

Agenzia nazionale  
per l'attrazione degli investimenti  
e lo sviluppo d'impresa S.p.A.

V - MOD2 FR

**GUIDA ALLA COMPILAZIONE DELLA SCHEDA DI  
PRESENTAZIONE DELL'IDEA IMPRENDITORIALE  
INIZIATIVE DI FRANCHISING**

DECRETO LEGISLATIVO 185/00 TITOLO II

## Introduzione

---

Questa guida è stata realizzata per facilitare la compilazione della scheda di presentazione dell'idea imprenditoriale per l'accesso alle agevolazioni previste dal Titolo II del D. L.vo 185/00 a sostegno d'iniziative di autoimpiego in Franchising.

È uno strumento sintetico e preciso che aiuta i proponenti nella compilazione della scheda di presentazione dell'idea imprenditoriale, in modo da renderla un efficace documento di comunicazione della propria iniziativa.

Allo scopo di assistere più puntualmente i proponenti nell'elaborazione della scheda, la guida presenta un'articolazione analoga a quella della scheda stessa, in modo tale da fornire chiarimenti e suggerimenti di compilazione per ognuno dei prospetti contenuti.

Analogamente alla scheda, dunque, la guida è composta di 4 sezioni:

- A. Dati anagrafici della società proponente e dati di sintesi sull'iniziativa proposta
- B. Compagine sociale
- C. L'idea d'impresa
- D. Profilo dei soggetti proponenti
- E. Potenziale dei soggetti proponenti.

Prima di procedere alla compilazione, alcuni suggerimenti di carattere generale per una corretta redazione della scheda:

- **verificare attentamente il possesso dei requisiti necessari** per accedere alle agevolazioni
- **utilizzare soltanto la scheda predisposta:** la scheda è obbligatoria e le domande presentate su modulistica difforme non verranno valutate
- **compilare integralmente la scheda:** le schede incomplete verranno penalizzate o non valutate in tutti i casi in cui i dati forniti non siano ritenuti sufficienti ad esprimere un giudizio di merito sull'iniziativa proposta. Si consiglia dunque d'inviare la scheda solo una volta che sia stata elaborata con attenzione in ogni sua parte.
- **allegati:** alla scheda di cui sopra andranno aggiunti gli allegati, necessari al completamento della domanda. Gli allegati devono essere firmati ed inviati in originale insieme alla scheda.
- **dove inviare la documentazione:** la scheda e gli allegati andranno inviati con raccomandata con ricevuta di ritorno al seguente indirizzo:

INVITALIA AUTOIMPIEGO

Via Pietro Boccanelli, 30

00138 ROMA

## Come compilare la "SEZIONE A: DATI ANAGRAFICI DELLA SOCIETÀ PROPONENTE, DATI ANAGRAFICI DEL LEGALE RAPPRESENTANTE E DATI DI SINTESI SULL'INIZIATIVA PROPOSTA"

### Finalità

Nella **sezione A** della scheda vengono richieste **informazioni di sintesi** sul soggetto proponente e sull'iniziativa proposta che forniscono dati salienti considerati utili per inquadrare da subito i contorni dell'iniziativa ed effettuare una prima valutazione di accoglibilità della domanda.

### Tabella A.1: "Dati anagrafici della società proponente"

Nella **tabella A.1** vanno inseriti i dati di sintesi della società che presenta l'iniziativa e alcune informazioni che fanno riferimento ai requisiti che deve possedere per accedere alle agevolazioni.

Si consiglia di fare particolare attenzione ad indicare correttamente:

1. la forma giuridica della società, con l'indicazione della data di costituzione, del capitale sociale e della partita IVA
2. la localizzazione legale, amministrativa ed operativa della società, dal momento che solo quelle ubicate nei territori agevolati possono accedere ai finanziamenti
3. il recapito postale, perché è lì che verranno inviate tutte le comunicazioni relative alla domanda (sono escluse le caselle postali).

