

## **BANDO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ALLE PICCOLE E MEDIE IMPRESE PER LA REALIZZAZIONE DI INTERVENTI DI CHECK UP E PIANIFICAZIONE STRATEGICA**

### **ART. 1 – FINALITA’**

1. Nel quadro delle proprie attività istituzionali e promozionali a sostegno delle Pmi del territorio, la Camera di commercio intende favorire tra le Pmi la diffusione della cultura finanziaria e l’adozione di una visione critica e integrata delle problematiche aziendali, anche ai fini della prevenzione della crisi di impresa.
2. A tal fine si prevede di sostenere con contributi a fondo perduto la realizzazione di **check-up economico-finanziari, gestionali e di pianificazione strategica.**

### **ART. 2 – BENEFICIARI**

1. Possono beneficiare del contributo le imprese che, alla data di presentazione della domanda abbiano i seguenti requisiti:

- siano micro, piccole o medie imprese come definite dall’Allegato I al Regolamento UE n. 651/2014;
- siano iscritte e attive al Registro delle Imprese;
- abbiano sede legale e operativa nella circoscrizione territoriale della Camera di Commercio di Parma.

2. Ai fini dell’erogazione del contributo l’impresa dovrà essere in regola con il pagamento del diritto annuale camerale e con il versamento dei contributi previdenziali e assistenziali.

3. Sono escluse dal contributo le imprese:

- controllate dalla Pubblica Amministrazione;
- che sono in stato di fallimento, di liquidazione, anche volontaria, di amministrazione controllata, di concordato preventivo senza continuazione dell’attività ed in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la normativa vigente o abbiano in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni nei propri confronti;
- che abbiano legali rappresentanti, amministratori (con o senza poteri di rappresentanza) e soci per i quali sussistano cause di divieto, di decadenza, di sospensione previste dall’art. 67 del D.lgs. 6 settembre 2011, n.159 (Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia). I soggetti sottoposti alla verifica antimafia sono quelli indicati nell’art. 85 del D.lgs. 6 settembre 2011, n.159;

- che hanno forniture in essere con la Camera di commercio di Parma ai sensi dell'art. 4, comma 6, del D.L. 95 del 6 luglio 2012, convertito nella L. 7 agosto 2012, n. 135.

### **ART. 3 – INTERVENTI FINANZIABILI**

#### **1. CHECK UP ECONOMICO-FINANZIARIO:**

l'intervento è diretto ad analizzare la redditività operativa e generale e lo stato di solvibilità e di solidità dell'impresa; a effettuare l'analisi storica e prospettica dell'andamento finanziario anche a fronte dell'evoluzione attesa del mercato, evidenziando le tensioni che potrebbero mettere in dubbio la continuità aziendale; a individuare gli interventi più idonei per prevenire ed eventualmente gestire situazioni di difficoltà economico-finanziaria nei rapporti con clienti, fornitori e finanziatori (vedi schema guida di cui all'allegato A del presente Bando).

#### **2. CHECK UP ORGANIZZATIVO-GESTIONALE:**

l'intervento ha la finalità di controllare che vi sia coerenza fra la strategia dell'impresa e la sua struttura organizzativa e che i processi aziendali siano gestiti in maniera efficiente ed efficace, nonché di verificare la fattibilità e l'introduzione di un sistema di budgeting e controllo di gestione (vedi schema guida di cui all'allegato B del presente Bando).

#### **3. PIANIFICAZIONE STRATEGICA E BUSINESS PLAN:**

l'intervento, partendo dalla diagnosi del posizionamento strategico e dall'analisi dei dati storici, è diretto a valutare la definizione / ridefinizione delle strategie dell'impresa, con individuazione del progetto imprenditoriale e la produzione dei relativi output economico-patrimoniali-finanziari prospettici (vedi schema guida di cui all'allegato C del presente Bando).

**4.** Ciascun intervento potrà anche essere funzionale alla rilevazione tempestiva della crisi d'impresa, favorendo l'introduzione di sistemi di allerta e/o l'adozione, da parte delle imprese, degli strumenti previsti dal Codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza come da D.Lgs n. 14 del 12.01.2019, così come modificato dal D.Lgs n. 83 del 17.06.2022.

**5.** L'impresa potrà avvalersi di uno o più fornitori specializzati nella valutazione strategica e finanziaria delle imprese:

- consulenti singoli o società di consulenza;
- professionisti iscritti ad un albo professionale legalmente riconosciuto o loro studi associati;
- associazioni di categoria o strutture di servizi a loro collegate.

