

CODICE ETICO

Con l'adozione del Codice Etico, la Diocesi di Ugento-S.Maria di Leuca vuole identificare un nucleo essenziale di valori che devono animare costantemente l'agire quotidiano. Perciò è responsabilità di quanti lavorano, collaborano e dialogano con essa, promuoverne la divulgazione ed essere esempio di concreta applicazione. Si fa riferimento ai beneficiari del Progetto Tobia, che gradualmente applicheranno il Codice Etico alla propria attività, ma anche a tutti coloro che entrano in relazione con essi: comunità locale, collaboratori, dipendenti, clienti, fornitori. L'inosservanza del Codice Etico da parte dei destinatari comporta come sanzione l'impossibilità di accedere a successivi finanziamenti.

1) Promozione: la Fondazione insieme alla Diocesi di Ugento-S.Maria di Leuca, attraverso i tre uffici Caritas, Servizio di Pastorale Giovanile e Pastorale Sociale e del Lavoro nell'ambito del Progetto Policoro, ha il compito di promuovere la testimonianza della carità in forme consone ai tempi e ai bisogni in vista dello sviluppo integrale dell'uomo, della giustizia sociale e della pace, con particolare attenzione agli ultimi e con prevalente funzione pedagogica;

2) Rispetto della persona umana: rispettare la libertà e la dignità dell'uomo e del lavoratore sia nella fornitura dei beni e servizi, sia nelle relazioni con tutti i portatori di interesse e utenti, evitando l'utilizzo di lavoro infantile o minorile, discriminazioni basate su opinioni politiche, religione, razza, sesso, nazionalità, età, orientamento sessuale, stato di salute e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana; coinvolgere i propri dipendenti e/o collaboratori nei processi decisionali dell'azienda per una piena valorizzazione delle capacità e dei talenti di ognuno;

3) Rispetto della legalità: garantire un inquadramento professionale ed una retribuzione correlati alle capacità individuali e aziendali nel rispetto delle norme di legge e dei contratti nazionali, eventualmente ricorrendo ai principali strumenti di flessibilità del lavoro (part-time, stage, contratti di inserimento, ecc..), privilegiando però, ove la situazione economica aziendale lo consenta, il passaggio a forme contrattuali di lavoro più stabili;

4) Favorire uno stile di vita improntato alla solidarietà e alla sussidiarietà:

godere di aiuti che siano temporanei e adeguati ai bisogni espressi, per favorire il sano protagonismo delle persone che, dopo una prima fase, devono divenire autonomi e in grado di soddisfare da se stessi i propri bisogni;

5) Missione: fornire ai beneficiari prodotti di qualità, soluzioni innovative e tecnologicamente avanzate, in un contesto di responsabile impegno etico, sociale e ambientale, per uno sviluppo sostenibile personale e comunitario;

6) Qualità e correttezza: garantire prodotti e/o servizi di qualità nei tempi e quantità concordate; condurre il business nel rispetto dei principi di integrità morale e onestà, assoluta lealtà e correttezza, cortesia e reciproco rispetto;

7) Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro: creare ambienti di lavoro che tutelino l'integrità psico-fisica della persona rispettando le norme e le prassi relative alla sicurezza e alla salute e risolvendo il problema delle barriere architettoniche;

8) Concorrenza leale: rispettare i principi comuni in materia di concorrenza leale e mercato corretto senza accordi o collaborazioni con i concorrenti che vadano a violare le norme suddette;

9) Sostegno ad iniziative della comunità locale: garantire nel tempo la tenuta dei livelli occupazionali ed il reddito, il supporto alle associazioni locali, le sponsorizzazioni ad iniziative locali (sport, cultura, arte, solidarietà, ecc.);

10) Rispetto dell'ambiente: svolgere la propria attività valorizzando le risorse naturali e preservando l'ambiente per le generazioni future (ridurre al minimo le emissioni inquinanti; fare un uso corretto di: acqua, energia, materie prime, magari ricorrendo a fonti di energia rinnovabile; evitare di sottoporre al disagio provocato dal fumo passivo chiunque si trovi nei luoghi di lavoro dell'impresa).

FIRMA DEL RICHIEDENTE

REGOLAMENTO

Art.1. Finalità e tipologia del progetto

La Fondazione “Mons. Vito De Grisantis” (per brevità Fondazione), in attuazione della Convenzione sottoscritta con la Banca, col presente regolamento intende disciplinare l’istruttoria interna (diocesana) e l’erogazione di prestiti rientranti nella categoria del c.d. “microcredito”, in favore dei giovani, delle donne e di quanti hanno perso il lavoro che vorranno “creare impresa”, nel territorio diocesano.

Questa iniziativa nasce dalla volontà del Vescovo, Mons. Vito De Grisantis, dalla presenza del gruppo UCID-Unione Cristiana Imprenditori Dirigenti- e dall’esperienza maturata all’interno del Progetto Policoro in Diocesi (Caritas, servizio di Pastorale Giovanile e Pastorale Sociale e del Lavoro), che persegue scopi di solidarietà sociale quali:

- offrire alla comunità diocesana nuove opportunità e risorse, per affrontare il problema della disoccupazione giovanile, in una prospettiva di evangelizzazione e di promozione umana;
- stimolare le varie pastorali e le aggregazioni laicali a lavorare “in rete”, in un’ottica di sinergia, di collaborazione reciproca e di comunione ecclesiale;
- aiutare le Chiese locali ad interagire tra di loro con spirito di solidarietà e di reciprocità.

Principali linee di intervento:

1. Evangelizzazione dei giovani disoccupati o in situazione irregolare di lavoro o adulti che hanno perso il posto di lavoro;
2. Formazione e orientamento professionale, al fine di promuovere un’etica del lavoro ispirata ai valori della Dottrina Sociale della Chiesa;
3. Promozione di “*Gesti Concreti di Solidarietà*” (sostegno alle imprese a conduzione giovanile e non).

Le risorse finanziarie, provenienti da offerte volontarie, verranno impiegate per garantire l’erogazione di finanziamenti a tasso agevolato, concessi dalle Banche di competenza convenzionate, per la creazione di impresa.

Art. 2. Requisiti di ammissibilità - soggetti beneficiari

Destinatari dei finanziamenti sono i giovani, le donne, quanti hanno perso il lavoro, che vorranno intraprendere un’iniziativa imprenditoriale, e coloro che hanno qualche difficoltà con la propria attività già avviata, nelle forme riconosciute dalla legge (ditta individuale e società di persone) e in modo particolare attraverso la cooperazione.

