ed integrazioni dell'Allegato A) "Standard minimi dei micro-nidi" alla D.G.R. n. 28-9454 del 26 maggio 2003 "L. 448/2001 art. 70 - Micro-nidi - Individuazione dei requisiti strutturali e gestionali" così come modificato ed integrato dall'Allegato 1 alla D.G.R. n. 20-11930 del 8 marzo 2004
- D.G.R. n. 19 – 1361 del 20 novembre 2000 "Centro di custodia oraria – Baby parking – Individuazione dei requisiti strutturali e gestionali"
- D.G.R. n.48-14482 del 29 dicembre 2004 "nido in famiglia – individuazione dei requisiti minimi del servizio"

per le caratteristiche e standard che i servizi sopra citati devono possedere.

Articolo 8 – Spese ammissibili.

1. Sono ammissibili a contributo le seguenti tipologie di spesa, alle condizioni di seguito precisate:

Spese ammissibili
Spese di costituzione societaria
Acquisto di arredi strettamente funzionali alle tipologie di attività esercitata
Acquisto, realizzazione ed installazione di impianti, macchinari, strumenti ed attrezzature (inclusi hardware) di nuova generazione, che assicurino elevati standard prestazionali in termini di ottimizzazione dei consumi e/o contenimento delle emissioni inquinanti
Acquisto e realizzazione di software
Adeguamenti strutturali strettamente connessi alla funzionalità degli interventi, nella misura massima del 40% dell'investimento totale
Consulenze specialistiche e spese generali tecniche (acquisto di brevetti e licenze, e know how o conoscenze tecniche non brevettate, spese di progettazione, direzione lavori e simili) per un ammontare non superiore al 12% dell'importo degli investimenti materiali a cui tali spese sono riferite

2. Le spese di cui al precedente comma 1 sono ammissibili anche in locali e/o su terreni non di proprietà, se il proponente dell'investimento ne ha la disponibilità per un periodo di almeno dieci anni, risultante da un

contratto scritto e regolarmente registrato (anche di comodato d'uso) e da dichiarazione di assenso alla realizzazione dell'intervento proposto da parte del proprietario dell'immobile (Allegato A1).

3. La funzionalità delle spese alle finalità dell'azione deve emergere chiaramente dalla descrizione del progetto di investimento effettuata dal soggetto richiedente nel rispetto del formulario predisposto dal GAL e riprodotto nell'allegato A2.

Articolo 9 – Spese non ammissibili

Non sono ammissibili gli investimenti finalizzati

- acquisto di immobili e terreni;
- acquisto di veicoli e motrici di trasporto di qualsiasi natura;
- acquisto di impianti, macchinari, strumenti, attrezzature ed arredi usati;
- acquisto di minuterie ed utensili di uso comune;
- acquisto di scorte di materie prime, semilavorati, e beni di consumo, imballaggi, cassoni e contenitori;
- acquisizione di beni a noleggio e in leasing;
- Esecuzione di interventi di manutenzione;

Non è ammessa a finanziamento l'IVA che possa essere, in qualunque modo e a qualunque titolo, recuperata dai beneficiari del contributo; in ogni caso, non è ammessa a finanziamento l'IVA a favore degli enti locali e dei soggetti di diritto pubblico (rif. art. 71, par. 3, lett. a) del Reg. (CE) 1698/2005.

Articolo 10 – Agevolazioni previste

1. Ai soggetti ammessi a finanziamento è concesso un contributo in conto capitale fino ad un massimo del 40% della spesa ammessa. Per gli investimenti ammessi a contributo non possono essere richiesti e ottenuti altri aiuti pubblici.

2. Il contributo è ammesso in regime di "de minimis" (Reg. (CE) n. 1998/2006), fermi restando i limiti minimi e massimi di spesa indicati al successivo art. 11.

Articolo 11 - Limiti degli investimenti

1. Con riferimento agli interventi realizzati dai soggetti di cui al precedente art. 5, comma 1, per ogni domanda di contributo:

- la spesa minima ammissibile è pari ad € 10.000,00;
- la spesa massima ammissibile è pari ad € 30.000,00.

2. Non saranno ammesse a contributo le domande il cui importo ammissibile, a seguito dell'istruttoria svolta dagli uffici competenti, venga determinato in una cifra inferiore al limite minimo di spesa di cui al precedente comma 1.

Articolo 12 - Requisiti di ammissibilità.

1. Ai fini dell'ammissibilità della domanda, tutti i soggetti richiedenti il contributo devono:

- operare nei seguenti settori:
 - servizi all'infanzia (micronidi e centri di custodia oraria o *baby parking*);

- servizi di supporto al prolungamento degli orari di servizio degli asili nido, delle scuole materne e delle scuole primarie;
 - al momento della domanda di finanziamento, essere costituite in data non anteriore a 180 giorni (fa fede la data di costituzione indicata sulla visura camerale).
 - avere adempiuto a tutti gli obblighi amministrativi e normativi prima dell'erogazione anche parziale del contributo;
 - aver ottenuto la validazione del business plan, redatto secondo il modello predisposto dal servizio MIP della Provincia di Torino (Allegato E), da parte dell'Amministrazione provinciale. Per la redazione di tale documento il richiedente potrà affidarsi, qualora lo ritenesse opportuno, al servizio MIP della Provincia di Torino, rivolgendosi allo Sportello per lo Sviluppo e la Creazione d'Impresa del GAL Valli del Canavese ai seguenti recapiti : Sig.ra Paola Bertolino al numero 3936006083 o all'indirizzo sportello@galvallidelcanavese.it
- La validazione sarà assicurata dal Servizio Programmazione attività produttive e concertazione territoriale della Provincia di Torino, a cui dovrà essere inviato il business plan sia su supporto cartaceo che su supporto informatico, secondo i seguenti quattro criteri:
- completezza, riferita alla presenza di tutte le informazioni ed elaborazioni necessarie;
 - coerenza, riferita alla chiarezza dei rimandi interni e all'omogeneità delle valutazioni e delle informazioni utilizzate nelle diverse sezioni;
 - presenza di dati, fonti, argomentazioni a supporto delle considerazioni economico e finanziarie presentate;
 - equilibrio dell'impresa: il business plan dovrà indicare le condizioni di equilibrio dell'impresa e contenere indicatori di equilibrio finanziario e redditività.
- I servizi dell'Amministrazione provinciale per la creazione di nuove imprese sono resi nel rispetto degli indirizzi del POR FSE 2007-2013 Regione Piemonte per l'annualità in corso o mediante servizi analoghi per beneficiari in possesso esclusivamente dei requisiti del presente bando.
- dimostrare la fattibilità tecnica, logistica e finanziaria del progetto d'investimento di cui si chiede il finanziamento;
 - essere disponibili a fornire i dati aziendali e contabili a fini statistici e per il monitoraggio fisico e finanziario dell'intervento proposto;
 - rispettare gli standard previsti dalla legislazione in materia di sicurezza per i lavoratori;
 - rispettare il vincolo di destinazione d'uso di durata quinquennale per i macchinari e di durata decennale per le strutture, a partire dalla data della richiesta di accertamento dello stato finale dei lavori;
 - rispettare i limiti di importo massimo di aiuti pubblici di 200.000 euro che può essere concesso all'impresa nell'arco di un triennio, in base al Reg. CE 1998/2006 "de minimis" e alle successive Comunicazioni della Commissione Europea (allegato A3)

Sono ammissibili le domande di finanziamento presentate da microimprese inattive, purché diventino attive per ottenere l'erogazione anche solo parziale (anticipo) del contributo pubblico.

PARTE SECONDA – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO

Articolo 13 - Modalità di presentazione delle domande

1. I soggetti che intendono presentare domande di contributo ai sensi del presente bando devono rispettare le seguenti modalità operative:

a) Iscrizione all'anagrafe agricola unica

Negli ultimi anni sono state approvate alcune norme a livello comunitario (in particolare i Regg. (CE) n. 73/2009, n. 796/2004 e n. 65/2011) che istituiscono il sistema integrato di gestione e controllo (SIGC) per l'erogazione degli aiuti cofinanziati in materia di agricoltura e sviluppo rurale, e altre norme nazionali (D.P.R. n. 503/1999) che istituiscono il fascicolo aziendale e l'anagrafe delle imprese agroalimentari come strumento di semplificazione e controllo dei procedimenti amministrativi.

Con L.R. 14/06 la Regione Piemonte ha istituito l'anagrafe agricola unica del Piemonte che costituisce la componente centrale del sistema informativo agricolo piemontese (SIAP). Le nuove norme hanno previsto che la gestione di tutti i procedimenti in materia di sviluppo rurale sia effettuata utilizzando il SIAP.

La presentazione di una domanda di contributo, anche da parte di soggetti diversi dalle imprese agricole, comporta quindi la presenza o l'attivazione di una posizione nell'anagrafe agricola unica piemontese.

Pertanto le microimprese che partecipano al presente bando dovranno essere iscritte all'anagrafe agricola unica del Piemonte, come previsto dal D.P.R. n. 503/99 e dalla L.R. 9/07.

Per l'iscrizione all'anagrafe agricola unica è necessario costituire il fascicolo aziendale, seguendo una delle seguenti modalità:

1. il rappresentante legale si reca presso un Centro di assistenza agricola (CAA) autorizzato, munito di documento di identità in corso di validità. Il CAA, scelto liberamente dall'impresa, è tenuto a fornire, a titolo gratuito, il servizio di iscrizione all'anagrafe;

oppure

2. il rappresentante legale compila il modulo di iscrizione all'anagrafe agricola del Piemonte, disponibile on-line all'indirizzo

http://www.regione.piemonte.it/agri/servizi/moduli/iscr_anagrafe.htm,

e lo trasmette, debitamente firmato ed accompagnato dalla fotocopia leggibile di un documento di identità in corso di validità, a:

*Regione Piemonte, Direzione agricoltura, Corso Stati Uniti 21, 10128 – Torino
(fax 011/4325651).*

b) Presentazione delle domande di aiuto

Le imprese iscritte all'anagrafe ed interessate all'ottenimento dei contributi previsti dal presente bando devono presentare domanda di aiuto utilizzando i servizi on line appositamente predisposti sul portale Sistemapiemonte, esclusivamente secondo le seguenti modalità:

- tramite l'ufficio CAA che detiene il fascicolo aziendale;

oppure

- in proprio utilizzando il servizio *on line* disponibile sul portale Sistema Piemonte alla pagina http://www.sistemapiemonte.it/agricoltura/premi_contributi/index.shtml (cliccare il *link*: “piano di sviluppo rurale - accedi”), previa registrazione al portale stesso.

La registrazione al portale Sistema Piemonte può essere effettuata dalla pagina <http://www.sistemapiemonte.it/registrazione/index.shtml> oppure utilizzando una smart card rilasciata da Infocamere – società consortile di informatica delle Camere di Commercio italiane.

La procedura di registrazione attribuisce all’azienda un identificativo utente e una *password*.