Dati anagrafici della società proponente										A.1
RAGIONE SOCIALE E FORMA GIURIDICA										
DATA DI COSTITUZIONE		CAPITALE SOCIALE SOTTOSCRITTO			€	P.IVA				
DATI ROGITO	NOTAIO	NOME			NOTAIO IN	REP. N.				
		COGNOME				RACC. N.				
N. ISCR. REG. IMPRESE		DATA ISCRIZIONE			CCIAA COMPETENTE					
LOCALIZZAZIONE	SEDE LEGALE		INDIRIZZO							
			COMUNE					PROVINCIA		
	SEDE AMMINISTRATIVA		COMUNE					PROVINCIA		
		SEDE OPERATIVA								
RECAPITO POSTALE		INDIRIZZO			COMUNE		CAP		PROV.	
ALTRI RECAPITI		TEL.			FAX		E-MAIL			

**Attenzione!** La non conformità di quanto dichiarato nei punti 1 e 2 ai requisiti richiesti dal D. L.vo 185/00 comporta l'inaccoglibilità della domanda e l'impossibilità di accedere alle agevolazioni. Prima di proseguire con la compilazione della scheda, verificare il possesso dei suddetti requisiti.

**Tabella A.2: "Dati anagrafici del legale rappresentante"**

Nella **tabella A.2** vanno inseriti i dati anagrafici del legale rappresentante della società

Dati anagrafici del RAPPRESENTANTE LEGALE				A.2
NOME				
COGNOME				
CODICE FISCALE				
DOCUMENTO RICONOSCIMENTO	TIPO		N.	
RILASCIATO DA			IL	

**Tabella A.3: "Dati di sintesi sull'iniziativa proposta"**

Nella **tabella A.3** vanno inseriti i dati di sintesi relativi all'iniziativa proposta. Si consiglia di riempire il prospetto facendo particolare attenzione a:

- il campo **"Oggetto iniziativa"** riporta, in maniera sintetica, la tipologia dell'attività (es. studio fotografico, servizi di lavanderia, baby parking,...).
- indicare il **"Settore di attività"** in cui si è interessati ad avviare l'iniziativa
- indicare il **"Franchisor di interesse"** tra quelli che hanno stipulato la convenzione con l'Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A.
- indicare la **"Possibile localizzazione"** dell'iniziativa, inserendo tre preferenze al massimo, in modo da consentire di confrontare la localizzazione proposta con i piani di sviluppo delle reti dei Franchisor
- indicare le eventuali **"Risorse proprie disponibili"** che possono essere apportate all'iniziativa indipendentemente dalle agevolazioni ottenibili dall'Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A..
- **firmare in modo chiaro e leggibile la scheda come indicato nell'apposito spazio**

Dati di sintesi sull'iniziativa proposta				A.3
OGGETTO INIZIATIVA				
SETT. DI ATTIVITA'	CODICE ATECO	ALTRA CLASSIFICAZIONE		
FRANCHISOR DI INTERESSE				
POSSIBILE LOCALIZZAZIONE (indicare una o più opzioni)	comune		provincia	
	comune		provincia	
	comune		provincia	
RISORSE PROPRIE DISPONIBILI	euro .....			

## Come compilare la "SEZIONE B: COMPOSIZIONE DELLA COMPAGINE SOCIALE"

---

### Finalità

Nella **sezione B** della scheda, si chiede di indicare la composizione della compagine sociale inserendo, pertanto, per ogni socio le informazioni richieste

N.B. Per consentire all'Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A. la compilazione di questa sezione, è necessario compilare correttamente gli **ALLEGATI** (che possono essere scaricati nella sezione **DOWNLOAD**) in ogni loro parte, firmati, ed inviati in originale insieme alla Scheda.

## **Come compilare la "SEZIONE C: L'IDEA D'IMPRESA"**

---

### **Finalità**

Nella **sezione C** della scheda, che consiste nella presentazione dell'iniziativa proposta, si chiede al proponente di elaborare una sintesi degli aspetti più importanti e caratterizzanti della propria iniziativa, in modo da fornire un quadro riassuntivo che ne faccia cogliere da subito gli elementi più strategici.