I beneficiari dei prestiti dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere residenti in uno dei Comuni che si trovano nel territorio della Diocesi;
- b) aver raggiunto la maggiore età;
- c) aver compiuto il percorso di accompagnamento imprenditoriale gratuitamente offerto dal “Centro Servizi” diocesano, partecipando ai seminari, corsi di formazione, ecc.. organizzati dalla diocesi;
- d) non essere stati segnalati a “sofferenza” presso il sistema Centrale Rischi della Banca d’Italia;
- e) di non aver subito protesti, procedimenti per emissioni di assegni a vuoto o altri illeciti/realti;
- f) trovarsi in una situazione finanziaria che permetta potenzialmente un’effettiva capacità di rimborso previa istruttoria;
- g) non ricadere, inoltre, nei casi finanziabili mediante il fondo diocesano c.d. “antiusura”.

La Diocesi si riserva, comunque, **in casi del tutto eccezionali**, la facoltà di ammettere al finanziamento anche soggetti che non siano in possesso dei requisiti di cui sopra.

Art. 3. Documentazione necessaria

Per accedere al finanziamento, gli interessati dovranno compilare esclusivamente la modulistica predisposta di concerto dalla Banca e dal Centro Servizi Diocesano; nello specifico dovranno essere in possesso dei seguenti documenti:

- a) richiesta di finanziamento;
- b) dichiarazione del “garante morale” (parroco, direttore ufficio di curia, responsabile di associazioni, gruppi, movimenti, presenti in diocesi, sindaco del comune di residenza);
- c) business plan;
- d) regolare documento d’identità o passaporto;
- e) regolare permesso di soggiorno, se richiesto dalla legislazione vigente;
- f) documentazione attestante il reddito (CUD, Modello 730, Modello Unico, ISEE ecc.);
- g) dichiarazione sostitutiva di atto notorio, attestante il possesso dei requisiti di cui ai punti d) – e) dell’art.2;
- h) eventuale dichiarazione sostitutiva di certificazioni;
- i) liberatoria ai fini della normativa sulla privacy.

I documenti sono reperibili sul sito della diocesi di Ugento:

www.diocesiugento.org

Art. 4. Gestione del progetto e competenze dei vari organi

Il compito di gestire materialmente il progetto è affidato alla “**Equipe diocesana del Progetto Policoro**”. Essa si riunisce periodicamente per verificare, supportare e programmare gli interventi necessari al funzionamento del progetto. Il suo ruolo principale attiene alla valutazione ed ammissione dei progetti al finanziamento, previa verifica della congruità del fondo. Disciplina i criteri di ammissione al finanziamento tramite un regolamento interno.

È costituita dai seguenti membri:

1. Dal Presidente, dal comitato tecnico della Fondazione, dall’Animatore di Comunità (per brevità AdC):

- avranno il compito di coordinare tutte le attività e le fasi dell’iniziativa, assicurando il rispetto dei principi e delle finalità del progetto. Garantiranno un adeguato sostegno all’AdC sia relativamente alla formazione dello stesso, sia nella fase dell’accompagnamento imprenditoriale servendosi, ove necessario, dell’ausilio di esperti in materia.

Presiede le riunioni, possibilmente, il Presidente. In sua vece il Vice Presidente della Fondazione, coordinerà i lavori e avrà cura di relazionare ogni decisione a S.E. il Vescovo.

2. Il Presidente della Fondazione e per conoscenza all’ordinario diocesano:

- affiancherà i precedenti organi, per quanto di sua competenza, firmerà il nulla osta della diocesi, a seguito della compiuta istruttoria interna (diocesana) e avrà cura di trasmettere la pratica di finanziamento alla banca competente convenzionata;

3. Dal comitato tecnico della Fondazione:

- un rappresentante dell’Associazione Form.ami, un rappresentante di Cisl Servizi, un rappresentante dell’UCID ed eventuali altri esperti competenti provenienti dalla Rete del Progetto Policoro che potranno coinvolgere esperti competenti provenienti dalla Filiera della Formazione.

4. Animatore di Comunità (per brevità AdC):

- unitamente ai compiti affidatigli e contenuti nel contratto e nel regolamento nazionale del progetto, sottoscritti con Incoop, gestirà lo sportello diocesano/ centro servizi con l’apporto indispensabile dei rappresentanti della filiera della formazione, assicurando il sostegno ai giovani nella fase dell’accompagnamento imprenditoriale e dello start up d’impresa. Seguirà l’istruttoria delle pratiche e curerà

i rapporti con il funzionario della banca, incaricato della gestione dei finanziamenti, come previsto nella convenzione.

Art. 5. Attività del “Comitato tecnico della Fondazione, insieme al Centro Servizi-Progetto Policoro”

L'animatore di comunità e il comitato tecnico della Fondazione, hanno il compito di tutoraggio, cioè di accompagnare il richiedente durante l'iter d'istruttoria e di concessione del prestito, nonché durante la fase del successivo controllo di regolare restituzione, ponendo sempre particolare attenzione all'aspetto formativo ed educativo, che contraddistingue sia il microcredito sia l'agire della diocesi.

Gli operatori, onde evitare confusione nei beneficiari, non devono essere intesi o identificati come i soggetti preposti all'erogazione dei prestiti, compito riservato esclusivamente ai funzionari presso la Banca.

I compiti principali **in fase d'istruttoria**, da svolgersi nell'arco del minor tempo possibile, sono i seguenti:

- ascoltare le esigenze dei giovani, attraverso un colloquio approfondito ed informale, sull'opportunità di un finanziamento agevolato, illustrando le principali caratteristiche del microcredito, ma senza creare illusioni di sorta;
- nel caso in cui si convenga di ricorrere al microcredito, prestare supporto per la compilazione di tutta la modulistica. In questa fase va valutato l'equilibrato rapporto che deve sussistere fra possibilità effettive di reddito, ammontare del finanziamento richiesto e tempi di rimborso, sulla base dei possibili piani di ammortamento predisposti dalle banche convenzionate;
- concordare una serie di riunioni periodiche e di incontri formativi, sia precedenti che successivi all'erogazione del finanziamento, destinati a valutare l'andamento della situazione economico-finanziaria e personale del richiedente;
- lavorare in rete con il “garante morale”, affinché il giovane sia sempre supportato dalla propria comunità parrocchiale/associativa di riferimento;
- verificare la sussistenza di tutti i requisiti, di cui ai precedenti articoli;
- verificare periodicamente la congruità del fondo di garanzia;
- comunicare la decisione di nulla osta al richiedente e verificare la regolare sottoscrizione del contratto predisposto dalla banca;
- archiviare copia di tutta la documentazione presso lo sportello/centro servizi;

Nella **fase di gestione ordinaria dell'impresa e di restituzione delle rate** l'animatore deve:

- effettuare gli incontri concordati in fase d'istruttoria, destinati a valutare l'andamento della situazione economico-finanziaria e personale del beneficiario;
- constatare la puntualità dei pagamenti rateali ed eventualmente sollecitare il pagamento di rate arretrate;
- valutare le iniziative da intraprendere, in caso di difficoltà oggettiva dell'impresa e/o passaggio a sofferenza.