Nel caso di presentazione della domanda in proprio il beneficiario deve seguire i sotto indicati passaggi:

- cliccare su RICERCA AZIENDA e inserire il CUA della propria azienda (ovvero il cod. fisc. o la P.IVA con cui il beneficiario si è iscritto ad Anagrafe agricola unica del Piemonte);
- una volta entrati sulla schermata con i dati relativi all’azienda selezionata, cliccare PRATICHE e, successivamente, “nuova domanda”;
- compilare con i dati richiesti ovvero “Amministrazione di competenza” (GAL Valli del Canavese), Bando e Note (Campo libero e non obbligatorio) e dare “conferma”. Il sistema crea automaticamente la domanda con i dati inseriti in anagrafe cliccando sul tasto “avanti” fino alla creazione della pratica;
- controllare i dati inseriti dal sistema verificando dati generali, richiedente, recapito corrispondenza, modalità di pagamento e cliccare su modifica nel caso sia necessario correggere alcune informazioni e poi su conferma (NB: è necessario ricordare che le informazioni anagrafiche caricate direttamente dalla procedura coincidono con quelle dell’anagrafe aziende agricole che sono a loro volta confrontate con le informazioni di Anagrafe Tributaria e Anagrafe delle Attività Economiche e Produttive del Piemonte -AAEP);
- proseguire con la compilazione dei campi proposti INTERVENTI, DICHIARAZIONI ED ALLEGATI: ai fini dell’inserimento delle informazioni, è necessario cliccare su “modifica”, compilare i campi “interventi”- “dichiarazioni”- “allegati” e poi cliccare su “conferma”;
- al termine dell’inserimento di tutti i dati e della compilazione di tutti i campi richiesti, cliccare su TRASMISSIONE e poi su “avanti”. Il Sistema effettua automaticamente i controlli informatici riguardanti la correttezza dei dati anagrafici e la compilazione di tutti i campi obbligatori. Nel caso in cui il sistema evidenzia delle anomalie bloccanti, il beneficiario è tenuto a correggerle al fine di poter proseguire con la trasmissione della domanda informatica. In genere, le anomalie che si presentano possono riguardare la mancata o non esatta compilazione dei campi oppure l’irregolarità dei dati anagrafici inseriti. Nel primo caso è necessario controllare le informazioni inserite o compilare i campi mancanti, mentre nel secondo caso è necessario verificare su Anagrafe Unica l’esattezza dei dati relativi alla propria posizione anagrafica rispetto alle banche dati ufficiali di Anagrafe Tributaria e AAEP. Una volta corrette le anomalie bloccanti, è possibile verificare la correttezza dei dati cliccando sul tasto CONTROLLI e poi su “esegui controlli”.
- conclusi positivamente i controlli, procedere alla stampa della domanda e poi alla sua trasmissione informatica cliccando su “stampa” e poi su “trasmetti”. E’ importante che il beneficiario verifichi che la domanda presentata passi dallo stato “bozza” allo stato “stampata” e poi allo stato “trasmessa a PA”: ogni domanda può essere modificata dal beneficiario fino a che questa si trova nello stato bozza, mentre diventa imm modificabile dal momento in cui viene stampata; affinché la Pubblica Amministrazione di competenza possa però vedere la domanda, è necessario che questa venga trasmessa, quindi che passi allo stato

“trasmessa a PA”; tutte le informazioni riguardanti lo stato della pratica risultano registrate e consultabili a sistema.

La compilazione della domanda *on line* deve rispettare i termini di presentazione di cui al successivo art. 15.

Al termine della procedura *on line* (effettuata tramite CAA o in proprio), sarà possibile eseguire la stampa del modulo di domanda di aiuto. Tale originale cartaceo, esente da bollo, debitamente sottoscritto dal titolare (se trattasi di impresa individuale) o dal rappresentante legale (se trattasi di persona giuridica) e comprendente gli allegati richiesti dal modulo di domanda dovrà essere trasmesso al **GAL Valli del Canavese** per l'istruttoria, all'indirizzo:

Corso Ogliani, 9 - 10080 RIVARA (TO)

entro cinque giorni lavorativi dalla data di invio telematico.

La domanda in forma cartacea potrà essere consegnata a mano nei giorni ed orari di cui al successivo art. 35 oppure spedita tramite servizio postale (raccomandata A.R. o altro prodotto simile previsto dalle Poste Italiane, ad esempio Pacco J+3); farà fede, al solo fine del rispetto dei termini di presentazione, il timbro di partenza dell'ufficio postale o il protocollo di avvenuta consegna a mano (rilasciato dal GAL).

Sulla busta dovrà essere indicata, in modo ben visibile, la dicitura *“Bando pubblico per la presentazione di domande di finanziamento – Creazione di microimprese finalizzata all’attivazione di servizi alla popolazione residente”* oltre all’indicazione della misura di riferimento (*“Misura 312.2”*).

La domanda di aiuto che perverrà oltre i termini prescritti oppure priva, anche parzialmente, della documentazione richiesta, sarà respinta.

I lavori e gli acquisti effettuati dopo la presentazione della domanda di aiuto e prima dell’approvazione del progetto ricadono sotto la piena responsabilità dell’impresa.

La spesa ammessa sarà stabilita (dimensionandola alle effettive necessità aziendali) dagli Uffici competenti all’istruttoria ed alla definizione delle domande.

Ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, la sottoscrizione della domanda cartacea non necessita di autenticazione, ma è fatto obbligo per il sottoscrittore di allegare alla medesima la fotocopia leggibile di un documento di identità in corso di validità.

Alla domanda devono essere allegati i documenti indicati dal bando per la misura di riferimento, sul modulo informatizzato al Quadro “Allegati” occorre barrare le rispettive caselle.

Il recapito della domanda è ad esclusivo rischio del mittente; il GAL non assume alcuna responsabilità per il caso in cui, per qualsiasi motivo, la domanda stessa non giunga a destinazione o pervenga oltre i termini previsti.

Il GAL inoltre non si assume responsabilità per la perdita di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del richiedente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a responsabilità di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La documentazione da allegare alla domanda di contributo dovrà pervenire in forma completa, secondo l’elenco della documentazione da produrre contenuto nelle disposizioni specifiche di ogni misura.

La presentazione della domanda di contributo da parte delle imprese interessate non comporta alcun impegno finanziario per il GAL.

Il GAL si riserva la facoltà di chiedere eventuali integrazioni ritenute necessarie al completamento dell'iter amministrativo.

Gli interventi in riferimento ai quali vengono richiesti contributi saranno sottoposti a valutazione di merito tesa ad accertare l'idoneità tecnica, la necessità e la congruità per l'azienda richiedente e la rispondenza agli obiettivi del Regolamento CE 1698/2005, del PSR e del PSL.

L'istruttoria delle domande può comprendere l'effettuazione di accertamenti diretti in azienda.

Articolo 14 – Documentazione per la presentazione delle domande

1. Per concorrere all'assegnazione del contributo, l'impresa richiedente dovrà presentare, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

A. Modello 1 "Domanda di contributo" (previsto nella procedura informatica per l'invio on line e come conferma cartacea) compilata e sottoscritta dal legale rappresentante, accompagnata da copia del documento di riconoscimento del soggetto sottoscrittore e comprensiva dei seguenti allegati:

Allegato A.1 Dichiarazione di assenso del proprietario dell'immobile (solo nel caso in cui il richiedente non sia proprietario - o non sia l'unico proprietario - dell'immobile)

Allegato A.2 Descrizione sintetica del progetto

Allegato A.3 Dichiarazione in materia di de-minimis

B. Business plan (redatto secondo i requisiti minimi indicati nell'Allegato E) e copia della lettera di validazione dello stesso da parte della Provincia di Torino, Servizio Programmazione attività produttive e concertazione territoriale;

C. Curriculum vitae del legale rappresentante e di tutti i soci (in caso di società), allegati al Business plan.

D. Copia dell'atto costitutivo e dello statuto (in caso di società) con data non anteriore a 180 giorni dalla presentazione della domanda di contributo;

E. Titolo di possesso del terreno e dei fabbricati interessati dagli investimenti la cui durata sia pari almeno a quella dei vincoli di uso e di destinazione (non è valido il compromesso di vendita); nel caso la proprietà sia di un soggetto terzo, è obbligatoria la compilazione della dichiarazione di cui all'Allegato A.1.

F. Qualora necessario ai sensi della normativa vigente, permesso di costruire oppure:

- richiesta di permesso di costruire e certificato di destinazione urbanistica della particella su cui insisterà l'investimento;

oppure:

- certificato di destinazione urbanistica della particella su cui insisterà l'investimento;

oppure:

- segnalazione certificata di inizio attività (SCIA), o impegno a richiederla, per le opere non soggette a permesso di costruire con dichiarazione del legale rappresentante che i lavori da eseguire sono soggetti soltanto a SCIA.

I. Disegni esecutivi per opere edili, fabbricati, sistemazioni esterne, ecc. (piante, sezioni, prospetti firmati dal legale rappresentante e da un tecnico abilitato).

- L. Computo metrico estimativo delle opere edili previste; il computo metrico dovrà essere redatto utilizzando la versione vigente del prezzario di riferimento per Opere e Lavori Pubblici approvato dalla Regione Piemonte. Se il prodotto/materiale utilizzato non fosse contenuto nel prezzario regionale, indicare le motivazioni della scelta. Per le modalità ed i casi particolari di non applicazione del prezzario regionale (uso del prezzario sintetico, uso di voci di altri prezzari diversi dal prezzario dell'agricoltura, casi di ammissibilità del pagamento su base di preventivo e fattura, ecc.), valgono le disposizioni contenute nelle Istruzioni per l'applicazione del prezzario medesimo.
- M. Tre preventivi in originale o in copia di ditte del settore per le opere edili speciali non indicate sul prezzario. Nel caso di lavorazioni altamente specializzate e nel caso di investimenti a completamento di lavorazioni preesistenti, per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori, è consentito presentare un solo preventivo e il legale rappresentante deve predisporre una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di realizzare le lavorazioni oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione tecnica giustificativa, indipendentemente dal valore del bene o della fornitura da acquistare.
- N. Tre preventivi in originale o in copia di ditte del settore per ogni impianto specifico, macchinario ed attrezzatura. Nel caso di acquisizioni di beni altamente specializzati e nel caso di investimenti a completamento di forniture preesistenti, per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori, è consentito presentare un solo preventivo e il legale rappresentante deve predisporre una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione tecnica giustificativa, indipendentemente dal valore del bene o della fornitura da acquistare.
- Per l'acquisto di beni e/o forniture il cui costo non superi singolarmente l'importo di 5.000,00 Euro (IVA esclusa), fermo restando l'obbligo di presentare tre preventivi, possono essere effettuate indagini di mercato (il cui esito dovrà essere documentato) anche tramite cataloghi web e di fornitori o preventivi ottenuti attraverso internet. È comunque fatto divieto di frazionare la fornitura del bene al fine di rientrare in questa casistica.
- O. Quadro di raffronto e relazione tecnico economica, del legale rappresentante, dei preventivi di cui ai punti precedenti che evidenzia quello che, per parametri tecnico-economici, viene ritenuto il più idoneo.
- P. Fotocopia leggibile di un documento di identità in corso di validità del titolare o del legale rappresentante.

2. Tutta la documentazione, compresa la domanda di contributo, è esonerata dall'imposta di bollo, ai sensi del D.P.R. n° 642/72, all. B, punto 21 bis, come integrato dal D.L. n° 746/83, convertito con modifiche con L.17/84, ed ai sensi dell'art. 37 del D.P.R. n° 445/00.

3. L'accertamento di false dichiarazioni determina l'esclusione dai possibili benefici e la segnalazione all'autorità giudiziaria.

4. Il beneficiario ha l'obbligo di conservare in originale presso la propria sede la documentazione contabile ed amministrativa per un periodo non inferiore a 5 anni dalla erogazione dell'ultima quota di contributo, mettendola a disposizione degli organi di controllo.

5. La carenza di uno o più elementi richiesti comporta l'inammissibilità della domanda di contributo.

Articolo 15 - Termini di presentazione delle domande

1. Fermo restando quanto previsto al precedente art. 13, comma 1, lett. b, le domande di contributo possono essere presentate a partire dalla data di pubblicazione del presente bando, fino al **14 dicembre 2012** , termine ultimo per l'invio telematico delle domande stesse.
2. Si ricorda che, ai fini dell'ammissibilità della domanda, copia cartacea della stessa deve essere trasmessa al GAL entro e non oltre i cinque giorni lavorativi successivi all'invio telematico. Il termine ultimo per l'invio della copia cartacea è quindi fissato **entro le ore 12.00 del 21 dicembre 2012** .

Articolo 16 - Autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive.