### **Tabella C.1.1: "COSA si intende fare"**

Nella prima tabella vanno fornite informazioni circa l'oggetto dell'iniziativa, in particolare, l'attività svolta e le caratteristiche dei prodotti/servizi che si pensa di offrire, le motivazioni e le circostanze legate alla nascita dell'idea. È importante inoltre indicare quali bisogni l'iniziativa è diretta a soddisfare e come s'inserisce, tenendo conto delle caratteristiche del mercato e in particolare dei concorrenti, nel contesto in cui si è deciso di operare.

### **Tabella C.1.2: "SI DISPONE DI spazi commerciali per avvio attività"**

In questa sezione indicare l'eventuale disponibilità o la possibile individuazione di un locale commerciale. Pertanto indicare se si ha la disponibilità di un locale commerciale dove insediare l'iniziativa (di proprietà o in locazione) oppure indicare se il locale è già stato individuato ma non sono stati ancora stabiliti accordi contrattuali con il proprietario.

### **Tabella C.1.3: "DOVE si pensa di localizzare l'iniziativa"**

In questa tabella indicare la localizzazione dell'attività. In essa va indicata l'ubicazione dell'attività, specificando il territorio in cui s'inserisce, ma soprattutto fornendo informazioni sulle caratteristiche della zona prescelta: commerciale, residenziale, di passaggio, ecc. È importante, inoltre, spiegare le motivazioni che hanno condotto alla scelta della localizzazione indicata.

### **Tabella C.1.4: "A CHI ci si rivolge"**

In questa sezione vanno indicati sinteticamente chi sono i gruppi di clienti a cui si pensa di vendere i prodotti/servizi offerti definendone sinteticamente un profilo. È importante, inoltre, indicare le motivazioni che hanno condotto alla decisione di rivolgersi proprio ai gruppi di clienti indicati, mettendo in evidenza gli aspetti della propria iniziativa che si considerano meglio in grado di rispondere alle loro esigenze.

### **Tabella C.1.5: "PERCHÉ si dovrebbe avere successo"**

In questa sezione vanno indicati, spiegando le motivazioni della loro menzione, quegli elementi che possono riguardare qualità e competenze del soggetto proponente, particolari modalità organizzative che s'intende adottare, relazioni possedute, ecc. in grado di contribuire in modo determinante al successo dell'iniziativa, tenendo conto del contesto di riferimento in cui s'inserisce.

### **Tabella C.1.6: "RISORSE finanziarie che si è disposti ad investire nell'iniziativa"**

Indicare le eventuali risorse finanziarie proprie che possono essere apportate all'iniziativa indipendentemente dalle agevolazioni ottenibili dall'Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A.

**Tabella C.2: "I requisiti di cantierabilità dell'attività oggetto dell'iniziativa"**

Nella **tabella C.2** vanno indicati gli **adempimenti amministrativi e burocratici** concernenti la specifica attività oggetto dell'iniziativa, che sono richiesti perché l'iniziativa possa essere legalmente avviata.

Nella tabella sono indicati gli adempimenti più frequenti per l'avvio di un'attività imprenditoriale, il cui contenuto - fatta eccezione per l'apertura della P.IVA e dell'iscrizione alla competente CCIAA, che presentano un contenuto comune - va precisato in relazione allo specifico oggetto dell'attività svolta.

Nel caso in cui l'avvio dell'iniziativa proposta richieda altri adempimenti non menzionati, è necessario aggiungerli nella tabella, in corrispondenza dell'indicazione "**h. altro**".

Per ogni adempimento indicato, è inoltre necessario specificare:

- se è già stato espletato (nel qual caso andrà indicata la data di ottenimento)
- se non è stato ancora espletato (nel qual caso andrà specificato se il relativo iter amministrativo per l'ottenimento è stato avviato o meno e quali sono realisticamente i tempi di conclusione).

Esempio di compilazione:

selezionare i requisiti di interesse	tipologia requisito	specificare il contenuto in relazione all'attività da avviare	possesso dei requisiti			
			si	no		
			data rilascio	avviato	non avviato	tempi previsti per il rilascio
x	a. apertura P. IVA	-			x	immediato
x	b. iscrizione CCIAA	-			x	30 gg
x	c. permessi e licenze	Licenza per la somministrazione di alimenti e bevande	20/9/02			
	d. autorizzazioni					
	e. iscr. a registri speciali					
	f. concessioni					
	g. certificazioni					
	h. altro					

## Come compilare la "SEZIONE D: CURRICULA SOCI"

### Finalità

Nella **sezione D** della scheda si richiede ai proponenti di illustrare i propri profili, con particolare riguardo a tutte quelle esperienze formative e professionali che abbiano contribuito ad arricchire le attitudini, conoscenze e competenze utili alla gestione dell'iniziativa proposta.

