



AVVISO PUBBLICO

Itinerario Giovani (Iti.Gi.) spazi e ostelli

(DGR 511/2011 - Piano annuale a favore dei giovani,
DGR 844/2018 e DGR 200/2019 – Linee guida Iti.Gi)

INDICE

Art. 1 - Premessa, obiettivi e dotazione finanziaria	2
Art. 2 - Definizioni.....	2
Art. 3 – Progetti ammissibili.....	3
Art. 4 - Chi può presentare domanda.....	4
Art. 5 - Contributo concedibile e spese ammissibili.....	4
Art. 6 - Modalità di presentazione delle domande.....	5
Art. 7 - Procedura di selezione dei Progetti e concessione del contributo	7
Art. 8 - Attuazione degli interventi, obblighi a carico dei Beneficiari	8
Art. 9 - Obblighi di realizzazione e mantenimento	9
Art. 10 - Modalità di erogazione del contributo	11
Art. 11 - Decadenza e revoca del contributo	11
Art. 12 - Comunicazioni, informativa ai sensi della Legge 241/90 e protezione dei dati personali.....	12
Art. 13 – Trasparenza.....	12

Allegato 1 – Informativa Privacy

Allegato 2 – Modello 1, Modello 2, Modello 3

Allegato 3 – Modello di piano economico e finanziario

Art. 1 - Premessa, obiettivi e dotazione finanziaria

1. Il presente Avviso Pubblico («**Avviso**») è disposto in attuazione dell'Accordo sottoscritto in data 11 novembre 2011 tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Gioventù – e la Regione Lazio, avente per oggetto la realizzazione del Piano annuale “Interventi a favore dei giovani” che prevede, tra le altre, l'Azione “Itinerario giovani (Iti.Gi.) spazi e ostelli” a valere sul Fondo Nazionale Politiche Giovanili e su Fondi regionali e in attuazione della D.G.R 511/2011 che approva il “Piano annuale a favore dei giovani” della Regione Lazio.
2. La Regione Lazio, in conformità alle “linee guida Iti.Gi”, approvate con la DGR n. 844 del 20 dicembre 2018 e della DGR n. 200 del 16 aprile 2019, intende sostenere la creazione, il potenziamento e l'animazione di spazi dedicati all'attrazione del turismo giovanile e più precisamente:
 - a. «**Centri di Sosta**», da intendersi come uno spazio fisico dedicato allo svolgimento di attività culturali, ricreative, sportive o di altro genere (ambientali, artistiche, artigianali, didattiche, formative, turistiche, sociali, agricole) purché siano, nel loro insieme, di potenziale interesse dei giovani turisti e caratterizzate da una unitarietà gestionale per quanto riguarda l'accesso da parte dei fruitori;
 - b. «**Centri di Posta**», da intendersi come Centri di Sosta che svolgono anche attività ricettiva.
3. L'Avviso è rivolto a sostenere per ciascun ambito provinciale almeno il numero di Centri di Sosta e di Centri di Posta indicati nella tabella che segue:

Ambito provinciale	Centri di Posta	Centri di Sosta
Roma	1	2
Latina	2	2
Frosinone	2	2
Rieti	2	2
Viterbo	2	1

La DGR n. 844 del 20 dicembre 2018 ha già definito un Centro di Posta per l'ambito provinciale di Roma e un Centro di Sosta per l'ambito provinciale di Viterbo, da realizzarsi in immobili di pregio di proprietà della Regione Lazio (rispettivamente il Castello di Santa Severa e il Palazzo Doria Pamphili a San Martino al Cimino), che possono rappresentare un riferimento e un esempio per quelli da individuare mediante l'Avviso.

4. L'Avviso definisce ai sensi dell'art. 12 della L. 241/90 e ss.mm.ii., la procedura amministrativa di accesso, di concessione e di erogazione del contributo stabilendo, tra l'altro, i soggetti che possono partecipare, la forma e la misura del contributo, le caratteristiche dei progetti e delle spese ammissibili, le procedure di accesso e di concessione del contributo, i criteri di valutazione, gli obblighi dei Beneficiari, i motivi di revoca e le modalità di recupero degli importi erogati a titolo di contributo. L'Avviso inoltre evidenzia il ruolo della Direzione Regionale Cultura e Politiche Giovanili («**Direzione Regionale**») e il ruolo di Lazio Innova quale soggetto attuatore dell'Avviso.
5. La dotazione finanziaria del presente Avviso è di Euro 5.200.000,00, di cui Euro 800.000,00 a valere sulle risorse disponibili sul capitolo R31111 per l'annualità 2019 e 1.800.000,00 già nella disponibilità di Lazio Innova ed Euro 2.600.000,00 a valere sulle risorse disponibili sul capitolo R31111 per l'esercizio 2020.

Art. 2 - Definizioni

1. I termini indicati con la lettera maiuscola, al singolare o al plurale, nel corpo del presente Avviso, incluse le Appendici e gli Allegati che ne formano parte integrante e sostanziale, vanno intesi in riferimento alle definizioni introdotte in grassetto e tra virgolette nel corpo dell'Avviso, ferma restando la validità di tutte le ulteriori definizioni previste nella normativa comunitaria, nazionale e regionale applicabile.

