



*L.R. 15/2014 – Reg. 24/03/2016, n. 6  
Guida operativa per la compilazione dell'Atto d'Impegno e per la presentazione della Rendicontazione*

**ALLEGATO A**

# **Guida alla compilazione dell'Atto di Impegno e alla presentazione della Rendicontazione**

**Legge Regionale n. 15 del 29/12/2014**

**Regolamento Regionale n. 6 del 24/03/2016**

*Disposizioni in materia di Spettacolo dal vivo*

***Annualità 2016***

**Guida operativa per la compilazione dell'Atto d'Impegno e della documentazione  
da presentare per l'erogazione del contributo**

L.R. 15/2014 – Reg. 24/03/2016, n. 6

*Guida operativa per la compilazione dell'Atto d'Impegno e per la presentazione della Rendicontazione*

## INDICE

<b>PREMESSA</b> .....	<b>3</b>
<b>L'ATTO D'IMPEGNO</b> .....	<b>3</b>
La documentazione da presentare.....	4
Obblighi di comunicazione ai sensi dell'art. 20 L.R. 16/1996 .....	5
La tempistica .....	5
Rimodulazione, modifiche e variazioni .....	5
<b>LA RICHIESTA DI EROGAZIONE A TITOLO DI SALDO</b> .....	<b>7</b>
La documentazione da presentare.....	7
Le decurtazioni operate alle spese rendicontate.....	10
La tempistica .....	11
Le motivazioni di revoca del contributo.....	11
Verifiche e Controllo .....	12

L.R. 15/2014 – Reg. 24/03/2016, n. 6

*Guida operativa per la compilazione dell'Atto d'Impegno e per la presentazione della Rendicontazione*

## **PREMESSA**

Il presente documento intende fornire le linee guida per una corretta comprensione e compilazione dell'Atto d'Impegno e per la presentazione della documentazione necessaria ai fini della richiesta di erogazione del contributo.

Le linee guida risultano strutturate in due specifiche sezioni:

- l'Atto d'Impegno;
- la richiesta di erogazione a titolo di Saldo.

Ciascuna sezione è dedicata in particolare:

- all'esame della documentazione obbligatoria da presentare in sede di sottoscrizione dell'Atto d'Impegno e di verifica amministrativa e di merito nel caso delle richieste di erogazione del contributo;
- agli adempimenti da seguire nel caso si ravvisino delle modifiche non sostanziali ai progetti originariamente deliberati;
- al rispetto della tempistica prevista in ciascuna delle fasi di cui ai punti precedenti.

In tali sezioni si farà riferimento ai modelli di specifiche dichiarazioni o di documenti che il soggetto beneficiario di agevolazioni deve trasmettere in sede di sottoscrizione dell'Atto d'Impegno e di quelli che deve allegare alla richiesta di erogazione del contributo a titolo di Saldo. Tali modelli sono reperibili sul sito internet [www.lazioinnova.it](http://www.lazioinnova.it), nella sezione specificatamente dedicata alla L.R. 15/14 – Regolamento 24/03/2016 n. 6 – Spettacolo dal vivo - Annualità 2016.

Il documento potrà essere oggetto di eventuali aggiornamenti in riferimento a casi specifici che si manifesteranno nel corso di attuazione e che Lazio Innova S.p.A. pubblicherà attraverso successive revisioni del presente documento pubblicato sul sito internet [www.lazioinnova.it](http://www.lazioinnova.it), nella sezione specificatamente dedicata.

## **L'ATTO D'IMPEGNO**

Lazio Innova S.p.A., sulla base della Determinazione di approvazione della graduatoria delle domande ammissibili a contributo, pubblicata sul B.U.R.L., provvede ad inviare mediante posta elettronica certificata (pec) la Comunicazione di Concessione per la sottoscrizione dell'Atto di Impegno ai soggetti beneficiari dei contributi.

