

| 1. Domanda di agevolazione | | | |
|--|-------------------------------|------------------------------|-------|
| Riferimento normativo interno | | Art. 5 della Circolare | |
| DOMANDA | COMUNICAZIONE O DICHIARAZIONE | DOCUMENTAZIONE DA CONSERVARE | ALTRO |
| X | | | |
| Che cosa cambia per l'impresa? | | | |
| <p>Le domande di agevolazione, redatte in lingua italiana, devono essere compilate esclusivamente per via elettronica, utilizzando la procedura informatica messa a disposizione nel sito internet del Soggetto gestore, www.invalitalia.it, secondo le modalità e gli schemi allegati alla Circolare e pubblicati dal Soggetto gestore in un'apposita sezione del suo sito. E' richiesta l'identificazione del compilatore on line della domanda tramite il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) o la Carta Nazionale dei Servizi (CNS) o, in alternativa, il sistema di gestione delle identità digitali del Soggetto gestore.</p> <p>Le domande devono essere firmate digitalmente ai sensi del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, dal legale rappresentante della società/titolare della ditta individuale o dalla persona fisica in caso di PMI/ditta individuale costituenda, e devono essere corredate dal progetto imprenditoriale di cui al punto 5.3 della Circolare e dalla documentazione di cui al punto 5.4 della Circolare, fatta salva la successiva trasmissione della documentazione stessa prevista dal punto 5.5 del Circolare nel caso di PMI/ditta individuale costituenda.</p> <p><u>Per le imprese/ditte individuali già costituite</u> la documentazione da allegare è la seguente:</p> <p>a) Curriculum vitae del rappresentante legale e degli altri soci/titolare della ditta individuale b) Documento di riconoscimento dei soci/del titolare ditta individuale c) Atto costitutivo in caso di società/certificato di attribuzione partita IVA in caso di ditta individuale d) Statuto in caso di società e) Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà riepilogativa e di conformità agli originali trasmessi f) Permesso di soggiorno (ove necessario) g) Italia Start-up Visa (ove necessaria)</p> | | | |
| 2. Trasmissione di eventuali chiarimenti su dati e documentazione presentati | | | |
| Riferimento normativo interno | | Art. 9 della Circolare | |
| DOMANDA | COMUNICAZIONE O DICHIARAZIONE | DOCUMENTAZIONE DA CONSERVARE | ALTRO |
| | X | | |
| Che cosa cambia per l'impresa? | | | |
| L'impresa è tenuta a inviare al <i>Soggetto gestore</i> eventuali precisazioni o chiarimenti in merito ai dati e alla documentazione presentati entro 20 giorni dal ricevimento della relativa richiesta, pena la decadenza della domanda di agevolazione presentata. | | | |
| 3. Trasmissione della documentazione necessaria per l'assunzione del provvedimento di concessione | | | |
| Riferimento normativo interno | | Art. 5 della Circolare | |
| DOMANDA | COMUNICAZIONE O DICHIARAZIONE | DOCUMENTAZIONE DA CONSERVARE | ALTRO |
| | X | | |
| Che cosa cambia per l'impresa? | | | |
| <p>Per le <u>imprese/ditte individuali costituende</u>, in possesso dei requisiti di cui al punto 3 della Circolare, la domanda di agevolazione deve essere accompagnata dal progetto imprenditoriale, mentre l'ulteriore documentazione di cui al punto 5.4 deve essere trasmessa elettronicamente tramite la medesima procedura informatica di cui al punto 5.2, entro sessanta giorni dalla data di comunicazione di esito positivo della valutazione, di cui al punto 9.8, ovvero centoventi giorni nel caso in cui almeno uno dei/delle persone fisiche, in possesso dei requisiti, sia residente all'estero.</p> <p>Deve essere inoltre trasmessa, entro 180 giorni dalla ricezione della comunicazione di esito positivo della valutazione, la documentazione attestante l'avvenuta concessione del finanziamento bancario, di cui al punto 7.3, lettera b) della Circolare, al soggetto beneficiario da parte di una banca finanziatrice.</p> | | | |
| 4. Trasmissione provvedimento di concessione firmato per accettazione | | | |
| Riferimento normativo interno | | Art. 10 della Circolare | |

| DOMANDA | COMUNICAZIONE O DICHIARAZIONE | DOCUMENTAZIONE DA CONSERVARE | ALTRO |
|---------|-------------------------------|------------------------------|-------|
| | X | | |

Che cosa cambia per l'impresa?

