

Istruzioni per la compilazione del Business Plan – sottomisura 4.2

D.G.R. n.1282 del 22 dicembre 2022

Il *Business plan*, costituisce un documento di presentazione dell'idea progettuale e uno strumento di autovalutazione. E' suddiviso in parti di tipo descrittivo, dichiarativo e parti che richiedono la compilazione di tabelle. Di seguito si forniscono alcune indicazioni per una corretta redazione del piano.

Disposizioni comuni. Nella versione elettronica in Excel, devono essere compilate le sole celle di colore giallo. Solamente nella pagina 1 bis è necessario compilare anche le celle di colore rosso e verde. Le celle di colore celeste sono bloccate e si compilano automaticamente tramite formule che non devono essere modificate. Tali celle possono assumere colore verde o rosso qualora l'esito risultante soddisfi o meno i requisiti richiesti dal bando: per un esito diverso occorre modificare i dati inseriti a monte.

Il Business Plan deve comunque essere obbligatoriamente accompagnato dalla Relazione Tecnica Descrittiva dell'investimento, secondo il fac simile inserito nel Business Plan stesso ed allegata alla domanda di sostegno.

PAGINA 1

1. DATI IDENTIFICATIVI DEL RICHIEDENTE

I dati anagrafici devono essere i medesimi della domanda di sostegno e del Fascicolo Aziendale collegati.

Specificare la tipologia di azienda se diversa da ditta individuale ed **al punto 1.3** indicare il CUAA dell'azienda, dato che servirà per legare in maniera univoca il Business Plan alla domanda di sostegno presentata per la sottomisura 4.2.

Al punto 1.4 indicare il codice ATECO principale attestante l'attività di trasformazione e/o commercializzazione all'ingrosso, così come risulta dal certificato camerale vigente e dal fascicolo aziendale. Nel caso in cui il certificato camerale riporti solo la dicitura dell'attività senza il relativo codice ATECO corrispondente, questo può essere ricercato nell'Elenco dei Codici ATECO riportato nella tendina, ovvero all'interno del portale www.istat.it.

Nel caso in cui il codice non corrisponda ad uno di quelli inseriti nell'elenco a tendina la domanda non è ammissibile.

Nelle successive **dichiarazioni**:

- Specificare se il richiedente è iscritto a qualche **Organizzazione di Produttori dell'Organizzazione Comune di Mercati** (OCM Vino, OCM Ortofrutta, etc) e nello specifico a quale Organizzazione di Produttori, in modo che sia possibile contattare la stessa per eventuali verifiche. In caso negativo barrare tale opzione.
- Specificare l'Organismo Pagatore se diverso da AGEA.
- Specificare se l'investimento oggetto di domanda ricade nell'ambito dei PEI dandone poi opportuna spiegazione e riferimenti nella Relazione Descrittiva.
- Specificare da quanti produttori di base vengono acquistate le materie prime agricole oggetto di lavorazione.
- Specificare che gli investimenti non riguardano il commercio al dettaglio.

Al punto 1.7 indicare OBBLIGATORIAMENTE la PEC dell'azienda (deve essere quella ufficialmente intestata all'azienda o al suo rappresentante legale), che sarà il riferimento per tutte le comunicazioni ufficiali attraverso il portale SIAN o attraverso la PEC regionale.

Al punto 1.8 indicare se l'azienda dispone di un suo sito web ufficiale ed il relativo URL o se altrimenti non ne dispone. Si ricorda che gli obblighi di pubblicità al sostegno ricevuto tramite PSR implicano che l'azienda deve inserire la comunicazione ed i loghi previsti nel proprio sito.

PAGINA 1 BIS

1 BIS. NOTIZIE DESCRITTIVE DELL'INVESTIMENTO

In questa pagina sono richieste tutte le informazioni generali - descrittive dell'investimento necessarie per le successive elaborazioni automatiche del Business Plan.

E' necessario rispondere a tutte le domande indicando:

- Una **x** (se la domanda è pertinente diversamente non indicare nulla) nelle caselle gialle;
- Un **si** – ovvero un **no** nelle caselle rosse o verdi.

b) Per la DOP o IGP cliccando sul riquadro giallo compare la lista di scelta della denominazione protetta, effettuata la scelta il riquadro si colora di verde. Sotto indicare con **X** se si tratta di DOP o IGP.

c) Per il settore zootecnico, al punto c1) indicare **no** se l'investimento non è connesso a latte non caseificato (il riquadro rimane verde) e proseguire nella compilazione. Se al punto c1) viene indicato **Si** (il riquadro diventa rosso) ed è obbligatorio indicare con **si** o **no** se è presente l'accordo di filiera. Solo in caso di **SI** il riquadro diventa verde e si può proseguire diversamente l'investimento non è ammissibile.

e) Al punto e1) se viene indicato **si** l'investimento non è ammissibile (la casella diventa rossa) se **no** si può proseguire.

g) Al punto g1) se viene indicato **si** l'investimento non è ammissibile (la casella diventa rossa) se **no** si può proseguire.

h) Se l'investimento riguarda il risparmio idrico il riquadro percentuale di utilizzo dell'acqua in azienda assume la colorazione verde solo in caso di indicazione del valore 100%. Solo in questo caso è possibile proseguire diversamente l'investimento non è ammissibile.

i) Se l'investimento è finalizzato alla produzione di energia elettrica o termica:

al punto i1) deve essere indicato il valore **100%** diversamente l'investimento non è ammissibile;

al punto i3) e i4) deve essere indicato **SI** diversamente l'investimento non è ammissibile;

al punto i5.1) deve esser indicato un valore del **60% o superiore**, diversamente l'investimento non è ammissibile.

Solo in questi casi le celle assumono colore verde e si può proseguire. Diversamente l'investimento non è ammissibile.

I punti da **l)** ad **s)** devono riportare **NO** (le celle rimangono verdi) diversamente – inserendo **SI** – le celle diventano rosse e la domanda non è ammissibile.

