

SCHEMA DI PIANO DI FATTIBILITA'

A. CONTESTO

1. Individuazione del contesto. (Descrizione della situazione socio-economica del territorio/contesto dove la nuova impresa dovrebbe andare ad operare).
2. L'idea imprenditoriale (descrizione dettagliata dell'idea imprenditoriale, delle motivazioni alla scelta e delle necessità/bisogni che si vanno a coprire).
3. Il valore aggiunto che ciascuno dei titolari/soci può apportare alla realizzazione del progetto. Specificare anche il coinvolgimento nel progetto di soggetti attivi nel settore dell'offerta e promozione turistica. Ai fini del punteggio attribuibile al progetto allegare alla scheda tecnica la copia della documentazione dalla quali risulti la volontà espressa di soggetti pubblici o privati di sostenere concretamente l'attività della microimpresa o di avvalersi dei servizi da essa offerti.
4. La forma giuridica scelta e contesto normativo (motivare la scelta della forma giuridica e riportare sinteticamente gli estremi della costituzione).
5. Il mercato di riferimento: analisi della domanda e dell'offerta attuale e potenziale. Analisi della dinamica temporale ed ipotesi di andamento futuro ed individuazione del "target". (clienti, territorio, dimensione).

B. FATTIBILITA' TECNICO - ORGANIZZATIVA

6. Intervento proposto: descrivere dettagliatamente l'attività che si andrà a svolgere ed il progetto per cui si chiede il contributo, gli obiettivi che si intendono raggiungere ed i benefici attesi.
7. Modalità operative e localizzazione. Descrizione delle strutture aziendali (utilizzo, superfici, etc.) e delle modalità organizzative che si intendono avviare per quanto riguarda: a. La logistica b. Il personale (in particolare personale occupato, genere, età, titolo di studio, mansioni, etc.) (allegare i curriculum vitae) c. L'aspetto tecnico-strumentale (macchine e strumenti utilizzati e loro caratteristiche). Ai fini del punteggio attribuibile al progetto allegare alla scheda tecnica la copia della documentazione attestante l'avvenuta assunzione del/i soggetto/i, nonché copia della ricevuta della comunicazione obbligatoria di assunzione sul sistema SARE.

C. ANALISI TEMPORALE: DEFINIZIONE DEI TEMPI

8. Descrivere le scadenze delle principali fasi organizzative e di avvio della produzione/erogazione del servizio.

D. ANALISI FINANZIARIA: COSTI - RICAVI

9. Descrizione ed analisi degli investimenti che si andranno a realizzare e relativa stima dei costi. L'analisi dei costi stimati dovrà essere conforme al piano finanziario proposto (si veda prima pagina dell'allegato 2) e alla documentazione allegata alla domanda di aiuto (computi metrici, preventivi, ecc.).
10. Individuazione e descrizione delle principali voci di ricavo, con evidenziazione dei principali canali di vendita/erogazione del servizio, stima delle quantità, etc.
11. Analisi delle risorse finanziarie riferite al progetto: disponibili/proprie, esterne, capacità di accesso al credito, ecc.
12. Bilancio di previsione (conto economico e stato patrimoniale) riferito all'attività dell'impresa e sviluppato su tre annualità.