Il soggetto beneficiario, nel termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al punto precedente, restituisce, a pena di decadenza, il provvedimento di concessione controfirmato digitalmente e trasmesso a mezzo PEC.

5. Domanda di erogazione del contributo a fondo perduto - SAL 1

Riferimento normativo interno | Art. 11 della Circolare

| DOMANDA | COMUNICAZIONE O DICHIARAZIONE | DOCUMENTAZIONE DA CONSERVARE | ALTRO |
|----------|-------------------------------|------------------------------|-------|
| X | | | |

Che cosa cambia per l'impresa?

La prima richiesta di erogazione del contributo a fondo perduto può avvenire soltanto successivamente all'avvenuta erogazione del finanziamento bancario da parte della banca finanziatrice. La richiesta, inviata utilizzando la procedura informatica messa a disposizione nel sito internet del Soggetto gestore www.invitalia.it, deve riguardare almeno il cinquanta per cento del programma di spesa ed avviene mediante la presentazione di documenti di spesa di pari valore anche non quietanzati e di una dichiarazione attestante la presenza dei beni presso l'unità produttiva.

Costituisce parte integrante della richiesta di erogazione la documentazione attestante almeno:

- a) la disponibilità dei locali idonei all'attività. Tale disponibilità dovrà essere garantita per un periodo pari almeno alla durata del finanziamento agevolato;
- b) l'avanzamento contabile del programma d'investimento;
- c) la dichiarazione, mediante autodichiarazione, dell'inesistenza di procedure esecutive, procedimenti cautelari o concorsuali a carico dell'impresa medesima;
- d) l'avvenuta erogazione del finanziamento bancario.

6. Domanda di erogazione del contributo a fondo perduto - SAL a Saldo

Riferimento normativo interno | Art. 11 della Circolare

| DOMANDA | COMUNICAZIONE O DICHIARAZIONE | DOCUMENTAZIONE DA CONSERVARE | ALTRO |
|----------|-------------------------------|------------------------------|-------|
| X | | | |

Che cosa cambia per l'impresa?

La richiesta di erogazione del contributo a fondo perduto relativa al SAL a saldo deve essere presentata entro tre mesi dalla data di ultimazione del programma di spesa.

Costituisce parte integrante della richiesta di erogazione del SAL a saldo, oltre alla documentazione da presentare in occasione della prima richiesta di erogazione, la documentazione attestante l'evidenza dei pagamenti di tutte le spese relative al programma di spesa nonché l'autocertificazione attestante il possesso di licenze, permessi, autorizzazioni, abilitazioni e l'espletamento degli adempimenti previsti per il regolare svolgimento dell'attività.

7. Comunicazione delle variazioni

Riferimento normativo interno | Art. 12 della Circolare

| DOMANDA | COMUNICAZIONE O DICHIARAZIONE | DOCUMENTAZIONE DA CONSERVARE | ALTRO |
|---------|-------------------------------|------------------------------|-------|
| | X | | |

Che cosa cambia per l'impresa?

Eventuali variazioni riguardanti i componenti del soggetto beneficiario, limitatamente a quelle riguardanti i soggetti privi dei requisiti, nonché eventuali variazioni che non comportino modifiche sostanziali al progetto imprenditoriale ammesso devono in ogni caso essere comunicate con adeguata motivazione a mezzo PEC dal soggetto beneficiario al Soggetto gestore, che ha trenta giorni dalla ricezione della comunicazione per verificarne l'ammissibilità.

| 8. Fornitura di informazioni e dati e facilitazione dei controlli | | | |
|--|--------------------------------------|-------------------------------------|--------------|
| <i>Riferimento normativo interno</i> | | Art. 14 della Circolare | |
| <i>DOMANDA</i> | <i>COMUNICAZIONE O DICHIARAZIONE</i> | <i>DOCUMENTAZIONE DA CONSERVARE</i> | <i>ALTRO</i> |
| | | X | |
| <i>Che cosa cambia per l'impresa?</i> | | | |
| <p>In ogni fase del procedimento, il Soggetto gestore, può effettuare controlli e ispezioni sulle iniziative agevolate al fine di verificare le condizioni per la fruizione e il mantenimento delle agevolazioni nonché lo stato di attuazione degli interventi finanziati.</p> <p>Ai fini degli adempimenti sopra descritti, i documenti giustificativi relativi alle spese rendicontate sono tenuti a disposizione dal soggetto beneficiario nei limiti e nelle modalità di cui alle disposizioni di legge di riferimento.</p> | | | |