**6.** L'impresa, come tale o per la sua compagine sociale, non potrà risultare collegata alle società (agli amministratori e/o ai soci delle stesse) o ai consulenti o ai liberi professionisti che hanno provveduto alla realizzazione dei check-up.

### **ART. 4 - SPESE AMMISSIBILI E DETERMINAZIONE DEL CONTRIBUTO**

1. Sono ammissibili le spese relative all'acquisizione dei servizi professionali per la realizzazione del check-up finanziario, del check-up organizzativo-gestionale, della pianificazione strategica e business plan.
2. Il contributo è corrisposto in misura **pari al 50% delle spese documentate e ritenute ammissibili e comunque sino ad un massimo di € 2.500,00 per ciascuno degli interventi.**
3. Nel caso in cui l'impresa realizzi più interventi, il contributo, sempre in misura pari al 50% delle spese documentate e ritenute ammissibili, sarà concesso sino ad un massimo di € 5.000.
4. Sono ammesse a contributo spese non inferiori a euro 1.000,00 ad intervento. **Le spese possono essere sostenute dalla data di apertura del bando (20/09/2022) fino al 15/02/2023.**
5. Gli aiuti di cui al presente Bando sono cumulabili, per gli stessi costi ammissibili, con altri aiuti in regime de minimis, fino al massimale de minimis pertinente o con aiuti in esenzione o autorizzati dalla Commissione nel rispetto dei massimali previsti dal regolamento di esenzione applicabile o da una decisione di autorizzazione e a condizione che siano rispettate le disposizioni e le norme relative al cumulo previste da tali regolamenti. Sono inoltre cumulabili con aiuti senza costi ammissibili.

#### **ART. 5 – NORMATIVA EUROPEA DI RIFERIMENTO**

1. Per le imprese il contributo di cui al presente Bando si configura in regime "de minimis" ai sensi dei Regolamenti n. 1407/2013 o n. 1408/2013 del 18.12.2013 (GUUE L 352 del 24.12.2013) - come modificato dal Regolamento n. 2019/316 del 21.2.2019 (G.U.U.E. L 51I del 22.2.2019) - ovvero del Regolamento n. 717/2014 del 27 giugno 2014 (GUUE L 190 del 28.6.2014).
2. In base a tali Regolamenti, l'importo complessivo degli aiuti "de minimis" accordati ad un'impresa "unica" non può superare i massimali pertinenti nell'arco di tre esercizi finanziari.
3. Per quanto non disciplinato o definito espressamente dal presente Bando si fa rinvio ai suddetti Regolamenti; in ogni caso nulla di quanto previsto nel presente Bando può essere interpretato in maniera difforme rispetto a quanto stabilito dalle norme pertinenti di tali Regolamenti.

#### **ART. 6 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

1. A pena di esclusione, le richieste di contributo devono essere trasmesse esclusivamente in modalità telematica, con firma digitale, attraverso lo sportello on line "Contributi alle imprese", all'interno del sistema Webtelemaco di Infocamere – Servizi e-gov, **dalle ore 9:00 del 20/09/2022 alle ore 21:00 del 20/10/2022.** Non saranno considerate ammissibili altre modalità di trasmissione delle domande. La modulistica è disponibile sul sito internet camerale [www.pr.camcom.it](http://www.pr.camcom.it), alla sezione [Promozione – Contributi alle imprese.](#)

