**Elenco degli oneri informativi previsti**

**dal Decreto Direttoriale 1 luglio2015**

**ONERI INTRODOTTI**([[1]](#footnote-2))

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **Domanda di agevolazione** | | | |
| Riferimento normativo interno | Decreto Direttoriale1 luglio 2015-art. 7 | | |
| Comunicazione o dichiarazione | Domanda | Documentazione da conservare | Altro |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Le domande di ammissione al contributo, in regola con l’imposta di bollo, redatte secondo il Modello A allegato al Decreto Direttoriale del1 luglio 2015, devono essere presentate esclusivamente tramite posta elettronica certificata all’indirizzo:[dgpips.consorzi@pec.mise.gov.it](mailto:dgpips.consorzi@pec.mise.gov.it), unitamente alla documentazione di seguito indicata:   1. il Progetto, corredato dalle relative voci di spesa (Modello B); 2. l’atto costitutivo e lo statuto, salvo il caso in cui tali documenti siano già agli atti del Ministero e nel frattempo non abbiano subito modifiche; 3. l’autocertificazione “aiuti de minimis” (Modello E), comprensiva degli eventuali contributi erogati dal Ministero;   Le domande, firmate digitalmente dal legale rappresentante del consorzio, devono essere presentate nel periodo dall’1 al 15 settembre 2015. | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **Domanda di rendicontazione** | | | |
| Riferimento normativo interno | Decreto Direttoriale1 luglio2015, art. 11 | | |
| Comunicazione o dichiarazione | Domanda | Documentazione da conservare | Altro |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Entro il 30 aprile 2016 i consorzi ammessi al beneficio devono inoltrare, tramite posta certificata,all’indirizzodgpips.consorzi@pec.mise.gov.it, la domanda di rendicontazione, firmata digitalmente dal legale rappresentante del consorzio, redatta secondo il Mod C allegato al Decreto Direttoriale1 luglio 2015. Alla domanda devono essere allegati:   1. la relazione della rendicontazione – Mod. D 2. l’atto costitutivo e lo statuto, esclusivamente nel caso in cui sia stata modificata la versione inviata al Ministero; 3. autocertificazione “aiuti de minimis” (Modello E), comprensiva degli eventuali contributi erogati dal Ministero; 4. comunicazione del legale rappresentante da cui risultino il numero di posizione INAL e la matricola INPS con la sede di competenza o, in mancanza di posizioni aperte presso i due istituti, dichiarazione in tal senso. | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **Rinuncia al Progetto o a singole iniziative** | | | |
| Riferimento normativo interno | Decreto Direttoriale1 luglio 2015, art. 10, commi 1 e 2 | | |
| Comunicazione o dichiarazione | Domanda | Documentazione da conservare | Altro |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Il Consorzio può rinunciare alla realizzazione dell’intero progetto in qualunque momento; può rinunciare, altresì, alla realizzazione di singole iniziative dandone comunicazione nel termine di 20 giorni antecedenti il loro svolgimento. | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **Conservazione dei documenti giustificativi relativi al Progetto** | | | |
| Riferimento normativo interno | Decreto Direttoriale1 luglio 2015, art.12, comma 7, e art. 13, comma 4 | | |
| Comunicazione o dichiarazione | Domanda | Documentazione da conservare | Altro |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | x |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Il Consorzio deve tenere a disposizione, per un periodo di 5 anni dalla data del decreto di concessione del contributo, l’originale della documentazione contabile ed amministrativa relativa al Progetto. | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **Facilitazione dei controlli disposti dal Ministero dello sviluppo economico** | | | |
| Riferimento normativo interno | Decreto Direttoriale1 luglio 2015, art. 13, comma 5. | | |
| Comunicazione o dichiarazione | Domanda | Documentazione da conservare | Altro |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | x |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Il Consorzio consente e favorisce lo svolgimento di tutti i controlli documentali e visite ispettive disposti dal *Ministero* al fine di verificare la veridicità delle dichiarazioni, la regolarità della documentazione presentata nonché l’attuazione delle iniziative progettuali approvate. | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **Fornitura di informazioni e dati** | | | |
| Riferimento normativo interno | Decreto Direttoriale1 luglio 2015, art. 13, commi 4 e 5 | | |
| Comunicazione o dichiarazione | Domanda | Documentazione da conservare | Altro |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | x |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Il Consorzio è tenuto a corrispondere a tutte le richieste di informazioni, dati e rapporti tecnici periodici disposte dal *Ministero*, allo scopo di effettuare il monitoraggio e la valutazione degli effetti dei programmi agevolati. | | | | | | | | | | | | | | |

1. Si tratta di oneri informativi normalmente previsti per l’accesso a contributi pubblici. [↑](#footnote-ref-2)