Art. 3 – Progetti ammissibili

1. L'Avviso sostiene la realizzazione di un Progetto di avviamento («**Progetto**») per ciascun Centro di Sosta e/o di Posta selezionato, avente ad oggetto l'adeguamento e l'allestimento del luogo da adibire a Centro di Sosta e/o di Posta, nonché la strutturazione e realizzazione di un programma di attività di animazione.
2. Il Progetto deve essere indirizzato ad un target di turisti giovani e deve riguardare un'offerta turistica riconoscibile che preveda la fruizione e la conoscenza del territorio, anche in ambito intercomunale o interprovinciale, lo sviluppo e l'integrazione di servizi per i turisti e il coinvolgimento del turista in una serie di attività e manifestazioni che, pur in una ottica di valorizzazione e integrazione del preesistente, siano realizzate dal Centro di Sosta o di Posta oggetto del Progetto. Sono ammissibili anche Progetti riguardanti Centri di Posta che utilizzano capacità ricettiva già presente, a condizione che tale capacità ricettiva preesistente sia stata effettivamente utilizzata nel 2018 e che sia previsto un incremento dei posti letto.
3. Il Progetto si articola nelle seguenti due componenti:
 - a) gli interventi di adeguamento e allestimento dell'unità immobiliare da adibire a Centro di Sosta e/o di Posta. Tali interventi non possono rappresentare, nel loro complesso, più del 50% del valore dell'intero Progetto e devono essere completati in modo da consentire l'apertura al pubblico del Centro di Sosta e/o di Posta oggetto del Progetto finanziato entro e non oltre 12 mesi dalla data di sottoscrizione dell'Atto Impegno di cui al successivo art. 8, salvo proroga concessa su richiesta motivata;
 - b) le attività di animazione da svolgere nel Centro di Sosta e/o di Posta e di promozione dell'offerta turistica. Il richiedente nel presentare il Progetto descrive le attività da realizzare e il modello di gestione che intende adottare, individuando liberamente la modalità che ritiene più idonea alla realizzazione del Progetto fra quelle consentite dalla normativa vigente, quali, a titolo meramente esemplificativo, la realizzazione in proprio, l'affidamento, in tutto o in parte, a società *in house* o a soggetti terzi, pubblici o privati, o il riconoscimento di contributi a fondo perduto ad Associazioni Giovanili o Imprese sociali Giovanili che realizzano le attività di animazione del Centro di Sosta e/o di Posta.
 - c) In ogni caso, ai fini di cui al precedente comma, lettera b), il coinvolgimento in qualunque forma di soggetti terzi privati per lo svolgimento delle attività del Centro di Sosta e/o di Posta, deve riguardare Imprese sociali e Associazioni Giovanili o Giovani; tale obbligo si applica anche ai soggetti comunque coinvolti nell'erogazione di servizi o nello svolgimento di attività nel Centro o associati all'offerta turistica riconducibile al Centro. Per «**Giovani**» si intendono persone fisiche con meno di 35 anni, per «**Associazioni Giovanili**» si intendono le persone giuridiche, in qualunque forma, con sede operativa nel territorio regionale e la cui maggioranza dei membri degli organismi previsti dallo statuto, esclusa l'assemblea dei soci, siano Giovani, per «**Imprese Sociali Giovanili**» si intendono le Imprese Sociali iscritte nella apposita sezione del Registro delle Imprese Italiano ai sensi del D Lgs. 3 luglio 2017, n. 112, con sede operativa nel territorio regionale, la cui maggioranza dei membri degli organismi sociali siano Giovani. Le Associazioni Giovanili e le Imprese Sociali Giovanili possono svolgere le attività anche in regime di convenzione con altri enti gestori. Tale obbligo non si applica agli eventuali affidamenti per la realizzazione degli interventi di adeguamento e allestimento dell'immobile da adibire a Centro di Sosta e/o di Posta.
4. Ciascun Centro di Sosta e/o di Posta deve essere chiaramente identificato come spazio fisico in una unità immobiliare o, se funzionalmente collegate tra di loro, in più unità immobiliari. L'unità immobiliare adibita a Centro di Sosta e/o di Posta deve essere di proprietà pubblica e deve essere nella disponibilità del richiedente già al momento della presentazione della domanda e almeno per i successivi 10 anni. L'unità immobiliare deve altresì risultare idonea allo svolgimento delle attività previste dal Progetto al momento della presentazione della domanda o per effetto della realizzazione degli interventi di adeguamento previsti nel Progetto medesimo. Per disponibilità si intende qualsiasi titolo giuridico che consente al Beneficiario del contributo di realizzare il Progetto, quale la proprietà o un titolo di disponibilità di durata almeno pari

ai 10 anni. Sono comunque escluse, ai fini dell'ammissione al contributo, le unità immobiliari che al momento della presentazione della domanda sono ancora da costruire o in corso di costruzione. Sono altresì escluse quelle affittate o date in gestione o comunque nella disponibilità di soggetti terzi, ancorché in scadenza, salvo il caso in cui il richiedente dimostri che ciò è compatibile con l'integrale realizzazione del Progetto.

5. Il Progetto presentato deve evidenziare la sostenibilità economica e finanziaria del Centro; se ammesso a finanziamento, sarà sostenuto attraverso un contributo a fondo perduto destinato al sostegno delle attività da svolgere nei primi 2 anni dalla Data di sottoscrizione dell'Atto di Impegno, secondo quanto indicato al successivo Art. 5.