È compito del comitato tecnico, infine:

- valutare periodicamente il generale andamento del progetto in Diocesi, con particolare riguardo agli obiettivi generali e sempre in una prospettiva socioeducativa;
- concordare con la banca eventuali modifiche al regolamento e alla convenzione;
- supportare la formazione degli animatori/operatori;
- organizzare seminari e convegni nel territorio;
- relazionare annualmente al Vescovo;
- vigilare sulla corretta amministrazione del Fondo di rotazione;
- promuovere il progetto con iniziative di comunicazione e di presenza sociale insieme alla Banca con cui è legata la Fondazione.

Art. 6. Fondo di rotazione. Garanzia

I finanziamenti concessi ai giovani, alle donne e a quanti hanno perso il lavoro, a seguito dell'istruttoria diocesana e bancaria, o in casi eccezionali per le attività già avviate in difficoltà economica, sono integralmente garantiti da uno specifico fondo istituito per il progetto e che si compone di:

- impegno della Banca coinvolta ad erogare finanziamenti e a sostenerne l'eventuale perdita per insolvenza nella misura dell'80% e per la restante parte del 20% a carico della persona o del gruppo;

- creazione di un apposito conto corrente bancario o libretto di deposito, intestato alla Fondazione ed alimentato anche da eventuali liberalità di terzi, che ne condividano gli scopi.

Art. 7. Rinvio

Per quanto non espressamente disciplinato in questo regolamento, si fa rinvio alla normativa di settore vigente, alla convenzione siglata tra Fondazione e Banca, a tutti gli allegati e ad ogni altro accordo intervenuto fra le parti.

L'originale del presente regolamento, suddiviso in 7 articoli, viene approvato, protocollato ed archiviato, dal Consiglio Direttivo della Fondazione e dal Comitato Tecnico della stessa.

MODULISTICA

Carta intestata della Parrocchia

**Alla Fondazione
"Mons. Vito De Grisantis"
C/o Auditorium Benedetto XVI
SS. 275 Km 23,600 n.170
73031 Alessano**

Oggetto: Dichiarazione d'impegno del "garante morale"

Io sottoscritto _____ nato a _____
provincia _____ il ____/____/____ residente in _____
provincia _____ C.A.P. _____ via _____ n. _____
tel. ____/____/____ cell. ____/____/____ fax ____/____/____ e-mail _____
C.F. _____, nella qualità di Parroco o Sindaco del comune di residenza

DICHIARO

di conoscere personalmente il Sig./la Sig.ra _____,
e di poter garantire circa la buona fede, l'impegno e la reale volontà di portare a termine il progetto
d'impresa denominato: _____.
Mi impegno, altresì, a seguire costantemente l'iter del progetto, adoperandomi per la risoluzione di qualsiasi
problema, in collaborazione con la Fondazione, fino all'avvenuta restituzione del finanziamento.

IN FEDE

La Fondazione si impegna a non trattare i dati personali relativi ai soggetti che gli verranno comunicati dalla Banca, per fini diversi da quelli specifici per i quali i dati stessi gli sono stati trasmessi. La Fondazione prende atto che nella richiesta di affidamento il richiedente dovrà dichiarare:

- **di essere consapevole che per rendere operativa la garanzia prestata dalla Fondazione, la Banca comunicherà alla Fondazione stessa tutti i dati relativi all'andamento del rapporto;**
- **di prestare il proprio consenso a tale comunicazione consapevole che, in caso contrario, la domanda di finanziamento non potrà essere accolta.**

Nome cognome
Indirizzo

Alla Fondazione
"Mons. Vito De Grisantis"
C/o Auditorium Benedetto XVI
SS. 275 Km 23,600 n.170
73031 Alessano

Oggetto: Richiesta di accesso al "Fondo diocesano di Garanzia Tobia"

IL/La sottoscritto/a _____ nata a _____
Prov. _____ il ____/____/____ residente in _____ Prov. _____
Via _____ n. _____ Codice Fiscale _____
Titolo di studio _____
P. I. _____, dopo essere stata debitamente informata degli obiettivi del progetto e delle modalità del finanziamento,

CHIEDE

alla Fondazione in intestazione, di poter accedere al "Fondo diocesano di Garanzia Tobia", così come disciplinato dalla Convenzione stipulata fra la Fondazione "Mons. Vito De Grisantis" e la Banca Popolare Pugliese, sede legale in Parabita, via Provinciale per Matino, n° 5, sottoscritta il 07/02/2013, Prot. n. _____, per avviare la seguente attività imprenditoriale:

- Denominazione: _____
- Sede legale: _____
- Settore economico: _____

Sulla base del Business Plan elaborato si richiede di poter accedere ad un finanziamento pari a:

- Euro _____,00; (indicare l'importo in cifre);
- Euro _____/00; (indicare l'importo in lettere);

A TAL FINE DICHIARA

1. di essere a conoscenza del Regolamento diocesano;
2. di essere consapevole delle sanzioni previste dal D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, nel caso di dichiarazioni mendaci o esibizione di atti contenenti dati non rispondenti a verità.

Letto, confermato e sottoscritto,
_____, lì _____

Il richiedente

Richiesta n. _____ /

Firma per ricevuta _____

La Fondazione si impegna a non trattare i dati personali relativi ai soggetti che gli verranno comunicati dalla Banca, per fini diversi da quelli specifici per i quali i dati stessi gli sono stati trasmessi. La Fondazione prende atto che nella richiesta di affidamento il richiedente dovrà dichiarare:

- di essere consapevole che per rendere operativa la garanzia prestata dalla Fondazione, la Banca comunicherà alla Fondazione stessa tutti i dati relativi all'andamento del rapporto;
- di prestare il proprio consenso a tale comunicazione consapevole che, in caso contrario, la domanda di finanziamento non potrà essere accolta.



Fondazione
"Mons. Vito De Grisantis"
PROGETTO TOBIA

**Alla cortese attenzione del direttore
Luciano Mele
Banca Popolare Pugliese
Tricase**

DICHIARAZIONE DI NULLA OSTA

Il sottoscritto Don Lucio Ciardo, nella qualità di Presidente della Fondazione "Mons. Vito De Grisantis", dopo avere ricevuto parere positivo dal Comitato Tecnico, letta la superiore richiesta, esaminata tutta la documentazione agli atti e sentito il parere vincolante dei membri della Fondazione,

DICHIARA

Di essere favorevole al nulla osta per l'ammissione della superiore richiesta al finanziamento denominato "Fondo di Garanzia Tobia" del Sig. _____.

La richiesta di finanziamento è pari a Euro _____ (Euro _____).

L'importo totale verrà restituito in 48 rate.

Il fondo garantisce l' 80% del prestito, mentre la restante parte (20%) è a carico del richiedente.

L'erogazione della pratica del sig. _____ deve avvenire in modo tracciato, cioè con bonifico in favore del creditore a fronte di fattura che scaturisce dal preventivo presentato ed utilizzato per l'ottenimento del nulla osta.

Il signor _____ predilige come sportello la filiale di _____.