2. L'invio della domanda può essere delegato ad un intermediario abilitato all'invio delle pratiche telematiche, nel qual caso dovrà essere allegata la seguente documentazione:
  - a) **modulo di procura per l'invio telematico** (sottoscritto con firma autografa del titolare/legale rappresentante dell'impresa richiedente, acquisito tramite scansione e allegato, con firma digitale dell'intermediario);
  - b) **copia del documento di identità** del titolare/legale rappresentante dell'impresa richiedente.
3. A pena di esclusione, la pratica telematica dovrà essere composta dalla seguente documentazione:
  - a) **MODELLO BASE** generato dal sistema, che dovrà essere firmato digitalmente dal titolare/legale rappresentante dell'impresa o dal soggetto delegato;
  - b) **ALLEGATI AL MODELLO BASE:**
    - **Modulo di domanda** compilato in ogni sua parte (tutti i campi sono obbligatori), firmato dal titolare/legale rappresentante dell'impresa richiedente;
    - **Modulo di procura speciale** per l'invio telematico e documento di identità del legale rappresentante dell'impresa, nel caso di cui l'invio della domanda sia delegato ad un intermediario (punto 2 del presente articolo);
    - **Preventivo** contenente la sintetica descrizione dell'intervento/i.
4. È obbligatoria l'indicazione di un unico indirizzo PEC, presso il quale l'impresa elegge domicilio ai fini della procedura e tramite cui verranno pertanto gestite tutte le comunicazioni successive all'invio della domanda. L'indirizzo PEC deve essere riportato sia sulla domanda di contributo che sull'anagrafica della domanda telematica (modello base) e deve essere coincidente. In caso di procura va, pertanto, indicato sul modulo di domanda il medesimo indirizzo PEC eletto come domicilio ai fini della procedura.
5. La marca da bollo è da applicare sulla copia cartacea del modulo di domanda da conservare agli atti da parte del soggetto richiedente e i dati identificativi della stessa (data emissione e n. identificativo) sono da riportare nei campi previsti nel frontespizio del modulo medesimo (salvo i casi di esenzione).
6. La Camera di commercio è esonerata da qualsiasi responsabilità derivante dal mancato o tardivo ricevimento della domanda per disguidi tecnici.
7. Per l'invio telematico della domanda di contributo è necessario:
  - a. registrarsi ai servizi di consultazione e invio pratiche di Telemaco secondo le procedure disponibili all'indirizzo: [ww.registroimprese.it](http://ww.registroimprese.it) (si riceverà una e-mail con credenziali per l'accesso nel tempo massimo di 48 ore);
  - b. collegarsi al sito [www.registroimprese.it](http://www.registroimprese.it);

- c. compilare il Modello base della domanda seguendo il percorso: Sportello Pratiche, Servizi e-gov, Contributi alle imprese, Crea modello, Avvia compilazione;
- d. procedere con la funzione "Nuova" che permette di creare la pratica telematica;
- e. procedere con la funzione "Allega" che consente di allegare alla pratica telematica tutti i documenti obbligatori trasformati in Pdf e, ove richiesto, firmati digitalmente, mediante la Carta Nazionale dei Servizi/Firma Digitale del Titolare/Legale rappresentante (formato file P7M);
- f. inviare la pratica, allegando la documentazione elencata nel presente articolo.
8. Sul sito internet camerale [www.pr.camcom.it](http://www.pr.camcom.it) alla sezione Promozione – Contributi alle imprese, sono fornite le istruzioni operative per la trasmissione telematica della domanda e i moduli da compilare e allegare.
9. Al raggiungimento del doppio della disponibilità della dotazione finanziaria del Bando, la Camera di commercio di Parma provvederà a dare comunicazione di esaurimento delle risorse, chiudendo anticipatamente lo sportello online, e pubblicando la notizia sul sito [www.pr.camcom.it](http://www.pr.camcom.it). La Camera di commercio si riserva comunque la facoltà di:
- incrementare lo stanziamento iniziale o rifinanziare il bando;
  - riaprire i termini di presentazione delle domande in caso di mancato esaurimento delle risorse disponibili;

## **ART. 7 – VALUTAZIONE DELLE DOMANDE, FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E CONCESSIONE**

1. La valutazione delle domande avverrà con una procedura a sportello **secondo l'ordine cronologico di presentazione**. In caso di insufficienza di fondi, l'ultima domanda istruita con esito positivo è ammessa alle agevolazioni fino alla concorrenza delle risorse finanziarie disponibili.
2. L'istruttoria amministrativa prevede anche una verifica circa l'attinenza dell'intervento cui si riferisce la domanda agli interventi finanziabili (v. art. 3). La Camera di commercio si riserva la facoltà di avvalersi di un esperto per la valutazione delle domande.
3. È facoltà della Camera di commercio richiedere all'impresa tutte le integrazioni ritenute necessarie per una corretta istruttoria della pratica, assegnando allo scopo un termine di 10 giorni per la presentazione.
4. Al termine della valutazione delle domande, con atto dirigenziale verrà formata la graduatoria sulla base dell'ordine cronologico di presentazione delle domande, attestato dalla data e ora di ricezione della domanda telematica. La graduatoria

darà atto delle domande "ammesse e finanziabili", delle domande "ammesse non finanziabili" per esaurimento delle risorse disponibili e delle domande "non ammesse". Sarà cura della Camera di commercio dare comunicazione alle imprese richiedenti dell'esito del procedimento.