Art. 4 - Chi può presentare domanda

1. Possono richiedere il contributo («**Beneficiari**»):
 - a. i Comuni e Roma Capitale, anche attraverso le sue articolazioni ai sensi dell'articolo 26 dello Statuto di Roma Capitale;
 - b. le Comunità montane;
 - c. la Città Metropolitana di Roma Capitale;
 - d. gli Enti Parco;
 - e. altri Enti pubblici vigilati dalla Regione Lazio (d.lgs. 33/2013: art. 22, comma 1, lett. a, art. 22, commi 2 e 3), quali a titolo esemplificativo gli Istituti Pubblici di Assistenza e Beneficenza (IPAB).
2. Condizione di ammissibilità è la regolarità contributiva dei Beneficiari, attestata tramite il documento unico di regolarità contributiva (DURC). Lazio Innova verificherà, pertanto, la regolarità contributiva al fine della concessione del contributo. Inoltre, le verifiche saranno ripetute in occasione di ogni erogazione, con l'attivazione dell'intervento sostitutivo a riduzione degli eventuali debiti previdenziali. Tali verifiche determineranno l'accertamento da parte delle amministrazioni competenti.
3. È consentita la presentazione di un Progetto da parte di più Beneficiari in aggregazione. In tal caso, ogni Beneficiario deve possedere i requisiti previsti e uno di loro («**Beneficiario Mandatario**») deve ricevere da parte di tutti gli altri («**Beneficiari Mandanti**»), il mandato a svolgere i seguenti compiti:
 - a. presentare la domanda e tutta la documentazione richiesta dall'Avviso, trasmettere le integrazioni eventualmente richieste in sede di istruttoria e inviare e ricevere tutte le comunicazioni attinenti al procedimento amministrativo, fino alla avvenuta sottoscrizione dell'Atto di Impegno;
 - b. rappresentare, dalla sottoscrizione dell'Atto di Impegno, tutti i Beneficiari nei confronti della Regione Lazio e di Lazio Innova per quanto riguarda tutti gli atti previsti dall'Avviso e dagli atti conseguenti, nonché presentare le richieste di erogazione, le rendicontazioni e le richieste di variazione attinenti al Progetto sovvenzionato, svolgendo la funzione di raccordo per la trasmissione alla Direzione Regionale e a Lazio Innova di tutte le comunicazioni previste dall'Avviso;
 - c. assumere la responsabilità delle attività di coordinamento e monitoraggio del Progetto e svolgere la funzione di controllo sugli avanzamenti delle attività di competenza dei Beneficiari Mandanti e delle relative spese, finalizzata ad accertare la massima coerenza, pertinenza e regolarità della documentazione di rendicontazione e conservare la stessa in modo organico e unitario a disposizione della Direzione Regionale e di Lazio Innova, anche al fine di prevenire l'insorgere di variazioni non consentite e prevenire inadempimenti per quanto riguarda gli obblighi previsti nell'Avviso.

Art. 5 - Contributo concedibile e spese ammissibili

1. Il contributo non può superare il 90% delle spese ammissibili approvate e poi effettivamente sostenute dal Beneficiario per la realizzazione del Progetto, sia per l'adeguamento e l'allestimento dell'unità immobiliare

da adibire a Centro di Sosta e/o di Posta sia per la realizzazione delle attività di animazione, strettamente riconducibili alla realizzazione del Progetto. Il residuo 10% è inteso quale cofinanziamento minimo obbligatorio da parte dei Beneficiari.

2. Qualora il Beneficiario, nell'attuazione del Progetto, realizzi attività rientranti, anche in parte, nella disciplina sugli aiuti di Stato, sarà tenuto al rispetto del Reg. (UE) della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti "de minimis" (GUUE L 352/I del 24.12.2013).
3. Il contributo massimo concedibile è pari a 288.800 Euro per ciascun Centro di Sosta o di Posta
4. Le spese ammissibili sono così articolate:
 - a) spese per l'adeguamento e l'allestimento dell'immobile da adibire a Centro di Sosta e/o di Posta, quali, a titolo meramente esemplificativo, l'adeguamento e la messa a norma dell'unità immobiliare, impianti generici e specifici, macchinari, arredi, attrezzature, ecc. Il contributo massimo riconoscibile per le spese di adeguamento e allestimento dell'immobile non può superare il 50% del contributo totale e la proprietà rimane in capo al Beneficiario che si obbliga altresì a mantenere il possesso del bene per almeno 10 anni, fermo restando quanto previsto all'art. 9, comma 3, lettera c);
 - b) spese per la realizzazione delle attività di animazione del Centro di Sosta e/o di Posta e la promozione dell'offerta turistica, sostenute nei primi due anni successivi alla Data di Concessione, incluse quelle sostenute per iniziative, manifestazioni e altre attività di animazione finalizzate ad attrarre il turista giovane, e le spese per la promozione finalizzate all'avviamento del Centro quali ad esempio iscrizioni a network, partecipazione a fiere del settore turistico, ecc. Tra queste spese può figurare il costo sostenuto per disporre di professionalità con comprovata esperienza e competenza nella offerta sul mercato di servizi turistici (manager), indipendentemente dalla forma contrattuale, strettamente necessario all'avviamento del Centro di Sosta e/o di Posta. Non sono senz'altro ammissibili le spese per l'ordinario funzionamento del Centro quali a titolo meramente esemplificativo quelle relative alla somministrazione di alimenti e bevande, le merci, i costi per l'adempimento degli obblighi fiscali e sul lavoro, le imposte e le tasse sui redditi e l'IRAP, gli oneri finanziari, le utenze e i materiali di consumo (ad eccezione di quelli strettamente riconducibili ad una specifica attività di animazione).
5. Eventuali incrementi delle spese effettivamente sostenute rispetto alle spese ammesse non determinano in nessun caso un incremento dell'ammontare del contributo rispetto a quello inizialmente concesso. L'ammontare del contributo viene rideterminato se le spese effettivamente sostenute risultano inferiori alle spese ammesse.
6. Le spese ammissibili sono comprensive di IVA se questa è realmente e definitivamente sostenuta dal Beneficiario e non sia in alcun modo detraibile o recuperabile per quest'ultimo.
7. Per essere ammissibili le spese devono comunque essere:
 - a) espressamente e strettamente attinenti al Progetto ammesso e, in particolare, gli Investimenti devono essere ubicati nella o nelle unità immobiliari che costituiscono il Centro di Sosta e/o di Posta;
 - b) sostenute e pagate entro i termini previsti nell'avviso, sulla base di opportuni atti amministrativi assunti dal Beneficiario e nel rispetto delle norme di contabilità pubblica.