Trasmette il fascicolo alla Banca, per quanto di competenza.

Alessano, _____

Il Presidente della Fondazione

La Fondazione si impegna a non trattare i dati personali relativi ai soggetti che gli verranno comunicati dalla Banca, per fini diversi da quelli specifici per i quali i dati stessi gli sono stati trasmessi. La Fondazione prende atto che nella richiesta di affidamento il richiedente dovrà dichiarare:

- di essere consapevole che per rendere operativa la garanzia prestata dalla Fondazione, la Banca comunicherà alla Fondazione stessa tutti i dati relativi all'andamento del rapporto;

- di prestare il proprio consenso a tale comunicazione consapevole che, in caso contrario, la domanda di finanziamento non potrà essere accolta.
-

C/o Auditorium "Benedetto XVI", SS. 275 Alessano –Lucugnano Km. 23,600, n°170, CAP 73031.

INFORMATIVA SULLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (D.Lgs. 196/2003)

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, ed in relazione ai dati personali che si intendono trattare, La informiamo di quanto segue:

I dati personali liberamente comunicati saranno registrati su database elettronici, protetti e non accessibili al pubblico.

Proprietario del database e responsabile per il trattamento dei dati è:

Fondazione "Mons. Vito de Grisantis" c/o Auditorium Benedetto XVI, SS 275 Km 23,600 n. 170, 73031 Alessano(LE).

Il trattamento dei dati forniti avviene per le seguenti finalità :

- a) fornire i servizi previsti e rilevarne il grado di soddisfazione;
- b) informarla sui nuovi servizi;
- c) ottemperare agli obblighi di legge.

I suoi dati personali potranno essere comunicati a:

- **BANCA POPOLARE PUGLIESE** con sede legale in Parabita via Provinciale per Matino, n°5 P.I. 02848590754

- persone fisiche o giuridiche che per conto e nell'interesse della diocesi effettuino specifici servizi elaborativi o svolgano attività connesse o di supporto a quelle della diocesi;

In nessun altro caso i suoi dati personali saranno da noi trasmessi a terze parti, eccezion fatta nei casi in cui la diocesi:

- ha avuto il suo consenso esplicito a condividere i suoi dati con terze parti;
- deve ottemperare ad ordini scritti dell'Autorità Giudiziaria;

In conformità con il D.Lgs. 196/2003, la diocesi le riconosce i seguenti diritti :

- a) di accedere in qualsiasi momento ai suoi dati;
- b) di ottenere in qualsiasi momento :

1b) la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che la riguardano, anche se non ancora registrati, e la comunicazione in forma intellegibile dei medesimi dati e della loro origine;

2b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, qualora vi sia l'interesse, l'integrazione dei dati;

3b) l'attestazione che le operazioni di cui al punto 2b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi;

3c) di opporsi per motivi legittimi, al trattamento dei dati;

4c) di opporsi ai trattamenti per finalità commerciali, pubblicitarie o di ricerche di mercato. Per esercitare i suddetti diritti può scrivere a:

Fondazione "Mons. Vito De Grisantis" c/o Auditorium Benedetto XVI, SS 275 Km 23,600 n. 170, 73031 Alessano (LE).

CONSENSO

In relazione all'informativa trasmessa si esprime il consenso previsto dall'art. 23 del Decreto Legislativo 30/6/2003, n. 196 al trattamento dei dati personali da parte della Diocesi di Nicosia per il perseguimento delle sue finalità istituzionali.

_____, lì _____

Per ricevuta informazione e consenso

La Fondazione si impegna a non trattare i dati personali relativi ai soggetti che gli verranno comunicati dalla Banca, per fini diversi da quelli specifici per i quali i dati stessi gli sono stati trasmessi. La Fondazione prende atto che nella richiesta di affidamento il richiedente dovrà dichiarare:

- di essere consapevole che per rendere operativa la garanzia prestata dalla Fondazione, la Banca comunicherà alla Fondazione stessa tutti i dati relativi all'andamento del rapporto;
- di prestare il proprio consenso a tale comunicazione consapevole che, in caso contrario, la domanda di finanziamento non potrà essere accolta.

Nome cognome

Indirizzo

**Alla Fondazione
"Mons. Vito De Grisantis"
C/o Auditorium Benedetto XVI
SS. 275 Km 23,600 n.170
73031 Alessano**

Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà

(D.P.R. n. 445 del 28.12.2000)

Il/la sottoscritto/a (nome e cognome) _____

nato/a a _____ Prov. _____ il ____/____/____ residente

in _____ Prov. _____ Via/Piazza _____ n. _____

Codice Fiscale _____ Titolo di studio _____

P. I. _____

consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità

DICHIARA

di aver letto attentamente ed in ogni sua parte il regolamento diocesano per la gestione del "Fondo di Garanzia Tobia" e di essere in possesso di tutti i requisiti di cui all' art. 2 (requisiti di ammissibilità - soggetti beneficiari).

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi del D.Lgs. n.96/2003 (codice in materia di protezione di dati personali) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data

Firma leggibile del dichiarante

N.B.: la presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71, comma 1, D.P.R. 445/2000). In caso di dichiarazione falsa il cittadino verrà denunciato all'autorità giudiziaria.

La Fondazione si impegna a non trattare i dati personali relativi ai soggetti che gli verranno comunicati dalla Banca, per fini diversi da quelli specifici per i quali i dati stessi gli sono stati trasmessi. La Fondazione prende atto che nella richiesta di affidamento il richiedente dovrà dichiarare:

- di essere consapevole che per rendere operativa la garanzia prestata dalla Fondazione, la Banca comunicherà alla Fondazione stessa tutti i dati relativi all'andamento del rapporto;
- di prestare il proprio consenso a tale comunicazione consapevole che, in caso contrario, la domanda di finanziamento non potrà essere accolta.

--	--	--	--

- di essere cittadino/a italiano/a;
 - di essere cittadino/a _____;
 - di godere dei diritti civili e politici;
 - di essere: celibe nubile;
 - di essere coniugato/a con _____;
 - di essere vedovo/a di _____;
 - di essere divorziato/a da _____;
 - che mio/a figlio di nome _____ è nato/a in data ____/____/____
a _____ Prov. _____;
 - che in data ____/____/____ è deceduto/a (cognome, nome e rapporto di parentela) _____
a _____ Prov. _____;
 - di essere iscritto/a nel seguente Albo o elenco tenuto dalla pubblica amministrazione _____;
 - di appartenere all'ordine professionale di _____;
 - di possedere il seguente titolo di studio _____
rilasciato dalla scuola/università _____
di _____;
 - di possedere la seguente qualifica professionale, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualifica tecnica _____;
 - che la propria situazione reddituale o economica anche ai fini della concessione dei benefici di qualsiasi tipo previsti per leggi speciali, per l'anno _____ è la seguente _____;
 - di aver assolto agli specifici obblighi contributivi per un ammontare corrisposto di _____;
 - di essere attualmente disoccupato;
 - di essere pensionato con categoria di pensione _____;
 - di essere studente presso la scuola/università _____;
 - di essere legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, tutore, curatore e simili _____;
 - di essere iscritto presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo _____;
 - di trovarmi, agli effetti militari, nella posizione di _____
- (in attesa di chiamata, congedato per fine ferma, riformato, dispensato, esentato, rinviato per motivi di, di aver prestato servizio sostitutivo civile quale obiettore di coscienza);*
- di non essere a conoscenza di procedimenti penali a mio carico;
 - di avere pendente presso _____ procedimento penale per _____;
 - di non aver riportato condanne penali, neanche per effetto di sentenze di patteggiamento e decreti penali di condanna;
 - di aver riportato le seguenti condanne (indicare anche quelle non definitive)

_____;
 - che nei registri dello stato civile del comune di _____ risulta che _____;
 - di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato domanda di concordato.

