

**SCHEMA DI ATTO DI IMPEGNO - intervento SL 1.3a "Il Distretto Culturale Evoluto "Showciaria"
Valle Di Comino Festival - Showciaria Valle Di Comino Festival"**

Il sottoscritto _____, nella sua qualità di legale rappresentante del XIV Comunità Montana Valle di Comino Titolare dell'intervento denominato: Il DISTRETTO CULTURALE EVOLUTO "SHOWCIARIA" VALLE DI COMINO FESTIVAL - SHOWCIARIA VALLE DI COMINO FESTIVAL Codice intervento SL 1.3a finanziato nell'ambito della Strategia Nazionale per le Aree Protette (SNAI), rientrante nell'Accordo di Programma Quadro di approvazione della Strategia dell'Area Interna 4 Valle di Comino, di cui alla D.G.R. n. 322 del 28/05/2019 - CUP I49E19000780002

Premesso che

- l'Accordo di Programma Quadro, di cui alla D.G.R. n. 322 del 28/05/2019, definisce le condizioni per il sostegno dell'intervento oggetto del presente atto di impegno;

- con deliberazione _____ la XIV Comunità Montana Valle di Comino ha approvato lo schema di atto di impegno e ha autorizzato il rappresentante legale, nella persona del Rappresentante legale _____, alla sottoscrizione del presente atto di impegno, per la realizzazione dell'intervento Il DISTRETTO CULTURALE EVOLUTO "SHOWCIARIA" VALLE DI COMINO FESTIVAL - SHOWCIARIA VALLE DI COMINO FESTIVAL ammesso al contributo regionale;

- 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 delle condizioni previste dalle disposizioni regionali di riferimento;

si impegna

- a realizzare l'investimento secondo quanto previsto nella scheda contenuta nell'APQ approvato e garantire l'ottenimento dei risultati (prodotti e/o servizi) ivi indicati, sulla base del relativo piano finanziario di massima e le tipologie di spesa previste per la realizzazione dell'operazione, secondo il cronoprogramma di massima allegato;

- a fornire le eventuali ulteriori specifiche relative a ciascun intervento funzionale alla realizzazione dell'investimento approvato, segnatamente rispetto a: CUP, cronoprogramma delle attività, cronoprogramma finanziario;

- comunicare alla Regione Lazio l'avvenuta aggiudicazione della gara per l'individuazione del soggetto/i che realizzerà/anno le attività previste con l'esposizione dell'importo aggiudicato, entro 10 giorni dalla formalizzazione della stessa;

- realizzare l'investimento nel totale rispetto delle norme comunitarie, nazionali e regionali applicabili, nonché dalle disposizioni definite dalla Regione Lazio;

- impiegare in via esclusiva il contributo concesso, pari ad € 408.000,00 (e coincidente con il 100% dell'investimento) per la realizzazione dell'operazione ammessa a finanziamento;

- rispettare la vigente normativa sugli appalti pubblici, a definire i propri bandi di gara sulla base di modelli (bandi-tipo), se disponibili, sul proprio sito web, dall'Autorità Nazionale Anticorruzione alla data di esperimento delle procedure di appalto e a garantire il ricorso al GPP (Green Public Procurement), in coerenza con quanto previsto dal Piano d'Azione regionale per l'attuazione del GPP (PAR Lazio) approvato con DGR 310 del 13/6/2017, attraverso l'inserimento nei documenti di gara delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei decreti ministeriali sui CAM (Criteri Minimi Ambientali);