Art. 6 - Modalità di presentazione delle domande

1. Le domande di contributo devono essere presentate esclusivamente via PEC, all'indirizzo incentivi@pec.lazionnova.it entro le ore 24 del 1 luglio 2019 specificando nell'oggetto "AVVISO PUBBLICO - Itinerario Giovani (Iti.Gi.) spazi e ostelli".
2. La PEC deve contenere:

- a) in caso di domanda presentata da un singolo richiedente: il modulo di domanda redatto in conformità con il Modello 1 in Allegato 2, sottoscritto con Firma Digitale¹ da persona in grado di impegnare legalmente il richiedente;
- b) in caso di Progetti da realizzarsi mediante una aggregazione: il modulo di domanda del Mandatario redatto in conformità con il Modello 2 in Allegato 2 e i moduli di domanda dei Mandanti, redatti in conformità con il Modello 3 in Allegato 2, che contiene il mandato allo svolgimento dei compiti di cui all'art. 4, comma 3, sottoscritti da persona in grado di impegnare legalmente i Richiedenti;
- c) gli atti amministrativi (ad esempio: Delibere di Giunta Comunale, Municipale, della Città Metropolitana o dell'Ente Parco, o dell'organo equipollente previsto dai rispettivi ordinamenti) che impegnano il richiedente alla realizzazione del Progetto, contenenti almeno l'indicazione della o delle unità immobiliari che costituiscono il Centro di Sosta e/o Posta candidato e l'importo del Progetto con specificazione della quota di cofinanziamento a proprio carico e del contributo richiesto;
- d) la descrizione del modello di gestione, che evidenzia le modalità di attuazione e le procedure previste per la selezione dei soggetti da coinvolgere nella gestione ed erogazione dei servizi e nello svolgimento delle attività di animazione, sottolineando le modalità di coinvolgimento delle Associazioni Giovanili, delle Imprese Sociali giovanili e dei Giovani;
- e) il Progetto del Centro di Sosta e/o di Posta, che indichi le informazioni di seguito indicate, necessarie per consentire la valutazione del Progetto sulla base dei criteri di valutazione di cui al successivo articolo 7:
- i. una descrizione e i dati identificativi della o delle unità immobiliare messe a disposizione per la realizzazione del Centro di Sosta e/o di Posta, della loro situazione attuale con riferimento alla loro disponibilità e stato di funzionalità, delle eventuali necessità di adeguamento e allestimento con la stima dei relativi costi. Il proponente, a tal fine, può presentare foto sullo stato di fatto delle unità immobiliari, progettazione del relativo adeguamento e allestimento, la descrizione dell'area interessata e dell'offerta turistica rivolta ai Giovani esistente in tale area territoriale, i luoghi di interesse, ecc.;
 - ii. il piano delle attività di animazione previsto su base annuale (ad esempio: manifestazioni culturali, eventi, festival e feste legate alla "tipicità", servizi per il potenziamento dell'offerta turistica, ecc.) con le relative modalità di attuazione, tempi di realizzazione e indicazione di massima del budget per ogni attività proposta, con evidenza dei relativi costi e previsioni di entrata. Il proponente, a tal fine, presenta il piano economico e finanziario delle attività del Centro in conformità al modello in allegato 3, eventuali manifestazioni di interesse, accordi commerciali o finanziari, il curriculum delle figure chiave da coinvolgere nella realizzazione del Progetto, e quant'altro ritenuto utile;
 - iii. la descrizione della propensione del Progetto presentato ad attrarre flussi turistici culturali giovanili, tenuto conto dell'area interessata e dell'offerta turistica rivolta ai Giovani esistente in tale area territoriale. Il proponente, a tal fine, può presentare l'analisi di mercato e di benchmarking, la strategia commerciale, e quant'altro ritenuto utile
 - iv. la descrizione della coerenza del Progetto rispetto ai tematismi ed obiettivi regionali di cui alla DGR n. 884 del 20/12/2018 e alla DGR n. 200 del 16/4/2019.

¹ Per «Firma Digitale» si intende la firma elettronica apposta su un documento elettronico che ha la stessa validità di una firma autografa autenticata da documento di identità apposta su un documento cartaceo (come disciplinata dal D.Lgs. del 7 marzo 2005 n. 82 e ss.mm.ii. – c.d. "Codice dell'Amministrazione Digitale" - e relative norme tecniche).