Al punto **t)** se indicato **NO** cella rossa la domanda non è ammissibile

Al punto **u)** indicare se gli investimenti si riferiscono ad operazioni inserite in progetti di filiera selezionati nell'ambito della Mis. 16.4 e, se **SI**, indicare al punto **u 1)** il numero della domanda di sostegno presentata dal capofila.

Al punto **v)** indicare se gli investimenti sono realizzata da cooperative, consorzi e reti di imprese dove gli agricoltori detengono più del 50% del peso decisionale.

La compilazione di questo quadro è indispensabile per avere attribuiti i punteggi specificamente previsti.

PAGINA 2

2. MATERIE PRIME UTILIZZATE PRIMA E DOPO LA REALIZZAZIONE DELL'INVESTIMENTO

In questa pagina è possibile inserire le materie prime agricole utilizzate.

La pagina è suddivisa in 7 campi da A a G permettendo quindi di inserire fino a 7 prodotti di base diversi .

Le operazioni di compilazione da eseguire per ogni campo (prodotto agricolo) sono le seguenti:

Esempio prodotto agricolo A.

A: descrivere il prodotto agricolo di base indicando obbligatoriamente la Nomenclatura UE riportata in colonna V (Esempio: UVA – Nomenclatura UE: 01.21.00). Viene effettuato un controllo automatico e la cella del punto A.5 assume il valore VERO con colore verde. Se non viene indicata una delle nomenclature riportate in colonna V il controllo è negativo e il riquadro del punto A.5 rimane rosso con la dicitura **FALSO, in questo caso l'investimento non è ammissibile.**

A.1 E' necessario indicare le quantità in chilogrammi di prodotto acquistato rispettivamente:

- colonna K : nell'anno precedente alla presentazione della domanda di sostegno;
- colonna L : nell'anno di presentazione della domanda di sostegno;
- colonna N : nell'anno della domanda di saldo finale: Il dato viene riportato automaticamente (Cella azzurra con formula bloccata) dalla pag. 4 bis; Per ottenere in automatico il valore della cella N8 è necessario compilare la pagina 4 e 4 bis.
- colonna O : nel 1° anno successivo alla presentazione della domanda di saldo finale;
- colonna P : nel 2° anno successivo alla presentazione della domanda di saldo finale;
- colonna Q : nel 3° anno successivo alla presentazione della domanda di saldo finale;
- colonna R : nel 4° anno successivo alla presentazione della domanda di saldo finale;

- colonna S : nel 5° anno successivo alla presentazione della domanda di saldo finale;

Se l'azienda o l'Impresa è di nuova costituzione i dati relativi all'anno antecedente alla presentazione della domanda di sostegno può essere uguale a zero (da indicare comunque).

A.2 Come al punto precedente è necessario indicare il valore (espresso in migliaia di euro) del prodotto acquistato nell'anno antecedente alla presentazione della domanda di sostegno, nell'anno della domanda di saldo finale ([anche in questo caso il dato viene acquisito automaticamente dalla pag. 4. Bis che va compilata per prima](#)), la previsione nei cinque anni successivi alla presentazione della domanda di saldo finale. Anche in questo caso se l'azienda o l'Impresa è di nuova costituzione i dati relativi all'anno antecedente alla presentazione della domanda di sostegno può essere uguali a zero (da indicare comunque).

A.3 Indicare le percentuali di provenienza del prodotto in base alle diverse opzioni indicate.

A.4 Indicare con SI o NO se il prodotto è certificato, in caso positivo indicare la relativa denominazione di certificazione.

PAGINA 3

3. PRODOTTI TRASFORMATI / COMMERCIALIZZATI PRIMA E DOPO LA REALIZZAZIONE DELL'INVESTIMENTI

Sostanzialmente si compila analogamente alla pagina 2 ma con riferimento ai prodotti trasformati ottenuti.

Anche in questo caso sono presenti 7 campi da A a G per consentire l'inserimento di 7 prodotti finali diversi.

In questo caso se il punto A.5 (e analoghi successivi) rimane rosso con dicitura FALSO (poiché la Nomenclatura UE indicata non trova una corrispondenza in colonna V) la domanda è comunque ammissibile ma il campo "Applicazione de minimis" assume una colorazione rossa per indicare che quell'investimento è soggetto all'applicazione del regime "de minimis".

Tale controllo verrà ripreso automaticamente, in seguito, dal Business Plan.

PAGINA 4 – 4bis; 5 – 5bis; 6 – 6bis;

4-4 bis – 5-5bis – 6-6bis AZIENDE AGRICOLE FORNITRI DEI PRODOTTI AGRICOLI DI BASE

Ognuna di queste tre pagine con le relative "bis" fa riferimento alle aziende agricole fornitrici di un determinato prodotto agricolo di base indicato nei singoli riquadri (da A a G) di Pagina 2.

Le pagine 4 e 4bis sono relative al prodotto di base A di pagina 2;

Le pagine 5 e 5bis sono relative al prodotto di base B di pagina 2;

Le pagina 6 e 6bis sono relative al prodotto di base C di pagina 2.

In ogni pagina, e quindi per ogni prodotto, sono previsti, oltre al primo campo relativo alla descrizione del prodotto di riferimento, svariati campi per l'inserimento di altrettanti diversi produttori di base.

Nello specifico:

a pag. 4 sono previsti 150 campi ed altrettanti nella pagina 4bis;

a pag. 5: 100 campi ed altrettanti nella pagina 5bis

a pag. 6 sono previsti 50 campi ed altrettanti nella pagina 6bis,

per l'inserimento di altrettanti fornitori.

Nel caso i produttori fossero in numero maggiore è necessario duplicare il foglio per quanto necessario.

Le operazioni di compilazione da eseguire per ogni pagina sono le seguenti:

Esempio prodotto agricolo "A"

Il primo quadro riporta in automatico tutti i dati del rispettivo prodotto "A" di cui a pag. 2.

