



Ministero dello Sviluppo Economico



**Beni
Strumentali**
Nuova Sabatini

**Guida alla trasmissione delle richieste di erogazione
delle quote di contributo**

Nuova Sabatini - v.10

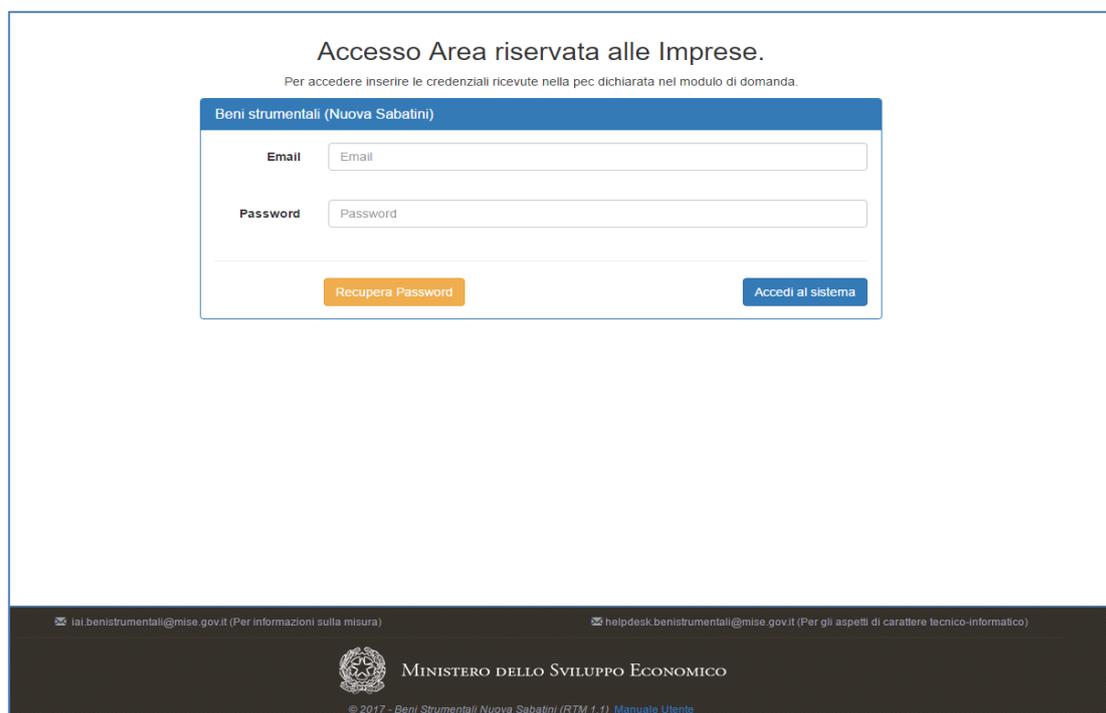
10 febbraio 2021

1. Credenziali di accesso alla piattaforma

Ai fini della trasmissione delle richieste di erogazione delle diverse quote di contributo, l'impresa beneficiaria dovrà effettuare l'accesso alla piattaforma (<https://benistrumentali.dgiai.gov.it/Imprese/>) inserendo le credenziali ricevute a seguito dell'invio al Ministero dello sviluppo economico (di seguito MiSE), da parte della Banca/Intermediario finanziario, del modulo di domanda e dei relativi dati di delibera:

Username: corrispondente all'indirizzo di PEC dell'impresa inserito nel modulo di domanda;

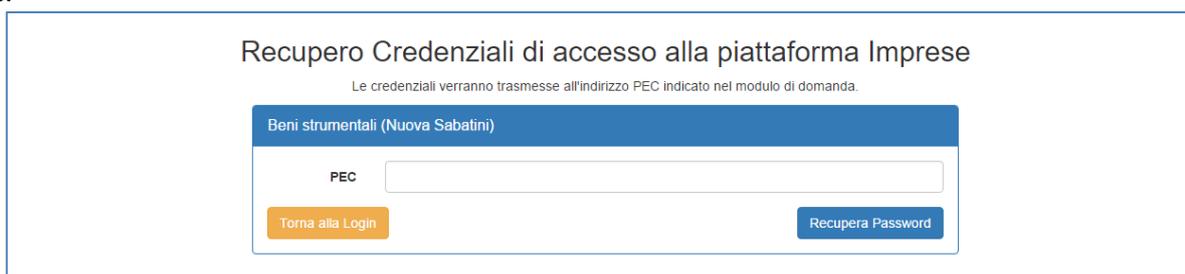
Password: inviata all'impresa dal MiSE a mezzo PEC a seguito della trasmissione del modulo di domanda da parte della Banca/Intermediario finanziario.



1.1 Funzionalità di Recupero Password

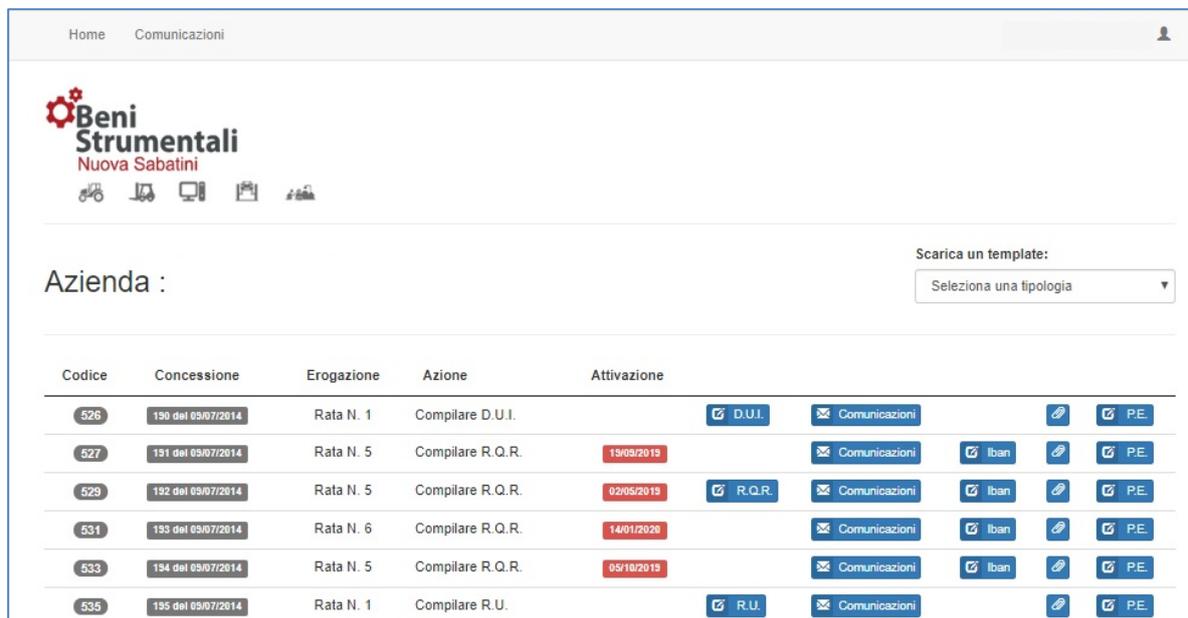
Qualora l'impresa smarrisca o dimentichi le credenziali di accesso alla piattaforma, potrà recuperarle autonomamente cliccando sul pulsante "Recupera Password" presente nella schermata di Login.

Nella schermata che comparirà l'impresa inserirà l'indirizzo PEC indicato nel modulo di domanda e, una volta cliccato sul pulsante "Recupera Password", riceverà le credenziali sul proprio indirizzo PEC.



2. Trasmissione della documentazione necessaria ai fini dell'erogazione

Una volta effettuato l'accesso, comparirà una schermata contenente l'elenco di tutte le domande caricate per quel dato soggetto beneficiario (PMI).



The screenshot shows a web application interface with a navigation bar at the top containing 'Home' and 'Comunicazioni'. Below the navigation bar is the Beni Strumentali Nuova Sabatini logo and a set of icons representing various services. The main content area features a section labeled 'Azienda:' with a dropdown menu for 'Scarica un template:' and 'Seleziona una tipologia'. Below this is a table with the following columns: Codice, Concessione, Erogazione, Azione, and Attivazione. The table contains six rows of data, each with a unique code and specific details regarding the concession, payment rate, action, and activation date.

Codice	Concessione	Erogazione	Azione	Attivazione
526	190 del 09/07/2014	Rata N. 1	Compilare D.U.I.	
527	191 del 09/07/2014	Rata N. 5	Compilare R.Q.R.	19/09/2019
529	192 del 09/07/2014	Rata N. 5	Compilare R.Q.R.	02/05/2019
531	193 del 09/07/2014	Rata N. 6	Compilare R.Q.R.	14/01/2020
533	194 del 09/07/2014	Rata N. 5	Compilare R.Q.R.	05/10/2019
535	195 del 09/07/2014	Rata N. 1	Compilare R.U.	

Il campo “Erogazione” indica la quota di contributo rispetto alla quale si può procedere alla richiesta di erogazione\pagamento. La **Richiesta Unica di erogazione delle quote di contributo** (modulo RU) può avvenire solo previa compilazione e trasmissione della **Dichiarazione di Ultimazione dell’Investimento** (modulo DUI).

Il contributo è erogato dal Ministero alle PMI beneficiarie in un’unica soluzione, fermo restando il rispetto dei limiti dell’effettiva disponibilità di cassa per le domande presentate dalle imprese alle banche e agli intermediari finanziari:

- a) a partire dal 1° gennaio 2021, indipendentemente dall’importo del finanziamento deliberato;
- b) dal 1° maggio 2019 e fino al 16 luglio 2020, in caso di finanziamento deliberato di importo non superiore a 100.000 euro;
- c) dal 17 luglio 2020 e fino al 31 dicembre 2020, in caso di finanziamento deliberato di importo non superiore a 200.000 euro.