5. Nel caso di rinuncia o riduzione dell'importo in sede di esame delle rendicontazioni finali, la Camera di commercio, tenuto conto dell'entità delle risorse resesi disponibili, procederà, compatibilmente con le tempistiche di liquidazione del contributo, al finanziamento delle domande "ammesse non finanziabili" secondo l'ordine in graduatoria, nel rispetto delle modalità di concessione.

## **ART. 8 – RENDICONTAZIONE ED EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO**

1. L'erogazione del contributo avverrà dopo l'invio della rendicontazione da parte dell'impresa beneficiaria, mediante pratica telematica analoga a quella istruita per la richiesta di contributo. Sul sito internet camerale [www.pr.camcom.it](http://www.pr.camcom.it) alla sezione "Promozione – Contributi alle imprese", sono fornite le istruzioni operative per la trasmissione telematica della rendicontazione e i moduli da compilare e allegare. **Il termine ultimo per la rendicontazione è il 15/02/2023.**

2. Alla rendicontazione dovrà essere allegata la seguente documentazione:

a) **MODELLO BASE** generato dal sistema, che dovrà essere firmato digitalmente dal titolare/legale rappresentante dell'impresa o dal soggetto delegato;

b) **ALLEGATI AL MODELLO BASE:**

- **Modulo di rendicontazione** firmato digitalmente dal titolare/legale rappresentante dell'impresa, in cui siano indicate le fatture, e gli altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente, riferiti agli interventi realizzati, con tutti i dati per la loro individuazione e in cui si attesta la conformità all'originale delle copie dei medesimi documenti di spesa;

- **Copia delle fatture e degli altri documenti di spesa;**

- **Copia dei documenti di pagamento.** I pagamenti devono essere effettuati esclusivamente mediante transazioni bancarie verificabili (ri.ba., assegno, bonifico, carta di credito aziendale, ecc.). Non sono in alcun caso ammissibili pagamenti in contanti e pagamenti effettuati da un soggetto terzo rispetto all'impresa beneficiaria del contributo;

- **Relazione finale prodotta dalla società o dal professionista che ha realizzato gli interventi di cui all'art. 3.** La relazione dovrà evidenziare il percorso di analisi, le soluzioni prospettate e i risultati attesi secondo gli schemi guida per la redazione del/i check up di cui agli allegati A), B) e C) del presente Bando.

3. Sarà facoltà della Camera di commercio richiedere all'impresa tutte le integrazioni ritenute necessarie per un corretto esame della rendicontazione prodotta, assegnando allo scopo un termine di 10 giorni per la loro presentazione. La Camera di commercio si riserva la facoltà di avvalersi di un esperto per l'esame della rendicontazione.

## **Art. 9 – OBBLIGHI DELLE IMPRESE BENEFICIARIE DEI CONTRIBUTI**

1. I soggetti beneficiari dei contributi sono obbligati, pena decadenza totale o parziale dell'intervento finanziario:

a) al rispetto di tutte le condizioni previste dal Bando;

- b) ad assicurare che gli interventi realizzati non siano difformi da quelli individuati nella domanda presentata;
- c) a fornire, nei tempi e nei modi previsti dal Bando e dagli atti a questo conseguenti, tutta la documentazione e le informazioni eventualmente richieste;
- d) ad assicurare la puntuale e completa realizzazione delle attività in conformità alla domanda presentata e ammessa a beneficio, salvo eventuali modifiche per cause di forza maggiore e non dipendenti dalla volontà dell'impresa, preventivamente comunicate dalla Camera di commercio;
- e) a segnalare, motivando adeguatamente, tempestivamente e comunque prima della presentazione della rendicontazione delle spese sostenute, eventuali variazioni relative all'intervento indicato nella domanda presentata scrivendo all'indirizzo protocollo@pr.legalmail.camcom.it;
- f) a conservare per un periodo di almeno 10 (dieci) anni dalla data del provvedimento di erogazione del contributo la documentazione attestante le spese sostenute e rendicontate.