Nel caso sia stata indicata – a pagina 2 nel relativo campo - una percentuale di provenienza del prodotto come produzione aziendale compilare il quadro 1 A – PRODUZIONE AZIENDALE; diversamente passare alla compilazione dei quadri 2° e successivi, ciascuno per ogni singolo produttore di base, riempiendo i quadri con i dati richiesti.

Per PRODUZIONE AZIENDALE si intende esclusivamente la produzione derivata da superfici in possesso del Titolare della domanda di sostegno. Nel caso di partecipazione del titolare della domanda di sostegno ad una rete di imprese la produzione aziendale è sempre a riferimento dell'azienda agricola del Titolare della domanda di sostegno. Le produzioni delle altre aziende appartenenti alla rete vanno comunque indicate negli spazi previsti per i fornitori produttori di base.

In calce alle pagine 4 bis; 5 bis e 6 bis viene effettuato un controllo di congruità dell'eventuale produzione agricola aziendale del Titolare della domanda di sostegno rispetto al totale del prodotto lavorato. La produzione aziendale deve sempre essere superiore al 50% del totale del prodotto lavorato.

Tale circostanza si è resa necessaria nel momento in cui, in questo bando, è stata prevista la possibilità di partecipazione anche alle aziende agricole che trasformano, oltre al prodotto della propria azienda anche prodotti acquistati da altre aziende agricole. Dato che per l'azienda agricola è consentito acquistare prodotti agricoli di provenienza extra aziendale (da altre aziende agricole) pur rimanendo preminente la produzione aziendale abbiamo inserito anche questa verifica.

E' necessario compilare, per ciascun fornitore, tutti i campi gialli:

In particolare:

- a) La denominazione del produttore;
- b) Il relativo C.U.A.A.
- c) L'accordo di fornitura. Indicare con "SI" o "NO" se è presente il previsto ACCORDO DI FORNITURA sottoscritto da entrambe le parti. La cella rimane di colore rosso **nel caso venga indicato "NO" o non venga indicato alcun valore. In questo caso la quantità di prodotto riferita a quel fornitore non viene conteggiata ai fini dell'istruttoria della domanda di aiuto.** Indicando SI' la cella assume colorazione gialla.

- d) Le quantità in Kg di prodotto acquistato nell'anno della domanda di sostegno e la rispettiva quantità prevista nell'anno di presentazione della domanda di saldo;
- e) Il valore del prodotto acquistato (espresso in migliaia di euro) nell'anno della domanda di sostegno ed il relativo valore previsto nell'anno di presentazione della domanda di saldo;
- f) Il Numero della scheda di validazione del fascicolo aziendale vigente oppure – in alternativa – il codice REA di iscrizione al registro delle Imprese Agricole.
- g) Il numero di Codice ATECO, principale e/o secondario, attestante l'attività di coltivazione, così come risulta dal certificato camerale vigente. Nel caso in cui il certificato camerale riporti solo la dicitura dell'attività senza il relativo codice ATECO corrispondente, questo può essere ricercato nell'Elenco dei Codici ATECO riportato nell'elenco a tendina, ovvero all'interno del portale www.istat.it.

A fine pagina vengono effettuate in automatico somme e controlli di corrispondenza:

- Verifica della quantità: La somma totale del prodotto acquistato dai singoli produttori (compresa l'eventuale produzione aziendale);
- Verifica dei benefici per i produttori di base: Il valore indicato in P10 deve essere almeno uguale o superiore al valore indicato in L10;
- Verifica della produzione aziendale: nel caso di produzione aziendale questa (indicata in P20) deve essere SUPERIORE al 50% di quella indicata in P8.

Se le condizioni di cui sopra sono rispettate compare vero in verde diversamente falso in rosso e la non domanda non è accettabile.

PAGINA 4 bis – 5 bis – 6 bis;

Sono pagine aggiuntive delle rispettive pagine 4 - 5 – 6.

Nel caso si ricorra alla compilazione di queste pagine le somme e le verifiche di cui sopra sono effettuate in calce a queste.

PAGINA 7

7. ELENCO DELLE MATERIE PRIME ACQUISTATE

Questa è la pagina riepilogativa di tutti i produttori di base coinvolti – compreso ovviamente il beneficiario nel caso di presenza di produzione aziendale -.

Sono previste 200 righe per l'inserimento di altrettanti produttori di base.

Per ogni produttore primario è necessario inserire i seguenti dati:

- Indicazione se la produzione è aziendale o no
- Il numero di CUAA
- Il numero del fascicolo aziendale AGEA se presente, in alternativa il Codice REA di iscrizione al Registro delle Imprese Agricole
- Il prodotto agricolo acquistato

- La Sup. in ettari da cui il prodotto agricolo deriva (la superficie indicata deve trovare corrispondenza nel fascicolo aziendale e deve essere compatibile con le rese in riferimento anche ai singoli Disciplinari di produzione certificata)
- La quantità acquistata nell'anno della domanda di sostegno
- La quantità prevista acquistata all'anno della domanda di saldo
- Il valore del prodotto di base all'anno della domanda di sostegno
- Il valore del prodotto di base previsto all'anno della domanda di saldo
- L'indicazione se trattasi di prodotto certificato
- La denominazione della certificazione.

In calce è prevista la verifica automatica dei benefici per i produttori primari.

PAGINA 7 bis

7 bis. INTERVENTI E VARIAZIONI SU FABBRICATI E MEZZI DI PRODUZIONE

In questa pagina vengono riportate informazioni e controlli in merito ai fabbricati, alle macchine e attrezzature.

1 Fabbricati oggetto di intervento.

In questa sezione devono essere indicati tutti i fabbricati oggetto di intervento.

Al riguardo sono previste 5 righe da F1 a F5 ciascuna per un fabbricato, in ogni riga vanno inseriti, nelle diverse celle, i dati richiesti a seconda delle diverse tipologie di intervento:

a) ACQUISTO.