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 (codice in materia di protezione di dati personali) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data

Firma leggibile del dichiarante

.B.: la presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71, comma 1, D.P.R. 445/2000). In caso di dichiarazione falsa il cittadino **verrà denunciato all'autorità giudiziaria.**

La Fondazione si impegna a non trattare i dati personali relativi ai soggetti che gli verranno comunicati dalla Banca, per fini diversi da quelli specifici per i quali i dati stessi gli sono stati trasmessi. La Fondazione prende atto che nella richiesta di affidamento il richiedente dovrà dichiarare:

- **di essere consapevole che per rendere operativa la garanzia prestata dalla Fondazione, la Banca comunicherà alla Fondazione stessa tutti i dati relativi all'andamento del rapporto;**

- di prestare il proprio consenso a tale comunicazione consapevole che, in caso contrario, la domanda di finanziamento non potrà essere accolta.

Allegato A (Business Plan)
SCHEMA DI PRESENTAZIONE

Nome e cognome del proponente.....
Domicilio.....
C.A.P.....Città.....
Telefono.....Fax.....
Telefono cellulare.....E-mail.....
Nome del progetto.....

1. Descrivi brevemente il progetto e raccontaci come è nata l'idea:

.....
.....
.....
.....

2. Zona di realizzazione dell'investimento? (Comune di, indirizzo, ecc..)

.....
.....
.....

Il presente lavoro ha l'obiettivo di fornire un orientamento iniziale per la messa a punto di un piano d'impresa fornendo indicazioni sia su dati e informazioni, che è opportuno raccogliere per poter prendere decisioni, sia su temi e problemi che è necessario affrontare; in tal senso la guida è articolata, per ogni argomento trattato, in una parte in cui vengono suggeriti dati e informazioni da raccogliere, e in una parte di note esplicative connesse ai precedenti dati.

La Fondazione si impegna a non trattare i dati personali relativi ai soggetti che gli verranno comunicati dalla Banca, per fini diversi da quelli specifici per i quali i dati stessi gli sono stati trasmessi. La Fondazione prende atto che nella richiesta di affidamento il richiedente dovrà dichiarare:

- di essere consapevole che per rendere operativa la garanzia prestata dalla Fondazione, la Banca comunicherà alla Fondazione stessa tutti i dati relativi all'andamento del rapporto;
- di prestare il proprio consenso a tale comunicazione consapevole che, in caso contrario, la domanda di finanziamento non potrà essere accolta.

BUSINESS PLAN

Il passaggio dalla fase embrionale (visione iniziale) di un'idea di business alla sua realizzazione richiede innanzi tutto, se si vuole seguire un approccio sistematico e non empirico, una analisi approfondita e coerente dei seguenti argomenti:

- * L'IMPRESA ED IL GRUPPO IMPRENDITORIALE
- * COSA VENDERE, per individuare Il SISTEMA PRODOTTO
- * A CHI VENDERE, per definire il SISTEMA MERCATO

- Analisi del settore;
- Quantificazione della domanda: l'analisi del mercato di riferimento;
- L'analisi dell'offerta;
- Aspetti strategici;

- * COME VENDERE: LA STRUTTURA AZIENDALE

- La struttura di produzione;
- La struttura di commercializzazione;
- Organizzazione aziendale;

- * LA FATTIBILITA' ECONOMICO-FINANZIARIA

È possibile affrontare i precedenti argomenti attraverso la messa a punto di una "FORMULA IMPRENDITORIALE" che analizzi e unisca in modo coerente gli elementi citati.

Importante è il concetto di *coerenza*: ciò che conta infatti è che, partendo dalla visione iniziale, venga effettuata una analisi di tutti gli elementi che costituiscono la "formula imprenditoriale" (prodotto, mercato, struttura aziendale) non concentrandosi su uno solo di essi, ma tenendo continuamente conto degli altri.

Non agendo in questo modo i rischi imprenditoriali aumentano considerevolmente: a titolo di esempio un errore abbastanza tipico è quello di mettere a punto un prodotto molto valido e di lanciarsi invece sul mercato senza aver predisposto la struttura necessaria; in questo modo viene lasciato largo margine alla concorrenza per approfittare degli errori commessi.

Importante è anche il non aver timore di rimettere tutto in discussione e di procedere a continue rielaborazioni tenendo conto di volta in volta di condizioni o vincoli diversi da quelli previsti.

Il business plan è uno strumento molto importante per sistematizzare e documentare i risultati del percorso che porta dall'idea al progetto, risultando di utilità sia per nuove iniziative, sia per lo sviluppo di iniziative già esistenti. In particolare serve come:

- approfondimento di tutti gli aspetti legati alla fattibilità del progetto, facendo emergere in anticipo eventuali problemi ed ostacoli da risolvere con il risultato di una diminuzione del rischio, che da generico diventa calcolato, e di un aumento delle probabilità di successo;
- autovalutazione dell'iniziativa imprenditoriale;
- pianificazione dell'avvio delle attività legate all'iniziativa imprenditoriale;
- strumento di comunicazione per la ricerca di finanziatori, soci e collaboratori;
- strumento di ripianificazione e ridefinizione delle strategie d'impresa;
- strumento di apprendimento.

Impresa e gruppo imprenditoriale

Il successo o il fallimento di un'impresa si fonda prevalentemente sulle qualità umane e le capacità professionali del suo promotore: chi ha concepito. L'idea deve conoscere e valutare innanzitutto se stesso per chiarire i propri punti di forza e debolezza.

La riuscita di un'impresa è inoltre in buona parte legata alla capacità di coinvolgere, motivare e guidare i vari collaboratori, siano essi soci o altri dipendenti, attraverso un'azione continua di supporto, guida ed incoraggiamento.

Pertanto nella costituzione di un gruppo imprenditoriale, è assolutamente necessario prestare la massima attenzione alla scelta dei partner: il legame societario può portare grandi benefici ma, nel caso di contrasti protratti nel tempo, può portare anche alla completa paralisi decisionale.