#### **ART. 10 - CONTROLLI**

1. La Camera di commercio si riserva la facoltà di svolgere, anche a campione e secondo le modalità da essa definite, tutti i controlli e i sopralluoghi ispettivi necessari ad accertare l'effettiva attuazione degli interventi per i quali viene erogato il contributo ed il rispetto delle condizioni e dei requisiti previsti dal presente Bando.

#### **ART. 11 – REVOCA DEL CONTRIBUTO**

1. Ai sensi del DPR 445/2000 che disciplina la materia dei controlli delle autocertificazioni, la Camera di commercio è tenuta ad effettuare controlli mirati ovvero a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rilasciate. Inoltre l'Ufficio si riserva la facoltà di verificare il rispetto delle condizioni previste dal presente Bando.
2. La Camera di commercio procederà, sulla base dei controlli effettuati, alla revoca del contributo qualora emergano falsità nelle dichiarazioni sostitutive e/o che non sussistano ovvero non siano state rispettate le condizioni previste del presente Bando.
3. In caso di revoca del contributo, le eventuali somme erogate dalla Camera di commercio dovranno essere restituite dall'azienda maggiorate degli interessi legali fino a quel momento maturati.

#### **ART. 12 – RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO**

1. Ai sensi della L. 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni in tema di procedimento amministrativo, il procedimento riferito al presente bando è assegnato al responsabile del Servizio Affari economici e relazioni esterne.

#### **ART. 12 – NORME PER LA TUTELA DELLA PRIVACY**

1. Ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dagli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (di seguito GDPR), la Camera di Commercio intende

informarla sulle modalità del trattamento dei dati personali acquisiti ai fini della presentazione e gestione della domanda di contributo.

**2. Finalità del trattamento e base giuridica:** i dati conferiti saranno trattati esclusivamente per le finalità e sulla base dei presupposti giuridici per il trattamento (adempimento di un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare, nonché l'esecuzione di un compito di interesse pubblico, ex art. 6, par. 1, lett. c) ed e) del GDPR) di cui all'art. 1 del presente Bando. Tali finalità comprendono:

- le fasi di istruttoria, amministrativa e di merito, delle domande, comprese le verifiche sulle dichiarazioni rese,
- l'analisi delle rendicontazioni effettuate ai fini della liquidazione dei voucher.

Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione, il beneficiario garantisce di aver reso disponibile la presente informativa a tutte le persone fisiche (appartenenti alla propria organizzazione ovvero esterni ad essa) i cui dati saranno forniti alla Camera di commercio per le finalità precedentemente indicate.

**3. Obbligatorietà del conferimento dei dati:** il conferimento dei dati personali da parte del beneficiario costituisce presupposto indispensabile per lo svolgimento delle attività previste dal Punto Impresa Digitale (PID) con particolare riferimento alla presentazione della domanda di contributo ed alla corretta gestione amministrativa e della corrispondenza nonché per finalità strettamente connesse all'adempimento degli obblighi di legge, contabili e fiscali. Il loro mancato conferimento comporta l'impossibilità di partecipare alla procedura per la concessione del contributo richiesto.

**4. Soggetti autorizzati al trattamento, modalità del trattamento, comunicazione e diffusione:** i dati acquisiti saranno trattati da soggetti appositamente autorizzati dalla Camera di commercio (comprese le persone fisiche componenti i Nuclei di valutazione di cui all'art. 11) nonché da altri soggetti, anche appartenenti al sistema camerale, appositamente incaricate e nominate Responsabili esterni del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR.

I dati saranno raccolti, utilizzati e trattati con modalità manuali, informatiche e telematiche secondo principi di correttezza e liceità ed adottando specifiche misure di sicurezza per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

Alcuni dati potranno essere comunicati ad Enti Pubblici ed Autorità di controllo in sede di verifica delle dichiarazioni rese, e sottoposti a diffusione mediante pubblicazione sul sito camerale in adempimento degli obblighi di trasparenza ai sensi del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33. Resta fermo l'obbligo della CCIAA di comunicare i dati all'Autorità Giudiziaria o ad altro soggetto pubblico legittimato a richiederli nei casi previsti dalla legge.

**5. Periodo di conservazione:** i dati acquisiti ai fini della partecipazione al presente Bando saranno conservati per 10 anni + 1 anno ulteriore in attesa di distruzione periodica a far data dall'avvenuta corresponsione del contributo. Sono fatti salvi gli ulteriori obblighi di conservazione documentale previsti dalla legge.