Compilare tutte le colonne da C a K con i dati catastali dell'immobile da acquistare:

In colonna M indicare il costo di costruzione a nuovo come da computo metrico allegato.

Il costo di costruzione a nuovo deve essere calcolato con il principio di sostituzione che tiene conto del valore del terreno edificabile, del costo di costruzione sottratto il deprezzamento al momento attuale a seguito di deperimento fisico, deperimento funzionale e obsolescenza della costruzione.

In colonna P indicare l'attuale destinazione d'uso dell'immobile

In colonna T indicare la destinazione d'uso prevista dopo l'investimento

In colonna W indicare 1

In colonna AA indicare il costo della ristrutturazione come da computo metrico allegato.

Se tale valore non risulta almeno uguale al 25% del costo di costruzione di colonna M la cella assume colore ROSSO e l'investimento non è ammissibile.

Se invece il costo della ristrutturazione è almeno uguale al 25% del costo di costruzione a nuovo allora si può procedere

In colonna AB indicare la spesa richiesta

In colonna AC viene effettuato il controllo. La cella assume colore VERDE con la dicitura VERO se il valore indicato in colonna AB risulta NON SUPERIORE alla differenza tra il costo di costruzione a nuovo ed il costo della ristrutturazione.

Diversamente la cella assume colore rosso e la spesa ammessa sarà ridotta nel rispetto della differenza di cui sopra.

In colonna AG indicare con un SI ovvero con un NO se il fabbricato oggetto di acquisto è già stato oggetto di qualche finanziamento. Nel caso la risposta sia SI la cella assume colore rosso e diventa obbligatorio compilare le due celle successive di colonna AH e AI indicando rispettivamente la tipologia di contributo ed il CUAA del relativo beneficiario.

b) INTERVENTO DI RISTRUTTURAZIONE CON DELOCALIZZAZIONE

Compilare tutte le colonne da C a K con i dati catastali dell'immobile da acquistare:

In colonna L indicare il valore a nuovo del fabbricato

IL valore di mercato a nuovo del fabbricato va desunto dalla Banca dati delle quotazioni immobiliari dell'Agenzia delle Entrate. In assenza di dati ed in assenza di un mercato fondiario immobiliare idoneo si ricorre alla stima del costo di costruzione a nuovo come sopra definito.

In colonna P indicare l'attuale destinazione d'uso dell'immobile

In colonna T indicare la destinazione d'uso prevista dopo l'investimento

In colonna W indicare 2

In colonna AA indicare il costo della ristrutturazione come da computo metrico allegato

In colonna AB indicare la spesa richiesta

In colonna AC viene effettuato il controllo. La cella assume colore VERDE con la dicitura VERO se il valore indicato in colonna AB risulta NON SUPERIORE alla differenza tra il costo della ristrutturazione ed il valore a nuovo del fabbricato.

Diversamente la cella assume colore rosso e la spesa ammessa sarà ridotta nel rispetto della differenza di cui sopra.

In colonna AF indicare con un SI ovvero con un NO se la delocalizzazione avviene rispettivamente all'interno o all'esterno del territorio amministrativo della regione Liguria. In caso di risposta negativa la cella assume la colorazione rossa e l'investimento non è ammissibile.

In colonna AG indicare con un SI ovvero con un NO se il fabbricato oggetto di acquisto è già stato oggetto di qualche finanziamento. Nel caso la risposta sia SI la cella assume colore rosso e diventa obbligatorio compilare le due celle successive di colonna AH e AI indicando rispettivamente la tipologia di contributo ed il CUAA del relativo beneficiario.

c) RISTRUTTURAZIONE DI FABBRICATO ESISTENTE

Compilare tutte le colonne da C a K con i dati catastali dell'immobile da acquistare:

In colonna P indicare l'attuale destinazione d'uso dell'immobile

In colonna T indicare la destinazione d'uso prevista dopo l'investimento

In colonna W indicare 3

In colonna AA indicare il costo della ristrutturazione come da computo metrico allegato

In colonna AB indicare la spesa richiesta

In colonna AC viene effettuato il controllo. La cella assume colore VERDE con la dicitura VERO se il valore indicato in colonna AB risulta NON SUPERIORE al valore indicato in colonna AA.

Diversamente la cella assume colore rosso e la spesa ammessa sarà riportata al valore della cella AA.

In colonna AG indicare con un SI ovvero con un NO se il fabbricato oggetto di acquisto è già stato oggetto di qualche finanziamento. Nel caso la risposta sia SI la cella assume colore rosso e diventa obbligatorio compilare le due celle successive di colonna AH e AI indicando rispettivamente la tipologia di contributo ed il CUAA del relativo beneficiario.

d) FABBRICATO DI NUOVA COSTRUZIONE

Compilare tutte le colonne da C a K con i dati catastali dell'immobile da acquistare:

In colonna T indicare la destinazione d'uso prevista

In colonna W indicare 4

In colonna AA indicare il costo della costruzione come da computo metrico allegato

In colonna AB indicare la spesa richiesta

In colonna AC viene effettuato il controllo. La cella assume colore VERDE con la dicitura VERO se il valore indicato in colonna AB risulta NON SUPERIORE al valore indicato in colonna AA.

Diversamente la cella assume colore rosso e la spesa ammessa sarà riportata al valore della cella AA.

1 Macchine e attrezzature oggetto di intervento.

In questa sezione devono essere indicati tutte le macchine, macchinari e attrezzature oggetto di intervento.

La situazione delle macchine, macchinari e attrezzature deve essere allineata con lo specifico quadro del fascicolo aziendale validato rispetto alla presentazione della domanda di sostegno.

Sono esclusi gli acquisti di mera sostituzione.

