

Elenco degli oneri informativi previsti

ONERI INTRODOTTI

1) Domanda di agevolazioni - Modalità di presentazione delle domande			
Riferimento normativo interno	Art. 5		
Comunicazione o dichiarazione	Domanda	Documentazione da conservare	Altro

Che cosa cambia per l'impresa

Le domande di agevolazioni devono essere compilate esclusivamente tramite la Procedura Informatica e secondo le modalità e gli schemi pubblicati nell'apposita sezione del sito web del Soggetto Gestore.

La richiesta di accesso alle agevolazioni, unitamente agli allegati, deve essere firmata digitalmente (nel rispetto di quanto disposto dal Codice dell'Amministrazione Digitale, D.Lgs. n.82/2005) dal legale rappresentante.

Al Project Plan devono essere allegati:

- dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà: requisito di microimpresa/PMI, aiuti in regime *de minimis*, aiuti dichiarati incompatibili con le decisioni della Commissione europea (*Deggendorf*), di regolarità contributiva, assenza di partecipazioni societarie tra impresa e fornitori, di non aver ottenuto altri incentivi pubblici concessi a titolo di aiuti di stato aventi ad oggetto le stesse spese, carichi pendenti ed informazioni iscritte nei casellari giudiziari, procedimenti amministrativi in corso connessi ad atti di revoca per indebita percezione di risorse pubbliche;
- documentazione attestante lo stato di avanzamento del percorso di brevettazione o la eventuale titolarità/contitolarità del brevetto;
- piano delle attività e preventivi di spesa redatti dai fornitori;

2) Trasmissione di chiarimenti su documenti e dati presentati

Riferimento normativo interno	Art. 8		
Comunicazione o dichiarazione	Domanda	Documentazione da conservare	Altro

Che cosa cambia per l'impresa

Nel corso dell'istruttoria il Soggetto Gestore può richiedere precisazioni e chiarimenti in merito ai dati ed alla documentazione già prodotta, ove ritenuti opportuni per la definizione dell'istruttoria. Tali richieste sono comunicate, a mezzo PEC, con una specifica nota alla quale la società stessa è tenuta a rispondere in modo puntuale e completo. Le precisazioni e i chiarimenti richiesti devono essere presentati al Soggetto Gestore, esclusivamente a mezzo PEC, entro il termine di 15 giorni dal ricevimento della relativa richiesta. In caso di incompleta o mancata risposta a detta richiesta entro il citato termine, il Soggetto Gestore procederà alla valutazione del progetto di valorizzazione sulla base della documentazione acquisita.

Nel caso il progetto di valorizzazione non soddisfi uno o più dei 4 criteri di valutazione, il Soggetto Gestore invia al soggetto proponente, a mezzo PEC, una comunicazione contenente i motivi ostativi all'accoglimento della domanda di agevolazioni, ai sensi dell'articolo 10-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241. Le eventuali controdeduzioni alle comunicazioni dei motivi ostativi all'accoglimento della domanda di agevolazioni devono essere presentate al Soggetto Gestore, esclusivamente a mezzo PEC, entro il termine di 10 giorni dal ricevimento delle suddette comunicazioni.

L'impresa è tenuta a comunicare tempestivamente al *Soggetto gestore* le eventuali modifiche sostanziali del programma o variazioni del soggetto beneficiario, fornendo una documentata motivazione.

3) Atto di concessione del contributo			
Riferimento normativo interno	Art. 9		
Comunicazione o dichiarazione	Domanda	Documentazione da conservare	Altro

Che cosa cambia per l'impresa

Il rapporto tra Invitalia e l'impresa beneficiaria è regolato da un atto di concessione del contributo, coincidente con il provvedimento di ammissione alle agevolazioni.

Il beneficiario dovrà inviare tramite la procedura informatica predisposta dal Soggetto Gestore, l'atto di concessione digitalmente sottoscritto dal Legale Rappresentante, entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricezione del suddetto atto, pena la decadenza automatica

4) Domanda di erogazione			
Riferimento normativo interno	Art.10		
Comunicazione o dichiarazione	Domanda	Documentazione da conservare	Altro

Che cosa cambia per l'impresa

Le richieste di erogazione devono essere presentate tramite la procedura informatica predisposta dal Soggetto Gestore e sono sottoposte ad un'attività di controllo amministrativo.

Le richieste di erogazione intermedie possono essere presentate con le seguenti modalità alternativamente ed a scelta della beneficiaria:

- a) a titolo di anticipazione, un importo fino al 30% del contributo concesso – richiedibile anche contestualmente alla firma dell'atto di concessione del contributo - previa presentazione di idonea fideiussione bancaria o polizza assicurativa a favore di Invitalia, irrevocabile, incondizionata ed esigibile a prima richiesta e di importo almeno pari al contributo da anticipare, redatta utilizzando lo schema di cui alla circolare del Ministero 21 dicembre 2012, n. 43138, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana n. 19 del 23 gennaio 2013 e successive modifiche e integrazioni. La richiesta di erogazione dell'anticipazione deve essere presentata entro e non oltre 3 mesi dalla data di sottoscrizione dell'atto di concessione del contributo; decorso tale termine, non prorogabile, si perde la facoltà di richiedere l'anticipazione;

b) uno stato di avanzamento lavori intermedio (SAL) a fronte della fruizione di servizi specialistici il cui valore complessivo generi un'agevolazione erogabile compresa tra il 30% ed il 60% del contributo concesso, previa presentazione di una relazione che evidenzi lo stato di avanzamento delle attività e dei risultati intermedi ottenuti e delle fatture, anche non quietanzate, relative ai servizi acquistati. La richiesta di erogazione del SAL deve essere presentata entro e non oltre 12 mesi dalla data di sottoscrizione dell'atto di concessione del contributo; decorso tale termine, non prorogabile, si perde la facoltà di richiedere l'erogazione del SAL.

La richiesta di erogazione del Saldo deve essere inoltrata entro e non oltre 45 giorni dalla conclusione del piano dei servizi, pena la revoca delle agevolazioni concesse ed erogate. E' facoltà della beneficiaria programmare la rendicontazione del piano dei servizi utilizzando anche le altre modalità di presentazione della documentazione (anticipo e/o SAL) nel rispetto dei termini previsti e dei vincoli di incidenza.

La richiesta di erogazione a Saldo, a fronte dell'avvenuta conclusione delle attività, deve includere le fatture quietanzate delle spese ammesse ed una relazione finale che evidenzi la piena realizzazione del progetto ed i risultati riscontrabili e misurabili. Il saldo è erogato successivamente ad un monitoraggio, da effettuarsi presso la sede operativa dell'impresa beneficiaria, necessario a verificare il raggiungimento degli obiettivi individuati nel progetto di valorizzazione.