Le informazioni richieste in questa sezione devono essere fornite per ciascuno dei soci, replicando i relativi prospetti.

### Tabella D.1.1: "Percorso di formazione"

Nella **tabella D.1.1** va indicato il percorso scolastico del soggetto proponente e, più in generale, le esperienze formative svolte. È necessario dunque specificare, oltre ai tradizionali titoli di studio conseguiti (diploma, laurea, ecc.), eventuali attestati, qualifiche professionali, abilitazioni o altri titoli comunque ottenuti in seguito alla partecipazione a corsi di formazione, anche brevi, o al superamento di esami.

L'obiettivo è di avere un quadro completo del percorso formativo effettuato dal proponente, indicando per ciascuna esperienza maturata:

- **l'anno di ottenimento** del titolo, attestato, qualifica, ecc. Nell'ipotesi di corsi che non prevedano il rilascio di attestati, va indicato soltanto l'anno di svolgimento
- **attestati, qualifiche, abilitazioni**, ecc. ottenuti. In mancanza di rilascio di titoli o altri attestati, va indicato soltanto l'oggetto del corso effettuato.
- **il grado d'importanza** che, secondo il proponente, la specifica esperienza formativa presenta per il successo dell'iniziativa, e dunque quanto essa è rilevante per l'avvio e la gestione dell'iniziativa stessa.

Esempio di compilazione:

	anno di ottenimento	attestati/ qualifiche/ abilitazioni	istituto/ente di formazione che ha rilasciato la qualifica	livello di importanza per l'avvio e la gestione dell'iniziativa proposta		
				alto	medio	basso
1	1990	Diploma di estetista	Regione Lazio	x		
2						

La **tabella** successiva ha la funzione di valutare il livello di consapevolezza del proponente circa le proprie carenze formative. Si richiede dunque di mettere a confronto le esperienze formative effettivamente svolte dal proponente con quello che si pensa dovrebbe essere l'ottimale percorso formativo per prepararsi adeguatamente alla gestione dell'iniziativa proposta. Nella tabella va dunque indicato:

- il tipo di esperienza formativa ritenuta teoricamente necessaria dal proponente per l'avvio dell'iniziativa
- l'esperienza formativa effettivamente svolta dal proponente nell'area indicata o in aree assimilabili.

Esempio di compilazione:

	tipo di formazione necessaria	esperienza formativa effettivamente maturata
1	Scuola alberghiera	Stage semestrale presso Hotel Riviera
2		
3		

Una volta compilata, è necessario esprimere un giudizio di sintesi sul proprio percorso formativo indicando, alla luce delle esperienze formative ritenute teoricamente necessarie per avviare con successo l'iniziativa e quelle effettivamente svolte, quali sono le carenze di conoscenze che andrebbero colmate e con quali modalità.



**Tabella D.1.2: "Esperienze professionali"**

Nella **tabella D.1.2** vanno indicate le esperienze lavorative (professionali e/o commerciali) maturate dal soggetto proponente. Per ognuna di esse è necessario specificare:

- **la durata**
- **la qualifica**, e quindi il ruolo con cui l'esperienza è stata svolta (es. imprenditore, dipendente, collaboratore, tirocinante, ecc.)
- **la mansione**, e quindi una descrizione accurata del contenuto del lavoro che si era incaricati di svolgere in quella posizione
- **il datore di lavoro**, e dunque la denominazione del soggetto presso cui l'esperienza è stata svolta ovvero, ove non fosse possibile, l'indicazione che si è trattato di un lavoro occasionale
- **il grado d'importanza** che, secondo il proponente, la specifica esperienza professionale presenta per il successo dell'iniziativa, e dunque quanto essa è rilevante per l'avvio e la gestione dell'iniziativa stessa.