Al riguardo sono previste 20 righe da M01 a M20 ciascuna per un macchinario o attrezzatura. In ogni riga vanno inseriti, nelle diverse celle, i dati richiesti, rispettivamente:

- Tipo di macchina e/o attrezzatura;
- Marca;
- Numero di matricola eventuale;
- Numero di anni di presenza in azienda. In questo caso se il valore indicato è inferiore o uguale a 10 la cella rimane di colore giallo mentre, con valore superiore a 10 la cella assume colore verde. Se la macchina è di nuovo acquisto rispetto alle dotazioni aziendali non indicare nulla;
- Capacità lavorativa della macchina;
- Destinazione/utilizzo previsto;
- Motivazione sintetica della sostituzione;
- Capacità lavorativa della macchina/attrezzatura oggetto di acquisto. In questo caso se in colonna L è stato indicato un valore inferiore o uguale a 10, il valore della capacità lavorativa inserito deve essere almeno uguale al valore indicato in colonna M aumentato del 25%. Diversamente la cella assume la colorazione rossa e l'investimento non è ammesso in quanto considerato di sostituzione. In questo caso la cella di colonna AB assume la colorazione gialla.
- Spesa richiesta. La spesa è ammissibile se la cella rimane di colore verde.

PAGINA 7 ter

7 bis. DESCRIZIONE E CONFRONTO DEI PREVENTIVI

In questa pagina vengono riportate informazioni e controlli in merito ai tre preventivi obbligatori per acquisto beni mobiliari e spese tecniche.

Al riguardo sono previsti quattro quadri:

- Il primo è relativo ai dati anagrafici e fiscali delle Ditte fornitrici;
- Il secondo è relativo alla descrizione dei singoli beni e servizi oggetto di preventivi;
- Il terzo è relativo alla eventuale descrizione dei beni e/o servizi;
- Il quarto è relativo alla relazione indispensabile in caso che la scelta non ricada sul preventivo più basso ovvero nel caso in cui non siano presentati tutti i tre preventivi richiesti.

Quadro relativo alle Ditte fornitrici

Sono previste 20 righe numerate da 1 a 20 ciascuna per una singola Ditta fornitrice.

In ogni riga vanno inseriti, nelle diverse celle, in sequenza i dati richiesti.

Quadro relativo ai beni e servizi oggetto di acquisto

Sono previste 26 righe numerate da A a Z ciascuna per un singolo bene e/o servizio oggetto di acquisto.

In ogni riga vanno inseriti, nelle diverse celle, in sequenza i dati richiesti.

In particolare:

- Nella prima colonna: la descrizione del bene e/o servizio;
- Nella seconda colonna: la quantità oggetto di acquisto;
- Nelle colonne E, F, G i dati relativi al primo preventivo, inserendo in E il numero della riga corrispondente alla Ditta che ha elaborato il relativo preventivo, in F il num del preventivo di riferimento, in G l'importo.
- Nelle colonne H, I, J, analogamente a quanto sopra i dati relativi al secondo preventivo;
- Nelle colonne K, L, M, analogamente a quanto sopra i dati del terzo preventivo.
- In colonna N viene riportato, in automatico, il valore riferito al preventivo più basso.
- In colonna O va indicato il valore prescelto. Se questo coincide con il valore indicato in colonna N, la cella rimane di colore giallo e si può procedere. Se, invece, in colonna O viene indicato un valore maggiore la cella assume colore rosso e diventa indispensabile indicare nel quadro "RELAZIONE" le motivazioni della scelta. In caso di assenza di giustificazioni motivate o, in caso di mancato accoglimento in sede istruttoria, delle motivazioni addotte verrà riconosciuto – non il rezzo indicato - bensì quello del preventivo più basso indicato in colonna N.

Nel caso di assenza di uno o due preventivi indicare € 0,00 nelle rispettive colonne dei preventivi mancanti. In questo caso la rispettiva cella di colonna O assume la colorazione rossa evidenziando la necessità di compilare il quadro "RELAZIONE" per indicare il motivo dell'assenza di uno o due dei tre preventivi richiesti.

PAGINA 7 quar

7 quar. QUANTIFICAZIONE DELLE SPESE TECNICHE MASSIME RICONOSCIBILI

Compilare prima la Pagina 8

In questa pagina vengono calcolate le spese massime ammissibili per tutti gli interventi e/o sottointerventi previsti tenendo conto della loro percentuale di incidenza del 6% o del 3% a seconda che si tratti di spese generali e tecniche riferite ad investimenti di carattere immobiliare o di carattere mobiliare (macchine e attrezzature) **nonché se riferite ad interventi in regime di “de minimis” o meno.**

Nella pagina sono previste 15 righe per l’inserimento di altrettanti investimenti.

Le ultime due righe 16 e 17 sono bloccate e riservate al calcolo automatico delle spese tecniche nelle due diverse percentuali, rispettivamente, del 3% e del 6%. Tali importi verranno poi riversati, in automatico, a pagina 8 completandola **e rispettivamente riferite ad interventi in “de minimis” o meno**

In ognuna delle 15 righe, ognuna per una tipologia di investimento diversa, vanno inseriti i seguenti dati:

- Prima Colonna e Seconda colonna : vengono riversati in automatico i rispettivi dati inseriti a pagina 8;
- Terza Colonna: apporre una “X” se l’investimento rientra nella categoria degli investimenti di carattere immobiliare cui spetta una percentuale massima del 6%;
- Quarta Colonna: apporre una “X” se l’investimento rientra nella categoria degli investimenti di carattere mobiliare cui spetta una percentuale massima del 3%;
- Quinta Colonna: viene selezionata, in automatico, la percentuale massima pertinente;
- Sesta Colonna: Viene calcolata in automatico la spesa massima corrispondente ad investimenti cui spetta il 6%;
- Settima Colonna: Viene calcolata in automatico la spesa massima corrispondente ad investimenti cui spetta il 3%;
- Al rigo **73** nella colonna **AQ** viene calcolato, in automatico, l’importo totale delle spese generali e tecniche pertinenti **a progetti NON rientranti nel regime “de minimis”;**
- Al rigo **73** nella colonna viene calcolato, in automatico, l’importo totale delle spese generali e tecniche pertinenti **a progetti rientranti nel regime di “de minimis”.**

In calce alla pagina vengono riportate in automatico:

Il costo totale degli investimento immobiliari e mobiliari;

l’importo massimo delle spese tecniche pertinenti;

l’importo dell’operazione come da domanda di sostegno,

che, come detto, vengono riversati in automatico a pagina 8 completandola.