Nel caso in cui la PMI beneficiaria abbia già richiesto una o più quote del contributo sulla base delle modalità operative previgenti alla data del 22 luglio 2019, deve compilare e trasmettere al Ministero, in via esclusivamente telematica attraverso la procedura disponibile nella piattaforma, la **Richiesta di erogazione delle Quote di contributo Rimanenti** (modulo RQR), previa apposizione della firma digitale del legale rappresentante o del procuratore.

Pertanto, per le domande trasmesse dalle imprese alle banche e agli intermediari finanziari in data antecedente al 1° gennaio 2021, che non presentano i requisiti di cui ai precedenti punti b) e c), le

agevolazioni sono erogate in sei quote annuali¹. In relazione a tali domande, la PMI deve trasmettere al Ministero, in formato digitale ed esclusivamente attraverso l'accesso alla piattaforma informatica, anche la Richiesta di Pagamento (RP) attestante l'invarianza dei dati già forniti all'Amministrazione nelle precedenti fasi del procedimento amministrativo. Nel caso di erogazione di quote di contributo rimanenti, la RP deve essere presentata con cadenza annuale, non prima di dodici mesi dalla precedente richiesta di erogazione/pagamento ed entro i dodici mesi successivi a tale termine.

Per le quote successive alla prima, qualora sia stato già trasmesso il modulo RU o l'eventuale modulo RQR, nel campo "Attivazione" è riportata la data a partire dalla quale sarà possibile effettuare la successiva **Richiesta di Pagamento** (modulo RP).

Per procedere alla compilazione dei *form online* l'impresa deve cliccare sul pulsante "D.U.I." o "R.U." o "R.Q.R." o "R.P."

Per ogni domanda, l'impresa potrà:

- cliccando sul pulsante "Comunicazioni", procedere alla trasmissione di comunicazioni ad essa inerenti;
- cliccando sul pulsante "IBAN", modificare le coordinate bancarie per le quote successive alla prima;
- tramite la funzionalità "Allegati", visualizzare la documentazione associata alla domanda;
- cliccando sul pulsante "P.E." (Piano Erogazione), monitorare lo stato di lavorazione delle quote di contributo di ciascuna domanda con indicazione della data di richiesta di pagamento della quota maturata.

Di seguito si riporta la procedura prevista per la compilazione e la trasmissione al Ministero di ciascun allegato.

2.1 Allegato 2 - Dichiarazione ultimazione investimento (modulo DUI)

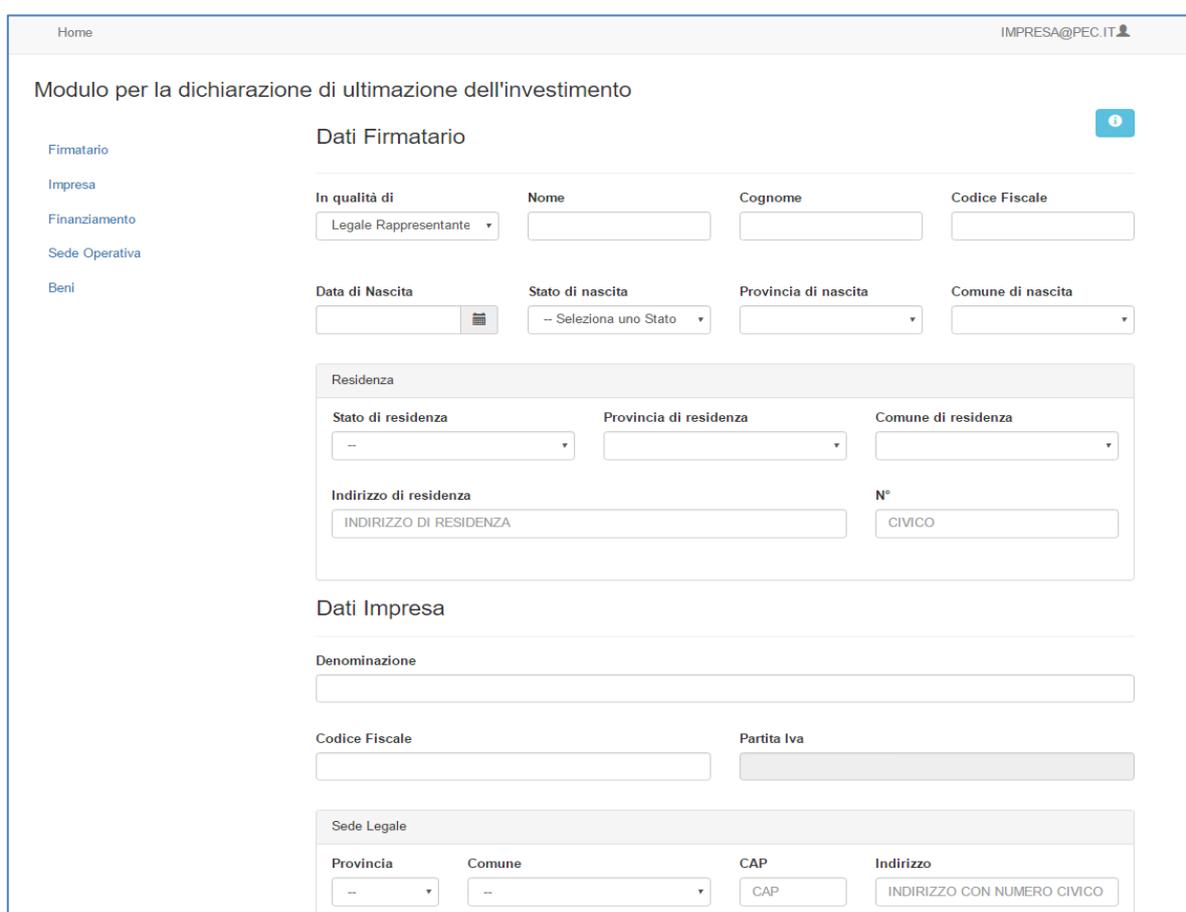
In corrispondenza di ciascuna domanda caricata, a seguito dell'adozione da parte del MiSE del decreto di concessione del contributo e della comunicazione al Ministero del contratto di finanziamento contrattualizzato dalla banca, l'impresa potrà visualizzare il pulsante denominato "**D.U.I.**" relativo alla Dichiarazione Ultimazione Investimento (Allegato 2 alla Circolare direttoriale 15 Febbraio 2017 n. 14036 e ss.mm.ii.), cliccando sul quale si attiverà una procedura guidata di compilazione del modulo DUI che la PMI beneficiaria dovrà trasmettere al MiSE, in via esclusivamente telematica, previa apposizione della firma digitale del legale rappresentante o del procuratore.

Si precisa che alcuni campi di tale *form* risulteranno precompilati in automatico in base alle informazioni disponibili all'interno della piattaforma informatica, a seguito della presentazione dell'istanza (da PMI a Banca/intermediario finanziario) e del successivo invio della delibera bancaria (da Banca/intermediario finanziario al MiSE). Dette informazioni potranno essere modificate dalla PMI fino alla trasmissione del modulo DUI firmato digitalmente (ad eccezione di alcuni campi, come: il codice fiscale, p.IVA, i dati relativi al finanziamento), sovrascrivendo i dati pre-compilati. In particolare, nel modulo DUI sono modificabili i campi relativi al soggetto firmatario, alla sede legale,

¹ Maggior dettaglio al paragrafo 2.4

alla denominazione d'impresa, nonché i dati relativi al codice REA. Le suddette modifiche devono essere, inoltre, oggetto di apposita comunicazione al Ministero, prima della trasmissione della DUI, attraverso il pulsante “Comunicazioni” presente in Piattaforma.

Successivamente alla trasmissione del modulo DUI non è più possibile modificare le informazioni, ma l'impresa può comunque comunicare eventuali variazioni dei dati erroneamente inseriti nel modulo DUI, attraverso una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del DPR 445/2000, firmata digitalmente dal legale rappresentante/procuratore, da allegare nella sezione ‘Comunicazioni’ della piattaforma. In sede di istruttoria delle richieste di erogazione, se necessario, il Ministero potrà richiedere, tramite PEC, eventuali chiarimenti o integrazioni documentali da produrre nel rispetto delle tempistiche stabilite dalla normativa di riferimento.



Nella sezione “Dati Finanziamento”, il campo “**Importo Spese Sostenute**” si compilerà in automatico, riportando la **somma degli importi dei beni** inseriti nella sezione successiva denominata “Elenco Beni”. Nel caso in cui l'importo dell'investimento dichiarato nella predetta sezione sia inferiore all'investimento risultante dal decreto di concessione, il MiSE, in sede di istruttoria delle richieste di erogazione, procederà alla rideterminazione del contributo.

La sezione “Sede operativa” contiene nella prima parte i dati relativi alla sede operativa indicata nel modulo di domanda precompilati e non modificabili.

Solo per le imprese estere, non aventi sede operativa in Italia alla data di presentazione della domanda, tali campi risulteranno vuoti e dovranno essere valorizzati con i dati relativi alla sede operativa attivata sul territorio nazionale alla data di trasmissione della dichiarazione di ultimazione. Nella seconda parte della medesima sezione è presente il campo **“data di ultimazione dell’investimento”**, che si compilerà in automatico riportando la data dell’ultimo titolo di spesa indicato nella successiva tabella “Elenco Beni” ovvero, in caso di investimento in leasing, la data dell’ultimo verbale di consegna dei beni.

Home Comunicazioni


Dati Finanziamento

Firmatario

Impresa

Finanziamento

Sede Operativa

Beni

Concessione

Importo Agevolazioni

Tipo Finanziamento

Importo Spese Sostenute

Email certificata

Email

Sede Operativa

Provincia

Comune

Indirizzo

! In caso di impresa estera indicare la sede operativa all'interno del territorio nazionale presso la quale è stato realizzato l'investimento.