- adottare, ove possibile, tutte le misure necessarie per assicurare le pari opportunità e per prevenire qualsiasi discriminazione fondata su sesso, razza o origine etnica, religione o convinzioni personali, disabilità, età o orientamento sessuale;
- garantire l'applicazione della legislazione vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori nonché rispettare le norme in materia di contrasto al lavoro non regolare;
- garantire che le attività vengano svolte nel rispetto delle misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 emanate a livello nazionale o locale;
- comunicare tempestivamente la volontà dell'amministrazione di utilizzare eventuali risorse aggiuntive per attività non ricomprese nel QE del progetto approvato. Tali risorse restano a completo carico della Amministrazione, che ne dovrà garantire la copertura in bilancio, e dovranno essere opportunamente evidenziate nella documentazione tecnica del progetto esecutivo, e nel rispetto di quanto previsto dal Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii;
- rinunciare ad ogni altro finanziamento/incentivo pubblico proveniente da normative regionali, statali e comunitarie relativo alle stesse spese ammissibili cofinanziate attraverso il Programma e a non richiedere contributi per lo stesso intervento nell'ambito di altri programmi che utilizzano fondi statali e regionali;
- sostenere le spese conformemente al diritto applicabile, nel rispetto di quanto disposto ai sensi della normativa nazionale in materia di appalti pubblici e/o per l'acquisizione di beni e servizi;
- farsi carico di rispettare i tempi e le modalità per la presentazione delle domande di rimborso e dei rendiconti intermedi e finali, in conformità a quanto indicato in appendice al presente atto e a quanto stabilito nella circolare trasmessa con nota prot. 251103 del 22.03.2021 contenente "Istruzioni per il beneficiario nella gestione degli interventi finanziati nell'ambito della strategia nazionale aree interne";
- di farsi carico della rendicontazione dell'intervento e fornire la documentazione prevista per ciascuno stato di avanzamento (SAL), secondo le modalità indicate nelle disposizioni attuative specifiche indicate dalla Regione Lazio, ed in conformità con la normativa di riferimento;
- a fornire ulteriore documentazione relativa al progetto eventualmente richiesta dalla Regione e/o da altri soggetti autorizzati dalla stessa;
- curare la conservazione di tutti i documenti giustificativi relativi alle spese sostenute e del fascicolo di progetto per un periodo di almeno tre anni a decorrere dal 31 dicembre successivo al completamento dell'operazione, salvo diverse disposizioni derivanti da regolamenti specifici, conservati sotto forma di originali o di copie autenticate, o su supporti per i dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica;
- assicurare un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione e ad adempiere a tutti gli oneri di tracciabilità dei flussi finanziari espressamente indicati nella Legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i nella gestione delle somme;
- comunicare tempestivamente ogni variazione eventualmente intervenuta durante l'esecuzione dell'intervento/attività che condiziona la corretta esecuzione parziale o totale dell'investimento, il raggiungimento dei risultati attesi, al fine di permettere alle strutture regionali competenti di individuare eventuali azioni correttive, la valutazione e l'approvazione di eventuali variazioni, la rideterminazione e/o la revoca del contributo;
- a comunicare tempestivamente eventuali impedimenti, specie per cause di forza maggiore, che richiedano la sospensione delle attività nonché la ripresa delle stesse;
- a consentire ed agevolare tutti i controlli, le verifiche da parte delle strutture regionali competenti rendendo disponibili/accessibili i luoghi, la documentazione e il proprio personale tecnico-amministrativo per eventuali verifiche e controlli che gli organi preposti decidessero di effettuare, finalizzate alla valutazione della regolare e corretta conduzione e gestione dell'operazione e del contributo concesso, e a trasmettere tempestivamente, in maniera formale, tutta la documentazione richiesta dalla Regione Lazio;

- a restituire eventuali contributi non utilizzati e/o non spettanti, oltre a risarcire ogni eventuale danno che dovesse prodursi alla Regione Lazio a causa della mancata o incompleta realizzazione dell'operazione;
- a restituire entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione da parte dell'Amministrazione regionale le somme eventualmente ricevute, maggiorate dagli interessi legali e degli eventuali interessi di mora, in caso di revoca del contributo concesso ovvero in caso di recupero da parte della Regione Lazio delle somme già versate per il saldo finale;
- a rispettare gli obblighi di informazione e pubblicità sulla base di quanto stabilito delle disposizioni di cui alla circolare attuativa contenente "Istruzioni per il beneficiario nella gestione degli interventi finanziati nell'ambito della strategia nazionale aree interne" trasmessa con nota prot. 251103 del 22.03.2021;
- a rispettare tutti gli altri obblighi previsti dalla circolare contenente "Istruzioni per il beneficiario nella gestione degli interventi finanziati nell'ambito della strategia nazionale aree interne" trasmessa con nota prot. 251103 del 22.03.2021.

Località e data

FIRMA del Legale Rappresentante e Timbro
del Soggetto Beneficiario

Appendice - Disposizioni attuative relative alla presentazione della documentazione in fase di attuazione e alle modalità di erogazione del contributo concesso.