PAGINA 7 cinque

7 cinque. DESCRIZIONE DEGLI INTERVENTI DI VALENZA AMBIENTALE

In questa pagina vengono descritti e valorizzati tutti gli interventi di valenza ambientale.

Tale ripartizione deve coincidere con quanto riportato e indicato in colonna AY di Pagina 8.

In calce alla pagina viene calcolato in automatico la somma di tutti gli interventi di carattere ambientale.

Questo valore deve essere uguale al valore indicato a Pagina 8 nella cella DP64.

Viene inoltre calcolata la loro incidenza percentuale sul totale dell'operazione.

PAGINA 8

8. DESCRIZIONE DEGLI INVESTIMENTI E LORO ARTICOLAZIONE

In questa pagina vengono descritti i vari investimenti, le loro finalità ed il relativo costo.

Questa è una delle pagine più importanti e delicate del B.P. perché in essa e da essa scaturiscono tutti i dati relativa alla determinazione dell'autovalutazione del progetto e quindi della punteggiatura con riferimento ai criteri stabiliti dal bando.

I dati vanno inseriti con particolare attenzione poiché sono la base dei calcoli automatici del sistema per l'autovalutazione del progetto.

Apporre una X nella cella apposita nel caso in cui il progetto sia relativo ad uno dei tre comparti: Floricolo, Viticolo o Zootecnico.

La dimenticanza di ciò impedisce al sistema di calcolare la percentuale aggiuntiva del 50% su alcuni parametri di valutazione come da bando.

Sono previste 15 righe da A1 ad A15 per l'inserimento di 15 tipologie di interventi e/o sotto interventi come da domanda facendo attenzione a:

- Inserire in righe separate investimenti che concorrono al soddisfacimento delle diverse opzioni riportate nelle colonne da AO a BP e che hanno diversa incidenza nel calcolo della punteggiatura di merito.
- Inserire in righe separate anche gli investimenti necessari all'ottenimento di prodotti finali diversi da quelli inseriti nell'Allegato I del TFUE;
- Le spese generali e tecniche da calcolate al 3% (investimento mobiliari) e al 6% (investimenti immobiliari) sono riportate in automatico alle righe A16 e A17 da Pagina 7 quar.

Nella prima colonna indicare la tipologia di investimento tra quelle autorizzate scegliendo l'apposita nella tendina all'interno della cella.

Nella seconda colonna una brevissima descrizione dell'investimento

Nelle colonne successive apporre una "X" al caso di interesse.

Nella penultima colonna immettere un eventuale riferimento se trattasi di fabbricato, macchina o al computo metrico e/o preventivo di acquisto prescelto.

Nell'ultima colonna riportare il costo totale dei singoli investimenti descritti.

Il Business plan calcola automaticamente il totale che deve ovviamente corrispondere con il totale dell'investimento indicato in domanda di sostegno.

Vengono altresì, in automatico, calcolate le percentuali di incidenza delle singole tipologie di intervento rispetto al costo totale dell'operazione necessarie per le elaborazioni valutative successive di Pagina 13.

PAGINA 9

9. DESCRIZIONE DEGLI INTERVENTI – CRONOPROGRAMMA

In questa pagina vengono ripresi gli interventi di cui a domanda di sostegno e ne viene descritto il cronoprogramma di realizzazione indicando le previste date di presentazione di domande di Anticipo, Acconto (SAL) e Saldo ricordando che la data ultima prevista dal bando per la presentazione della domanda di SALDO finale è il **30 Ottobre 2020** (Salvo diverse disposizioni da parte dell'Autorità di Gestione) pena la decadenza della domanda di sostegno e la revoca dell'atto di concessione.

PAGINA 10

10. QUANTIFICAZIONE DEL SOSTEGNO

Questa è la pagina di calcolo del sostegno (contributo) spettante.

- Nella prima colonna vengono automaticamente riportati gli investimenti indicati nelle varie righe di pagina 8;
- Nella colonna "Costo totale degli investimenti vengono automaticamente riportati i valori di pagina 8 comprese le spese tecniche nelle ultime due righe;
Nella colonna AJ (progetti PEI) viene riportata – in automatico una "x" se a Pagina 1 Cella C52 è stata indicata una "x" a significare l'appartenenza del progetto a Progetti finanziati nell'ambito dei PEI. In questo caso – si ha diritto alla quota aggiuntiva del 10% sulla percentuale del contributo che sale al 50% come indicato in colonna AS.
- Analogamente, in colonna AM appare una "x" se nella cella BA3 di pagina 8 è stata indicata una "X" a segno che il prodotto finale ottenuto non è ricompresi nell'Allegato I del TFUE (es. il pesto).
- In questo caso viene automaticamente attivata – in colonna BE il calcolo e la verifica del regime "de minimis" (Cella BE 79)

A questo punto tutti i calcoli sono automatici fino alla definizione del sostegno (contributo) spettante (Cella BE 81).

PAGINA 11

11. SOSTENIBILITA' GLOBALE DELL'AZIENDA

a) Sostenibilità finanziaria ed economica degli investimenti

In questa parte della pagina vengono forniti gli elementi necessari per la valutazione della sostenibilità economico/finanziaria dell'investimento ed il miglioramento globale dell'azienda.

a) Sostenibilità finanziaria ed economica dell'investimento

USCITE

- Nel rigo S1 indicare il totale degli investimenti immobiliari al netto del contributo spettante.
- Nel rigo S2 indicare il totale degli investimenti per macchine e attrezzature al netto del contributo spettante.