I documenti richiesti possono essere resi mediante dichiarazioni sostitutive di certificazione o dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà secondo quanto previsto dagli artt. 19, 46, 47, 48 e 49 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

I soggetti preposti al controllo provvederanno a verificare la rispondenza delle informazioni contenute nelle dichiarazioni sostitutive, mediante controlli a campione e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni stesse, come previsto dall'art. 71 del medesimo D.P.R.

Ai sensi dell'art. 73 del D.P.R. citato, le pubbliche amministrazioni e i loro dipendenti, salvi i casi di dolo o colpa grave, sono esenti da ogni responsabilità per gli atti emanati, quando l'emanazione sia conseguenza di false dichiarazioni o di documenti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, prodotti dall'interessato o da terzi.

PARTE TERZA – ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI AIUTO

Articolo 17 – Ricevibilità della domanda

1. L'inizio del procedimento di valutazione di ciascuna domanda di contributo si ha quando questa, sia in formato elettronico che in formato cartaceo, perviene al GAL, il quale effettua le verifiche di ricevibilità relative a:

- presentazione nei termini previsti dal bando (data di trasmissione informatica e di protocollo della domanda cartacea);
- presenza del modello di domanda e degli allegati richiesti;
- presenza della firma del soggetto richiedente e corrispondenza tra la stessa e quella presente sul documento di riconoscimento allegato;
- presenza del codice fiscale / partita IVA.

2. In mancanza di elementi utili alla corretta valutazione della pratica, la domanda non è considerata ricevibile e il GAL darà comunicazione e motivazione al beneficiario indicando le modalità con le quali procedere ai fini del prosieguo del procedimento e/o della richiesta di eventuali riesami della pratica.

3. L'eventuale carenza o incompletezza di elementi non indispensabili ai fini della valutazione di merito dell'istanza potrà essere considerata sanabile con la richiesta di documentazione integrativa da presentare inderogabilmente entro il termine tassativo indicato nella comunicazione di richiesta: in tal caso l'ammissibilità dell'istanza verrà valutata a seguito dell'esame della documentazione integrativa presentata. Qualora l'impresa richiedente non provveda a trasmettere la documentazione integrativa richiesta la domanda potrà essere dichiarata non ammissibile dalla Commissione di valutazione di cui al successivo art. 18.

4. Il GAL darà notizia al richiedente dell'avvio del procedimento, secondo le modalità previste dalla normativa vigente, eventualmente anche attraverso il sito del Gal www.galvallidelcanavese.it.

Articolo 18 – Modalità dell'istruttoria e ammissione al finanziamento

1. Le domande di contributo saranno valutate da una Commissione di Valutazione appositamente istituita dal GAL.

2. La Commissione di valutazione procederà all'istruttoria delle domande nei termini seguenti:

- a. le domande saranno dapprima esaminate, nel rispetto dell'ordine cronologico di arrivo (fa fede la data di invio telematico delle stesse), sotto il profilo dell'ammissibilità formale, con riguardo a:
 - rispetto dei termini di presentazione;
 - completezza della domanda e della documentazione obbligatoria allegata;
 - sussistenza dei requisiti per l'accesso alle agevolazioni come previsti dal presente bando pubblico;
 - congruità degli interventi con gli obiettivi del PSR, del PSL e della misura interessata, nel rispetto delle condizioni minime fissate nelle disposizioni attuative del presente bando;
- b. le sole domande risultate formalmente ammissibili saranno quindi sottoposte ad una valutazione di merito tecnico, sulla base dei criteri e dei punteggi definiti all'art. 19.

3. Durante la fase dell'istruttoria, il GAL Valli del Canavese comunicherà ai potenziali beneficiari gli eventuali motivi in base ai quali la Commissione di Valutazione non ritiene di poter accogliere la domanda (c.d. "preavviso di rigetto" ai sensi dell'art.10 L. 241/90). Entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, i potenziali beneficiari hanno il diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni eventualmente corredate da documentazione integrativa.

4. La Commissione di Valutazione del GAL redigerà una graduatoria generale provvisoria, disponendo le domande dalla prima all'ultima in ordine decrescente di punteggio.

5. Il Consiglio di Amministrazione del GAL, sulla base delle valutazioni effettuate dalla Commissione di Valutazione e riportate su di un Verbale di Istruttoria, provvederà ad approvare le graduatorie delle domande, i relativi progetti e le proposte di ripartizione tra le stesse delle risorse disponibili.

6. Entro il termine massimo di 10 giorni dal provvedimento di approvazione della graduatoria, il GAL, con lettera raccomandata A.R., comunicherà ai soggetti che hanno presentato domanda l'esito dell'istruttoria, dando adeguata motivazione dell'eventuale giudizio di inammissibilità. L'elenco delle domande ammesse e quello delle domande non ammesse, con relativa motivazione, saranno anche pubblicati sul sito del GAL, secondo le forme previste dalla legge.

7. Con la comunicazione di cui al precedente comma, i soggetti rientranti in graduatoria saranno informati dell'importo del contributo assegnato e del termine perentorio entro il quale dovranno:

- comunicare l'accettazione del contributo;

L'omessa trasmissione della comunicazione di accettazione nelle forme e nei termini sopraindicati, potrà comportare, a insindacabile giudizio del Consiglio di Amministrazione del GAL, la revoca del contributo.

8. L'erogazione del contributo avverrà secondo le forme indicate al successivo art. 32.

9. I progetti giudicati ammissibili e inseriti in graduatoria, ma non finanziati per esaurimento dei fondi disponibili potranno essere ammessi a contributo qualora si rendessero disponibili ulteriori risorse, anche derivanti da eventuali economie, secondo l'ordine di punteggio acquisito, senza che sia necessario provvedere ad ulteriori selezioni.

10. Qualora le risorse disponibili non siano sufficienti a finanziare, nella sua globalità, l'ultimo progetto inserito in graduatoria utile, il GAL potrà valutare, previo accordo con il proponente, di diminuire proporzionalmente la spesa ammissibile della domanda; il contributo concesso non potrà, in ogni caso, essere inferiore alla percentuale minima di contributo pubblico di cui all'art. 10.

11. L'istruttoria delle domande pervenute verrà conclusa dagli uffici competenti entro 60 giorni dal termine ultimo per la l'invio telematico delle domande.

Articolo 19 - Criteri di valutazione

I punteggi per la formazione della graduatoria saranno attribuiti sulla base dei criteri elencati nella tabella seguente:

TIPOLOGIA	CRITERIO	PUNTI
A) Priorità	Avvio di nuovo servizio non presente nel territorio del Comune interessato dall'intervento	15
B) Parametri	Potenzialità di utenza e del servizio oggetto di intervento, da valutare in	

relativi alla fruibilità dell'intervento	termini di massima utenza che il servizio può sostenere (Allegato A2 - Punto 2.3)	
	Utenza Comunale	3
	Utenza sovracomunale (da due a quattro Comuni)	7
	Utenza di Comunità Montana	10

C) Parametri relativi ai requisiti del richiedente	Composizione anagrafica della microimpresa a) se impresa individuale, titolare con meno di 35 anni b) se società di persone e società di capitale: rappresentante legale con meno di 35 anni c) se società cooperative e altre forme associate: maggioranza dei soci meno di 35 anni	20
	Composizione di genere della microimpresa a) se impresa individuale, titolare donna b) se società di persone e società di capitale: rappresentante legale donna c) se società cooperative e altre forme associate: maggioranza dei soci donne	20
	Caratteristiche curriculari i curricula del legale rappresentante e degli eventuali soci presentano esperienze nell'ambito della formazione e dell'attività lavorativa pregressa attinenti all'idea proposta	5

La qualità complessiva del progetto (D) sarà valutata applicando, i seguenti parametri di valutazione qualitativa:

D.1 - Completezza e approfondimento degli aspetti relativi alla performance economica-finanziaria (Allegato A.2 – sezione 3)	
La descrizione della capacità del progetto di consentire il raggiungimento di un equilibrio economico e finanziario è sufficientemente chiara e approfondita (mera indicazione delle voci richieste senza approfondimenti né richiami al	Punti 3

Business Plan)	
La descrizione della capacità del progetto di consentire il raggiungimento di un equilibrio economico e finanziario è molto chiara e approfondita (descrizione approfondita delle voci di costo con approfondimenti e richiami al Business Plan)	Punti 10
<i>Punteggio massimo tipo (D.1)</i>	<i>Max punti 10</i>

D.2 - Completezza e approfondimento degli aspetti organizzativi e attuativi del progetto di impresa (Allegato A.2 - sezione 2)	
- Presenza della tipologia attività scelta - Presenza delle motivazioni alla base della scelta del settore	(Massimo punti 3) 1 punti 2 punti
- Presenza delle competenze attivate - Presenza indicazione forma giuridica scelta - Presenza indicazione della struttura organizzativa scelta	(Massimo punti 5) 3 punti 1 punti 1 punti
- Presenza indicazione tipologia clienti - Presenza indicazione principali concorrenti - Presenza indicazione dimensione del mercato di riferimento - Presenza descrizione prospettive di sviluppo	(Massimo punti 7) 1 punto 1 punto 2 punti 3 punti
<i>Punteggio massimo tipo (D.2)</i>	<i>Max punti 15</i>

D.3 - Qualità del progetto (contributo al raggiungimento degli obiettivi previsti dal PSL) SERVIZI ALL'INFANZIA	
Presenza di personale qualificato (Allegato A2 - punto 2.2)	Max 20 punti (4 punti/persona)
Numero di giorni settimanali di apertura 1-2 3-4 Più di 4 giorni	(Max 10 punti) 2 punti 5 punti 10 punti
Giorni di apertura oltre il normale calendario scolastico: Fino a 30 giorni	(Max 15 punti) 4 punti

Da 30 a 60 giorni	8 punti
Oltre 60 giorni	15punti
<i>Punteggio massimo tipo (D.3)per SERVIZI ALL'INFANZIA</i>	<i>Max punti</i> 45

D.3 - Qualità del progetto (contributo al raggiungimento degli obiettivi previsti dal PSL) SERVIZI DI SUPPORTO AL PROLUNGAMENTO DI ORARIO	
Presenza di personale qualificato (Allegato A2 - punto 2.2)	Max 20 punti (4 punti/persona)
Numero di ore di prolungamento di orario	Max 25 punti (5 punti/ora in più)
<i>Punteggio massimo tipo (D.3)per SERVIZI DI SUPPORTO AL PROLUNGAMENTO DI ORARIO</i>	<i>Max punti</i> 45

Massimo punteggio A: 15 punti

Massimo punteggio B: 10 punti

Massimo punteggio C: 45 punti

Massimo punteggio D: 70 punti

Il punteggio massimo conseguibile è di 140 punti.

Non verranno ritenute ammissibili a finanziamento le domande che otterranno un punteggio inferiore a 40 punti.

Articolo 20 - Collocazione temporale del possesso dei requisiti necessari per l'ammissione all'aiuto

Salvo diversa esplicita indicazione nelle disposizioni specifiche, i requisiti necessari per l'ammissione al sostegno / aiuto devono essere già posseduti all'atto della presentazione della domanda, devono essere verificati durante l'istruttoria e devono permanere fino alla data di conclusione del vincolo di destinazione degli interventi, come specificato agli articoli successivi del presente bando.

Articolo 21 - Ricorribilità dei provvedimenti

I provvedimenti di diniego, sospensione e revoca delle istanze saranno comunicati a mezzo lettera raccomandata A/R, secondo le procedure previste dall'art. 5 della L.R. 4/7/2005 n. 7. con obbligo di motivazione. La comunicazione indicherà gli organi ai quali è possibile presentare ricorso.

Articolo 22 - Dati personali e sensibili

1. La presentazione di una domanda di sostegno agli investimenti costituisce, per il GAL Valli del Canavese, per la Regione Piemonte e per tutte le amministrazioni pubbliche coinvolte nel processo di erogazione dei contributi a valere sul PSR 2007-2013 della Regione Piemonte e a valere sulla D.G.R. n. 55-1506 dell'11 febbraio 2011, autorizzazione al trattamento per fini istituzionali dei dati personali e dei dati sensibili in essa contenuti.