Dati Investimento

Data Ultimazione

Solo nel caso in cui siano intervenute variazioni rispetto a quanto indicato nel modulo di domanda riguardo le agevolazioni ottenute e /o richieste a valere sui beni oggetto della presente agevolazione, l'impresa ha l'obbligo di dichiarare le agevolazioni ottenute compilando il modello di dichiarazione sostitutiva di atto notorio disponibile cliccando sul pulsante "Download Documentazione". La stessa dovrà essere trasmessa in formato "*.p7m" mediante la sezione "Comunicazioni", presente nella Home page, in corrispondenza della stessa domanda per cui si trasmette la DUI selezionando la voce "Erogazione -Integrazione".

[Download documentazione](#)

L’impresa beneficiaria, nel caso in cui siano intervenute variazioni rispetto a quanto dichiarato nel modulo di domanda, circa l’aver ottenuto/richiesto altre agevolazioni di qualsiasi natura, incluse quelle a titolo *de minimis*, a valere sui beni oggetto di agevolazione (di cui all’elenco allegato alla dichiarazione di ultimazione), dovrà dichiarare le agevolazioni ottenute compilando il modello di dichiarazione sostitutiva di atto notorio disponibile cliccando sul pulsante **“Download Documentazione”**. La stessa dovrà essere trasmessa in formato **“*.p7m”** mediante la sezione **“Comunicazioni”**, presente nella **Home page**, in corrispondenza della stessa domanda per cui si trasmette la DUI, selezionando la voce **“Erogazione-Integrazione”**.

2.1.1 Elenco beni oggetto di agevolazione

Il modulo DUI contiene al suo interno l'elenco dei beni oggetto di agevolazione; l'impresa dovrà per ciascun bene inserire le informazioni richieste, ed in particolare:

- Macro tipologia del bene (ordinario, tecnologico);
- Tipologia bene;
- N° matricola/identificativo del bene;
- Fornitore;
- Fattura / Verbale di consegna del bene (fornitore, N°, data);
- Indicazione del bene;
- Costo del bene (IVA esclusa);
- Descrizione analitica del bene (detto campo deve essere valorizzato esclusivamente nel caso venga selezionata la voce "altro" dal menù "Indicazione del bene", negli altri casi questo campo non è valorizzabile).

Home Comunicazioni
👤

Firmatario

Impresa

Finanziamento

Sede Operativa

Beni

Elenco Beni

Macro tipologia

Tipologia

Selezionare uno dei seguenti beni:

- mobili
- arredi e dotazioni di ufficio
- mobili e dotazioni di laboratorio
- mobili e dotazioni d'officina
- mobili e dotazioni di magazzino e di reparto
- mobili e dotazioni per mense
- mobili e dotazioni per servizi sanitari ed assistenziali
- macchine ordinarie di ufficio
- macchine elettromeccaniche ed elettroniche
- sistemi telefonici elettronici
- autovetture
- autocarri
- motoveicoli e simili
- altri automezzi
- mezzi di trasporto interni
- altro

Matricola / Identificativo

Costo del bene (IVA Esclusa)

Fornitore

Numero Verbale di consegna

Data Verbale di consegna

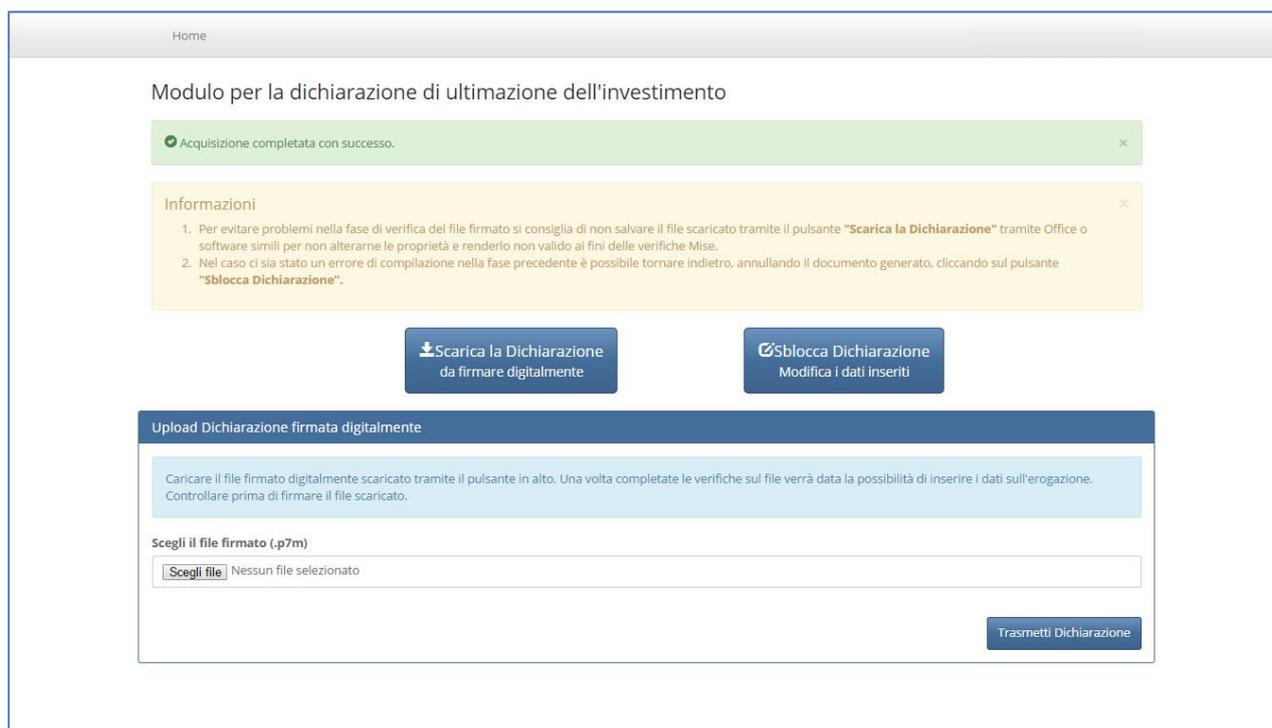
Indicazione del bene

Descrizione analitica bene

La compilazione dei campi relativi a: macro tipologia, tipologia e identificazione del bene è guidata dai menù a tendina. Con riferimento al campo “Data Fattura/Verbale di consegna”, si precisa che per i beni in locazione finanziaria occorrerà indicare gli estremi del relativo verbale di consegna, qualora quest’ultimo sia privo di un numero identificativo è possibile inserire il numero del contratto di leasing. Inoltre, si precisa che il campo “Descrizione analitica bene” è valorizzabile esclusivamente nel caso in cui venga selezionata la voce “altro” nel campo “Indicazione del bene”, negli altri casi tale funzionalità è inibita. Al termine dell’inserimento di ciascun bene sarà necessario concludere l’operazione e salvare l’inserimento premendo il pulsante “Salva Bene”.

2.1.2 Conferma dati ed invio documentazione

Una volta compilato il modulo sarà necessario premere il pulsante “*Conferma dati e genera documentazione da firmare*”. La piattaforma confermerà l’avvenuta acquisizione dei dati e consentirà di effettuare il download del documento da firmare digitalmente mediante l’apposito pulsante “Scarica la dichiarazione da firmare digitalmente”.



Home

Modulo per la dichiarazione di ultimazione dell'investimento

Acquisizione completata con successo.

Informazioni

- Per evitare problemi nella fase di verifica del file firmato si consiglia di non salvare il file scaricato tramite il pulsante “Scarica la Dichiarazione” tramite Office o software simili per non alterarne le proprietà e renderlo non valido ai fini delle verifiche Mise.
- Nel caso ci sia stato un errore di compilazione nella fase precedente è possibile tornare indietro, annullando il documento generato, cliccando sul pulsante “Sblocca Dichiarazione”.

Scarica la Dichiarazione da firmare digitalmente

Sblocca Dichiarazione Modifica i dati inseriti

Upload Dichiarazione firmata digitalmente

Caricare il file firmato digitalmente scaricato tramite il pulsante in alto. Una volta completate le verifiche sul file verrà data la possibilità di inserire i dati sull'erogazione. Controllare prima di firmare il file scaricato.

Scegli il file firmato (.p7m)

Scegli file Nessun file selezionato

Trasmetti Dichiarazione

La piattaforma genererà un file in formato “.docx” che l’impresa, una volta salvato, dovrà firmare digitalmente.

Si raccomanda di non modificare il file generato e scaricato e di evitare qualsiasi ulteriore salvataggio che possa comportare un’alterazione dello stesso in quanto, in caso di eventuali modifiche, la piattaforma non consentirà il successivo caricamento del file firmato digitalmente, mostrando il seguente messaggio: “*Errore durante il caricamento dati, il file caricato non corrisponde all’originale*”.

Si raccomanda inoltre, di non modificare l'estensione del file firmato digitalmente che dovrà essere la seguente:

- nomefile.docx (con riferimento al file scaricato dalla piattaforma);
- nomefile.docx.p7m (con riferimento al file scaricato e firmato digitalmente).

In caso di errori nella compilazione, sarà possibile apportare modifiche al documento secondo la procedura riportata al paragrafo 3 "Eventuali modifiche ai documenti generati".

Una volta apposta la firma digitale del titolare/legale rappresentante/procuratore, il file dovrà essere caricato (in formato "*.p7m") in piattaforma mediante la sezione "Upload Dichiarazione firmata digitalmente".

N.B. Nel caso in cui intervenga una variazione del soggetto beneficiario per effetto di fusione, scissione, conferimento o cessione d'azienda o di ramo d'azienda, risultante da atto pubblico o scrittura privata con firme autenticate da notaio, il soggetto subentrante invia apposita comunicazione, tramite pec, direttamente alla banca/intermediario finanziario che, una volta effettuate le opportune verifiche, provvede ad inviare al Ministero la documentazione necessaria ai fini dell'adozione da parte di quest'ultimo del provvedimento di subentro. La citata comunicazione, pertanto, non deve più essere trasmessa dall'impresa al Ministero.