È anche opportuno che i soci presentino competenze complementari; in tal modo il gruppo può esprimersi in maniera complessivamente equilibrata ed essere né eccessivamente spostato verso l'innovazione (vedi caso di imprenditori di estrazione etnica), né troppo conservatore (vedi il caso di imprenditori ossessivamente attenti agli aspetti economico-finanziari).

Un altro suggerimento per ottimizzare il rapporto tra i soci è quello di stabilire sin dall'inizio le aree di competenza e le responsabilità di ciascuno, in modo da evitare sovrapposizioni e inutili conflitti.

Il personale inoltre deve essere considerato la risorsa più importante dell'impresa.

Il gruppo imprenditoriale

(predispone tante schede quanti sono i soci)

3.1 Nome socio.....Data nascita...../...../.....
Titolo di studio.....
Telefono/fax.....
Residenza.....da quale anno.....
Esperienze e competenze specifiche.....
.....
.....
.....
Ruolo futuro nell'azienda.....

La struttura societaria

4. Nome società.....
Ragione sociale:.....
Sede legale (indirizzo, città, cap, telefono, fax)
.....
.....

Sistema prodotto

5. Descriva brevemente in che consiste il prodotto/servizio che vuol realizzare:
.....
.....
.....

6. In quale settore si colloca la sua iniziativa?

Agricoltura Servizi Produzione di beni di consumo

Produzione di beni durevoli Produzione di beni industriali

7. Elencate la gamma dei prodotti o servizi che avreste intenzione di offrire

.....
.....
.....

8. Sapreste elencare le voci che compongono il costo del prodotto/servizio? Se si, quali sono?

.....
.....
.....

9. Potete indicare le percentuali di ricarico tra il prezzo di produzione e quello di vendita? Se si, quali sono?

.....
.....

10. È in grado di definire i principali bisogni che il suo prodotto servizio dovrebbe soddisfare (elencarli in ordine di importanza)

a).....
b).....
c).....

11. Come vengono ora soddisfatti tali bisogni?

Stesso tipo di prodotto/servizio Quali?.....
Prodotti/servizi simili/differenti per alcuni particolari Quali?.....
Prodotti/servizi completamente diversi Quali?.....
In nessun modo

Sistema mercato

12. Qual è la tipologia di clientela a cui è rivolto il suo prodotto/servizio?

Consumatori Professionisti Imprese industriali
Imprese di servizi Imprese edili Pubblica amministrazione
Imprese agricole

13. Quali sono le caratteristiche specifiche del target di clientela da lei prescelto?

.....
.....
.....

14. Qual è la dimensione territoriale del suo mercato?

Locale Regionale Interregionale
Nazionale Internazionale

15. Con quale criterio è stato delimitato il mercato?

Bassa concorrenza Vicinanza alle fonti di approvvigionamento
Caratteristiche del prodotto Caratteristiche del consumo
Altro.....

16. Nel suo mercato di riferimento come è strutturata l'offerta?

Nessun concorrente Un concorrente Pochi concorrenti
Numerosi concorrenti Un leader e molti concorrenti minori

17. Sapete chi sono i vostri concorrenti? Se si elencateli

.....
.....

18. Conoscete alcuni dati economici del settore?

Giro d'affari (miliardi): dato più recente (20-)...previsioni (20-)

N° impreseN° addetti.....

Note.....

.....

19. Intravedete degli ostacoli alla realizzazione del progetto?

NO Perchè.....

Si Quali.....

20. Quali ritiene che siano i fattori di successo della sua iniziativa?

.....

FORNITORI

21. L'accesso al mercato di approvvigionamento è caratterizzato da:

Un solo fornitore Pochi fornitori Numerosi fornitori

22. Lei ha individuato i suoi potenziali fornitori?

Si No

Chi sono e dove si trovano?.....

Quali sono le materie prime necessarie?.....

.....

Conoscete i prezzi delle materie prime? Se si quali sono?.....

.....

.....

La struttura di produzione

Relativamente alla funzione di produzione in un Business Plan vanno indicati, se si tratta di un bene, le caratteristiche del processo di produzione, la forza lavoro, le attrezzature, le proprietà e gli impianti, i dati dei costi di produzione. Se si tratta della fornitura di un servizio, i dati analoghi vanno forniti dove è possibile cercando di fare mente locale al processo di erogazione dei servizi.

In particolare vanno specificati:

- Macchine e attrezzature.
- Processo di lavorazione (o di erogazione dei servizi) accompagnato dal calcolo dei tempi di esecuzione.
- Numero addetti e grado di specializzazione.
- Dati sui costi di produzione che riportino elementi atti a chiarire le motivazioni per cui si è eventualmente deciso di acquisire dall'esterno semilavorati o affidare all'esterno alcune lavorazioni (scelte di make or buy). I dati sui costo del prodotto, come si è già avuto modo di vedere, rappresentano un punto di partenza per la determinazione del prezzo; infatti se da una parte è opportuno fare confronti con i prezzi dei prodotti concorrenti, dall'altra è necessario valutare, insieme agli altri, i costi dei fattori che concorrono alla realizzazione del prodotto (materie prime, mano d'opera, ecc.) e il loro peso relativo rispetto al prezzo: si tratta cioè di valutare la "struttura del costo" del prodotto.

23. Macchine e attrezzature necessarie alla produzione:.....

.....

24. Descrizione del processo di produzione.....
.....

25. Valutazione dei tempi di lavorazione e del n. di addetti necessario.....
.....

26. Produzione. Qual è la capacità massima di produzione degli impianti (per unità es. ora)?
.....
.....

27. La realizzazione del suo prodotto/servizio richiede materiali particolari?
No Sì Se sì quali.....

28. Sono disponibili le materie necessarie alla realizzazione del prodotto/servizio?
No Sì

29. La realizzazione del suo prodotto/servizio richiede tecnologie particolari?
No Sì Se sì quali.....

30. La realizzazione del suo prodotto/servizio richiede specifiche competenze professionali?
No Sì Se sì quali.....

31. Pensa di realizzare il prodotto/servizio totalmente all'interno dell'azienda o pensa di affidare alcune fasi produttive all'esterno?
Tutte all'interno Alcune fasi all'esterno
Perchè.....
.....
Chi saranno i subfornitori?.....

Rete di vendita

Le decisioni sulla organizzazione della struttura di commercializzazione derivano principalmente dalla analisi di mercato e dalle conseguenti scelte sulle strategie di marketing: in particolare sarà necessario considerare aspetti riguardanti la rete di vendita, la distribuzione fisica, il piano di comunicazione.

Come si è già avuto modo di vedere nella parte relativa al marketing mix, per quanto riguarda la struttura di distribuzione è possibile distinguere tra canale diretto e canale indiretto (breve e lungo).