Le rate di reintegrazione sono calcolate rispettivamente al 30% ed al 10%.

- Nei righe S4 ed S5 riportare eventuali rate di reintegrazione di mutui o di altri investimenti di PSR 2014- 2020 e precedenti calcolati con gli stessi criteri di cui sopra.

ENTRATE

- Nel rigo S7 indicare il valore del fatturato aziendale annuale a fine investimento
- Nel rigo S8 e successivi indicare eventuali premi e / o contributi per misure PSR a superficie ed a capo.

I dati possono essere desunti da bilanci aziendali, dichiarazioni IVA, ecc.

In alternativa può essere presentato quale allegato alla domanda di sostegno il Business Plan elaborato su modello ISMEA.

Nel rigo S12 sono riportate le entrate annuali dell'azienda e nel rigo S13 l'importo massimo per il reintegro degli investimenti proposti.

Se l'importo di rigo S12 è superiore a quello di rigo S13 la cella di rigo S 14 assume il valore OK con colorazione verde; diversamente compare un NO con colorazione rossa e l'investimento non è ammissibile.

Nella rigo S16 viene riportato in automatico il costo totale dell'investimento;

Nella rigo S17 viene riportato in automatico il contributo richiesto, per differenza viene calcolata la quota di autofinanziamento necessaria alla realizzazione dell'investimento.

Nella rigo S18 vanno riportate, rispettivamente nelle singole celle, le disponibilità finanziarie proprie e quelle derivanti da mutui o prestiti.

Nella cella BP 73 viene calcolato in automatico il rispetto della copertura finanziaria. In caso positivo la cella assume la colorazione verde con la dicitura vero. Diversamente la cella rimane di colore rosso e l'investimento non è ammissibile.

b) Incremento delle prestazioni in termini economici e ambientali

Apporre un "X" nella specifica colonna delle righe da IE 1 a IE6. Il programma importa automaticamente gli importi degli investimenti che determinano il raggiungimento dell'obiettivo - per il quale è stata indicata la "X" – a pagina 8.

Al rigo IE 8 e IE9 viene data una valutazione del raggiungimento del miglioramento globale dell'azienda.

Se la valutazione è verde l'investimento è ammissibile diversamente è non ammissibile.

PAGINA 12

13. CRITERI DI SELEZIONE – PUNTEGGIO -

Questa è la pagina dell'autovalutazione.

I conteggi sono completamente automatici in base ai dati inseriti nelle pagine precedenti e nel rispetto dei criteri di punteggiatura stabiliti dal bando.

Se il totale della punteggiatura ottenuta è maggiore o uguale a 20 la cella AW 51 assume la colorazione verde.
IN QUESTO CASO LA DOMANDA E' AMMISSIBILE

Diversamente la cella assume colorazione rossa e **LA DOMANDA NON E' AMMISSIBILE**

PAGINA 13

13. ALLEGATI

Indicare con una "x" gli allegati presentati assieme alla domanda.

In calce data e firma del beneficiario

PAGINA 14

14. RELAZIONE DESCRITTIVA

Viene riportato un fac simile di Relazione Tecnica Descrittiva da presentare obbligatoriamente assieme alla domanda di sostegno.

PAGINA 15

15. CODICI ATECO

Viene riportato un elenco sintetico dei codici Ateco. Gli stessi possono esser comunque reperiti sul sito dell'ISTAT.

PAGINA 16

16. ACCORDO DI FORNITURA

Viene riportato il fac simile dell'accordo di fornitura.

Questo deve essere compilato per ciascun produttore primario fornitore di prodotto agricolo primario, firmato dal Produttore e dal Beneficiario e inviato assieme alla domanda di sostegno.

Sono esentati dalla compilazione dell'accordo di fornitura esclusivamente i soci di cooperative agricole e i produttori olivicoli che si avvalgono del frantoio per attività di frangitura conto terzi senza vendita delle olive al frantoio.

Allegato 1

NORME SEMPLIFICATIVE PER

Cooperative agricole e Frantoi - frangiture conto terzi

Preso atto che per le Cooperative agricole e per i frantoi che esercitano attività di frangitura in conto terzi non è richiesta la verifica dei benefici economici per i produttori di base;

premesso che in questi due casi specifici non sono necessari gli accordi di fornitura, si allegano le seguenti istruzioni semplificative per la compilazione del Business Plan:

Pagina 2 : Non è necessario indicare le quantità ed i valori dei prodotti agricoli primari per i cinque anni successivi alla domanda di pagamento.

E' sufficiente indicare le quantità ed i valori economici dei prodotti nell'anno antecedente ed in quello di presentazione della domanda di sostegno (semplificata) oltre a quelli (previsti) per l'anno del saldo finale (questi ultimi vengono importati automaticamente dalle pag. 4 bis o 5 bis o 6 bis. Per i frantoi "conto terzi" indicare solo le quantità, non serve il valore economico.

Pagina 3 : : Non è necessario indicare le quantità ed i valori dei prodotti trasformati per i cinque anni successivi alla domanda di pagamento.

E' sufficiente indicare le quantità ed i valori dei prodotti nell'anno antecedente ed in quello di presentazione della domanda di sostegno (semplificata) oltre a quelli (previsti) per l'anno del saldo finale.

Per i frantoi "conto terzi" indicare solo le quantità, non serve il valore economico.

Pagine 4 – 5 – 6 : Non è necessario riportare l'elencazione dei singoli produttori.

E' sufficiente indicare nel quando 2A di pagina 4, ovvero 2B di pagina 5 e/o 2C di pagina 6, anziché la denominazione del produttore di base la dicitura : SOCI DI COOP. AGRICOLA ovvero FRANGITURA CONTO TERZI, indicare SI' nella cella "Accordo di fornitura" e riportare, nelle specifiche caselle, i dati del totale delle

quantità di prodotto e dei valori riferiti all'anno di presentazione della domanda di sostegno (semplificata) e di previsione dell'anno di saldo finale.