Esempio di compilazione:

	durata	qualifica	mansione	denominazione del datore di lavoro (azienda, istituzione, privato,...)	livello di importanza per l'avvio e la gestione dell'iniziativa proposta		
					alto	medio	basso
1	dal 3/98 al 3/99	dipendente	Parrucchiere, esperto in colorazione	Hair 2000 - Roma		x	
2	dal al						

La tabella successiva ha la funzione di valutare il livello di consapevolezza del proponente circa le proprie carenze professionali. Si richiede, dunque, di mettere a confronto le esperienze lavorative effettivamente svolte dal proponente con quello che si pensa dovrebbe essere l'ottimale percorso professionale per prepararsi adeguatamente alla gestione dell'iniziativa proposta. Nella tabella va dunque indicato:

- il tipo di esperienza lavorativa ritenuta teoricamente necessaria dal proponente per essere preparati adeguatamente all'avvio dell'iniziativa
- l'esperienza professionale effettivamente svolta dal proponente sulle tematiche indicate o in aree assimilabili.

Esempio di compilazione:

	tipo di esperienza professionale necessaria	esperienza professionale effettivamente maturata
1	Esperienza in un salone di bellezza che, consentendo di confrontarsi con le problematiche legate ad un'offerta di servizi integrati destinati al benessere dei clienti, insegni le migliori modalità per creare sinergie tra diversi prodotti e servizi.	Attività di parrucchiere esperto in colorazioni presso un salone di coiffeur senza reparto estetico
2		
3		

**Tabella D.1.3: " Conoscenza delle lingue straniere"**

Nella **tabella D.1.3** va indicato il livello di conoscenza del proponente delle lingue straniere, esprimendo una valutazione sia per il grado di abilità nel parlare che nello scrivere. Qualora il proponente conosca altre lingue straniere oltre quelle già indicate in tabella, è necessario specificarle.

Per ognuna delle lingue indicate è necessario esprimere il **grado di importanza** che, secondo il proponente, ciascuna di esse presenta per il successo dell'iniziativa, specificando dunque quanto la loro conoscenza è rilevante per la buona gestione dell'iniziativa stessa.

Esempio di compilazione:

Lingue straniere		Livello di conoscenza				livello di importanza per l'avvio e la gestione dell'iniziativa proposta		
		alto	Medio	basso	nullo	alto	medio	basso
a. inglese	parlato			x				
	scritto		X				x	
b. francese	parlato			x			x	
	scritto				x			
c.	parlato							
	scritto							

#### **Tabella D.1.4: "Competenze informatiche"**

Nella **tabella D.1.4** va indicato il livello di abilità del proponente nell'utilizzo di strumenti informatici.

Per ognuno dei sistemi operativi, dei programmi e delle applicazioni indicate il proponente dovrà indicare il grado di conoscenza e quindi la sua capacità di utilizzo. Qualora il proponente conosca altri sistemi operativi, programmi o applicazioni, è necessario specificarli.

Per ognuno dei sistemi operativi, dei programmi e delle applicazioni indicate è necessario esprimere il **grado d'importanza** che, secondo il proponente, ciascuno di essi presenta per il successo dell'iniziativa, specificando dunque quanto la loro conoscenza è rilevante per la buona gestione dell'iniziativa stessa.

Si precisa comunque che la valutazione delle competenze informatiche del proponente verrà effettuata in modo puntuale solo in relazione a quelle iniziative la cui attività presenti, per oggetto o complessità gestionali, problematiche strettamente connesse con il mondo informatico.