2.2 Allegato 3 - Richiesta Unica (modulo RU)

Una volta effettuato l'upload della dichiarazione di ultimazione dell'investimento, accanto alla domanda di riferimento comparirà il pulsante denominato "R.U." relativo alla "Richiesta Unica" (Allegato 3 alla Circolare direttoriale 15 febbraio 2017 n. 14036 e ss.mm.ii.).

Anche in questo caso, cliccando sul relativo pulsante, si attiverà una procedura guidata di compilazione del modulo RU che la PMI beneficiaria dovrà trasmettere al MiSE, in via esclusivamente telematica, previa apposizione della firma digitale del legale rappresentante o del procuratore.

Si precisa che alcuni campi del relativo *form* risulteranno precompilati in automatico in base alle informazioni disponibili all'interno della piattaforma informatica.

Con riferimento al soggetto firmatario, nel caso in cui siano intervenute variazioni rispetto a quanto indicato nella dichiarazione di ultimazione dell'investimento, l'impresa dovrà spuntare l'apposito *flag* e modificare i dati precompilati in automatico.

La variazione del legale rappresentante/titolare dovrà essere, altresì, comunicata, prima dell'invio della R.U., utilizzando la funzionalità di trasmissione delle comunicazioni presente nella homepage, selezionando la Tipologia 'Variazioni' disponibile nel menù a tendina.

Home Comunicazioni 👤

Modulo per la richiesta Erogazione contributo 🔗 Template -

Seleziona nel caso in cui ci fossero variazioni rispetto a quanto dichiarato precedentemente.

📌 *La variazione del legale rappresentante/titolare dovrà essere, altresì, comunicata utilizzando la funzionalità di trasmissione delle comunicazioni presente nella homepage, selezionando la Tipologia "Variazioni" disponibile nel menù a tendina*

In qualità di

Nome Cognome Codice Fiscale

Data di nascita 📅 Stato di nascita ▼ Provincia di nascita ▼ Comune di nascita ▼

Residenza

Stato di residenza ▼ Provincia di residenza ▼ Comune di residenza ▼

Indirizzo di residenza N°

In caso di agevolazioni che superano la soglia di 150.000,00 euro, comparirà un'ulteriore sezione "Verifica Antimafia" che l'impresa dovrà compilare secondo le specifiche riportate al paragrafo 4 "Dichiarazioni necessarie per l'acquisizione delle informazioni antimafia".

N.B. Esclusivamente nella "Richiesta unica" sarà possibile variare i dati bancari dell'impresa beneficiaria utili al Ministero al fine di effettuare il versamento delle quote di contributo. Nelle fasi successive del procedimento i dati bancari potranno essere modificati esclusivamente mediante la procedura ad hoc prevista nella "homepage" attivabile selezionando il pulsante "IBAN".

2.2.1 Allegato 4 - Dichiarazione liberatoria del fornitore

Una volta compilato il documento e prima della chiusura dello stesso, unitamente alla stessa richiesta di erogazione, dovranno essere trasmesse le Dichiarazioni liberatorie dei fornitori, rese secondo il modello di cui all'Allegato 4 alla Circolare direttoriale 15 febbraio 2017 n. 14036 e ss. mm. ii.

In particolare:

- in caso di **finanziamento bancario**, l'impresa beneficiaria dovrà trasmettere una o più (in base al numero di fornitori emittenti i titoli di spesa) dichiarazioni liberatorie rese dai fornitori sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, corredate da copia del documento

d'identità dei fornitori dichiaranti in corso di validità, attestante, altresì, il requisito “nuovo di fabbrica”;

- in caso di **finanziamento in leasing**, le dichiarazioni di cui al punto precedente dovranno essere accompagnate dalla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà della società di leasing, con allegato il documento d'identità del/dei rappresentante/i firmatario/i della società di leasing, attestante l'avvenuto pagamento a saldo dei beni oggetto di investimento.

Dati Bancari

<input type="text" value="Intestatario Conto Corrente"/>	<input type="text" value="Denominazione banca"/>	<input type="text" value="IBAN"/>	<input type="text" value="BIC"/>
--	--	-----------------------------------	----------------------------------

Allegare liberatoria

 Nessun file selezionato

ⓘ *Attenzione, le liberatorie rese dai fornitori e l'eventuale dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà della società di leasing, devono essere scansionate ed accorpate in un unico file, in formato ".pdf", da firmare digitalmente (cfr. 2.2.1 della "Guida alla trasmissione della richiesta di erogazione della prima quota").*

Allegare dichiarazione interconnessione/integrazione

 Nessun file selezionato

ATTENZIONE: è richiesto il caricamento delle sole liberatorie rilasciate dai fornitori ed i relativi documenti di identità. Solo nel caso di leasing, è necessario caricare anche la liberatoria emessa dalla società di leasing corredata dal documento di identità del firmatario della stessa. Si esorta, pertanto, a non caricare ulteriore documentazione non richiesta (fatture, verbali di consegna, etc..).

Verifica Antimafia

Seleziona nel caso in cui ci fossero variazioni rispetto a quanto dichiarato precedentemente.

Allegare documentazione prevista per verifica Antimafia

 Nessun file selezionato

ⓘ *Attenzione: nel caso in cui vi siano state variazioni rispetto alle informazioni fornite in precedenza, allegare le nuove dichiarazioni in merito ai dati necessari per la richiesta, da parte del MISE, delle informazioni antimafia per i soggetti sottoposti a verifica, rese utilizzando i modelli disponibili nella sezione "BENI STRUMENTALI (NUOVA SABATINI)" del sito www.mise.gov.it Attenzione: nel caso in cui le informazioni rese in precedenza non sono variate, allegare dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di conferma delle informazioni rese relativamente ai soggetti sottoposti alla verifica di cui all'articolo 85 del decreto legislativo 159/2011 e s.m.i. (informazioni antimafia). In caso di variazione, allegare le nuove dichiarazioni in merito ai dati necessari per la richiesta, da parte del MISE, delle informazioni antimafia per i soggetti sottoposti a verifica, rese utilizzando i modelli disponibili nella sezione "BENI STRUMENTALI (NUOVA SABATINI)" del sito www.mise.gov.it*

Per entrambe le opzioni (finanziamento bancario o in leasing) la piattaforma consente all'impresa di effettuare il download dei modelli in formato word da inviare ai fornitori (cliccando sul pulsante “Template” – “Dichiarazione liberatoria del fornitore” posizionato in alto a destra della schermata “Modulo per la richiesta Erogazione contributo”). Una volta effettuato il download dei modelli:

- gli stessi dovranno essere compilati, salvati e stampati per la firma autografa (a mano sul documento cartaceo) dei fornitori;
- gli stessi devono essere redatti su carta intestata del fornitore o alternativamente devono riportare in calce il timbro aziendale del fornitore stesso;
- la PMI dovrà provvedere a scansionare ed accorpate in un unico file, in formato pdf, le dichiarazioni liberatorie rese dai fornitori e, solo nel caso di investimento realizzato con il ricorso alla locazione finanziaria, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà della società di leasing, con allegato il documento d'identità del/dei rappresentante/i firmatario/i della

- stessa, attestante l'avvenuto pagamento a saldo dei beni oggetto di investimento (tutti i modelli devono essere correttamente compilati e firmati);
- o il documento in formato “.pdf” dovrà essere firmato digitalmente dal medesimo soggetto firmatario della richiesta di erogazione (titolare, legale rappresentante o procuratore dell'impresa beneficiaria);
 - o il *file* di cui sopra, firmato digitalmente (in formato “.p7m”), dovrà quindi essere caricato nella sezione **“Allegare documentazione” / “Scegli file”**, all'interno della piattaforma.

2.2.2 Allegato 8 - “Interconnessione” e “Integrazione” delle macchine di cui alla prima sezione dell'allegato 6/A

Nel caso in cui l'impresa abbia richiesto il contributo a fronte degli investimenti elencati nella prima sezione “Beni strumentali il cui funzionamento è controllato da sistemi computerizzati o gestito tramite opportuni sensori e azionamenti” dell'allegato 6/A alla circolare n. 14036 del 15 febbraio 2017 e ss. mm. ii., la stessa dovrà obbligatoriamente presentare, unitamente al modulo RU, una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, redatta secondo lo schema di cui all'allegato 8. L'impresa potrà effettuare il download del modello da utilizzare per la predetta dichiarazione cliccando sul pulsante *“Template”* – *“Dichiarazione interconnessione/integrazione”* posizionato in alto a destra della schermata “Modulo per la richiesta Erogazione contributo” visualizzabile selezionando il tasto “R.U.” in homepage.

Una volta effettuato il download del modello, lo stesso dovrà essere compilato, salvato in formato pdf e firmato digitalmente (in formato “.p7m”). Al riguardo si precisa che nella compilazione dell'allegato 8 *“INTERCONNESSIONE” E “INTEGRAZIONE” DELLE MACCHINE DI CUI ALLA PRIMA SEZIONE DELL'ALLEGATO 6/A* le fatture delle spese di interconnessione e integrazione, necessarie affinché gli investimenti di cui all'allegato 6/A alla circolare 15 febbraio 2017 n. 14036 e ss. mm. ii. siano agevolati con il contributo maggiorato al 3,575% annuo, devono essere riportate sulla stessa riga del bene a cui si riferiscono. Nel caso in cui siano presenti più fatture relative alle spese di interconnessione ed integrazione deve essere ripetuta la matricola e la descrizione del bene al quale le fatture di interconnessione e integrazione si riferiscono.