Tra i vantaggi del canale diretto c'è quello di un contatto più immediato con i consumatori: il che rende possibile ottenere informazioni più tempestive sull'andamento della domanda, sulle esigenze dei consumatori, su eventuali reclami; è più tipica dei beni strumentali (per i beni di consumo si ha un canale diretto nel caso di vendita a domicilio, per corrispondenza, nei negozi di proprietà).

Fra gli svantaggi c'è quello di un costo elevato qualora l'area di vendita sia estesa.

La rete di vendita può anche prevedere soluzioni di tipo misto in funzione di strategie di vendita che possono essere differenziate rispetto al territorio, ai prodotti o alle categorie di clienti.

32. Descrizione della struttura di distribuzione dell'azienda
.....
.....

33. Quali sono i suoi canali di vendita?
Diretti Brevi Indiretti Medi Lunghi

34. Conoscete le percentuali di ricarico dei prezzi dei vostri prodotti tra produttore, grossisti, distribuzione?
.....

Comunicazione aziendale

Fare un buon prodotto è condizione necessaria, ma non sufficiente per poter vendere: l'obiettivo di un'impresa è quello di stabilire un rapporto continuativo e soddisfacente con i propri interlocutori finali, che sono i clienti.

Ciò è possibile con un sistema di azioni informative e un sistema di relazioni che fanno parte della comunicazione aziendale e che per ogni azienda rappresenta un investimento vitale e non una possibile opzione.

Alcuni aspetti riguardanti le azioni di promozione sono stati trattati nella parte riguardante il marketing mix; dal punto di vista del marketing operativo è necessario considerare anche altri aspetti quali:

- la definizione di un logotipo e di un eventuale marchio aziendale;
- gli strumenti dell'immagine coordinata (corporate image): biglietto da visita, carta intestata, busta per lettere, block notes, blocco fatture, ecc., che devono essere strettamente collegati fra loro dalla stessa logica grafica in una linea di coerenza estetica che costituisce una dei fattori dell'immagine aziendale;
- gli strumenti della promozione diretta e della vendita: pieghevole, depliant, brochure, catalogo, relazioni o manuali tecnici, listino prezzi, ecc..

35. Attività di comunicazione in atto previste

36. Informazioni o documentazione relativa all'immagine coordinata e agli strumenti della promozione diretta (depliant, brochure, ecc.) sviluppati o in progetto:

DATI ECONOMICI

37. Descrivere il piano d'investimento

VOCI	IMPORTO
FABBRICATI	
OPERE MURARIE	
MACCHINARI	
IMPIANTI	
PROGETTAZIONE TECNOLOGICA	
SISTEMA INFORMATICO	
ARREDI	
AUTOMEZZI	
SOFTWARE	
LANCIO PUBBLICITARIO INIZIALE	
PROGETTO FATTIBILITA'	
TOTALE INVESTIMENTO	

38. Elencate le possibili voci dei costi e dei ricavi

VOCI DI COSTO	VOCI DI RICAVO
ACQUISTI	RICAVI DI VENDITA
MARKETING	RICAVI DI SERVIZI
TRASPORTI	INTERESSI ATTIVI
PROVVIGIONI	PLUSVALENZE
ASSICURAZIONI	
COSTO DEL PERSONALE	
AMMORTAMENTO	
INTERESSI PASSIVI	
IMPOSTE	

MINUSVALENZE	
--------------	--

Organizzazione aziendale

Una base di partenza per la definizione della struttura organizzativa e per la pianificazione del fabbisogno del personale è costituita dall'organigramma che consente una visione dei ruoli organizzativi e delle persone associate, le linee di comunicazione e i rapporti di dipendenza. In realtà per piccole aziende in fase di avvio è possibile anche pensare a una struttura "indifferenziata" (piccolo nucleo di persone che svolgono in maniera indifferenziata le varie attività, tutti fanno tutto).

È comunque utile ragionare in prospettiva e far riferimento a un'organizzazione differenziata per la quale è possibile distinguere tra due tipi fondamentali di struttura organizzativa:

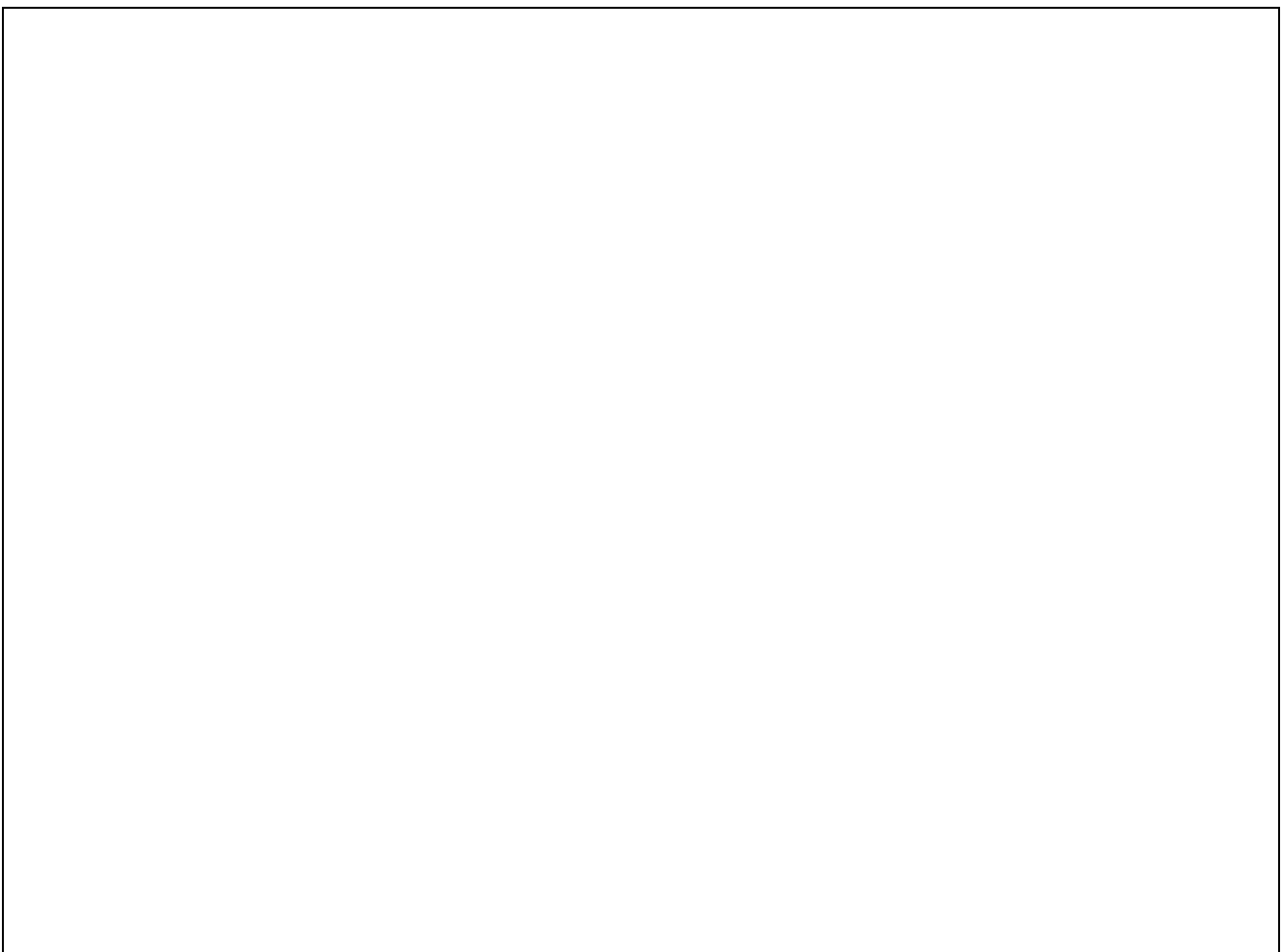
- la struttura funzionale, nella quale gli organi di primo livello al di sotto della direzione generale sono specializzati per funzioni;
- la struttura divisionale, nella quale gli organi di primo livello al di sotto della direzione generale sono specializzati per prodotto o per mercato.