Articolo 23 - Divieto di cumulabilità

1. Le agevolazioni concesse ai sensi del presente bando non sono cumulabili con altri aiuti / sostegni concessi, per le medesime iniziative, dalla Regione, dallo Stato, dall'Unione Europea o da altri Enti pubblici. Quindi ogni operazione o parte di essa può ricevere finanziamenti da una sola fonte pubblica.

Articolo 24 - Inizio decorrenza degli investimenti ammissibili

1. Sono ammessi al contributo gli investimenti, avviati **dopo** la data di presentazione della domanda cartacea (fa fede il timbro postale di spedizione della domanda di aiuto), qualora ritenuti ammissibili.

2. Gli investimenti effettuati dopo la presentazione della domanda di aiuto, prima dell'approvazione della stessa, del suo inserimento nella graduatoria di settore in posizione utile al finanziamento, sono realizzati a rischio dei richiedenti.

3. Le fatture e i pagamenti delle spese ammissibili, comprese le spese tecniche, dovranno essere successive alla data di presentazione della domanda, pena la non ammissibilità a contributo della spesa.

4. I contratti o le ordinazioni di lavori e di forniture possono anche essere antecedenti alla data ammessa, purché l'effettivo inizio dei lavori o la consegna dei beni sia avvenuta dopo la data di presentazione della domanda.

PARTE QUARTA – ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI, RENDICONTAZIONE E LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO

Articolo 25 - Termini di ultimazione degli interventi

1. Gli investimenti ammessi a contributo devono essere conclusi e rendicontati al Gal, sia in formato telematico che in formato cartaceo, entro 12 mesi dalla data di comunicazione dell'ammissione a contributo.
2. Il progetto è ultimato quando tutti gli investimenti sono completamente realizzati e le relative spese, comprese quelle generali, sono state effettivamente pagate dal beneficiario.
3. E' possibile richiedere una proroga, una sola volta per ciascun investimento, in caso di avvenimenti motivati non dipendenti dalla volontà del richiedente. Il GAL si riserva di valutarne le motivazioni e di concedere un periodo aggiuntivo per l'ultimazione del progetto.
4. Non sono finanziati interventi e/o acquisti che al momento di effettuazione del sopralluogo istruttorio in azienda risultino già realizzati e la loro effettiva realizzazione non possa essere dimostrata con una delle modalità sopra indicate.

Articolo 26 - Esclusioni particolari

1. Non possono beneficiare degli aiuti previsti dal PSR 2007-2013 i soggetti che :
 - ✓ non siano in regola con i versamenti contributivi. Tale regolarità è attestabile dal DURC (Documento unico di regolarità contributiva). Viene fatta salva la possibilità della compensazione qualora prevista dalla normativa nazionale, nel quale caso è possibile erogare gli aiuti .
 - ✓ non abbiano restituito somme non dovute percepite nell'ambito dell'applicazione di programmi comunitari, nazionali e regionali da parte della Regione, Province, Comunità Montane, GAL AGEA ed ARPEA.
 - ✓ non abbiano provveduto al versamento di somme per sanzioni e penalità varie irrogate dalla Regione Piemonte, dalle Province, dalle Comunità Montane, dal GAL, da AGEA e da ARPEA nell'ambito dell'applicazione di programmi comunitari, nazionali e regionali;
 - ✓ abbiano subito condanne passate in giudicato per reati di frode o di sofisticazione di prodotti agroalimentari;
 - ✓ siano in attesa di sentenza per reati di frode o di sofisticazione di prodotti agroalimentari. In tale caso, la concessione dell'aiuto resta sospesa fino alla pronuncia di sentenza definitiva e comunque non oltre la data ultima prevista dalle regole comunitarie del disimpegno automatico delle disponibilità finanziarie (regola dell'n. + 2).
 - ✓ intendano operare con contratti di affitto d'azienda o di ramo d'azienda;
 - ✓ per l'attività per cui si richiede contributo, abbiano in corso un "patto di riservato dominio".
2. Nel caso in cui, dopo la concessione degli aiuti, i soggetti beneficiari si trovino in una delle situazioni irregolari sopra indicate, l'autorità che ha emesso il provvedimento di concessione degli aiuti provvede alla relativa revoca con la richiesta di restituzione delle somme eventualmente già percepite maggiorate degli interessi.

Articolo 27 - Vincoli del beneficiario

1. I soggetti beneficiari del contributo dovranno impegnarsi al rispetto dei vincoli di destinazione e di uso degli interventi finanziati per un periodo di:

- 10 anni nel caso di interventi di adeguamento strutturale;
- 5 anni nel caso di investimenti in arredi e attrezzature.

2. Gli anni di cui al precedente comma 1 devono essere computati a partire dalla data di richiesta del collaudo finale dell'investimento.

3. Nel periodo come sopra definito, i servizi realizzati e/o acquisiti non potranno essere distolti dalle finalità e dall'uso per cui sono stati ottenuti i benefici, né alienati, né ceduti a qualunque titolo, né locati.

4. Nel periodo di cui sopra è vietata l'alienazione volontaria degli investimenti finanziati, salvo che si tratti di alienazione preventivamente richiesta al GAL ed autorizzata dallo stesso, a favore di altro soggetto in possesso dei requisiti necessari a godere del contributo concesso ai sensi del presente bando.

Articolo 28 - Restituzione e recupero delle agevolazioni erogate

1. All'Ufficio che aveva concesso il contributo compete l'emanazione di un motivato provvedimento di revoca nei casi di:

- diversa destinazione / uso o alienazione delle opere, macchine, attrezzature nel periodo rientrante nel vincolo di destinazione;
- mancata realizzazione, anche parziale, degli interventi entro i tempi stabiliti, salvo proroghe concesse;
- scioglimento anticipato di società o società cooperativa o di consorzi di aziende o altra forma associativa, prima della scadenza del vincolo di destinazione delle opere finanziate;
- decadimento dalle agevolazioni per reato di frode o sofisticazione di prodotti agroalimentari;
- perdita dei requisiti necessari al godimento del contributo.

2. In tali casi, i beneficiari sono tenuti alla restituzione dei contributi ricevuti e dei relativi interessi, fatta salva l'applicazione di ulteriori sanzioni che venissero disposte a livello regionale, nazionale o comunitario.

Articolo 29 - Adattamenti tecnico-economici

1. L'intervento ammesso a contributo deve essere realizzato conformemente alle caratteristiche evidenziate nella documentazione prodotta all'atto della presentazione della domanda.

2. Sono fatte salve:

- la possibilità, per il GAL, di richiedere variazioni agli interventi previsti in domanda, per renderli tecnicamente più idonei e congrui;
- la possibilità, per i presentatori delle domande, di richiedere la correzione di meri errori materiali; la richiesta sarà accolta a discrezione del GAL;
- la possibilità, per il beneficiario del contributo, nel corso della realizzazione degli investimenti, di apportare adattamenti tecnico-economici degli investimenti approvati purché questi rappresentino al

massimo il 20% della spesa totale ammessa a contributo, al netto delle spese generali e tecniche. Tale adattamento tecnico-economico deve:

- rispettare tutta la disciplina di cui al presente bando;
- rispettare gli obiettivi specifici della linea d'intervento 1 "Attivazione di uno Sportello per il sostegno dell'imprenditoria giovanile, delle filiere e dei servizi alla popolazione locale", come definita nell'ambito del PSL del GAL Valli del Canavese;
- confermare la finalità del progetto iniziale approvato;
- confermare la redditività degli investimenti.

L'adattamento tecnico-economico, in ogni caso, non può comportare né l'aumento del contributo concesso né l'introduzione di nuovi interventi.

Il beneficiario è responsabile del buon fine dell'adattamento tecnico-economico, senza alcun impegno da parte del GAL.

3. In sede di accertamento dello stato finale dei lavori l'importo massimo liquidabile per gli adattamenti tecnico-economici è pari al 20% della spesa ammessa con l'approvazione del progetto ed effettivamente sostenuta, al netto delle spese generali.

4. L'aumento di prezzo di una specifica prestazione e/o attività prevista nel progetto non è considerato adattamento tecnico-economico.

5. Ad eccezione dell'adeguamento tecnico-economico non sono ammesse varianti.

Articolo 30 - Disposizioni relative alle modalità di pagamento e all'annullamento delle fatture

1. Al fine di rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi, il beneficiario, per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese potrà utilizzare le seguenti modalità:

a. Bonifico o ricevuta bancaria (Riba)

Il beneficiario deve produrre copia del bonifico o della Riba, con riferimento alla specifica fattura cui si riferisce e al fornitore che l'ha emessa. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata alla pertinente fattura. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risultino la data ed il numero della transazione eseguita (C.R.O.), oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento. In ogni caso, il beneficiario è tenuto a fornire all'autorità competente l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le scritture contabili relative alle operazioni eseguite.

b. Assegno

Tale modalità è accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell'assegno emesso specificando fornitore, data e numero fattura/ricevuta e causale.

c. Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale

Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto del conto corrente rilasciato dall'ufficio postale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento:

nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto-SAL o saldo).

d. *Vaglia postale*

Tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente rilasciato dall'ufficio postale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).

e. *Carta di credito e/o bancomat*

Tale modalità, può essere accettata, purché il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento ed inoltre copia della ricevuta del bancomat/carta di credito in cui la spesa possa inequivocabilmente essere riconducibile all'oggetto del contributo. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.

2. Non sono ammessi pagamenti in contanti, neanche per piccoli importi.

3. Tutte le fatture presentate dai beneficiari al GAL per ottenere l'erogazione di contributi sulla spesa sostenuta dovranno essere quietanzate. La quietanza consiste nella conferma scritta (liberatoria) da parte del fornitore dell'avvenuto pagamento a proprio favore, contenente perlomeno i seguenti elementi: PSR 2007/2013, Asse, Misura, Azione, Operazione – indicazione sintetica della fornitura effettuata – riferimento alla fattura emessa e ai relativi importo e data. Se ciò non fosse possibile, in alternativa il fornitore può apporre timbro, firma e data di pagamento per quietanza sulla fattura originale.

Articolo 31 - Controlli

1. L'istruttoria delle domande di aiuto può comprendere l'effettuazione di un'eventuale "visita in situ" (sopralluogo preliminare) per verificare la coerenza e la fattibilità dell'investimento proposto nell'ambito delle operazioni connesse ad investimenti materiali, dove previsto. La visita in situ è obbligatoria prima del pagamento del contributo al beneficiario in caso di investimenti materiali.

2. La totalità delle domande di contributo e di pagamento sarà sottoposta a controlli amministrativi relativi a tutti gli elementi che è possibile e appropriato controllare con mezzi amministrativi.

3. Per tutte le operazioni finanziate è previsto il controllo in loco effettuato da ARPEA su un campione di domande ammesse a finanziamento che rappresenti una percentuale minima pari al 5% della spesa totale dichiarata nel periodo 2007-2013.

4. Il controllo in loco sarà effettuato posteriormente all'ammissione a finanziamento e anteriormente all'inserimento del pagamento nella lista di liquidazione da parte del GAL.

5. I controlli in loco potranno essere effettuati con un preavviso al beneficiario limitato a non più di 48 ore. Il beneficiario è tenuto a collaborare con gli incaricati del controllo e deve consentire loro l'accesso alla propria azienda o al luogo interessato dall'investimento; egli, inoltre, è tenuto a fornire tutti i documenti eventualmente richiesti, pena la decadenza totale dal regime di aiuti.