Per maggiore chiarezza, di seguito si riportano quattro esempi:

- CASO 1) il bene viene interconnesso ed integrato con due fornitori esterni, in tal caso nell'allegato 8 vanno riportate nella riga del bene in questione sia la fattura di integrazione che quella di interconnessione;
- CASO 2) il bene viene interconnesso ed integrato mediante lavori in economia, in tal caso nell'allegato 8 va riportata (nella riga del bene in questione) la data di esecuzione dei lavori di integrazione e la data di esecuzione dei lavori di interconnessione; è molto importante indicare una data per entrambi gli interventi anche se avvenuti nella medesima giornata.
- CASO 3) il bene è acquistato già integrato ed interconnesso, in tal caso nell'allegato 8 vanno riportati (nella riga del bene in questione) i dati della fattura di acquisto del bene sia nella voce “spese di integrazione” che nella voce “spese di interconnessione”;
- CASO 4) le spese di integrazione e interconnessione del bene vengono indicate nella stessa fattura, in tal caso nell'allegato 8 vanno riportati (nella riga del bene in questione) i dati della fattura sia nella voce “spese di integrazione” che nella voce “spese di interconnessione” in modo che entrambe le colonne risultino compilate.

Il file di cui sopra, firmato digitalmente, dovrà quindi essere caricato nella sezione **“Allegare dichiarazione interconnessione/integrazione” / “Scegli file”**, all’interno della piattaforma.

Modulo per la richiesta Erogazione contributo Template ▾

Dichiarazione liberatoria del fornitore
 Dichiarazione interconnessione/integrazione

Seleziona nel caso in cui ci fossero variazioni rispetto a quanto dichiarato precedentemente.

ⓘ La variazione del legale rappresentante/titolare dovrà essere, altresì, comunicata utilizzando la funzionalità di trasmissione delle comunicazioni presente nella homepage, selezionando la Tipologia 'Variazioni' disponibile nel menù a tendina

In qualità di

Legale Rappresentante ▾

Nome Cognome Codice Fiscale

Data di nascita Stato di nascita ▾ Provincia di nascita ▾ Comune di nascita ▾

Residenza

Stato di residenza ▾ Provincia di residenza ▾ Comune di residenza ▾

Indirizzo di residenza N°

Dati Bancari

Intestatario Conto Corrente Denominazione banca IBAN BIC

Allegare liberatoria Scegli file | Nessun file selezionato

Allegare dichiarazione interconnessione/integrazione Scegli file | Nessun file selezionato

ⓘ *Attenzione, le liberatorie rese dai fornitori e l'eventuale dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà della società di leasing, devono essere scansionate ed accorpate in un unico file, in formato ".pdf", da firmare digitalmente (cfr. 2.2.1 della "Guida alla trasmissione della richiesta di erogazione della prima quota").*

ATTENZIONE: è richiesto il caricamento delle sole liberatorie rilasciate dai fornitori ed i relativi documenti di identità. Solo nel caso di leasing, è necessario caricare anche la liberatoria emessa dalla società di leasing corredata dal documento di identità del firmatario della stessa. Si esorta, pertanto, a non caricare ulteriore documentazione non richiesta (fatture, verbali di consegna, etc.).

Una volta effettuato l’upload di tutta la documentazione necessaria sarà possibile, mediante la procedura già descritta (rif. § 2.1.2, in relazione all’allegato 2) generare e trasmettere il modulo RU, come di seguito sintetizzato:

- cliccare sul pulsante “Conferma dati e genera documentazione da firmare”;
- salvare il file in formato “.docx” così generato;

- salvare, firmare digitalmente il file e caricare lo stesso (in formato “*.p7m”) in piattaforma mediante la sezione “Upload Dichiarazione firmata digitalmente”.

In caso di errori nella compilazione, sarà possibile apportare modifiche al documento secondo la procedura riportata al paragrafo 3 “Eventuali modifiche ai documenti generati”.

N.B. La Richiesta Unica di contributo deve essere firmata digitalmente dal titolare/legale rappresentante/procuratore dell’impresa.

2.3 Allegato 3 - Richiesta Quote Rimanenti di contributo (modulo RQR)

Con esclusivo riferimento alle imprese che hanno già richiesto una o più quote di contributo sulla base delle modalità operative previgenti alla data dell’entrata in vigore della circolare direttoriale 22 luglio, n. 296976, le stesse devono compilare e trasmettere al Ministero (trascorsi 12 mesi dalla richiesta di erogazione precedente) la Richiesta delle Quote Rimanenti selezionando il pulsante denominato “**R.Q.R.**” (Allegato 3 alla Circolare direttoriale 15 febbraio 2017 n. 14036 e ss.mm.ii.).

Anche in questo caso, cliccando sul relativo pulsante, si attiverà una procedura guidata di compilazione del modulo RQR che la PMI beneficiaria dovrà trasmettere al MiSE, in via esclusivamente telematica, previa apposizione della firma digitale del legale rappresentante o del procuratore.

Anche in questo caso, il relativo *form* conterrà alcuni dati precompilati in automatico secondo le informazioni disponibili all’interno della piattaforma informatica.

Con riferimento al soggetto firmatario, nel caso in cui siano intervenute variazioni rispetto a quanto indicato nelle richieste precedenti, l’impresa dovrà selezionare l’apposito *flag* e modificare i dati precompilati in automatico. La variazione del legale rappresentante/titolare dovrà essere, altresì, comunicata, prima dell’invio della R.Q.R., utilizzando la funzionalità di trasmissione delle comunicazioni presente nella homepage, selezionando la Tipologia “Variazioni” disponibile nel menù a tendina.

Home Comunicazioni 👤

Modulo per la richiesta Erogazione contributo

Seleziona nel caso in cui ci fossero variazioni rispetto a quanto dichiarato precedentemente.

! La variazione del legale rappresentante/titolare dovrà essere, altresì, comunicata utilizzando la funzionalità di trasmissione delle comunicazioni presente nella homepage, selezionando la Tipologia "Variazioni" disponibile nel menù a tendina

In qualità di

Nome Cognome Codice Fiscale

Data di nascita Stato di nascita Provincia di nascita Comune di nascita

Residenza

Stato di residenza Provincia di residenza Comune di residenza

Indirizzo di residenza N°

Dati Bancari

Intestatario Conto Corrente Denominazione banca IBAN BIC

[Conferma Dati e Genera Documentazione da Firmare](#)

In caso di agevolazioni che superano la soglia di 150.000,00 euro, comparirà un'ulteriore sezione "Verifica Antimafia" che l'impresa dovrà compilare secondo le specifiche riportate al paragrafo 4 "Dichiarazioni necessarie per l'acquisizione delle informazioni antimafia" in caso di variazioni rispetto ai dati precedentemente comunicati.

Una volta effettuato l'upload di tutta la documentazione necessaria sarà possibile, mediante la procedura già descritta (rif. § 2.1.2, in relazione all'allegato 2) generare e trasmettere il modulo RQR, come di seguito sintetizzato:

- cliccare sul pulsante "Conferma dati e genera documentazione da firmare";
- salvare il file in formato ".docx" così generato;
- salvare, firmare digitalmente il file e caricare lo stesso (in formato "*.p7m") in piattaforma mediante la sezione "Upload Dichiarazione firmata digitalmente".

In caso di errori nella compilazione, sarà possibile apportare modifiche al documento secondo la procedura riportata al paragrafo 3 “Eventuali modifiche ai documenti generati”.

N.B. La Richiesta Quote Rimanenti deve essere firmata digitalmente dal titolare/legale rappresentante/procuratore dell’impresa.

2.4 Richieste di pagamento del contributo di quote successive (modulo RP) alla R.U./R.Q.R.

Con riferimento alle domande trasmesse dalle imprese alle banche e agli intermediari finanziari in data antecedente al 1° gennaio 2021, che non presentano i requisiti di cui ai punti b) e c) del paragrafo 2, le agevolazioni sono erogate in sei quote annuali.

Dopo aver trasmesso la **R.U./R.Q.R.** ed a partire dalla data indicata nel campo “Attivazione”, l’impresa potrà effettuare la richiesta di pagamento della quota di contributo spettante (modulo RP).

In particolare, a partire dalla suddetta data, accanto alla domanda di riferimento comparirà il pulsante “**R.P.**” e, pertanto, l’impresa potrà richiedere il pagamento di una singola quota ovvero di due quote eventualmente maturate mediante un’unica richiesta.

Cliccando sul pulsante “**R.P.**” si attiverà una procedura guidata per la compilazione e trasmissione del modulo.



Anche in tal caso, il relativo *form* conterrà alcuni dati precompilati in automatico secondo le informazioni disponibili all’interno della piattaforma informatica e non modificabili in tale sede.

In caso di intervenute variazioni, non comunicate precedentemente al Ministero, la PMI provvede, prima della compilazione del modulo R.P., a trasmettere al Ministero, attraverso la sezione dedicata “Comunicazioni” la tipologia di variazione.

Al fine di poter confermare i requisiti è necessario, comunicare preventivamente le variazioni intercorse rispetto all’ultima richiesta di erogazione e quindi selezionare l’apposito *flag* relativo al fatto che non sono intervenute variazioni non comunicate al Ministero.

Una volta inserite tutte le informazioni necessarie, la procedura guidata si finalizzerà mediante il pulsante “Conferma requisiti”, senza la necessità di procedere al download del file e al successivo upload dello stesso firmato digitalmente. Qualora siano maturate più quote di competenza, in coerenza con quanto previsto all’articolo 10, comma 3, del [Decreto interministeriale 25 gennaio 2016](#), il modulo RP attiva il pagamento di tutte le quote di competenza senza bisogno di effettuare una nuova “Richiesta Pagamento”.

Dichiara che

Con riferimento al piano di rimborso del finanziamento o di corresponsione dei canoni di leasing previsto dal decreto di concessione:

L'impresa è in una posizione regolare rispetto alle condizioni contrattuali di rimborso del finanziamento o di corresponsione dei canoni di leasing e che non è intervenuta risoluzione o decadenza del contratto di finanziamento, tranne nel caso di rimborso anticipato, o nel caso di leasing, di riscatto anticipato;

L'impresa non è in una posizione regolare rispetto alle condizioni contrattuali di rimborso del finanziamento o di corresponsione dei canoni di leasing e/o che è intervenuta risoluzione o decadenza del contratto di finanziamento;

Con riferimento ai dati relativi all'impresa e all'agevolazione, già forniti in sede di domanda e/o in sede di trasmissione del modulo RU/RQR e/o in altre fasi del procedimento amministrativo.

non sono intervenute variazioni;

sono intervenute variazioni (non comunicate al Ministero), pertanto si provvede a comunicare tempestivamente al Ministero la tipologia di variazione, secondo le modalità indicate al punto 14 della circolare direttoriale 15 febbraio 2017 e ss.mm.ii.