- Presentando la domanda i Richiedenti riconoscono e accettano pienamente le modalità, le indicazioni e le prescrizioni previste dal presente Avviso.

Art. 7 - Procedura di selezione dei Progetti e concessione del contributo

Verifica formale

- Scaduti i termini di presentazione delle domande, Lazio Innova esegue la verifica formale relativa alla completezza e adeguatezza della documentazione presentata.
- Si considerano non ammissibili e non sanabili le domande:
 - Non pervenute entro i termini indicati all'art. 6 o con modalità diverse da quelle indicate all'art. 6 comma 1;
 - presentate da soggetti diversi da quelli previsti all'art. 4;
 - i cui atti amministrativi indicati all'art. 6 comma 2, lettera c) non siano stati assunti entro i termini previsti per la presentazione della domanda.
- In sede di istruttoria, ove la domanda risulti priva di elementi, documenti, dati e informazioni, Lazio Innova richiede, ai sensi dell'art. 6 della L. n. 241/1990, il completamento della documentazione prevista, la rettifica di eventuali dichiarazioni erronee o incomplete, ovvero dati o chiarimenti necessari ai fini della verifica di ammissibilità. La richiesta, trasmessa esclusivamente via PEC all'indirizzo comunicato nella Modulistica allegata alla domanda, sospende i termini dell'istruttoria fino alla data di ricevimento della documentazione integrativa che dovrà pervenire entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta, decorsi i quali il procedimento prosegue sulla base della documentazione in possesso di Lazio Innova.
- In caso di esito negativo della verifica formale, le domande escluse saranno oggetto di specifica comunicazione, da parte di Lazio Innova al soggetto richiedente, ai sensi della Legge 241/90.

Valutazione

- Le valutazioni sono espresse da una apposita «**Commissione di Valutazione**» nominata dalla Direzione Regionale, che potrà operare a maggioranza dei componenti.
- La Commissione di Valutazione esamina i Progetti che hanno superato la verifica formale e li valuta mediante l'attribuzione di punteggi relativi ai criteri di valutazione riportati nella seguente tabella.

CRITERI di VALUTAZIONE	Punteggio massimo e formule
Qualità e pregio del Centro di Sosta e/o di Posta proposto e ampiezza dell'area territoriale interessata	20
Qualità complessiva e rilevanza delle attività di animazione previste su base annuale da svolgere nel Centro di Sosta e/o di Posta in termini di contenuti, capacità di promuovere l'offerta turistica, attinenza/compatibilità rispetto al luogo prescelto	20
Congruietà dei costi e del piano economico rispetto alle attività di animazione previste	15
Capacità e adeguatezza del Progetto ad attrarre flussi turistici culturali giovanili	15
Coerenza con i tematismi e con gli obiettivi strategici regionali di cui alla DGR n. 844 del 20/12/2018 e alla DGR n. 200 del 16/04/2019	10

Minore incidenza % del contributo richiesto per investimenti ex art. 5, comma 4, lettera a <i>(punteggio crescente al diminuire dell'incidenza rispetto al 50% massimo consentito. Punteggio massimo per incidenza del 20% o inferiore)</i>	se 20% o minore = 10 se 50% = 0 intermedi attribuiti per interpolazione lineare
Ulteriore cofinanziamento dell'Ente proponente (%) sul valore complessivo del Progetto oltre al minimo obbligatorio del 10% <i>(punteggio crescente al crescere della percentuale di ulteriore cofinanziamento rispetto al 10%. Punteggio massimo per ulteriore cofinanziamento del 20% o superiore)</i>	se 20% o superiore = 10 se 0% = 0 intermedi attribuiti per interpolazione lineare
TOTALE	100

7. Saranno ritenute ammissibili le domande che ottengono complessivamente almeno 60 punti; in ogni ambito provinciale saranno finanziati i Centri di Sosta e di Posta che hanno ottenuto i migliori punteggi, in numero indicato nella tabella riportata all'art. 1, comma 3;
8. Può essere oggetto di finanziamento un solo Centro di Posta e un solo Centro di Sosta per ogni territorio comunale (intendendo tale anche quello di Roma Capitale) e un solo Centro di Posta e un solo Centro di Sosta per ogni Beneficiario, anche se localizzati nel medesimo immobile.
9. La Commissione di Valutazione all'esito della propria valutazione definisce gli elenchi:
 - a. dei Progetti esclusi, con evidenza delle motivazioni;
 - b. dei Progetti ammessi con i relativi punteggi, le spese ammesse e i relativi contributi potenzialmente concedibili;
 - c. dei Progetti finanziabili.