I. fasi di erogazione:

- **anticipazione del 30%** rispetto al contributo concesso, a titolo di acconto dell'ammontare delle risorse finanziate, a seguito della sottoscrizione dell'atto di impegno, nonché di quanto altro richiesto al punto II;
- **ulteriore acconto fino al 50%** rispetto al contributo concesso, alla presentazione della rendicontazione delle attività della prima annualità in base all'avanzamento del progetto, previa trasmissione di una specifica relazione che descriva le attività realizzate, nonché dei documenti probatori della spesa effettivamente occorsa e previa verifica da parte della Regione Lazio dell'ammissibilità della spesa stessa, nonché di quanto altro richiesto al punto II;
- **saldo finale**, previa trasmissione una specifica relazione che descriva le attività realizzate nella seconda annualità, nonché dei documenti probatori della spesa effettivamente occorsa e previa verifica da parte della Regione Lazio dell'ammissibilità della spesa stessa, nonché di quanto altro richiesto al punto II.

I. modalità di rendicontazione:

Documentazione per l'erogazione dell'anticipazione del 30% contributo concesso

- Richiesta di erogazione dell'anticipo sottoscritta dal Legale Rappresentante del Beneficiario (Ente);
- Atto di impegno del Soggetto Beneficiario con allegato cronoprogramma delle attività e bilancio preventivo;
- Atto di approvazione dello schema dell'Atto di impegno e di incarico al Rappresentante Legale per la sottoscrizione dell'Atto;
- Dichiarazione che l'intervento è previsto del Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi;
- Atto di nomina del RUP;
- Scheda CUP;
- fotocopia documento d'identità, in corso di validità, del legale rappresentante.

Documentazione per l'erogazione dell'ulteriore acconto fino al 50% del contributo concesso

- Richiesta di erogazione sottoscritta dal Legale Rappresentante del Beneficiario (Ente)
- atto di approvazione del rendiconto relativo alla prima annualità, corredato del bilancio consuntivo della prima annualità recante tutti i provvedimenti di liquidazione, relativi mandati di pagamento emessi;
- elenco fatture/ricevute di spesa da compilare per ciascuna voce di bilancio e sottoscritto dal legale rappresentante, corredato dalla documentazione amministrativo-contabile, comprovante la spesa sostenuta (fatture e relativi atti di liquidazione; mandati di pagamento; quietanze) conforme a quanto previsto dalla circolare contenente "Istruzioni per il beneficiario nella gestione degli interventi finanziati nell'ambito della strategia nazionale aree interne";
- dettagliata relazione artistico- finanziaria conclusiva, sottoscritta dal legale rappresentante, che illustri l'iniziativa realizzata e le attività svolte per la prima annualità;

- progetto definitivo relativo alla seconda annualità e atto di approvazione dello stesso corredato dal bilancio preventivo e dal cronoprogramma delle attività previste;
- documenti di gara (se prevista) nel rispetto di quanto stabilito dal Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii;
- copia di tutti i materiali pubblicitari, oltre alla documentazione fotografica o filmografica a dimostrazione dell'effettivo svolgimento delle attività previste dal progetto conformi agli obblighi di informazione e pubblicità di cui alla circolare attuativa contenete "Istruzioni per il beneficiario nella gestione degli interventi finanziati nell'ambito della strategia nazionale aree interne".

Documentazione per l'erogazione del saldo finale del contributo concesso

- Richiesta di erogazione del saldo sottoscritta dal Legale Rappresentante del Beneficiario
- dettagliata relazione artistico- finanziaria conclusiva per la seconda annualità, sottoscritta dal legale rappresentante, che illustri l'iniziativa realizzata e le attività svolte;
- elenco fatture/ricevute di spesa da compilare per ciascuna voce di bilancio e sottoscritto dal legale rappresentante, corredato dalla documentazione amministrativo-contabile, comprovante la spesa sostenuta (fatture e relativi atti di liquidazione; mandati di pagamento; quietanze) conforme a quanto previsto dalla circolare contenente "Istruzioni per il beneficiario nella gestione degli interventi finanziati nell'ambito della strategia nazionale aree interne";
- dettagliata relazione artistico- finanziaria conclusiva, sottoscritta dal legale rappresentante, che illustri l'iniziativa realizzata e le attività svolte per la seconda annualità;
- documenti di gara (se prevista) nel rispetto di quanto stabilito dal Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii;
- copia di tutti i materiali pubblicitari, oltre alla documentazione fotografica o filmografica a dimostrazione dell'effettivo svolgimento delle attività previste dal progetto conformi agli obblighi di informazione e pubblicità di cui alla circolare attuativa contenete "Istruzioni per il beneficiario nella gestione degli interventi finanziati nell'ambito della strategia nazionale aree interne".

Località e data

FIRMA del Legale Rappresentante e Timbro
del Soggetto Beneficiario