Per i frantoi "conto terzi" indicare solo le quantità, non serve il valore economico.

Non serve indicare C.U.A.A. , Numero di fascicolo aziendale, Codice ATECO, Provincia, Comune e indirizzo.

Pagina 7: In questa pagina è necessario invece riportare l'elenco dei fornitori:

- a) Per le cooperative agricole tutti i dati richiesti dalle singole celle di tutti i soci fornitori dei prodotti agricoli,
- b) Per i frantoi che effettuano il "conto terzi" i nominativi dei produttori che si avvalgono di tale servizio con relativo CUAA e quantità di prodotto.

Non serve il valore economico.

Ovviamente i FRANTOI che esercitano sia attività di frangitura in conto terzi sia acquisto di olive dovranno – oltre a quanto sopra previsto - , compilare tutti i dati richiesti dai singoli quadri relativi ai singoli produttori di base dai quali acquistano le olive con i relativi accordi di fornitura.

DOCUMENTI OBBLIGATORI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA SIAN

A) Documenti obbligatori, sempre, per qualsiasi tipologia di intervento

- Business Plan
- Relazione tecnica descrittiva
- Accordi di fornitura
- Planimetria con ubicazione dell'intervento
- Nel caso di società o Cooperative:
 - Statuto e/o Atto costitutivo
 - Elenco dei Soci
 - Deliberazione dell'Organo competente che autorizza l'investimento, la presentazione della domanda e la relativa copertura finanziaria per la quota non coperta da contributo.

B) Per interventi di carattere immobiliare

- Atti autorizzativi : Permesso a costruire; DIA; SCIA
- Nel caso di presentazione di DIA e SCIA. Dichiarazione del tecnico attestante che i lavori rientrano nelle casistiche della DIA e/o della SCIA;
- Nel caso di interventi in ZONE PARCO: specifica autorizzazione prevista dalla normativa specifica;
- Nel caso di interventi in AREE SIC o NATURA 2000: certificazione di V.I.A.
- Elaborati grafici di progetto timbrati e vidimati dall'Ente Competente;
- Computo metrico analitico dei lavori secondo quanto previsto dalla DGR 115/2016 utilizzando il fac simile allegato ovvero ad esso assimilabile.
- ACQUISTO:
 - a) Perizia e stima del valore di costruzione a nuovo e computo metrico della ristrutturazione necessaria.
 - b) Compromesso e/o accordo preliminare di vendita.
 - c) Atto notarile che attesti la NON PARENTELA fino al terzo grado tra venditore e acquirente e che il fabbricato oggetto di acquisto non sia già stato oggetto di finanziamento pubblico.
- DELOCALIZZAZIONE: Perizia di stima del valore attuale o del prezzo di vendita dell'immobile oggetto di delocalizzazione.

C) Per interventi di carattere mobiliare: macchinari e attrezzature

- N° TRE Preventivi comparabili per ciascun acquisto
- Relazione del tecnico in caso di preventivo unico;
- Relazione del tecnico in caso di scelta NON COINCIDENTE con il preventivo più basso dei tre;
- Relazione del tecnico in caso di scelta determinata per esigenze di completamento di forniture preesistenti.

D) Per interventi rivolti al risparmio idrico

- Relazione tecnica sulla valutazione tecnica ex – ante dl consumo idrico
- Se si tratta di investimenti immobiliare si veda lettera B;
- Se si tratta di investimenti in macchinari e /o attrezzature si veda la lettera C

E) Per interventi finalizzati alla produzione di energia

- Certificazione energetica
- Scheda tecnica relativa alla tipologia di impianto per fonte di energia rinnovabile prescelta;
- Se si tratta di investimenti immobiliare si veda lettera B;
- Se si tratta di investimenti in macchinari e /o attrezzature si veda la lettera C
- Relazione tecnica attestante che l'energia prodotta è da destinarsi esclusivamente all'utilizzo aziendale e che gli impianti sono commisurati alle esigenze energetiche relative ai cicli produttivi su base annuale;
- In caso di utilizzo di biomasse: Relazione tecnica attestante che le biomasse utilizzate derivano esclusivamente da sottoprodotti derivanti dalla trasformazione di prodotti agricoli e forestali.

F) Spese Generali e Tecniche

- N° TRE Preventivi comparabili per ciascun servizio
- Relazione del tecnico in caso di preventivo unico;
- Relazione del tecnico in caso di scelta NON COINCIDENTE con il preventivo più basso dei tre.

INFORMAZIONI PER LA STAMPA

Tutte le pagine del Business Plan sono state impaginate.

In alcune pagine sono riportati anche gli schemi e le tabelle dei calcoli automatici che, ovviamente non è necessario stampare.

Si riporta il dettaglio delle pagine da stampare:

Pagina 1 – stampare solo la pag. 1

Pagina 2 – stampare solo la pag. 1

Pagina 3 – stampare solo la pag. 1

Pagina 4 – stampare tutte le pagine in relazione al numero di produttori inseriti,

Pagina 4 bis – come sopra ma stampare comunque la pag. 15 poiché riporta i totali di
pagina 4 a 4 bis.

Pagine 5 – 5 bis; 6 e 6 bis : come sopra.

Pagina 7 – stampare in virtù delle righe riempite e comunque la pagina 5 poiché
riportante i totali

Da Pagina 7 bis a Pagina 13 – stampare solo le prime pag.

**In calce alla pagina 13 va apposta la firma del richiedente con data e luogo di
sottoscrizione.**

Pagina 14 – Fac simile di relazione

Pagina 15 elenco dei Codici ATECO

Pagina 16 – fac. Simile di ACCORDO DI FORNITURA.