Articolo 32 - Modalità di rendicontazione e liquidazione del contributo

1. Su richiesta dell'interessato potranno essere erogati **anticipi**, nel rispetto delle seguenti disposizioni particolari:

Anticipi: le imprese che hanno ottenuto l'approvazione del progetto possono richiedere una anticipazione fino al 50% del contributo concesso purché abbiano iniziato i lavori o gli acquisti. Tale massimale è previsto dal Reg. (CE) n. 679/2011 e ne seguirà le eventuali variazioni in conformità con il testo vigente.

Per la liquidazione dell'anticipo è necessaria la seguente documentazione:

- domanda di pagamento dell'anticipo (previsto nella procedura informatica *on line* e come conferma cartacea);
- fidejussione bancaria od assicurativa; la fideiussione, a garanzia della somma anticipata, deve essere redatta secondo la bozza di garanzia predisposta da ARPEA nel manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni e riportata nell'allegato B del presente bando o disponibile sul sito di ARPEA: www.arpea.piemonte.it nell'area "Documentazione". Le informazioni in merito possono essere richieste contattando l'Area Autorizzazione Pagamenti – Tecnico di ARPEA.

Detta cauzione deve restare operante fino al momento del rilascio di dichiarazione liberatoria alla chiusura del procedimento amministrativo da parte di ARPEA, che ne darà comunicazione all'Ente assicurativo o bancario, garante della fideiussione.

L'ammontare della fideiussione, sottoscritta a favore dell'ARPEA, deve essere pari al 110% dell'importo dell'anticipazione da liquidare.

La garanzia sarà svincolata quando ARPEA, anche attraverso un suo delegato, abbia accertato che l'importo delle spese effettivamente sostenute corrispondenti all'aiuto pubblico per l'investimento superi l'importo dell'anticipo.

2. Il **saldo** del contributo spettante all'azienda verrà messo in pagamento, ferma restando l'effettuazione degli opportuni controlli, dopo la verifica finale degli investimenti e degli acquisti.

Per richiedere l'erogazione del **saldo**, il beneficiario dovrà presentare la seguente documentazione:

- domanda di pagamento di saldo (con procedura informatica). La domanda di saldo in formato cartaceo dovrà pervenire agli uffici del GAL, unitamente a tutta la documentazione di cui ai punti seguenti, entro 5 giorni lavorativi dalla data di invio telematico della domanda stessa ;
- documentazione probatoria a giustificazione dei pagamenti sostenuti. Per garantire la tracciabilità dei pagamenti effettuati, il beneficiario deve presentare la documentazione secondo le modalità previste dall'ARPEA e descritte all'art. 30 del presente bando;
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, che riassume l'elenco delle spese e le rispettive fatture/ricevute e certifichi che le spese di cui si produce documentazione si riferiscono esclusivamente al progetto approvato, che sono state effettivamente sostenute e che gli originali sono disponibili in qualsiasi momento presso il beneficiario;
- dichiarazione di conclusione dell'intervento e richiesta di collaudo (vedi Allegato C);
- fotocopia del documento di identità (leggibile e in corso di validità) del beneficiario.
- Dichiarazione di destinazione d'uso.

Qualora la microimpresa richiedente, al momento della presentazione della domanda di aiuto non fosse ancora attiva, al momento della presentazione della domanda di saldo deve dimostrare l'avvenuto avvio dell'attività.

Articolo 33 - Controlli ex-post

1. Ai sensi del Reg. (CE) n. 65/2011, art. 29 saranno realizzati da ARPEA, ove pertinenti, controlli ex post su operazioni connesse ad investimenti per i quali continuano a sussistere impegni ai sensi dell'art.72, paragrafo 1, del Regolamento 1698/05 o descritti dal PSR e dal presente bando.

2. Gli obiettivi dei controlli ex-post potranno consistere nella verifica:

- del mantenimento degli impegni che continuano a sussistere in seguito al pagamento della domanda a saldo;
- della realtà e finalità dei pagamenti effettuati dal beneficiario;
- che lo stesso investimento non sia stato finanziato in maniera irregolare con altri fondi.

3. I controlli ex-post riguardano ogni anno almeno l'1% della spesa per le operazioni per le quali è stato pagato il saldo e sono effettuati entro 12 mesi dal termine del relativo esercizio FEASR.

4. Nel caso in cui, a seguito dei controlli, si riscontri il mancato rispetto delle disposizioni previste dal presente bando, oppure il beneficiario non consenta il regolare svolgimento dei controlli, il contributo sarà revocato e si provvederà alle azioni necessarie per il recupero delle somme eventualmente già erogate, gravate dagli interessi legali maturati.

Articolo 34 - Responsabile dell'istruttoria

1. Il Responsabile Amministrativo del G.A.L. Valli del Canavese è responsabile dell'istruttoria delle domande di cui al presente bando pubblico.

Articolo 35 - Termini per la richiesta di informazioni/documentazione

1. Per eventuali ulteriori richieste di informazioni e/o documentazione inerenti alla presentazione della domanda, gli interessati potranno rivolgersi, previo appuntamento telefonico, presso la sede operativa del GAL Valli del Canavese, Corso Ogliani, 9 – 10080 Rivara (TO) alle persone di seguito indicate, reperibili al n. di telefono 0124 310109 con il seguente orario:

PERSONA	GIORNO	ORARIO
Responsabile Amministrativo	Martedì	9.00-12 e 14.00-17.00
	Mercoledì	9.00-12 e 14.00-17.00
	Venerdì	9.00 - 12.00
Operatore dello Sportello per lo sviluppo e la creazione d'impresa	Martedì	9.00 - 12.00

2. Per la validazione del progetto d'impresa gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Programmazione attività produttive e concertazione territoriale della Provincia di Torino, corso Inghilterra 7 Torino.

3. Per la verifica della fattibilità della propria idea imprenditoriale e la definizione del business plan, gli aspiranti imprenditori potranno anche utilizzare i servizi consulenziali gratuiti dello Sportello Creazione

impresa della Provincia di Torino, servizio Mip – Mettersi in proprio, ai sensi del Protocollo di intesa per le iniziative di sviluppo e creazione d'impresa sottoscritto tra Provincia di Torino e GAL Valli del Canavese. Per ulteriori informazioni: n. verde del servizio Mip 800146766, oppure uffici del GAL (tel. 0124 310109).

Articolo 36 - Disposizioni finali

1. Presentando la domanda di contributo relativa al presente bando il beneficiario accetta integralmente le disposizioni contenute nel bando stesso, nel modulo di domanda e nei relativi allegati, così come pubblicati e senza l'apporto di modifiche, impegnandosi al formale e sostanziale rispetto delle stesse.
2. Il GAL Valli del Canavese si riserva di effettuare, in qualsiasi momento, accertamenti per la verifica del rispetto degli impegni assunti dai beneficiari dei contributi.
3. Per quanto non contemplato nelle disposizioni del presente bando pubblico si rimanda alle normative comunitarie, statali e regionali in vigore, nonché al P.S.L. del GAL Valli del Canavese, il cui testo è pubblicato sul sito internet del GAL.

Articolo 37 - Pubblicazione

1. Il presente Bando Pubblico sarà pubblicato sul sito internet del GAL Valli del Canavese www.galvallidelcanavese.it e trasmesso via mail, per la pubblicazione all'Albo Pretorio, ai seguenti Enti:
 - Comunità Montana Valli Orco e Soana, Comunità Montana Alto Canavese, Comunità Montana Valchiusella, Valle Sacra e Dora Baltea Canavesana.



ALLEGATO A1 al modulo di domanda del bando

Creazione di microimprese finalizzata all'attivazione di servizi alla popolazione residente

GAL Valli del Canavese
Corso Ogliani, 9
10080 – Rivara (TO)

Regione Piemonte
Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013
Asse IV Leader

Programma di Sviluppo Locale
“IMPRENDITORIA GIOVANILE:
LA LEVA PER UN TERRITORIO CHE CRESCE”

DICHIARAZIONE DI ASSENSO DEL PROPRIETARIO DELL'IMMOBILE

Il/La sottoscritto/a (*Cognome e nome*)
nato/a a (prov.) il / / residente a
(prov.) Via n., (CAP), Tel.
Fax, indirizzo e-mail
codice fiscale

in relazione alla domanda di contributo a valere sulla linea d'intervento 1 "Attivazione di uno Sportello per il sostegno dell'imprenditoria giovanile, delle filiere e dei servizi alla popolazione locale" del PSL "Imprenditoria giovanile: la leva per un territorio che cresce" del GAL Valli del Canavese presentata dall'azienda/impresa in persona del soggetto rappresentante Sig. (1) nell'ambito dell'area territoriale/dell'immobile (*terreno e/o fabbricato/edificio/costruzione*) ubicato nel Comune di (prov.) in Via n., i cui estremi di identificazione catastale sono i seguenti (2), in qualità di (3) della suddetta area e/o del suddetto immobile, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci

DICHIARA

1. di concedere il proprio pieno ed incondizionato assenso per la realizzazione del richiamato intervento promosso dall'azienda/impresa in persona del soggetto rappresentante Sig. (1), del quale è a piena e completa conoscenza;
2. di impegnarsi a sottoscrivere, in caso di concessione del contributo, il vincolo decennale di destinazione d'uso previsto all'art. 27 comma 1 del bando di cui sopra.

Data

Firma

... .. (4)

Note:

- (1) Indicare denominazione e ragione sociale della Ditta proponente la domanda di contributo e nome e cognome del soggetto rappresentante.
- (2) Riportare gli estremi catastali identificativi completi dell'immobile (ivi incluso l'eventuale terreno) o degli immobili oggetto della presente dichiarazione.
- (3) Proprietario, comproprietario.
- (4) **Accompagnare la dichiarazione con la fotocopia di un documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore.**



ALLEGATO A2 al modulo di domanda del bando
Creazione di microimprese finalizzata all'attivazione di servizi alla popolazione residente

GAL Valli del Canavese
Corso Ogliani, 9
10080 – Rivara (TO)

Regione Piemonte
Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013
Asse IV Leader

Programma di Sviluppo Locale
“IMPRENDITORIA GIOVANILE:
LA LEVA PER UN TERRITORIO CHE CRESCE”

DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROGETTO

1. CARATTERISTICHE DELLA SOCIETA'/DITTA INDIVIDUALE

Denominazione _____
Data di costituzione (Iscrizione al registro Imprese) _____
Data inizio effettivo dell'attività (effettiva o prevista) _____
Sede Operativa _____
Attività esercitata _____
Codice ISTAT di attività svolta (ATECO '07) _____
Locali in cui si svolgerà l'attività (specificare le dimensioni in mq e in caso di locali in affitto indicare il canone mensile) _____
Personale dipendente _____
Collaboratori n. _____ Collaboratori familiari n. _____

Precedenti esperienze lavorative dei soci/titolare (allegare curriculum dettagliato)

Situazione finanziaria: (per le società compilare tutte le voci, se si tratta di ditta individuale compilare solo le voci 3 e 4):

1) Capitale sociale (apporti dei soci)

2) Previsioni di adeguamento del capitale

3) Altri canali di finanziamento

4) Eventuali finanziamenti bancari o di soggetti intermediari del credito richiesti e/o ottenuti

Banca	Tipo	Importo concesso	Importo utilizzato

2. CARATTERISTICHE DEL PROGETTO

Sintetica presentazione del progetto imprenditoriale, di poche pagine (2 o 3) da cui emergono gli elementi salienti dell'iniziativa.

1. Quale tipologia di attività si intende svolgere e quali sono le loro motivazioni alla base della scelta del settore (max 50 righe; fare rimandi alle pagine del Business Plan).

2. Chi sono i realizzatori del progetto, quali sono le competenze attivate (tipologia, titoli e competenze del personale impiegato), la struttura organizzativa scelta, i giorni e orari di apertura previsti settimanalmente e annualmente e la forma giuridica scelta (max 50 righe; fare rimandi alle pagine del Business Plan).

3. A quali tipologie di clienti si rivolge la nuova impresa, quali sono i principali concorrenti, la dimensione del mercato di riferimento e le prospettive di sviluppo (max 30 righe; fare rimandi alle pagine del Business Plan).