In entrambi i casi è possibile notare come oltre agli organi di "line" (quelli collocati secondo una linea gerarchica discendente), esistano altri, denominati di "staff", che sono di supporto ai primi e svolgono alcune attività orientate a servizi nei confronti delle "line" (es. ufficio pianificazione, ufficio legale, ecc.).

Per quanto riguarda la struttura divisionale, i compiti possono essere ulteriormente suddivisi per funzioni. Se ad esempio, la divisione A si occupa di pneumatici, si potrà avere un responsabile per l'approvvigionamento della gomma, un responsabile delle unità di produzione e un responsabile della commercializzazione dei pneumatici.

Nei casi in cui né la struttura funzionale pura né quella divisionale pura si adattano alle esigenze dell'azienda è possibile individuare soluzioni miste.

39. Schematizzate l'organizzazione aziendale. Grafico:



40. Può fornire le seguenti indicazioni relative al personale che l'azienda utilizzerà a regime?

Contratto del settore?.....

Turni di produzione?.....

PERSONALE	NUMERO	COSTO ANNUO PROCAPITE
Dirigenti
Impiegati
Operai
Altri.....
.....

41. Ritiene necessario un periodo di formazione per i componenti del gruppo imprenditoriale?

No Si Se sì in quale area.....

42. Indichi il fatturato e l'utile a regime della sua attività nei diversi anni ed a regime.

Fatturato Euro (min).....

Utile lordo Euro (min).....

43. Inoltre indichi:

Capitale proprio disponibile ad investire nell'iniziativa Euro (min).....

Capacità di fido bancario Euro (min).....

Indice di business plan

1. Sintesi

Presentazione della società
I prodotti/servizi offerti
Il mercato di riferimento
L'organizzazione e le posizioni chiave
Il grado di redditività dell'investimento

2. L'impresa

Il team imprenditoriale
La forma societaria
La sede prescelta

3. Le caratteristiche del prodotto/servizio

Gamma e caratteristiche materiali ed immateriali dei prodotti/servizi offerti (qualità, livello tecnologico, affidabilità, prestigio, sicurezza)
Servizi collaterali (tempi di consegna, assistenza postvendita)
Bisogni soddisfatti
Differenze rispetto a prodotti già esistenti

4. Il settore di appartenenza

Inquadramento nel settore di appartenenza
Gli indici del settore (fatturato, valore aggiunto, indici di redditività)
Valutazioni qualitative (stadio del ciclo di vita del prodotto/servizio, fattori critici di successo, minacce ed opportunità)

5. Il mercato di sbocco

Area di mercato in cui si intende operare (raggio d'azione)
Individuazione dei segmenti
Caratteristiche della domanda
Quantificazione dei segmenti
Strategie di marketing

6. Analisi della concorrenza

Caratteristiche della concorrenza esistente e potenziale
Analisi dei punti di forza e di debolezza
Individuazione di eventuali prodotti sostitutivi

7. La localizzazione

Sede nella fase di incubazione
Sede definitiva
Motivazioni per le scelte: opportunità e vantaggi

8. La struttura di R&S

Le politiche di R&S
Piano degli investimenti in R&S

9. La struttura produttiva

Scelte di "make or buy"
Individuazione delle caratteristiche tecnologiche delle attrezzature e della strumentazione utilizzata

Piano degli investimenti

10. La struttura di commercializzazione

I canali distributivi

La rete di vendita

Gli approvvigionamenti

11. La struttura organizzativa

Individuazione del fabbisogno in risorse umane

Piano delle assunzioni

Definizione della struttura organizzativa

12. Le proiezioni economico-finanziarie

Determinazione dei costi

Determinazione dei prezzi e quantificazione dei ricavi

Determinazione degli investimenti ed individuazione del fabbisogno finanziario

Conti economici previsionali

Stati patrimoniali previsionali

Indici di bilancio

Budget di cassa

Analisi del punto di pareggio

(Business Plan semplificato)
Primo schema per riordinare le idee

1. Il gruppo di lavoro

(alcune notizie su di voi, su quello che fate, perché avete deciso di iniziare questa ricerca, cosa potete “mettere in campo”, es. conoscenze, strumenti, beni ecc...)

2. Descrizione dell'idea progettuale

(da dove nasce l'idea e cosa intendete realizzare)

3. Presentazione e analisi del contesto territoriale di riferimento

(rispetto all'idea che volete realizzare individuate quali risorse offre il territorio ed, eventualmente, le iniziative simili già avviate)

4. Prodotti e servizi che volete offrire

(provate a descrivere le caratteristiche tecniche e strutturali del prodotto o servizio che volete offrire; dell'originalità del modello proposto; dei processi produttivi/gestionali e delle metodologie di lavoro; dei punti di forza e di debolezza; delle prospettive di continuità e sviluppo dell'idea progettuale)

5. Attività ed azioni tramite le quali si svolge il progetto

(provate ad immaginare le fasi ed i tempi di realizzazione della vostra idea)

6. Risorse necessarie

(indicare di cosa pensate di avere bisogno per realizzare la vostra idea: beni, strumenti, formazione, accompagnamento, ecc... E, se riuscite, cominciate a pensare a chi e dove rivolgervi per ottenerli. In cosa potrebbe esservi utile l'Animatore di Comunità e il Progetto Policoro e la Fondazione?)

7. Risultati economici attesi

(quali risultati vi aspettate di raggiungere in termini di fatturato, di posti di lavoro, di ricchezza creata e distribuita)

**Per informazioni rivolgersi a:
Fondazione "Mons. Vito De Grisantis"
presso Auditorium "Benedetto XVI"
Strada Statale 275 Km. 23,600, n. 170
73031 Alessano (LE)
Cel: 342/3156707 - Fax: 0833/784105**

www.diocesiugento.org

diocesi.ugento@progettopolicoro.it