**6. Diritti degli interessati:** agli interessati, di cui agli art. 13 e 14 del GDPR, è garantito l'esercizio dei diritti riconosciuti dagli artt. 15 ess. del GDPR. In particolare: a) è garantito, secondo le modalità e nei limiti previsti dalla vigente normativa, l'esercizio dei seguenti diritti:

- richiedere la conferma dell'esistenza di dati personali che lo riguardano;
- conoscere la fonte e l'origine dei propri dati;
- riceverne comunicazione intelligibile;
- ricevere informazioni circa la logica, le modalità e le finalità del trattamento;



- richiederne l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione, la limitazione dei dati trattati in violazione di legge, ivi compresi quelli non più necessari al perseguimento degli scopi per i quali sono stati raccolti;
- opporsi al trattamento, per motivi connessi alla propria situazione particolare;
- b) esercitare i diritti di cui alla lettera a) mediante la casella di posta [urp@pr.camcom.it](mailto:urp@pr.camcom.it) con idonea comunicazione;
- c) proporre un reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, ex art. 77 del GDPR, seguendo le procedure e le indicazioni pubblicate sul sito web ufficiale dell'Autorità: [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it).

**7. Titolare, Responsabile della Protezione dei Dati e relativi dati di contatto:**  
il titolare del trattamento dei dati è la Camera di commercio di Parma con sede legale in via Verdi 2 tel 0521 21011 email [urp@pr.camcom.it](mailto:urp@pr.camcom.it) pec [protocollo@pr.legalmail.camcom.it](mailto:protocollo@pr.legalmail.camcom.it) la quale ha designato il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), contattabile al seguente indirizzo e-mail: [dpo@pr.camcom.it](mailto:dpo@pr.camcom.it).

Allegati al bando:

- **Allegato A:** schema guida per la redazione del check up economico-finanziario
- **Allegato B:** schema guida per la redazione del check up organizzativo-gestionale
- **Allegato C** schema guida per la pianificazione strategica e business plan

➔ **ALLEGATO A)** Schema guida per la redazione  
del check-up economico-patrimoniale-finanziario

## **CHECK-UP ECONOMICO - FINANZIARIO**

### **1. L'impresa**

- 1.1. Elementi generali
- 1.2. Assetto proprietario e governance

### **2. Il settore e il posizionamento competitivo dell'impresa**

- 2.1. Delimitazione e caratteristiche del settore di riferimento
- 2.2. Caratteristiche distintive dell'offerta
- 2.3. Strategie attuali e prospettiche

### **3. Assetto organizzativo**

- 3.1. L'assetto organizzativo – amministrativo - contabile
- 3.2. Report/valutazione adeguatezza dell' assetto organizzativo – amministrativo - contabile

### **4. La situazione contabile e finanziaria**

- 4.1. Analisi storica (ultimo triennio)
  - Bilancio riclassificato
  - Principali indici economici, finanziari e patrimoniali
  - Individuazione di eventuali squilibri di carattere reddituale, patrimoniale e finanziario  
*(tenendo conto anche delle previsioni di cui ai commi 3 e 4 dell'art. 3 del D.Lgs n. 14 del 12.01.2019, così come modificato dal D,Lgs n. 83 del 17.06.2022\*)*
- 4.2. Analisi prospettica flussi di cassa
  - Verifica sostenibilità dei debiti per i 12 mesi successivi
  - Verifica sostenibilità dei debiti triennio successivo
- 4.3. Valutazione prospettive di continuità aziendale per i 12 mesi e per il triennio successivo

### **5. Indicazioni prospettiche**

- 5.1. Implementazione sistema di controllo interno
- 5.2. Individuazione di interventi e soluzioni finanziarie
- 5.3. Risultati attesi sull'assetto finanziario dell'impresa

**\*Articolo 3 del D.Lgs n. 14 del 12.01.2019, così come modificato dal D,Lgs n. 83 del 17.06.2022**

#### **Adeguatezza delle misure e degli assetti in funzione della rilevazione tempestiva della crisi d'impresa**

1. L'imprenditore individuale deve adottare misure idonee a rilevare tempestivamente lo stato di crisi e assumere senza indugio le iniziative necessarie a farvi fronte.
2. L'imprenditore collettivo deve istituire un assetto organizzativo, amministrativo e contabile adeguato ai sensi dell'articolo 2086 del codice civile, ai fini della tempestiva rilevazione dello stato di crisi e dell'assunzione di idonee iniziative.