3. PIANO ECONOMICO PREVISIONALE

	Anno 1 (201_)	Anno 2 (201_)
Ricavi (1)		
Rimanenze finali di magazzino		
Totale componenti positive di reddito		
Rimanenze iniziali di magazzino		
Acquisti (materie prime, merci, ecc..)		
Spese per servizi (2)		
Affitto locali		
Eventuale leasing di beni non oggetto di agevolazioni		
Compenso Personale collaboratori (3)		
Contributi previdenziali		
Remunerazione soci/amministratori		
Ammortamenti		
Interessi passivi su finanziamento oggetto della domanda		
Altri interessi passivi		
Altri costi (4)		
Totale componenti negative di reddito		
Risultato di esercizio lordo		

In riferimento al piano economico previsionale occorre specificare:

1) Le quantità unitarie di prodotti o di servizi che si prevede vendere ed il relativo prezzo unitario, il numero e la tipologia dei clienti ed i relativi importi:

2) Specificare i tipi di servizi utilizzati dalla Società ed i relativi importi (luce, telefono, consulenze amministrative, legali, pubblicità, vigilanza ed eventuali assicurazioni ecc.)

3) Tipologia e numero dei dipendenti e collaboratori.

4) In caso di importo rilevante specificare la tipologia di tali costi

5) Motivare gli importi relativi ai costi ed ai ricavi.

4. SITUAZIONE FINANZIARIA PREVISIONALE AL TERMINE DEL PRIMO ANNO DI ESERCIZIO

IMPIEGHI IMPORTI

Immobilizzazioni (al costo di acquisto)

- Materiali _____
- Immateriali _____
- Finanziarie _____

Crediti verso clienti _____

Rimanenze finali di magazzino _____

Cassa e banche attive _____

Eventuali altre attività _____

Totale impieghi _____

FONTI

Capitale sociale _____

Risultato di esercizio lordo _____

Debiti verso fornitori _____

Altri debiti verso banche _____

Fondi ammortamento _____

Altri debiti e passività _____

Totale fonti _____

NOTE

- Si ricorda che il totale delle fonti deve coincidere con il totale degli impieghi

5. PROSPETTO DELLE SPESE E DEGLI INVESTIMENTI PER L' AVVIO DELL'ATTIVITA'

TABELLA RIASSUNTIVA PER TIPOLOGIE DI SPESA AMMISSIBILI

a. Spese di costituzione societaria.

Elenco	Valore (in euro IVA esclusa)
Totale (IVA esclusa)	

b. Acquisto di arredi strettamente funzionali alla tipologia di attività esercitata.

Elenco	Valore (in euro IVA esclusa)
Totale (IVA esclusa)	

c. Acquisto, realizzazione ed installazione di impianti, macchinari, strumenti ed attrezzature (incluso hardware) di nuova generazione, che assicurino elevati standard prestazionali in termini di ottimizzazione dei consumi e/o di contenimento delle emissioni inquinanti.

Elenco	Valore (in euro IVA esclusa)
Totale (IVA esclusa)	

d. Acquisto e realizzazione di software.

Elenco	Valore (in euro IVA esclusa)
Totale (IVA esclusa)	

e. Adeguamenti strutturali strettamente connessi alla funzionalità degli interventi.

Elenco	Valore (in euro IVA esclusa)
Totale (IVA esclusa)	

**PROSPETTO DELLE SPESE PER I SERVIZI DI ASSISTENZA TECNICA E GESTIONALE
TABELLA RIASSUNTIVA PER TIPOLOGIE DI SPESA AMMISSIBILI**

f. Consulenze specialistiche e spese generali e tecniche (acquisto di brevetti e licenze e Know-how o conoscenze tecniche non brevettate, spese di progettazione, direzione lavori e simili) per un ammontare non superiore al 12% dell'importo degli investimenti materiali a cui tali spese sono riferite.

Elenco	Valore (in euro IVA esclusa)
Totale (IVA esclusa)	

La somma dei costi a) + b) + c) + d) + e) + f) è quindi pari a euro(IVA esclusa).
Tale somma deve essere riportata nella prima colonna della tabella sottostante (punto 6) e deve coincidere con il totale riportato nel Quadro C - Interventi della domanda informatica

6. CONTRIBUTO RICHIESTO

Importo totale dell'investimento (IVA esclusa)	Contributo richiesto		Quota a carico del beneficiario (impresa)	
	Importo	%	importo	%

_____ li, ____ / ____ / _____

(Timbro e firma del legale rappresentante)

NB: Allegare fotocopia del documento di identità (leggibile e in corso di validità) del legale rappresentante.



ALLEGATO A3 al modulo di domanda del bando
Creazione di microimprese finalizzata all'attivazione di servizi alla popolazione residente

GAL Valli del Canavese
Corso Ogliani, 9
10080 – Rivara (TO)

Regione Piemonte
Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013
Asse IV Leader

Programma di Sviluppo Locale
“IMPRENDITORIA GIOVANILE:
LA LEVA PER UN TERRITORIO CHE CRESCE”

DICHIARAZIONE IN MATERIA DI DE MINIMIS (*)

Il/La sottoscritto/a (Cognome e nome) _____
nato/a a _____ (prov. _____) il ____ / ____ / ____
residente a _____ (prov. _____)
Via _____ N. _____, (CAP _____),
codice fiscale _____, in qualità di Legale Rappresentante della
Ditta (indicare denominazione e ragione sociale): _____
avente sede legale nel Comune di _____ (prov. _____)
in Via _____ N. _____ (CAP _____),
Tel. _____ Fax _____,
indirizzo e-mail _____,
codice fiscale _____, Partita IVA _____

DICHIARA DI

- Non aver beneficiato** di contributi negli ultimi tre anni dalla data di sottoscrizione della presente domanda

- Aver beneficiato **di precedenti contributi, nei tre anni precedenti la data di sottoscrizione della presente domanda, nei seguenti termini** (compilare la tabella riportata di seguito):

Titolo intervento	Riferimento legislativo	Data di presentazione della domanda	Autorità responsabile della concessione del contributo	Data e protocollo di comunicazione della concessione del contributo	Costo totale dell'investimento ammesso	Contributo pubblico concesso	Data di erogazione del contributo e importo erogato

(*) Regolamento (CE) n. 1998/2006 della Commissione, del 15 dicembre 2006, relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato CE agli aiuti d'importanza minore ("de minimis")

La Commissione Europea, con il proprio Regolamento n. 1998/2006, ha stabilito in Euro 200.000,00 (Euro 100.000,00 per le imprese attive nel settore del trasporto su strada) l'importo massimo di aiuti pubblici, qualificati come aiuti "de minimis", che può essere concesso ad una medesima impresa nell'arco di un triennio, indipendentemente dalla loro forma ed obiettivo. L'impresa richiedente, nel caso abbia ricevuto nel triennio precedente alla presentazione della domanda aiuti rientranti nel regime "de minimis", deve quindi verificare che l'eventuale concessione del contributo richiesto non comporti il superamento del suddetto limite di Euro 200.000,00 (Euro 100.000,00 per le imprese attive nel settore del trasporto su strada).(.....)

Articolo 1 – Campo di applicazione

1. Il presente regolamento si applica agli aiuti concessi alle imprese di qualsiasi settore, ad eccezione dei seguenti aiuti:

- a) aiuti concessi a imprese attive nel settore della pesca e dell'acquacoltura che rientrano nel campo di applicazione del regolamento (CE) n. 104/2000 del Consiglio [10];
 - b) aiuti concessi a imprese attive nel settore della produzione primaria dei prodotti agricoli di cui all'allegato I del trattato;
 - c) aiuti concessi a imprese attive nella trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli elencati nell'allegato I del trattato, nei casi seguenti:
 - i) quando l'importo dell'aiuto è fissato in base al prezzo o al quantitativo di tali prodotti acquistati da produttori primari o immessi sul mercato dalle imprese interessate,
 - ii) quando l'aiuto è subordinato al fatto di venire parzialmente o interamente trasferito a produttori primari;
- (.....)

_____ lì, ____ / ____ / _____

(Timbro e firma del legale rappresentante)



ALLEGATO B al modulo di domanda del bando
Creazione di microimprese finalizzata all'attivazione di servizi alla popolazione residente

GAL Valli del Canavese
Corso Ogliani, 9
10080 – Rivara (TO)

Regione Piemonte
Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013
Asse IV Leader

Programma di Sviluppo Locale
“IMPRENDITORIA GIOVANILE:
LA LEVA PER UN TERRITORIO CHE CRESCE”

SCHEMA DI GARANZIA FIDEJUSSORIA PER LA RICHIESTA DI ANTICIPO

BOZZA DI GARANZIA
(carta intestata e indirizzo della filiale/agenzia emittente la garanzia)

Garanzia n.

OGGETTO:

PREMESSO

Che il Signor nato a il ... / ... / ,
 Cod. Fiscale , in proprio:

OPPURE

in qualità di legale rappresentante di , con sede legale in
 , P. IVA n. , iscritta nel Registro delle
 imprese di al n. ,(in seguito denominato “Contraente”);

in qualità di beneficiario di un contributo pubblico pari a € (euro
), assegnato con della Amministrazione ,
 in base al finanziamento previsto dalla Misura n. del Programma di Sviluppo Rurale della

Regione Piemonte riadottato con deliberazione della Giunta regionale n. 44-7485 del 19 novembre 2007 e approvato con decisione della Commissione C(2007) 5944 del 28 novembre 2007 ai sensi del regolamento (CE) n. 1698/2005;

domanda n. per la realizzazione del progetto

ha richiesto all'ARPEA il pagamento anticipato di € (euro) pari al % del costo totale dell'investimento.

Che detto pagamento anticipato è condizionato alla preventiva costituzione di una cauzione mediante garanzia per un importo complessivo di € (euro), pari al 110% dell'anticipazione richiesta, a garanzia dell'eventuale restituzione dell'importo anticipato ove risultasse che il contraente non aveva titolo a richiederne il pagamento in tutto o in parte.

Che qualora risulti accertata dagli Organi di controllo, da Amministrazioni Pubbliche o da Corpi di Polizia Giudiziaria l'insussistenza totale o parziale del diritto al contributo, l'ARPEA, ai sensi delle disposizioni di cui al Regolamento CEE n. 2220/85 e successive modifiche ed integrazioni, deve procedere all'immediato incameramento delle somme corrispondenti al sostegno non riconosciuto.

TUTTO CIO' PREMESSO

La Società/Banca P.IVA con sede legale in iscritta nel registro delle imprese di al numero, autorizzata dal Ministero dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato ad esercitare le assicurazioni del Ramo Cauzione (incluse nell'elenco di cui all'art.1, lett. C della L.10 giugno 1982, n. 348, pubblicato annualmente sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana a cura dell'ISVAP) nella persona del legale rappresentante pro tempore/procuratore speciale nato a il ... / ... /, dichiara di costituirsi, come in effetti si costituisce, Fideiussore nell'interesse del Contraente, a favore dell'ARPEA, dichiarandosi con il contraente solidalmente tenuto per l'adempimento dell'obbligazione di restituzione delle somme anticipate erogate, secondo quanto descritto in premessa, automaticamente aumentate degli interessi, decorrenti nel periodo compreso fra la data di erogazione e quella di rimborso, calcolati in ragione del tasso ufficiale di riferimento in vigore nello stesso periodo, oltre imposte, tasse ed oneri di qualsiasi natura sopportati dall'ARPEA in dipendenza del recupero, secondo le condizioni più oltre specificate, fino a concorrenza della somma massima di € (euro).

CONDIZIONI GENERALI DELLA GARANZIA

1. Disciplina generale

La presente garanzia è disciplinata dalle norme contenute nel Regolamento CEE 2220/85 e successive modifiche, dall'art. 52 del Regolamento CE 445/02 nonché dalle condizioni stabilite negli articoli seguenti.