**La sottoscrizione dell'Atto di impegno corredato dalla documentazione richiesta è condizione vincolante per l'avvio della procedura finalizzata all'erogazione del contributo riconosciuto.**

L.R. 15/2014 – Reg. 24/03/2016, n. 6

*Guida operativa per la compilazione dell'Atto d'Impegno e per la presentazione della Rendicontazione*

L'Atto d'Impegno riporta in particolare:

- le spese ammesse ed il relativo contributo ammesso e finanziabile;
- le modalità di erogazione del contributo;
- gli impegni che il soggetto beneficiario si assume con la sottoscrizione dell'Atto d'Impegno stesso.

### **La documentazione da presentare**

Il Legale Rappresentante del soggetto ammesso al contributo dovrà sottoscrivere l'Atto d'Impegno entro 30 giorni dalla data di ricezione della Comunicazione di Concessione presso gli uffici di Lazio Innova S.p.A., previo appuntamento e lo stesso dovrà essere corredato della seguente documentazione:

1. fotocopia leggibile di un documento di identità, in corso di validità del Legale Rappresentante;
2. dichiarazione del Legale Rappresentante, resa ai sensi del DPR 445/2000 art 46 e 47, utilizzando il format allegato alla comunicazione di concessione;
3. scheda bilancio preventivo, riportante i costi ammessi per ciascuna delle tipologie di spesa in cui si articola il progetto stesso, sottoscritte dal Legale Rappresentante;
4. scheda progetto, secondo il format trasmesso in allegato alla Comunicazione di concessione, da fornire in formato elettronico;
5. modulo di richiesta variazioni, da utilizzare in caso di richiesta di rimodulazione o di variazioni: utilizzare il format disponibile sul sito [www.lazioinnova.it](http://www.lazioinnova.it), nella sezione specificatamente dedicata alla L.R. 15/14 – Regolamento Spettacolo dal vivo- annualità 2016. In caso di rimodulazione, questa dovrà essere inviata a Lazio Innova entro 30 gg dalla pubblicazione dell'atto di attribuzione del contributo;
6. coordinate bancarie del conto corrente intestato all'organismo beneficiario, secondo il format trasmesso in allegato alla Comunicazione di concessione, compilato e firmato dal Legale Rappresentante e corredato del relativo timbro.

Se lo statuto societario prevede la firma congiunta di più soci, tutti i documenti dovranno essere sottoscritti da tutti i soci firmatari. Sarà inoltre necessario allegare la fotocopia firmata del documento d'identità di ognuno dei soci.

Si evidenzia che la sottoscrizione dell'Atto di Impegno e della sopra citata documentazione allegata rientra tra gli atti di ordinaria amministrazione e dunque spettanti a quei soggetti ai quali il Codice Civile riconosce tale competenza.

L.R. 15/2014 – Reg. 24/03/2016, n. 6

*Guida operativa per la compilazione dell’Atto d’Impegno e per la presentazione della Rendicontazione*

Si sottolinea che, in sede di accettazione dell’Atto d’Impegno, il beneficiario dovrà formalmente dichiarare la data di inizio progetto che dovrà essere compresa tra il giorno successivo alla data di pubblicazione del Regolamento Regionale (30 marzo 2016) e la data di sottoscrizione del suddetto Atto, utilizzando il format per le dichiarazioni allegato all’Atto di Impegno.

### **Obblighi di comunicazione ai sensi dell’art. 20 L.R. 16/1996**

Le pubblicazioni, le stampe, il materiale di comunicazione e promozionale e quant’altro riferito al progetto finanziato, qualora non ancora realizzato alla data di notifica della concessione del contributo, dovranno riportare in modo evidente la dicitura “Regione Lazio – Assessorato alla Cultura e Politiche Giovanili” con inserimento del logo regionale, come previsto dalla L.R. 20/05/1996, n. 16, art. 20.

### **La tempistica**

L’Atto d’Impegno, dovrà essere sottoscritto per accettazione dal Legale Rappresentante dell’organismo beneficiario e recante il timbro dello stesso presso gli uffici di Lazio Innova S.p.A. **entro 30 giorni** dal ricevimento della comunicazione di concessione.

Si fa presente che qualora il soggetto beneficiario non sottoscriva l’Atto d’Impegno entro il suddetto termine, trasmettendo quanto previsto nella comunicazione stessa, Lazio Innova S.p.A. intenderà risolti di diritto gli impegni ed i rapporti già assunti, dandone comunicazione alla competente Direzione Regionale.