Concessione

10. La Direzione Regionale assume il provvedimento di concessione del contributo e procede con la pubblicazione sul BURL degli elenchi di cui al precedente comma 9, eventualmente rettificati in esito alla verifica da parte di Lazio Innova della regolarità contributiva (DURC). La pubblicazione dei suddetti elenchi vale quale notifica formale agli interessati.
11. Lazio Innova effettua la verifica della regolarità contributiva (DURC) sui richiedenti dei Progetti finanziabili; in caso di esito negativo i Progetti saranno esclusi, con effetto di scorrimento della graduatoria e rettifica degli elenchi. In caso di presentazione di un Progetto da parte di più Beneficiari in aggregazione la verifica del DURC verrà effettuata su ciascun partecipante.
12. Qualora, completato il numero di Centri previsto nella tabella riportata all'art. 1, comma 3, risultino risorse finanziarie residue, saranno finanziati ulteriori Centri di Sosta e/o di Posta in ordine decrescente di punteggio, indifferentemente dall'ambito provinciale. Con le medesime modalità la Direzione Regionale potrà, in caso di ulteriori disponibilità finanziarie anche derivanti da nullità, da decadenze o da rinunce, finanziare ulteriori Progetti ammessi (scorrimento della graduatoria).
13. I richiedenti, i cui Progetti non sono stati finanziati, possono proporre ricorso innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale del Lazio entro 60 giorni dalla data del provvedimento di concessione e ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni da tale data.

Art. 8 - Attuazione degli interventi, obblighi a carico dei Beneficiari

1. Entro 15 giorni dalla data del provvedimento di concessione Lazio Innova invia al Beneficiario, tramite PEC, la lettera di invito a sottoscrivere entro i 30 giorni successivi l'Atto di Impegno inviato in allegato alla lettera. Nel caso di aggregazioni la lettera è inviata al Beneficiario Mandatario.

2. L'«**Atto di Impegno**» regola i rapporti fra Lazio Innova e il Beneficiario e contiene i seguenti elementi:
 - a. il codice CUP attribuito al Progetto;
 - b. i conti correnti dedicati, anche non in via esclusiva, da utilizzare per le movimentazioni finanziarie relative al Progetto e le persone delegate ad operare su tali conti ed in conformità alla normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla Legge n. 136 del 13 agosto 2010 e ss. mm. e ii.;
 - c. il quadro finanziario delle spese ammesse e l'ammontare del contributo distinti tra le categorie di cui alle lettere a) e b) dell'art. 5, comma 4 e il Cronoprogramma indicante i termini per completare il Progetto, per sostenere le spese ammesse e per adempiere agli obblighi di rendicontazione;
 - d. gli obblighi di cui al successivo articolo 9 e le cause e modalità di decadenza e di recupero delle somme indebitamente fruite di cui all'art. 11.

Art. 9 - Obblighi di realizzazione e mantenimento

1. I Beneficiari si impegnano a realizzare il Progetto in conformità con quello presentato e approvato, secondo i principi di buona fede e correttezza di cui agli artt. 1175 e 1375 del codice civile, e con l'intento di raggiungere gli obiettivi previsti dal Progetto, facendosi carico del cofinanziamento previsto e di qualunque ulteriore onere necessario alla realizzazione del medesimo, anche per spese non ammissibili, non ammesse, non finanziate o impreviste. In particolare i Beneficiari si impegnano a sostenere le spese ammesse entro nei termini di cui all'art. 3 e a non apportare al Progetto variazioni che non siano state preventivamente approvate dalla Regione Lazio.
2. Sono ammissibili le variazioni progettuali, nell'ambito del 20% delle spese di cui all'art. 5 comma 4 lettere a) e b), solo se autorizzate dalla Regione Lazio, che non alterino le condizioni che hanno dato luogo alla valutazione di ammissibilità, congruità e finanziabilità del progetto medesimo, non ne modifichino complessivamente il punteggio attribuito, gli obiettivi originari o l'impianto complessivo, ovvero che non costituiscano una modifica sostanziale nei contenuti o nelle modalità di esecuzione dello stesso.

L'istanza di variazione, comprensiva di una sintetica relazione che evidenzii e motivi gli scostamenti previsti rispetto alle caratteristiche originarie del progetto, sottoscritta dal legale rappresentante del beneficiario, o del capofila nel caso di aggregazioni, deve essere inviata alla Direzione Regionale, a mezzo PEC all'indirizzo cultura@regione.lazio.legalmail.it.

La Direzione Regionale si riserva di sottoporre all'esame della commissione di valutazione le modifiche proposte al progetto approvato, comunicandone gli esiti al Richiedente.
3. Non sono consentite, e determinano la decadenza del contributo concesso, le seguenti variazioni:
 - a. mancato funzionamento e relativa apertura al pubblico del Centro di Sosta e/o di Posta oggetto del Progetto finanziato entro 12 mesi dalla data di sottoscrizione dell'Atto di Impegno, salvo proroga concessa su richiesta motivata del Beneficiario;
 - b. rilocalizzazione degli Investimenti agevolati al di fuori delle unità immobiliari costituenti il Centro di Sosta e/o di Posta o cessazione ingiustificata della relativa attività prevista dal Progetto;
 - c. cambio di proprietà dell'Investimento agevolato, che procuri un vantaggio indebito ad un'Impresa o a un ente pubblico. Non sono senz'altro tali i trasferimenti di beni, facenti parte del Progetto agevolato, giunti al termine del periodo di ammortamento ordinario oppure sostituiti con beni aventi una capacità produttiva non inferiore;
 - d. modifiche al Progetto che non siano state preventivamente approvate dalla Regione Lazio, anche senza impatto economico, che ne alterino la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione, compromettendone gli obiettivi originari.