2. Durata della garanzia

La garanzia emessa per un periodo definito, ai soli fini del calcolo del premio, si intende automaticamente e tacitamente rinnovata oltre la data indicata sulla medesima fino allo svincolo da parte dell'ARPEA

L'eventuale mancato pagamento del premio e dei supplementi dello stesso non potranno in nessun caso essere opposti all'Ente garantito e non possono essere posti a carico dell'Ente stesso imposte, spese ed altri eventuali oneri relativi e conseguenti alla presente.

3. Garanzia prestata

Il Fideiussore garantisce all'ARPEA, fino alla concorrenza dell'importo assicurato, il pagamento delle somme che ARPEA richiederà al Contraente.

4. Richiesta di pagamento

Qualora il Contraente non abbia provveduto, entro 30 giorni dalla data di ricezione dell'apposito invito, comunicato per conoscenza al Fideiussore, a rimborsare all'ARPEA quanto richiesto, la garanzia potrà essere escussa, anche parzialmente, facendone richiesta al Fideiussore mediante raccomandata con avviso di ricevimento.

5. Modalità di pagamento

Il pagamento dell'importo richiesto dall'ARPEA sarà effettuato dal Fideiussore a prima e semplice richiesta scritta, in modo automatico ed incondizionato, entro e non oltre 15 giorni dalla ricezione di questa, senza possibilità per il Fideiussore di opporre all'ARPEA alcuna eccezione, anche nell'eventualità di opposizione proposta dal Contraente o da altri soggetti comunque interessati ed anche nel caso che il Contraente nel frattempo sia stato dichiarato fallito ovvero sottoposto a procedure concorsuali ovvero posto in liquidazione, ed anche nel caso di mancato pagamento dei premi, di rifiuto a prestare eventuali controgaranzie da parte del Contraente o di mancato adeguamento della durata della garanzia da parte del Fideiussore.

Tale pagamento avverrà tramite accredito al conto corrente intestato all'ARPEA le cui coordinate saranno comunicate in occasione della richiesta di versamento.

6. Rinuncia al beneficio della preventiva escussione del contraente ed alle eccezioni

La presente garanzia viene rilasciata con espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 cod. civile e di quanto contemplato all'art. 1957 cod. civ., volendo ed intendendo il Fideiussore rimanere obbligato in solido con il Contraente fino alla estinzione del credito garantito, nonché con espressa rinuncia ad opporre eccezioni ai sensi degli art. 1242-1247 cod. civ. per quanto riguarda crediti certi, liquidi ed esigibili che il Contraente abbia, a qualunque titolo, maturato nei confronti dell'ARPEA

7. Foro competente

Le parti convengono che per qualsiasi controversia che possa sorgere nei confronti dell'ARPEA il foro competente è quello di Torino.

... .. lì ... / ... /

IL CONTRAENTE

LA SOCIETA'

Agli effetti degli art. 1341 e 1342 C.C. i sottoscritti dichiarano di approvare specificatamente le disposizioni dei punti seguenti delle condizioni generali:

5. Modalità di pagamento

6. Rinuncia al beneficio della preventiva escussione del contraente ed alle eccezioni

7. Foro competente.

IL CONTRAENTE

LA SOCIETA'



ALLEGATO C al modulo di domanda del bando
Creazione di microimprese finalizzata all'attivazione di servizi alla popolazione residente

GAL Valli del Canavese
Corso Ogliani, 9
10080 – Rivara (TO)

Regione Piemonte
Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013
Asse IV Leader

Programma di Sviluppo Locale
“IMPRENDITORIA GIOVANILE:
LA LEVA PER UN TERRITORIO CHE CRESCE”

DICHIARAZIONE DI CONCLUSIONE DELL'INTERVENTO E RICHIESTA DI COLLAUDO

Oggetto: Linea d'intervento 1
Mis. 312.2: Stato finale dei lavori e richiesta di collaudo

Spett.le GAL Valli del Canavese

Il/La sottoscritto/a (Cognome e nome) _____
nato/a a _____ (prov. _____) il ____ / ____ / ____
residente a _____ (prov. _____)
Via _____ N. _____, (CAP _____),
codice fiscale _____, in qualità di Legale Rappresentante della
Ditta (indicare denominazione e ragione sociale): _____
avente sede legale nel Comune di _____ (prov. _____)
in Via _____ N. _____ (CAP _____),
Tel. _____ Fax _____,
indirizzo e-mail _____,
codice fiscale _____, Partita IVA _____
Iscritta alla CCIAA di _____ al n° _____ dal ____ / ____ / _____,

CERTIFICA

che i lavori e le forniture relative agli investimenti materiali nell'ambito dell'intervento di cui in oggetto,
ammessi a finanziamento dal GAL *Valli del Canavese* con lettera prot. n° _____ del

**SONO STATI REGOLARMENTE ULTIMATI in data _____
e pertanto**

- a) Presenta la documentazione di rendicontazione conformemente all'art. 32 del bando pubblico
- b) Richiede il collaudo dell'intervento da parte del GAL Valli del Canavese
- c) Allega la tabella del Riepilogo dei documenti giustificativi degli investimenti realizzati (vedi pag. seguente)
- d) Dichiaro
- che la documentazione di spesa relativa all'investimento effettuato nell'ambito della misura 312.2 del PSL "*Imprenditoria giovanile: la leva per un territorio che cresce*" del GAL Valli del Canavese è quella riportata nella tabella del Riepilogo dei documenti giustificativi degli investimenti realizzati allegata nella seguente (importo in Euro al netto/lordo di IVA):
 - che le spese esposte al netto/lordo di IVA, ammontanti in totale ad Euro _____ riguardano effettivamente ed unicamente gli investimenti previsti ed ammessi ad agevolazione;
 - che le spese sono esposte al netto/lordo di IVA in quanto questa è recuperabile/non è recuperabile;
 - che la certificazione di spesa indicata in copia firmata dal legale rappresentante è conforme all'originale e fiscalmente regolare;
 - che gli originali della medesima documentazione di spesa risultano regolarmente quietanzati e rimangono a disposizione per ogni eventuale verifica presso la sede aziendale/la sede dell'Ente per il periodo previsto dalla vigente legislazione;
 - di impegnarsi a mantenere l'attuale destinazione d'uso delle aree e dei beni immobili per un periodo di tempo non inferiore a dieci anni, delle attrezzature per un periodo non inferiore ai 5 anni;
 - di impegnarsi a onorare i termini dell'accordo per un periodo non inferiore ai 3 anni

_____ li, ____ / ____ / _____

(Timbro e firma del legale rappresentante)

ANAGRAFICA DITTA
REGIONE PIEMONTE P.S.R. 2007-2013
PSL
GAL
LINEA D'INTERVENTO
MIS.
PROGETTO APPROVATO CON D.D. N. DEL

INVESTIMENTI APPROVATI			ADATTAMENTI TECNICO-ECONOMICI			spesa nella dom. di pagam. precedenti	spesa nella presente dom. di pagamento	spese globali presentate a tutt'oggi	spiegazione delle variazioni
investimento	descrizione	costo	investimento	descrizione	costo				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
TOTALE GENERALE									

_____ li, ___ / ___ / _____

 (Timbro e firma del legale rappresentante)



ALLEGATO D al modulo di domanda del bando
Creazione di microimprese finalizzata all'attivazione di servizi alla popolazione residente

GAL Valli del Canavese
Corso Ogliani, 9
10080 – Rivara (TO)

Regione Piemonte
Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013
Asse IV Leader

Programma di Sviluppo Locale
“IMPRENDITORIA GIOVANILE:
LA LEVA PER UN TERRITORIO CHE CRESCE”

MODELLO DI TARGHETTA/CARTELLO INFORMATIVI SUI CONTRIBUTI FEASR CON CUI
CONTRASSEGNARE I BENI E/O GLI IMMOBILI OGGETTO DEGLI INTERVENTI

Ai sensi dell'Allegato VI Regolamento (CE) n. 1974/2006 , è competenza dei beneficiari di contributi FEASR affiggere, all'ingresso degli stabilimenti, aziende, ecc. e comunque in un luogo visibile al pubblico una targa informativa per le operazioni dei programmi di sviluppo rurale che comportano investimenti (nelle aziende agricole o nelle imprese alimentari) di costo complessivo o superiore a EUR 50.000.

La targa e il cartello devono contenere tutti gli elementi informativi e i loghi presenti nel modello disponibile presso la sede operativa del GAL.



ALLEGATO E al modulo di domanda del bando
Creazione di microimprese finalizzata all'attivazione di servizi alla popolazione residente

GAL Valli del Canavese
Corso Ogliani, 9
10080 – Rivara (TO)

Regione Piemonte
Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013
Asse IV Leader

Programma di Sviluppo Locale
“IMPRENDITORIA GIOVANILE:
LA LEVA PER UN TERRITORIO CHE CRESCE”

MODELLO DI BUSINESS PLAN DEL SERVIZIO MIP

SINTESI DEL PROGETTO IMPRENDITORIALE

Sintetica presentazione del progetto imprenditoriale, executive summary, di poche pagine (2 o 3) da cui emergono gli elementi salienti dell'iniziativa.

1. Quale tipologia di attività si intende svolgere e quali sono le loro motivazioni alla base della scelta del settore.
2. Chi sono i realizzatori del progetto, le competenze critiche e in quale forma giuridica intendono organizzarsi.
3. A quali tipologie di clienti si rivolge la nuova impresa e qual è la dimensione del mercato di riferimento.
4. Fatturato e utile previsti, punto di pareggio e suo raggiungimento, eventuali indicatori di redditività.

Consiglio: sviluppare questa parte dopo aver predisposto l'intero piano d'impresa.

SEZIONE DESCRITTIVA

- **2.1 L'imprenditore/soci**
- **2.2 Descrizione dei prodotti e servizi offerti**
- **2.3 Analisi di mercato e scelte di marketing (o scelte strategiche)**
- **2.4 La struttura dell'impresa**

2.1 L'imprenditore/soci

Illustrare le competenze e le esperienze dei *singoli soci* evidenziando gli elementi che possono diventare critici per il buon esito del progetto.

- A. Dati identificativi: nome e cognome, data di nascita, residenza e codice fiscale.
- B. Percorsi formativi: titolo di studio, corsi di specializzazione, ecc.
- C. Esperienze lavorative.

Spiegare come si è arrivati alla scelta di avviare un'impresa e ad individuare il settore di intervento.

Occorre fare emergere :

- Conoscenza ed esperienza nel settore (come dipendente, come lavoratore autonomo, esperienza extra lavorativa, ecc.).
- Competenze, professionalità e tratti caratteriali significativi (natura intraprendente, spirito imprenditoriale, capacità organizzative, di relazione, di vendita).
- Motivazioni alla base della scelta imprenditoriale e aspettative che hanno orientato il team verso questa decisione (desiderio di lavoro indipendente, ricerca stabile di occupazione, ecc.)
- Motivazioni della scelta del settore (esperienza, passione, hobby, studio, contatti, opportunità, ecc.)

Nota

Attenzione, questa scheda espone le caratteristiche del singolo socio, pertanto è necessario produrre tante schede quanti sono i componenti della società.

2.2 Descrizione dei prodotti e servizi offerti

Lo scopo di questa sezione è quello di presentare il prodotto o servizio offerto.

A. Presentazione dettagliata dei servizi / prodotti offerti (dettagliare il sistema prodotto: prodotto + servizi annessi), differenze rispetto ai prodotti/servizi esistenti, ecc.

B. Caratteristiche tecniche del prodotto/servizio e modalità di funzionamento (ad esempio prodotto artistico artigianale, innovativo, ecc.)

C. Tipologia di bisogni che il prodotto soddisfa, vantaggi offerti al consumatore, differenze rispetto alla concorrenza (ad esempio: assistenza tecnica post vendita, periodo di prova, consegna gratuita, ecc.).

