

ALLEGATO A

Schema di Atto d'Impegno

(da redigere su carta intestata del Beneficiario e da trasmettere a Regione Lazio, tramite posta elettronica certificata all'indirizzo **cultura@regione.lazio.legalmail.it**)

ATTO DI IMPEGNO

Il sottoscritto _____,
nella sua qualità di Legale Rappresentante del (*indicare i dati identificativi del soggetto beneficiario*) _____
comunica l'accettazione del contributo regionale di €.....
per la realizzazione del Progetto denominato:

Premesso

- che con Determinazione n. del è stata approvata la concessione del contributo di €..... per l'intervento
- che è consapevole delle condizioni che regolano la concessione del contributo e degli obblighi di corretta utilizzazione dei contributi ottenuti, nonché delle responsabilità civili e penali derivanti da dichiarazioni mendaci, da inadempienze o irregolarità e dalla violazione dalle disposizioni di gestione e controllo adottate dalla Regione e dalla normativa regionale, nazionale e comunitaria di riferimento;
- che è consapevole che prima dell'erogazione dell'anticipo della prima quota (del 20%) del finanziamento complessivo concesso al comune, la Regione Lazio procederà alla verifica della regolarità contributiva (DURC) del comune stesso;

si impegna

- a trasmettere contestualmente al presente Atto d'Impegno la documentazione comprovante la disponibilità del bene/area oggetto dell'intervento per un periodo di almeno dieci anni;
- al puntuale rispetto dell'art. 30 della L.R. n. 9/2005 sulla comunicazione dell'avvenuto perfezionamento dell'obbligazione di spesa verso terzi, che deve pervenire alla struttura regionale competente, entro il 15 ottobre dell'esercizio successivo a quello del finanziamento, pena la revoca dello stesso, salvo eventuale concessione di proroga;
- a rinunciare ad ogni altro finanziamento pubblico, proveniente da normative regionali, statali e comunitarie, relativo alle stesse spese ammissibili e quindi non cumulabile;
- ad accettare le disposizioni che saranno contenute negli atti e nei documenti adottati dalle strutture regionali competenti;
- ad impiegare in via esclusiva il contributo per la realizzazione dell'intervento ammesso a finanziamento;
- ad assumere a proprio carico ogni eventuale maggiore onere imprevisto o imprevedibile, senza procedere ad alcuna riduzione quali-quantitativa dell'intervento;
- a rispettare la normativa sugli appalti pubblici;
- a nominare il RUP – Responsabile Unico del Procedimento, a fornire il nominativo dello stesso ed a comunicare ogni variazione del RUP alla competente struttura regionale;
- a richiedere l'assegnazione del Codice Unico del Progetto di investimento Pubblico (CUP) e a comunicarlo tempestivamente alla competente struttura regionale;

- a fornire i dati sull'avanzamento finanziario, procedurale e fisico dei progetti alla Regione Lazio o ad organismo da questa delegato e a consentire tutti i controlli e le ispezioni da parte di funzionari regionali, nazionali e comunitari e da loro delegati;
- a presentare la documentazione di spesa per pagamenti effettivamente sostenuti e a fornire ogni altra documentazione eventualmente richiesta dalla Regione Lazio o da organismo da questa delegato;
- a fornire ulteriore documentazione relativa al progetto eventualmente richiesta dalla Regione e/o da altri soggetti autorizzati dalla stessa;
- a consentire ed agevolare tutti i controlli prima, durante e dopo la realizzazione dell'intervento, da parte dei Servizi regionali, nazionali e comunitari competenti;
- a restituire eventuali contributi non utilizzati e/o non spettanti maggiorati degli interessi legali previsti, oltre a risarcire ogni eventuale danno che dovesse prodursi alla Regione Lazio a causa della mancata o incompleta realizzazione dell'intervento;
- a rispettare il cronogramma relativo a tutte le fasi del progetto;
- a verificare la corretta applicazione di tutte le misure necessarie a garantire l'adeguata gestione del bene (*o servizio*).
- al puntuale rispetto dell'art. 20 della L.R. n. 16/1996 sull'obbligo di citare le fonti finanziarie su tutti gli atti di informazione, compresi manifesti e cartellonistica.

(località), (data)

Timbro e firma del legale rappresentante