MODELLO DOMANDA

Alla Camera di Commercio di Padova

PEC: cciaa@pd.legalmail.camcom.it

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

in qualità di legale rappresentante della società/ente di seguito indicato:

Denominazione \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Numero REA CCIAA PD \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Comune \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

PEC \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#### CHIEDE

di partecipare al BANDO PER LA SELEZIONE DI SOGGETTI E PROPOSTE PER LA REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ DI SPORTELLO DECENTRATO MENTORE PER CONTO DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI PADOVA PER SOGGETTI OPERANTI NEL TERRITORIO

DELLA PROVINCIA DA REALIZZARSI IN CONVENZIONE E COFINANZIAMENTO CON L’ENTE CAMERALE - ANNO 2021

#### DICHIARA

* di accettare integralmente quanto riportato nel bando e, tal fine, riporta di seguito la propria proposta progettuale
* di accettare - in particolare - l’impegno contenuto nell’articolo 3 comma 1 del bando a:
	+ istituire presso la propria sede almeno uno sportello MENTORE utilizzando il logo adottato dalla Camera di Commercio e dedicando un’apposita pagina del proprio sito istituzionale all’iniziativa (attraverso la quale promuovere anche le attività e iniziative realizzate direttamente dalla Camera di Commercio di Padova);
	+ individuare specifici referenti dello sportello MENTORE;
	+ partecipare con i suddetti referenti alle iniziative di aggiornamento formativo, confronto e coordinamento organizzate dallo sportello MENTORE camerale;
	+ fornire alle imprese interessate un servizio di informazione e orientamento di base sulle seguenti tematiche:
		- iniziative nazionali, regionali e locali adottate per supportare le imprese nel riavvio dell’attività dopo il lockdown e nel superamento della conseguente crisi economica, tra cui bandi pubblici di contributi
		- iniziative e servizi per facilitare l’accesso al credito
		- servizi di assessment economico-finanziario e posizionamento competitivo fruibili dalle imprese
		- programmi di formazione, in particolare finanziata, finalizzati al miglioramento delle performance e della competitività dell’impresa
		- strumenti pre-concorsuali di risoluzione della crisi (piani attestati di risanamento, ristrutturazione dei debiti)
		- gestione delle risoluzioni alternative delle controversie
		- procedure presso il Registro delle imprese per la cancellazione e liquidazione dell’impresa
	+ accompagnare tutte le imprese che si rivolgono allo sportello MENTORE decentrato a compilare il questionario di autovalutazione sulla propria consapevolezza economico-finanziaria, sulla conoscenza delle modalità di accesso al credito e sull’esistenza di strumenti di alert e gestione della crisi che sarà predisposto da un gruppo di lavoro costituito dalla Camera di Commercio e dai richiedenti ammessi al contributo
	+ pubblicizzare sul sito della Camera di Commercio - attraverso le credenziali messe a disposizione dall’ente camerale - le iniziative pianificate;
	+ organizzare esclusivamente attività di interesse generale che non comportino vantaggi economici quantificabili per una o più imprese predeterminate, come previsto dalla normativa europea sugli Aiuti di Stato

####

####

#### PROPOSTA PROGETTUALE

**Sportelli e numero incontri allo sportello**

|  |  |
| --- | --- |
| **Elenco e ubicazione sportelli ulteriori rispetto al primo** | elencare sportelli completi di indirizzo |
| **Numero incontri con imprese che saranno gestiti allo sportello** | indicare numero incontri |

####

#### Programmazione eventi (webinar, ecc.) riguardante TEMI PRIORITARI

- parte da compilare solo se il progetto prevede l’organizzazione di eventi di questo tipo -

**Temi prioritari**

* iniziative nazionali, regionali e locali adottate per supportare le imprese nel riavvio dell’attività dopo il lockdown e nel superamento della conseguente crisi economica, tra cui bandi pubblici di contributi
* iniziative e servizi per facilitare l’accesso al credito
* servizi di assessment economico-finanziario e posizionamento competitivo fruibili dalle imprese
* programmi di formazione, in particolare finanziata, finalizzati al miglioramento delle performance e della competitività dell’impresa
* strumenti pre-concorsuali di risoluzione della crisi (piani attestati di risanamento, ristrutturazione dei debiti)
* gestione delle risoluzioni alternative delle controversie
* procedure presso il Registro delle imprese per la cancellazione e liquidazione dell’impresa

|  |
| --- |
| **TITOLO evento 1\***(sostituire questo testo con titolo evento)(copiare questa tabella ed il suo contenuto per inserire ulteriori eventi)\* dato obbligatorioModalità realizzazione\*|\_| in presenza|\_| online con registrazione partecipanti |\_| online senza registrazione partecipanti Registrazione evento (per successiva visione)\*|\_| l’evento sarà registrato |\_| l’evento NON sarà registratoOrganizzazione evento con soggetti universitari\*|\_| l’evento è organizzato in collaborazione |\_| l’evento NON è organizzato in collaborazione |