La presente dichiarazione è resa ai sensi degli articoli 47 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, in qualità di:

Legale Rappresentante

Procuratore dell'impresa, giusta procura conferita dal legale rappresentante

Annulla richiesta
Conferma requisiti

In caso di agevolazioni che superano la soglia di 150.000,00 euro, comparirà un’ulteriore sezione “Verifica Antimafia” che l’impresa dovrà compilare secondo le specifiche riportate al paragrafo 4 “Dichiarazioni necessarie per l’acquisizione delle informazioni antimafia” in caso di variazioni rispetto ai dati precedentemente comunicati.

3. Eventuali modifiche ai documenti generati

Qualora, una volta generato il modulo DUI o RU o RQR e prima di aver completato la procedura di trasmissione della documentazione, l’impresa riscontri un errore nella compilazione dovrà:

- riaprire il modello;
- cliccare sul pulsante “Sblocca dichiarazione - Modifica i dati inseriti”;
- apportare le modifiche necessarie ai campi precedentemente compilati;
- cliccare sul pulsante “Conferma dati e genera documentazione da firmare”;

- procedere secondo la procedura sopra descritta con il salvataggio, firma e successivo upload dello stesso.

N.B. Si raccomanda di verificare prima della trasmissione del file la correttezza delle informazioni inserite in quanto, una volta completata la procedura di trasmissione, non sarà più possibile apportare modifiche ai documenti inviati.

4. Dichiarazioni necessarie per l'acquisizione delle informazioni antimafia

Con riferimento alla documentazione necessaria ai fini dell'acquisizione dell'antimafia, in caso di contributo superiore a 150.000,00 euro, per ogni richiesta di erogazione, e solo nel caso in cui vi siano state variazioni rispetto alle informazioni già fornite nelle fasi precedenti, l'impresa dovrà, mediante apposito pulsante, allegare le dichiarazioni in merito ai dati necessari per la richiesta delle informazioni antimafia per i soggetti sottoposti alla verifica di cui all'art. 85 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 e ss.mm.ii.

Tali dichiarazioni andranno rese utilizzando i modelli disponibili nella sezione "BENI STRUMENTALI (NUOVA SABATINI)" del sito www.mise.gov.it.

Verifica Antimafia

Seleziona nel caso in cui ci fossero variazioni rispetto a quanto dichiarato precedentemente.

Allegare documentazione prevista per verifica Antimafia

Nessun file selezionato

ⓘ Attenzione: nel caso in cui vi siano state variazioni rispetto alle informazioni fornite in precedenza, allegare le nuove dichiarazioni in merito ai dati necessari per la richiesta, da parte del MISE, delle informazioni antimafia per i soggetti sottoposti a verifica, rese utilizzando i modelli disponibili nella sezione "BENI STRUMENTALI (NUOVA SABATINI)" del sito www.mise.gov.it Attenzione: nel caso in cui le informazioni rese in precedenza non sono variate, allegare dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di conferma delle informazioni rese relativamente ai soggetti sottoposti alla verifica di cui all'articolo 85 del decreto legislativo 159/2011 e s.m.i. (informazioni antimafia). In caso di variazione, allegare le nuove dichiarazioni in merito ai dati necessari per la richiesta, da parte del MISE, delle informazioni antimafia per i soggetti sottoposti a verifica, rese utilizzando i modelli disponibili nella sezione "BENI STRUMENTALI (NUOVA SABATINI)" del sito www.mise.gov.it

L'impresa dovrà, utilizzando i modelli disponibili nella sezione "BENI STRUMENTALI (NUOVA SABATINI)" del sito www.mise.gov.it, compilare la dichiarazione sostitutiva del certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A., sottoscritta dal titolare/legale rappresentante della stessa, e la DSAN relativa ai familiari conviventi che, in caso di società, dovrà essere prodotta da tutti i soggetti di cui all'art. 85 del D.Lgs 159/2011, anche nel caso in cui non ci siano familiari conviventi di maggiore età da dichiarare. Tutte le dichiarazioni dovranno essere accorpate in un unico file in formato pdf e lo stesso dovrà, quindi, essere firmato digitalmente.

5. Comunicazioni

Nella homepage della piattaforma è disponibile una funzionalità che consente all'impresa di trasmettere al MISE comunicazioni inerenti alle domande di propria competenza.

Home Comunicazioni



Azienda :

Scarica un template:

Codice	Concessione	Erogazione	Azione	Attivazione				
526	190 del 09/07/2014	Rata N. 1	Compilare D.U.I.		<input type="button" value="D.U.I."/>	<input type="button" value="Comunicazioni"/>	<input type="button" value="Iban"/>	<input type="button" value="P.E."/>
527	191 del 09/07/2014	Rata N. 5	Compilare R.Q.R.	19/09/2019		<input type="button" value="Comunicazioni"/>	<input type="button" value="Iban"/>	<input type="button" value="P.E."/>
529	192 del 09/07/2014	Rata N. 5	Compilare R.Q.R.	02/05/2019	<input type="button" value="R.Q.R."/>	<input type="button" value="Comunicazioni"/>	<input type="button" value="Iban"/>	<input type="button" value="P.E."/>
531	193 del 09/07/2014	Rata N. 6	Compilare R.Q.R.	14/01/2020		<input type="button" value="Comunicazioni"/>	<input type="button" value="Iban"/>	<input type="button" value="P.E."/>
533	194 del 09/07/2014	Rata N. 5	Compilare R.Q.R.	05/10/2019		<input type="button" value="Comunicazioni"/>	<input type="button" value="Iban"/>	<input type="button" value="P.E."/>
535	195 del 09/07/2014	Rata N. 1	Compilare R.U.		<input type="button" value="R.U."/>	<input type="button" value="Comunicazioni"/>	<input type="button" value="Iban"/>	<input type="button" value="P.E."/>

Comunicazione ×

ID Domanda

Seleziona Tipologia Comunicazione:

Nessun file selezionato

Carica il file da trasmettere.

Per effettuare la trasmissione, l'impresa dovrà:

- cliccare sul pulsante “Comunicazioni” presente accanto a ogni domanda;
- e, nella schermata che comparirà,
- selezionare la “Tipologia Comunicazione”;
- scegliere il file da inviare;
- inviare la comunicazione cliccando sul pulsante “Invio Comunicazione”.

6. Variazione IBAN

La funzionalità “Variazione IBAN” consente alle imprese di aggiornare autonomamente le proprie coordinate bancarie in caso di variazioni. Le coordinate bancarie possono essere modificate solo a seguito della trasmissione della Richiesta Unica.

Home Comunicazioni



Azienda :

Scarica un template:

Codice	Concessione	Erogazione	Azione	Attivazione					
526	190 del 09/07/2014	Rata N. 1	Compilare D.U.I.		<input type="button" value="D.U.I."/>	<input type="button" value="Comunicazioni"/>	<input type="button" value="Iban"/>	<input type="button" value="P.E."/>	<input type="button" value="P.E."/>
527	191 del 09/07/2014	Rata N. 5	Compilare R.Q.R.	19/09/2019		<input type="button" value="Comunicazioni"/>	<input type="button" value="Iban"/>	<input type="button" value="P.E."/>	<input type="button" value="P.E."/>
529	192 del 09/07/2014	Rata N. 5	Compilare R.Q.R.	02/05/2019	<input type="button" value="R.Q.R."/>	<input type="button" value="Comunicazioni"/>	<input type="button" value="Iban"/>	<input type="button" value="P.E."/>	<input type="button" value="P.E."/>
531	193 del 09/07/2014	Rata N. 6	Compilare R.Q.R.	14/01/2020		<input type="button" value="Comunicazioni"/>	<input type="button" value="Iban"/>	<input type="button" value="P.E."/>	<input type="button" value="P.E."/>
533	194 del 09/07/2014	Rata N. 5	Compilare R.Q.R.	05/10/2019		<input type="button" value="Comunicazioni"/>	<input type="button" value="Iban"/>	<input type="button" value="P.E."/>	<input type="button" value="P.E."/>
535	195 del 09/07/2014	Rata N. 1	Compilare R.U.		<input type="button" value="R.U."/>	<input type="button" value="Comunicazioni"/>	<input type="button" value="Iban"/>	<input type="button" value="P.E."/>	<input type="button" value="P.E."/>

Per effettuare la variazione, l'impresa dovrà cliccare sul pulsante "Variazione IBAN" presente in corrispondenza di ciascuna domanda. Nella schermata che comparirà, dopo aver cliccato sul pulsante "Variazione IBAN", l'impresa dovrà inserire le nuove coordinate bancarie (Denominazione Banca, Codice IBAN, Codice BIC).

Home Comunicazioni



Azienda : ID :

Dati anagrafici

Partita iva	R.E.A.	Dimensione	Settore	Cod. ATECO

Dati bancari

Denominazione banca	Codice IBAN	Codice B.I.C.

x

Variazione dati impresa

Denominazione Banca

Codice IBAN

Codice B.I.C.

Una volta salvata l'operazione, si attiveranno i pulsanti "Genera dichiarazione" e "Upload dichiarazione" cliccando sui quali l'impresa potrà:

- generare la dichiarazione (in formato ".docx") relativa alla variazione effettuata;
- caricare in piattaforma e trasmettere al MiSE la medesima dichiarazione, una volta firmata digitalmente dal legale rappresentante/titolare/procuratore (in formato ".p7m").