4. Il Beneficiario è tenuto ad applicare i principi di buona fede e correttezza di cui agli artt. 1175 e 1375 del codice civile e a tal fine il Beneficiario o il Beneficiario Mandatario, si impegna a comunicare a Lazio Innova con la massima sollecitudine:
- a. eventuali modifiche sopravvenute successivamente alla Data di Concessione, siano esse modifiche di carattere finanziario, tecnico, organizzativo, o qualsiasi altro cambiamento del Progetto rispetto ai dati comunicati precedentemente;
 - b. realizzazioni parziali e rinunce o altro fatto che possa pregiudicare la gestione o il buon esito del Progetto;
 - c. cambio di proprietà dell'Investimento agevolato o del soggetto che ne dispone per tutto il periodo di ammortamento ordinario degli stessi, ancorché non configuri una variazione non consentita.

Obblighi di tracciabilità, controlli e conservazione dei documenti

5. I Beneficiari si obbligano, inoltre:
- a. ad adempiere a tutti gli obblighi sulla tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla Legge n. 136 del 13 agosto 2010 e ss. mm. e ii.;
 - b. a conservare presso i propri uffici, la documentazione riguardante la realizzazione del Progetto fino alla data di erogazione del saldo, fermo restando il rispetto dei maggiori termini previsti dalla normativa contabile, fiscale e tributaria applicabile;
 - c. ad acconsentire e favorire lo svolgimento delle ispezioni, dei sopralluoghi e dei controlli disposti da Lazio Innova, dalla Regione Lazio e dai competenti organismi statali, al fine di verificare lo stato di avanzamento del Progetto e le condizioni per il mantenimento del contributo concesso.

Obblighi di pubblicità, informazione e collaborazione

6. Il Beneficiario, ai sensi dell'art. 20 della L.R. 16 del 20/05/1996, è tenuto a informare il pubblico sul sostegno ottenuto dalla Regione Lazio e in particolare:
- a. a partire dalla data di apertura del Centro di Sosta e/o di Posta:
 - i. deve essere apposta una targa (formato minimo A3) in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso della o delle unità immobiliari che costituiscono il Centro di Sosta e/o di Posta oggetto del Progetto, con evidenza dell'ammontare del contributo concesso e dei loghi della Presidenza del Consiglio dei Ministri e della Regione Lazio;
 - ii. sul sito web del Beneficiario e, se previsto, anche sul sito web del Centro di Sosta e/o di Posta deve essere fornita una breve descrizione del Progetto con evidenza dell'ammontare del contributo concesso e dei loghi della Presidenza del Consiglio dei Ministri e della Regione Lazio;
 - b. ove i Beneficiari realizzino iniziative inerenti il Progetto che prevedano la partecipazione del pubblico e comunque in tutte le misure di informazione e di comunicazione, gli stessi sono tenuti a rendere evidente su tutta la documentazione elaborata e distribuita il logo della Regione Lazio, con un risalto rispetto a quello di altri eventuali finanziatori, proporzionato al finanziamento ricevuto da ciascuno;
7. Ove richiesto dalla Regione Lazio o da Lazio Innova, i Beneficiari trasmettono una sintesi del Progetto, gli obiettivi e i risultati dello stesso, eventualmente corredati da materiale fotografico o video di libera diffusione a fini di promozione e divulgazione delle attività e dei risultati e partecipano alle iniziative promosse dalla Regione Lazio.
8. A prescindere dagli obblighi di rendicontazione, il Beneficiario fornisce annualmente una informativa sullo stato di avanzamento del Progetto, fino al suo completamento.

9. Il Beneficiario è tenuto a collaborare alle iniziative comuni promosse dalla Regione Lazio per valorizzare i Centri di Sosta e di Posta, ove ciò non determini oneri o la divulgazione di informazioni riservate, anche mettendo a disposizione dei beneficiari o degli altri soggetti coinvolti nella realizzazione e gestione degli altri Centri di Posta e Sosta le proprie capacità ed esperienze e promuovendo dal basso iniziative comuni.

Art. 10 - Modalità di erogazione del contributo

1. Il contributo previsto dall'Avviso è erogato in tre tranches:
 - a. alla sottoscrizione dell'Atto di Impegno: un'anticipazione pari al 40% del contributo concesso a fronte delle spese ammesse di cui all'art. 5, comma 3;
 - b. un ulteriore 30% del contributo concesso a fronte delle spese debitamente documentate pari all'erogato;
 - c. a saldo: a seguito della verifica della documentazione di rendicontazione relativa a tutte le spese effettivamente sostenute, da presentarsi entro 3 mesi dalla data di conclusione del progetto, sarà erogato il restante 30% del contributo concesso a fronte delle spese ammesse di cui all'art. 5, comma 3, ovvero il minore importo del contributo rideterminato al netto delle anticipazioni, se le spese effettivamente sostenute per il Progetto risultassero inferiori a quelle ammesse.
2. Qualora non risulti rispettato il termine di cui al comma 1, lettera c), Lazio Innova invia al Beneficiario o, in caso di Aggregazione, al Beneficiario Mandatario e per conoscenza ai Beneficiari Mandanti, un invito ad adempiere entro 30 giorni.
3. In caso di DURC irregolare all'erogazione si applica la compensazione a riduzione dei debiti previdenziali del Beneficiario prevista dall'art. 31, comma 3, del D.L. 21 giugno 2013, n. 69 convertito, con modificazioni, in Legge 9 agosto 2013, n. 98.
4. Si applica l'art. 6 della legge regionale n.8 del 24 dicembre 2010 in materia di compensazione dei crediti. A tal fine Lazio Innova, prima di procedere con le erogazioni, invia una comunicazione alla Direzione Regionale per la verifica di eventuali debiti da compensare. A seguito di tale verifica la Direzione Regionale autorizza Lazio Innova ad effettuare il pagamento.
5. La documentazione di rendicontazione e relativa richiesta di erogazione a saldo, consiste in:
 - a. una relazione sulla realizzazione del Progetto sottoscritta dal legale rappresentante del Beneficiario. In caso di Progetto realizzato in aggregazione, la relazione deve essere sottoscritta dai legali rappresentanti del Beneficiario Mandatario e di ogni singolo Beneficiario Mandante. La sottoscrizione ha valore di autocertificazione (art. 38, comma 3, D.P.R. 445 del 28/12/2000);
 - b. gli atti amministrativi dell'Ente beneficiario attestante le spese sostenute per la realizzazione del Progetto, quali ad esempio gli impegni di spesa e i mandati di pagamento.
6. Lazio Innova assegna ad ogni Beneficiario che ne faccia richiesta un tutor, con oneri a proprio carico, che lo supporta nella predisposizione della documentazione di rendicontazione.
7. Qualora dalla relazione sulla realizzazione del Progetto emergano variazioni rientranti nei casi previsti nel precedente art. 8, Lazio Innova la sottopone alla Direzione Regionale.