####

|  |
| --- |
| **TITOLO evento 2\***(sostituire questo testo con titolo evento)(copiare questa tabella ed il suo contenuto per inserire ulteriori eventi)\* dato obbligatorioModalità realizzazione\*|\_| in presenza|\_| online con registrazione partecipanti |\_| online senza registrazione partecipanti Registrazione evento (per successiva visione)\*|\_| l’evento sarà registrato |\_| l’evento NON sarà registratoOrganizzazione evento con soggetti universitari\*|\_| l’evento è organizzato in collaborazione |\_| l’evento NON è organizzato in collaborazione |

####

#### Programmazione eventi (webinar, servizi, ecc.) riguardante TEMI ULTERIORI rispetto a queli prioritari

- parte da compilare solo se il progetto prevede l’organizzazione di eventi di questo tipo -

|  |
| --- |
| **TITOLO evento/attività 1\***(sostituire questo testo con titolo evento)(copiare questa tabella ed il suo contenuto per inserire ulteriori eventi)\* dato obbligatorioModalità realizzazione\*|\_| in presenza|\_| online con registrazione partecipanti |\_| online senza registrazione partecipanti Registrazione evento (per successiva visione)\*|\_| l’evento sarà registrato |\_| l’evento NON sarà registratoOrganizzazione evento con soggetti universitari\*|\_| l’evento è organizzato in collaborazione |\_| l’evento NON è organizzato in collaborazione |

####

|  |
| --- |
| **TITOLO evento/attività 2\***(sostituire questo testo con titolo evento)(copiare questa tabella ed il suo contenuto per inserire ulteriori eventi)\* dato obbligatorioModalità realizzazione\*|\_| in presenza|\_| online con registrazione partecipanti |\_| online senza registrazione partecipanti Registrazione evento (per successiva visione)\*|\_| l’evento sarà registrato |\_| l’evento NON sarà registratoOrganizzazione evento con soggetti universitari\*|\_| l’evento è organizzato in collaborazione |\_| l’evento NON è organizzato in collaborazione |

####

####

####

#### Piano economico

|  |  |
| --- | --- |
| **Rimborso forfettario** | **Euro** |
| Rimborso forfettario incontri(50 euro \* numero incontri dichiarato) | 0 |
| Rimborso forfettario sportelli(500 euro \* mesi apertura \* numero sportelli dichiarati) | 0 |
| (A) Totale Rimborsi forfettari | 0 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Costi rimborsabili al 50%** | **Euro**(indicare al netto di IVA oppure comprensivi di IVA se rappresenta un costo) |
| spese di promozione dello sportello e delle sue attività (esclusivamente spese per pubblicità e gestione social media) | 0 |
| spese organizzazione dei seminari/gestione attività ulteriori (esclusivamente spese per relatori, esperti esterni, assistenza tecnica per webinar, redazione dispense e guide) | 0 |
| (B) Totale costi pubblicità e realizzazione eventi/attività | 0 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Spese personale (rimborsabili al 50%)** | **Euro**NB la somma indicata non può in ogni caso superare il 20% del totale derivante dalla somma delle righe (A) + (B) |
| (C) Spese di personale (dipendente o in distacco) che sarà dedicato alla progettazione delle attività ed alle redazione del questionario |  |

**Contributo richiesto**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Euro**NB la somma indicata deve essere compresa tra 10.000 e 50.000 euro |
| Indicare totale (A)+50%(B)+50%(C) |  |

**Referente/i del progetto**

(in caso di più referenti copiare la tabella)

|  |
| --- |
| **Referente 1**Cognome e nome \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Telefono \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Cellulare \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Indirizzo di posta elettronica \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| **Referente 2**Cognome e nome \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Telefono \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Cellulare \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Indirizzo di posta elettronica \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

domanda compilata in formata pdf/a

e firmata digitalmente dal legale rappresentante

compilatore della domanda