Home Comunicazioni 👤



Azienda :

ID :

ⓘ **Attenzione.** Per confermare la modifica dei dati procedere con la generazione, la firma e la trasmissione della dichiarazione. La dichiarazione generata è precompilata con i dati del legale rappresentante/procuratore precedentemente comunicati. La firma digitale apportata alla dichiarazione deve essere del soggetto dichiarante. ✕

# Dati anagrafici				
Partita iva	R.E.A.	Dimensione	Settore	Cod. ATECO

# Dati bancari		
Denominazione banca	Codice IBAN	Codice B.I.C.

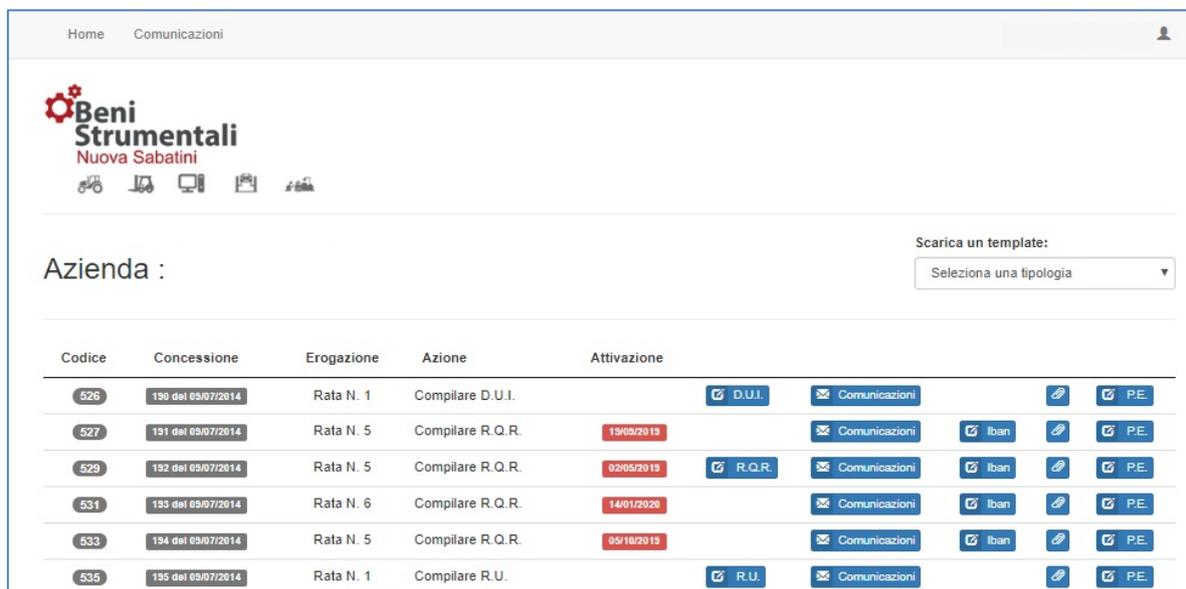
Variazione IBAN
Genera dichiarazione
Upload Dichiarazioni

N.B. (1) In caso di più domande, l'operazione di modifica delle coordinate bancarie andrà effettuata per ciascuna di esse.

N.B. (2) Il pulsante "Variazione IBAN" è attivo per le sole domande per cui risulta trasmessa la richiesta di erogazione della prima quota di contributo / RU.

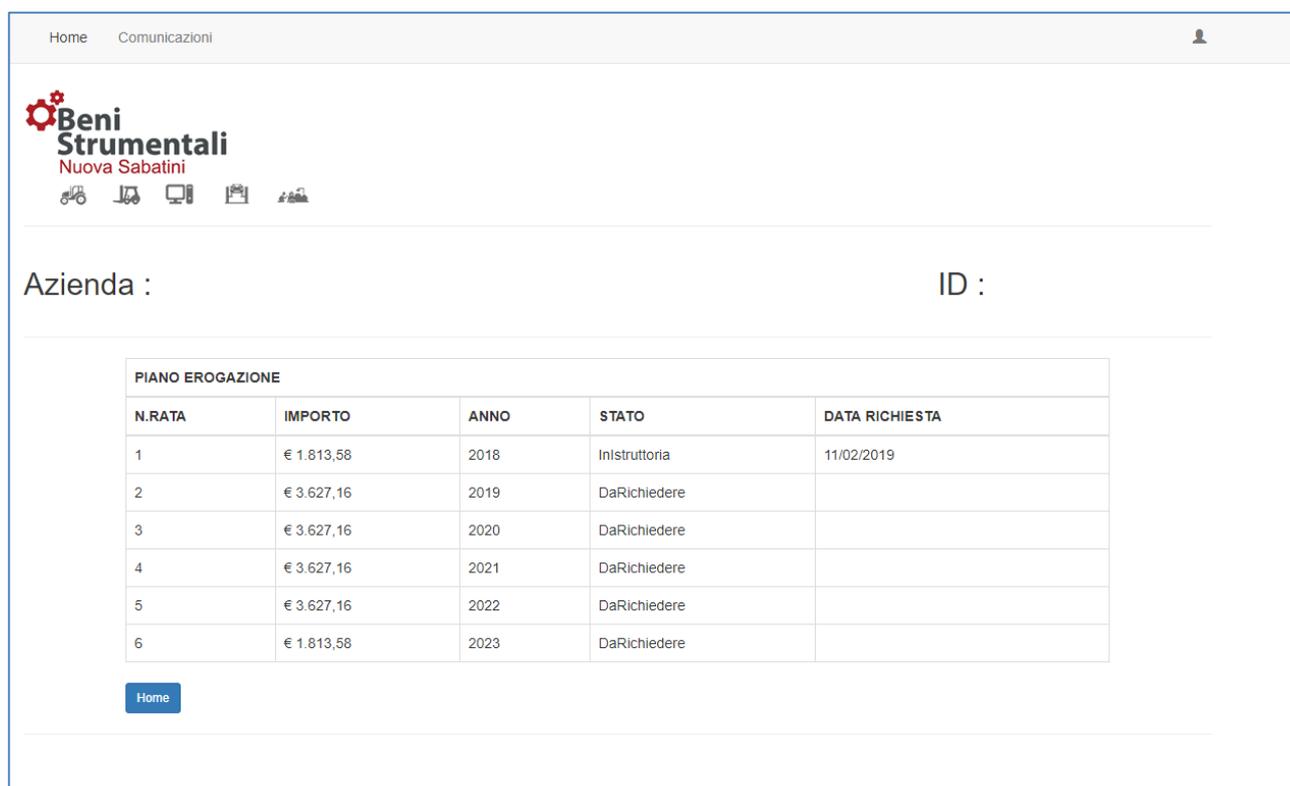
7. Piano erogazione

La funzionalità “P.E.” (Piano Erogazione) disponibile nell’homepage della piattaforma consente alle imprese di conoscere lo stato di lavorazione delle quote di contributo di ciascuna domanda di agevolazione.



Codice	Concessione	Erogazione	Azione	Attivazione					
526	190 del 09/07/2014	Rata N. 1	Compilare D.U.I.		D.U.I.	Comunicazioni			P.E.
527	191 del 09/07/2014	Rata N. 5	Compilare R.Q.R.	19/09/2019		Comunicazioni	Iban		P.E.
529	192 del 09/07/2014	Rata N. 5	Compilare R.Q.R.	02/06/2019	R.Q.R.	Comunicazioni	Iban		P.E.
531	193 del 09/07/2014	Rata N. 6	Compilare R.Q.R.	14/01/2020		Comunicazioni	Iban		P.E.
533	194 del 09/07/2014	Rata N. 5	Compilare R.Q.R.	05/10/2019		Comunicazioni	Iban		P.E.
535	195 del 09/07/2014	Rata N. 1	Compilare R.U.		R.U.	Comunicazioni			P.E.

In particolare, accanto ad ogni quota sarà presente uno dei seguenti stati e la data effettiva di trasmissione della richiesta:



PIANO EROGAZIONE				
N.RATA	IMPORTO	ANNO	STATO	DATA RICHIESTA
1	€ 1.813,58	2018	In istruttoria	11/02/2019
2	€ 3.627,16	2019	Da Richiedere	
3	€ 3.627,16	2020	Da Richiedere	
4	€ 3.627,16	2021	Da Richiedere	
5	€ 3.627,16	2022	Da Richiedere	
6	€ 1.813,58	2023	Da Richiedere	

- “DA RICHIEDERE”, in corrispondenza delle quote ancora da richiedere;

- **“IN ISTRUTTORIA”**, quando la richiesta di erogazione della quota è stata trasmessa dall’impresa ed è in lavorazione o in attesa di essere lavorata;
- **“AVVIO REVOCA TOTALE”**, quando dai controlli in sede di istruttoria emerge la necessità di avviare un procedimento di revoca totale del contribuuto;
- **“AVVIO REVOCA PARZIALE”**, quando dai controlli in sede di istruttoria emerge la necessità di avviare un procedimento di revoca parziale del contribuuto;
- **“RIDETERMINA”**, quando dai controlli in sede di istruttoria emerge che:
 - l’investimento realizzato è inferiore all’investimento deliberato e ammesso alle agevolazioni
OPPURE
 - l’investimento realizzato è inferiore al finanziamento contrattualizzato;
- **“IN EROGAZIONE”**, quando l’iter istruttorio è terminato ed è in lavorazione il pagamento della quota all’impresa;
- **“EROGATA”**, se la quota è stata pagata all’impresa.

8. Esenzione DURC

Nel caso in cui la PMI beneficiaria non ha l’obbligo di iscrizione ad alcuno degli Enti previdenziali (INPS/INAIL/CASSA EDILE), dovrà compilare e trasmettere al Ministero, in via esclusivamente telematica attraverso la procedura disponibile nella piattaforma, un’apposita “dichiarazione di esenzione DURC”, previa apposizione della firma digitale del legale rappresentante o del procuratore.

Detta dichiarazione sostitutiva, rilasciata dall’impresa ai sensi del DPR n. 445/2000, sarà compilabile solo successivamente alla trasmissione della DUI, selezionando la voce “Esenzione DURC” situata nella pagina iniziale della piattaforma in alto a sinistra (vedere immagine).

