**Elenco degli oneri informativi previsti**

**dal Decreto Direttoriale 1 luglio 2015**

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

|  |
| --- |
| 1. **Domanda di agevolazione**
 |
| Riferimento normativo interno | Decreto Direttoriale 1 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 del 1 luglio 2015, devono essere presentate esclusivamente tramite posta elettronica certificata all’indirizzo: 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 a partire dal giorno successivo alla pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana dell’avviso relativo al Decreto Direttoriale del 1 luglio 2015 ed entro e non oltre il 1 agosto 2015  |

|  |
| --- |
| 1. **Domanda di rendicontazione**
 |
| Riferimento normativo interno | Decreto Direttoriale 1 luglio 2015, 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’indirizzo dgpips.consorzi@pec.mise.gov.it, la domanda di rendicontazione, firmata digitalmente dal legale rappresentante del consorzio, redatta secondo il Mod C allegato al Decreto Direttoriale 1 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 Direttoriale 1 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 Direttoriale 1 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 Direttoriale 1 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 Direttoriale 1 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-1)