Art. 11 - Decadenza e revoca del contributo

1. Il provvedimento di concessione del contributo è annullato qualora sia riconosciuto invalido per originari vizi di legittimità o di merito. Fermo restando quanto previsto in materia di decadenza dall'art. 75 del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000 nel caso di dichiarazioni mendaci, cioè non veritiere e determinanti al fine della concessione o del mantenimento del contributo, la concessione del contributo decade nei seguenti casi:

- a. rinuncia conseguente alla mancata sottoscrizione dell'Atto di Impegno;
 - b. mancata realizzazione del Progetto;
 - c. mancata presentazione della richiesta di erogazione del saldo corredata della relazione sulla realizzazione del Progetto;
 - d. violazione grave del principio della buona fede o il principio di correttezza di cui agli artt. 1175 e 1375 del codice civile;
 - e. mancato rispetto degli obblighi di cui all'art. 8, anche a seguito di apposito sollecito ad adempiere;
 - f. violazioni di legge e delle norme richiamate nell'Avviso.
2. Al verificarsi di una o più cause di decadenza, revoca o rinuncia, Lazio Innova, esperite ove previsto le procedure di cui agli artt. 7 e 8 della Legge 241/90, trasmette alla Direzione Regionale la proposta per l'assunzione dei provvedimenti di decadenza e per il recupero delle somme indebitamente fruite, anche ricorrendo alla riscossione coattiva o a compensazione.
 3. Resta salva la facoltà della Regione Lazio di valutare nuovi casi di decadenza non previsti, con particolare riguardo a gravi irregolarità e al mancato rispetto di previsioni di legge, fatto salvo il rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento. Qualora nel rilevare le cause di revoca o decadenza emergano profili di responsabilità per danni o penale, Lazio Innova e la Regione Lazio si riservano di esperire ogni azione nelle sedi opportune.

Art. 12 - Comunicazioni, informativa ai sensi della Legge 241/90 e protezione dei dati personali

1. Tutte le comunicazioni previste dall'Avviso si intendono validamente effettuate all'indirizzo PEC del richiedente/Beneficiario essendo equiparate a tutti gli effetti di legge alla spedizione di una raccomandata cartacea con avviso di ricevimento (art. 48 del Decreto Legislativo n. 82 del 7 marzo 2005). L'indirizzo PEC del richiedente/Beneficiario è l'indirizzo PEC fornito dal richiedente in sede di domanda, ovvero il diverso indirizzo in seguito dallo stesso formalmente indicato. L'indirizzo PEC di Lazio Innova valido ai fini della procedura amministrativa disciplinata dall'Avviso è incentivi@pec.lazioinnova.it.
2. Il diritto di accesso di cui all'art. 22 e seguenti della Legge 241/90 e ss.mm.ii. viene esercitato mediante richiesta scritta motivata, rivolgendosi a Lazio Innova all'indirizzo PEC incentivi@pec.lazioinnova.it.
3. Il responsabile delle attività affidate a Lazio Innova è il Direttore Generale di Lazio Innova o suo delegato. Il responsabile dell'adozione dei provvedimenti finali è la Direzione Regionale.
4. Ai sensi della Reg. (UE) 2016/679 "Regolamento generale sulla protezione dei dati" il trattamento dei dati forniti per effetto della partecipazione al presente Avviso avviene esclusivamente per le finalità previste dall'Avviso medesimo e per scopi istituzionali. Il titolare del trattamento dei dati è la Giunta Regionale del Lazio e ai sensi dell'art. 13 di tale regolamento, si fa riferimento alla apposita informativa in Allegato I.
5. Informazioni e/o chiarimenti debbono essere inoltrate - entro e non oltre quattro (4) giorni precedenti la scadenza del presente Avviso - solo per posta elettronica al seguente indirizzo: infobandiimprese@lazioinnova.it.

Art. 13 – Trasparenza

Il progetto di cui all'art. 6, comma 2, lett. e) del presente avviso, deve essere trasmesso obbligatoriamente anche in formato elettronico PDF depurato da eventuali dati sensibili, al fine di assolvere agli obblighi di trasparenza amministrativa previsti dal decreto legislativo del 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".