N.B. Se la nuova impresa offre più prodotti o più servizi è opportuno segnalarli tutti, specificando quali sono i principali. Indicare anche i prodotti/servizi che completano l'offerta commerciale (ad esempio: garanzie, coperture assicurative, formazione di base sull'utilizzo di particolari supporti, assistenza pre e post vendita, ecc.).

2.3 Analisi di mercato e scelte di marketing (o scelte strategiche)

A. Il settore di riferimento

- Condizioni generali e trend del settore di interesse (settore maturo o in crescita, numero delle imprese operanti e loro dimensione, prezzi applicati, fatturato del settore, ecc.).
- Ricostruzione dei tratti fondamentali della filiera produttiva (quando significativa per il tipo di impresa).
- Grado di innovatività nel settore: tradizionale, settore soggetto a moda, in continua e rapida evoluzione, ecc.
- Fattori di rischio del settore.
- Eventuali barriere all'entrata e potenziali nuovi entranti.

- Potere contrattuale dei fornitori.
- Potere contrattuale dei clienti.

La raccolta di questi dati (attraverso documentazione statistica, giornali specializzati, contatti, interviste, ecc.) deve fornire una fotografia del settore in cui andrà ad operare la nuova impresa. Inserire in allegato i dati relativi ad eventuali ricerche di mercato condotte ad hoc.

B. Concorrenti

- Identificare la tipologia e la numerosità dei concorrenti e, se possibile, la quota di mercato da essi detenuta (ricordarsi che oltre ai concorrenti diretti ne possono esistere anche di indiretti).
- Individuare quali prodotti/servizi offrono (anche quelli sostitutivi/alternativi a quelli della nuova impresa).
- Valutare quali sono i punti di forza e di debolezza della concorrenza.

C. Clienti

- Identificare la tipologia dei clienti: si tratta di consumatori finali (Business to Consumer) e/o di intermediari (Business to Business).
- Nel caso di clienti "consumatori finali" specificare: il profilo (età, reddito, formazione, area geografica di appartenenza, abitudini di consumo, ecc.), la numerosità, le motivazioni all'acquisto (bisogno, status, ecc.).
- Nel caso di clienti "business" specificare se sono imprese private o enti pubblici, numerosità, dimensione, area geografica in cui operano, frequenza di acquisto, consistenza media degli ordini, aspettative nei confronti del prodotto/servizio (qualità, affidabilità, prezzo, assistenza e servizi collaterali, consegna, ecc.).
- Specificare se si sono già stabiliti relazioni/accordi con possibili clienti.
- Quantificare gli obiettivi di vendita da raggiungere.

D. Politica di prezzo

- Indicare su che fascia di prezzo intendente posizionare il prodotto/servizio e relative motivazioni (allineamento con i prezzi dei concorrenti, opzione per una fascia di prezzo alta, politica aggressiva con prezzi molto bassi).
- Evidenziare se si intende utilizzare la politica dei prezzi come leva di marketing: ad esempio formule di abbonamenti, carte sconto, sconti su quantitativi, saldi, ecc.

E. Pubblicità e promozione

- Illustrare le azioni più idonee per farsi conoscere sul mercato di sbocco: creazione di un marchio/logo, pubblicità tradizionale (depliant, affissioni, radio, ecc.), sito internet, banner, stampa specialistica, partecipazioni a convegni/fiere di settore, direct mailing, sponsor di eventi, ecc..
- Indicare come si intende presentare i propri prodotti/servizi: catalogo (cartaceo/on line, ecc.), book presentazione lavori svolti, ecc.
- Quantificare l'investimento pubblicitario (che dovrà essere coerente con quanto indicato nella parte economica).

F. Canali commerciali e modalità di vendita

- Dettagliare:
 - come si intende vendere i prodotti/servizi: con forza vendita interna, con rete di agenti, con concessionari e distributori autorizzati, ecc.
 - dove si intende vendere: direttamente presso la sede dell'azienda, on line (e-commerce), per corrispondenza o a domicilio, attraverso negozi monomarca/franchising, tramite la distribuzione moderna/organizzata.

- Indicare come si prevede di contattare i clienti: telemarketing, viste dirette presso l'azienda, mailing mirato, organizzazione di meeting, partecipazione ad eventi di settore, ecc.

G. Analisi SWOT (quando significativa per il tipo d'impresa)

In merito all'iniziativa imprenditoriale, illustrare:

- Punti di forza dell'iniziativa imprenditoriale.
- Punti di debolezza.
- Opportunità di mercato e di settore.
- Rischi di mercato e di settore.
- Fornire indicazioni sulle modalità utilizzate per supplire alle debolezze e affrontare i rischi.

2.4 La struttura dell'impresa

La finalità è quella di presentare la struttura complessiva dell'impresa.

A. Localizzazione dell'impresa

- Motivare la scelta della localizzazione dell'impresa sia dal punto di vista geografico (vicinanza ai mercati di sbocco o di approvvigionamento, all'università o a centri di ricerca, disponibilità di aree attrezzate, aree destinate di interventi da parte dei fondi strutturali, ecc.), che dal punto di vista della tipologia di locale.

B. Catena del valore e del ciclo produttivo

Indicare:

- Quali attività l'impresa deve svolgere per poter realizzare il proprio business, evidenziando quelle rilevanti per incidenza sui costi, per contenuto innovativo e per lo sviluppo dell'azienda nel tempo: gestione forniture, produzione, distribuzione, servizi post vendita, attività commerciale, ricerca e sviluppo, gestione risorse umane, contabilità e amministrazione, ecc.
- Quali attività sono effettuate all'interno dell'impresa, quali vengono affidate all'esterno e le motivazioni alla base di tale scelta.
- L'organizzazione del ciclo produttivo e la saturazione della capacità produttiva, evidenziando le possibili criticità.
- Ricerca e sviluppo: obiettivi, organizzazione, risorse e tempi previsti per lo sviluppo dei nuovi prodotti (quando è rilevante per il tipo di attività).
- Eventuali altre attività che si ritiene fondamentale trattare in dettaglio.

C. Fornitori e partner

- Illustrare quali sono i principali fornitori dell'impresa, distinguendo fra fornitori di materie prime, semilavorati o prodotti finiti e fornitori di servizi (consulenze tecniche, assistenza software, ecc.), soffermandosi su quelli strategici.
- Analizzare le loro modalità di operare: tempi di dilazione di pagamento, ordini minimi, tempi e modalità di consegna, ecc.
- Individuare eventuali partner con cui si possono stabilire delle collaborazioni per la realizzazione di prodotti / servizi.

D. Dotazione tecnologica e tipologia di investimenti

- Definire quali tecnologie, brevetti, attrezzature, arredi, macchinari, impianti e immobili sono necessari allo svolgimento dell'attività (specificando se alcuni di questi sono già disponibili o se devono essere acquistati tutti, in quanti anni vengono realizzati gli investimenti, ecc).

- Eventuale analisi delle caratteristiche tecniche dei beni strumentali materiali e immateriali più importanti, esaminando in che modo contribuiscono a migliorare le prestazioni dell'impresa e le possibili ricadute economiche.

E. Risorse umane

Indicare:

- Le competenze necessarie per il funzionamento dell'impresa e delle persone che ricoprono le varie funzioni, con ipotesi sul loro reperimento e inquadramento contrattuale (soci, dipendenti, collaboratori, consulenti esterni).
- Quali ruoli debbono essere ricoperti e come si collocano i soci rispetto a questi (indicare anche la remunerazione annua prevista per i soci).
- Quali risorse verranno invece attinte all'esterno dell'impresa (indicare il contratto che si prevede di applicare ed il costo mensile/annuo).
- Politiche di sviluppo: previsione di nuovi inserimenti, di quali figure e con quali tempistiche.
- La necessità di consulenze esterne: commercialista, legale, consulente del lavoro, altre consulenze tecniche, ecc.
- Eventuale organigramma (dove risulta significativo).

F. Forma giuridica e inquadramento

- Indicare la forma giuridica prescelta, motivando eventuali vantaggi rispetto ad altre (responsabilità/rischi, capitali da investire, impegno attivo dei soci, costi di costituzione e di gestione, livello di conoscenza reciproca tra i soci, numero degli stessi, imposizione fiscale, definizione dei compiti ed assegnazione delle cariche).
- Elencare, se esistono, quali vincoli di tipo burocratico è necessario assolvere per poter avviare l'attività (autorizzazioni, ispezioni, abilitazioni, licenze, altro).

SEZIONE ECONOMICO FINANZIARIA

- **3.1 Previsione dei ricavi**
- **3.2 Previsione dei costi fissi e variabili**
- **3.3 Margine di contribuzione e fatturato di pareggio**
- **3.4 Investimenti e fabbisogno finanziario**
- **3.5 Analisi equilibrio economico e finanziario**

L'analisi economico-finanziaria deve essere effettuata sul primo triennio di attività.

3.1 Previsione dei ricavi

Indicare come è determinato il volume d'affari che si intende realizzare per tutti gli anni in cui si effettua la previsione. In particolare:

- Quante tipologie di prodotti/servizi si sono individuate, con quali criteri sono state raggruppate, quanto pesano rispetto al fatturato complessivo.
- Suddivisione del fatturato su base annua, valutando con attenzione i tempi necessari per effettuare le prime vendite e per andare a regime.
- Cosa fa variare il fatturato all'interno dell'anno (stagionalità) e da un anno all'altro.
- Quando viene saturata la capacità produttiva (in termini di ore lavorative a disposizione delle risorse umane coinvolte, di impianti e macchinari, ecc.).
- Quali sono i tempi di dilazione concessi ai clienti.

3.2 Previsione dei costi fissi e variabili

Indicare separatamente i costi di struttura (slegati dal volume di produzione/vendita) e quelli variabili (strettamente legati al volume di produzione/vendita) commentando quelli più consistenti.

3.3 Margine di contribuzione e fatturato di pareggio

- Indicare il margine di contribuzione per le diverse categorie di prodotti/servizi realizzati e il margine di contribuzione medio percentuale.
- Stimare il fatturato di pareggio (in alcuni casi può essere utile indicare quando verrà raggiunto). Se necessario/utile scomporre tale fatturato in numero di prodotti/servizi da vendere per realizzarlo e specificare il margine di sicurezza che ne deriva, confrontandolo con il fatturato previsto.

3.4 Investimenti e fabbisogno finanziario

1. Indicare il piano degli investimenti, specificando:

- il valore degli investimenti al netto di IVA;
- l'anno entro il quale si prevede di effettuare l'investimento stesso (possono anche essere concentrati tutti nel primo anno di attività);
- l'ammortamento calcolato con il criterio civilistico, considerando l'effettiva durata dei beni in base alla loro obsolescenza.

2. Individuare il fabbisogno finanziario dell'impresa, specificando le modalità con cui verrà coperto e in particolare:

- capitale proprio dell'imprenditore/soci;
- ricorso a finanziamento infruttifero soci o a prestiti sociali;
- ricorso a finanziamenti a medio lungo termine, specificando la banca d'appoggio, la durata del prestito ed il tasso di interesse applicato;
- ricorso a finanziamenti a breve termine, specificandone la tipologia.

3.5 Analisi equilibrio economico e finanziario

1. Analisi dell'equilibrio finanziario da cui risulti la completa copertura delle immobilizzazioni con capitale proprio e debiti a medio lungo termine.
2. Analisi dell'equilibrio economico da cui risulti che il fatturato è superiore ai costi (compresa la remunerazione dell'imprenditore e del capitale investito). L'equilibrio economico non è necessariamente raggiunto nel primo anno: in questo caso, è necessario effettuare un'analisi che evidenzi a che punto della vita dell'impresa si verificherà il pareggio economico.

ALLEGATI

Inserire la documentazione utile a completare il progetto, ad esempio:

- curricula dei soci
- documentazione fotografica
- brevetti
- articoli inerenti
- ricerche di mercato