Si precisa che la suddetta dichiarazione ha validità per tutte le domande presentate dall’impresa a valere sulla misura Nuova Sabatini e ha una durata di 120 giorni a partire dalla data di trasmissione al Ministero. Resta inteso che, considerata la validità quadrimestrale dell’attestazione, l’impresa dovrà trasmettere la “dichiarazione di esenzione DURC” in corrispondenza di ciascuna richiesta annuale di pagamento.

Inoltre, qualora nel corso delle verifiche propedeutiche all’erogazione delle agevolazioni emerga che il soggetto beneficiario non è censito nelle banche dati dei suddetti Enti previdenziali (INPS/INAIL/CASSA EDILE) e lo stesso non abbia trasmesso al Ministero detta “dichiarazione di esenzione DURC” o l’abbia trasmessa da più di 120 giorni, l’Amministrazione interromperà il procedimento amministrativo, procedendo, pertanto, alla richiesta di integrazioni documentali.

Home Comunicazioni **Esenzione DURC**



Azienda :

Scarica un template:
Seleziona una tipologia ▼

Codice	Concessione	Erogazione	Azione	Attivazione
		Rata N. 1	Compilare R.U.	R.U. Comunicazioni P.E.

La predetta dichiarazione potrà essere rilasciata dal rappresentante legale o da un suo delegato; al fine di effettuare tale scelta, è sufficiente compilare i campi relativi al soggetto dichiarante con le generalità della persona che firmerà digitalmente la dichiarazione e salvare. Qualora non sia possibile modificare i dati del dichiarante, sarà necessario premere il tasto “Conferma Requisiti” in fondo alla pagina e cliccare sulla voce “Sblocca Dichiarazione” (vedere figura a pagina 26) presente nella nuova schermata; in tal modo l’utente sarà indirizzato automaticamente alla pagina di modifica dei dati del soggetto dichiarante.

Home Comunicazioni Esenzione DURC

Modulo per la richiesta Esenzione DURC

✔ Sblocco effettuato correttamente effettuata con successo. ✕

In qualità di
Legale Rappresentante ▼

Anagrafica Firmatario

Nome Cognome Codice Fiscale

Data di nascita 📅 Stato di nascita ▼ Provincia di nascita ▼ Comune di nascita ▼

Residenza

Stato di residenza ▼ Provincia di residenza ▼ Comune di residenza ▼

Indirizzo di residenza N°

Nella schermata successiva, il soggetto dichiarante dovrà indicare i motivi per i quali l'impresa è esentata dall'obbligo di iscrizione agli Enti Previdenziali, selezionando una delle opzioni proposte relative alla posizione INAIL o INPS.

Dichiara che

l'impresa non ha l'obbligo di iscrizione ad alcuno degli Enti previdenziali (INPS/INAIL/CASSA EDILE) preposti al rilascio del documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) e/o dell'attestazione di regolarità contributiva dal momento che, allo stato attuale, non ha dipendenti (da intendersi per tali i lavoratori subordinati o quelli assunti con contratto di collaborazione) e inoltre ai fini della posizione INAIL: non è in una situazione di obbligo assicurativo INAIL dal momento che risulta

- titolare di ditta individuale commercio senza ausilio di dipendenti, familiari e collaboratori a vario titolo (parasubordinati, co.co.co., co.co.pro, mini co.co.co., stagisti, tirocinanti, allievi di corsi di addestramento professionale, addetti a lavori socialmente utili, addetti a lavori di pubblica utilità);
- titolare agricolo che non esercita lavorazioni meccanico-agricole per conto terzi (trebbiatura, mietitrebbiatura ecc.);
- studio associato di Professionisti iscritti all'Albo (non soci lavoratori e soggetti alla dipendenza funzionale nei confronti della società per il raggiungimento dei beni e dei fini societari);
- Altro:

Inoltre, l'impresa non è soggetta agli obblighi assicurativi, non ricorrendovi i presupposti, previsti agli artt. 1 e 4 della legge n. 1124 del 30/06/1965. Ai fini della posizione INPS: non si trova in una situazione di obbligo di imposizione INPS dal momento che il titolare/i soci e/o amministratori della stessa impresa risulta/no

- essere lavoratori dipendenti con versamento della contribuzione a INPS/INPDAP/ENPALS
- versare la contribuzione ad una Cassa Professionale / un altro Ente Previdenziale di appartenenza:
 - In tal caso dichiara, inoltre, di essere regolarmente iscritto:
 - alla Cassa Professionale di
 - Sede competente
 - N. iscrizione
 - altro Ente Previdenziale
 - Sede competente
 - N. iscrizione
 - e di risultare in regola con i versamenti contributivi
- Altro

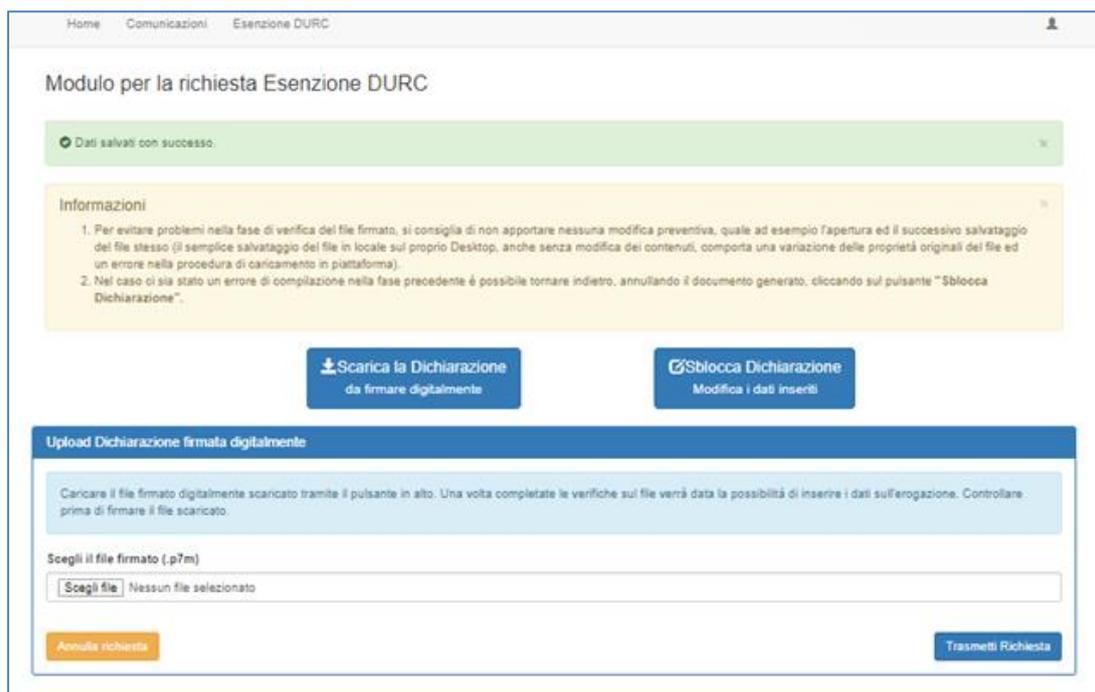
Annulla
Conferma requisiti

Ai fini alla posizione INAIL, il dichiarante indicherà una delle tre opzioni disponibili, oppure selezionerà la voce "Altro", motivando detta scelta nel riquadro sottostante "Specificare Altro".

Ai fini della posizione INPS, il dichiarante indicherà una delle due opzioni disponibili, oppure selezionerà la voce "Altro", motivando detta scelta nel riquadro sottostante "Specificare Altro". A tal riguardo, si precisa che nel caso si selezioni la seconda opzione (versamento dei contributi alla cassa Professionale/Altro ente previdenziale), il dichiarante dovrà specificare presso quale Cassa/Ente risulta iscritto il titolare dell'impresa, la relativa sede competente e il numero di iscrizione, nonché confermare di essere in regola con i versamenti contributivi.

Nel caso in cui alle/agli Casse professionali/Enti previdenziali siano iscritti, oltre al titolare, anche altri soci e/o amministratori, il dichiarante selezionerà la voce “Altro”, fornendo, nel riquadro “Specificare Altro”, le specifiche informazioni relative alla Cassa/Ente presso cui ogni soggetto risulta iscritto; in particolare, per ciascun nominativo indicato, si dovrà indicare la tipologia della Cassa/Ente presso cui è iscritto, la sede competente e il numero di iscrizione, nonché confermare la relativa regolarità contributiva.

Una volta compilato il modulo, sarà necessario premere il pulsante “*Conferma requisiti*”. La piattaforma confermerà l’avvenuta acquisizione dei dati e consentirà di effettuare il download del documento da firmare digitalmente mediante l’apposito pulsante “Scarica la dichiarazione da firmare digitalmente”.



La piattaforma genererà un file in formato “.docx” che l’impresa, una volta salvato, dovrà firmare digitalmente.

Si raccomanda di non modificare il file generato e scaricato e di evitare qualsiasi ulteriore salvataggio che possa comportare un’alterazione dello stesso in quanto, in caso di eventuali modifiche, la piattaforma non consentirà il successivo caricamento del file firmato digitalmente, mostrando il seguente messaggio: “*Errore durante il caricamento dati, il file caricato non corrisponde all’originale*”.

Si raccomanda, inoltre, di non modificare l’estensione del file firmato digitalmente, che dovrà essere la seguente:

- nomefile.docx (con riferimento al file scaricato dalla piattaforma);
- nomefile.docx.p7m (con riferimento al file scaricato e firmato digitalmente).

In caso di errori nella compilazione, sarà possibile apportare modifiche al documento selezionando il pulsante “Sblocca la dichiarazione - Modifica i dati inseriti”.

Una volta apposta la firma digitale del titolare/legale rappresentante/procuratore, il file dovrà essere caricato (in formato “*.p7m”) in piattaforma mediante la sezione “Upload Dichiarazione firmata digitalmente” ed essere trasmesso attraverso il pulsante “Trasmetti Richiesta”.