3. Al fine di prevedere tempestivamente l'emersione della crisi d'impresa, le misure di cui al comma 1 e gli assetti di cui al comma 2 devono consentire di:

- a) rilevare eventuali squilibri di carattere patrimoniale o economico-finanziario, rapportati alle specifiche caratteristiche dell'impresa e dell'attività imprenditoriale svolta dal debitore;
- b) verificare la sostenibilità dei debiti e le prospettive di continuità aziendale almeno per i dodici mesi successivi e rilevare i segnali di cui al comma 4;
- c) ricavare le informazioni necessarie a utilizzare la lista di controllo particolareggiata e a effettuare il test pratico per la verifica della ragionevole perseguibilità del risanamento di cui all'articolo 13, al comma 2.

4. Costituiscono segnali per la previsione di cui al comma 3:

- a) l'esistenza di debiti per retribuzioni scaduti da almeno trenta giorni pari a oltre la metà dell'ammontare complessivo mensile delle retribuzioni;
- b) l'esistenza di debiti verso fornitori scaduti da almeno novanta giorni di ammontare superiore a quello dei debiti non scaduti;
- c) l'esistenza di esposizioni nei confronti delle banche e degli altri intermediari finanziari che siano scadute da più di sessanta giorni o che abbiano superato da almeno sessanta giorni il limite degli affidamenti ottenuti in qualunque forma purché rappresentino complessivamente almeno il cinque per cento del totale delle esposizioni;
- d) l'esistenza di una o più delle esposizioni debitorie previste dall'articolo 25-novies, comma 1.

- ➔ **ALLEGATO B)** Scheda guida per la redazione del check-up gestionale

## **CHECK-UP ORGANIZZATIVO-GESTIONALE**

### ***1. L'impresa***

- 1.1. Caratteristiche generali e l'offerta
- 1.2. Struttura proprietaria e organizzativa
- 1.3. Processo produttivo e distinta base

### ***2. La performance aziendale (ultimo triennio)***

- 2.1. Bilancio riclassificato
- 2.2. Valutazione quantitativa (principali indicatori economici e patrimoniali)

### ***3. Il sistema informativo contabile esistente***

- a. Descrizione (procedure amministrative e piano dei conti)
- b. Documentazione prodotta
- c. Valutazione dell'adeguatezza

### ***4. Il check up dell'attività di gestione***

- a. Caratteristiche distintive dell'offerta
- b. La strategia aziendale
- c. La catena del valore (attività primarie, attività di supporto, relazioni con soggetti economici esterni)
- d. I fattori critici di successo e i fattori di rischio interni ed esterni

### ***5. Il SCG proposto***

- 5.1. La struttura di report
- 5.2. Il progetto
- 5.3. L'implementazione
- 5.4. I risultati attesi

- ➔ **ALLEGATO C)** Scheda guida per la redazione  
Check up pianificazione strategica e business plan

## **PIANIFICAZIONE STRATEGICA E BUSINESS PLAN**

### ***1. L'impresa***

- 1.1. Elementi generali
- 1.2. Assetto proprietario
- 1.3. Qualità del management

### ***2. Il settore***

- 2.1. Delimitazioni e caratteristiche
- 2.2. Andamento
- 2.3. Struttura competitiva
- 2.4. Giudizio prospettico sull'attrazione

### ***3. Posizionamento competitivo dell'impresa***

- 3.1. L'area strategica di attività
- 3.2. Caratteristiche distintive dell'offerta
- 3.3. Le strategie attuali e prospettiche

### ***4. Organizzazione aziendale***

- 4.1. La struttura organizzativa
- 4.2. Il sistema informativo
- 4.3. Il sistema contabile

### ***5. Identificazione degli elementi di criticità nella gestione aziendale***

- 5.1. La swot analysis
- 5.2. Elementi critici gestionali
- 5.3. Elementi critici dell'area finanziario-patrimoniale

### ***6. La situazione contabile e finanziaria***

- 6.1. Analisi storica (ultimo triennio)
  - Bilancio riclassificato
  - Principali indici economici, finanziari, patrimoniali
- 6.2. Analisi prospettica (triennio)
  - Bilancio previsionale
  - Valutazione economica, finanziaria e patrimoniale

### ***7. Indicazioni prospettiche***

- 7.1. Investimenti e interventi di sviluppo
- 7.2. Soluzioni finanziarie
- 7.3. Risultati attesi