Esempio di compilazione:

Sistemi operativi		Livello di conoscenza				Grado di importanza per l'avvio e la gestione dell'iniziativa proposta		
		alto	medio	basso	nullo	alto	medio	basso
a. DOS					x			x
b. LINUX					x			x
c. MACINTOSH					x			
d. WINDOWS			x				x	
e. altro								
Programmi e applicazioni		Livello di conoscenza				Grado di importanza per l'avvio e la gestione dell'iniziativa proposta		
		alto	medio	basso	nullo	alto	medio	basso
a. Programmi di videoscrittura		x				x		
b. Programmi per la gestione di DB					x			x
c. Programmi di gestione della p. elettronica			x				x	
d. Fogli di calcolo					x			x
e. Programmi per la navigazione su Internet			x			x		
f. Programmi di grafica					x			x
g. altro								

#### **Tabella D.1.5: "Hobby e interessi extralavorativi"**

Nella **tabella D.1.5** vanno indicati gli hobby e gli interessi extra-lavorativi del proponente che presentano un collegamento con l'iniziativa proposta. Andranno dunque illustrate tutte quelle attività che hanno contribuito ad arricchire il profilo del proponente di conoscenze, competenze, relazioni e abilità utili per il successo dell'iniziativa, evidenziando per ognuna di esse gli elementi di contatto e di coerenza con l'iniziativa proposta.

**Tabella D.1.6: "Aspettative e motivazioni"**

Nella **tabella D.1.6** vanno sinteticamente indicate le aspettative e le motivazioni alla base della decisione di avviare un'iniziativa in franchising.

**Tabella D.2: "Gli aspetti soggettivi che incidono sulla cantierabilità dell'iniziativa"**

Nella **tabella D.2** vanno indicati gli **adempimenti amministrativi e burocratici** concernenti la specifica attività oggetto dell'iniziativa, che sono richiesti perché l'iniziativa possa essere legalmente avviata.

Nella tabella sono indicati gli adempimenti più frequenti per l'avvio di un'attività imprenditoriale, il cui contenuto - fatta eccezione per l'apertura della P.IVA e dell'iscrizione alla competente CCIAA, che presentano un contenuto comune - va precisato in relazione allo specifico oggetto dell'attività svolta.

Nel caso in cui l'avvio dell'iniziativa proposta richieda altri adempimenti non menzionati, è necessario aggiungerli nella tabella, in corrispondenza dell'indicazione **"h. altro"**.

Esempio di compilazione:

selezionare i requisiti di interesse	tipologia requisito	specificare il contenuto in relazione all'attività da avviare	data rilascio
x	a. apertura P. IVA	-	
x	b. iscrizione CCIAA	-	
x	c. permessi e licenze	Licenza per la somministrazione di alimenti e bevande	20/9/02
	d. autorizzazioni		
	e. iscr. a registri speciali		
	f. concessioni		
	g. certificazioni		
	h. altro		

## Come compilare la "SEZIONE E: POTENZIALE DEL SOGGETTO PROPONENTE"

### Finalità

La **sezione E** della scheda ha la finalità di raccogliere dati e informazioni sul potenziale del soggetto proponente in relazione all'iniziativa proposta, in modo da arrivare a definire uno "skill profile" che verrà sottoposto ai Franchisor d'interesse come documento di presentazione del candidato.

### Tabella E.1: "Aspettative"

Nella **tabella E.1** si richiede di specificare le motivazioni che spingono il proponente all'avvio di un'iniziativa di autoimpiego in Franchising. Più in dettaglio si chiede di illustrare le aspettative che il proponente nutre nei confronti dell'avvio dell'iniziativa in termini di stile di vita, di risultati economici, di status sociale, e di motivare con particolare attenzione le considerazioni che hanno portato a scegliere l'opzione del Franchising in luogo di altre forme di autoimpiego.

È necessario, dunque, che il proponente segnali tra le opzioni pre-definite nella tabella quella che meglio rappresenta la propria situazione, utilizzando il box sottostante per illustrare più compiutamente le proprie motivazioni.

### Tabelle E.2: "Profilo"

Nelle **tabelle E.2** sono riportati elenchi di attributi che fanno riferimento a capacità, attitudini, aspetti caratteriali in grado di descrivere diversi profili e stili imprenditoriali. Si tratta, infatti, di una serie di attributi che, variamente combinati, delineano differenti modalità di approccio e d'interpretazione in merito alla gestione di un'attività imprenditoriale. La domanda E.2 prevede che l'imprenditore indichi rispettivamente dalle tabelle gli aspetti caratteriali, le attitudini e le capacità che ritiene rappresentino meglio il proprio profilo, effettuando massimo 3 selezioni.