### **Rimodulazione, modifiche e variazioni**

I soggetti beneficiari dei contributi devono attenersi puntualmente al progetto approvato tenendo conto delle voci ammesse per ciascuna delle tipologie di spesa finanziate.

Tuttavia, come previsto **dall’art. 4 comma 6 del Regolamento Regionale**, è possibile **entro 30 giorni dalla pubblicazione dell’atto di attribuzione del contributo** presentare a Lazio Innova una rimodulazione del progetto, in cui il costo complessivo dell’iniziativa sia pari alla somma tra il contributo regionale concesso e le altre entrate indicate nel bilancio preventivo presentato in allegato alla domanda di contributo. Il modulo per la richiesta di rimodulazione/variazione è disponibile sul sito di Lazio

L.R. 15/2014 – Reg. 24/03/2016, n. 6

*Guida operativa per la compilazione dell'Atto d'Impegno e per la presentazione della Rendicontazione*

Innova: [www.lazioinnova.it](http://www.lazioinnova.it), nella sezione specificatamente dedicata alla L.R. 15/14 – Regolamento Spettacolo dal vivo - Annualità 2016.

**Ai sensi dell'art. 4 comma 7 del Regolamento**, qualora durante l'attuazione del progetto, si ravvisi l'opportunità o la necessità per sopravvenute esigenze di apportare delle variazioni significative di elementi presenti nel programma e/o ad alcune voci di spesa del progetto approvato o rimodulato, queste devono essere preventivamente comunicate e motivate alla Direzione regionale competente per il tramite di Lazio Innova.

La richiesta di rimodulazione/variazione, utilizzando il format specifico per articolo e reperibile sul sito [www.lazioinnova.it](http://www.lazioinnova.it), nella sezione specificatamente dedicata alla L.R. 15/14 – Regolamento Spettacolo dal vivo- annualità 2016, dovrà essere inviata via pec a Lazio Innova S.p.A., tramite [incentivi@pec.lazioinnova.it](mailto:incentivi@pec.lazioinnova.it).

Il Legale Rappresentante dovrà motivare dettagliatamente le ragioni alla base della richiesta di variazione, descrivendo, attraverso il confronto con le voci del programma presentato e ammesso riportato nella scheda sottoscritta in sede di sottoscrizione dell'Atto d'Impegno, le voci oggetto di variazione. Particolare attenzione dovrà essere dedicata agli obiettivi che si intendono perseguire con la variazione richiesta e ai benefici apportati dalla variazione.

Attraverso un'analisi dell'ammissibilità delle voci di spesa oggetto della variazione e della loro coerenza e congruità con gli obiettivi prospettati, Lazio Innova S.p.A. avrà trenta giorni lavorativi, decorrenti dalla data di ricevimento della comunicazione da parte del soggetto beneficiario, per le opportune valutazioni esprimendo le eventuali contro osservazioni in merito. In caso di silenzio, la modifica si intende approvata.

In linea generale, fermo restando il contributo concesso, la variazione è ammissibile purché la modifica sia funzionale al progetto ammesso nel suo complesso o comporti la riduzione del costo unitario delle singole voci di spesa.

Eventuali variazioni in aumento della spesa iniziale non comportano un aumento del contributo concesso.

Qualora la rimodulazione o le variazioni comportino, a insindacabile giudizio della Direzione regionale competente, modifiche della qualità progettuale rispetto a quanto valutato dalla Commissione di valutazione, sarà applicato il comma 8 dell'art. 4 del regolamento. Si esorta a richiedere sempre preventivamente la variazione al progetto ammesso e con una tempistica congrua con i termini di conclusione e a non renderla nota direttamente con la richiesta di erogazione del contributo a titolo di Saldo. Ciò al fine di non incorrere in decurtazioni delle spese che potrebbero incidere sulla quota di contributo da erogare.

L.R. 15/2014 – Reg. 24/03/2016, n. 6

Guida operativa per la compilazione dell'Atto d'Impegno e per la presentazione della Rendicontazione

### **LA RICHIESTA DI EROGAZIONE A TITOLO DI SALDO**

La richiesta di erogazione del contributo a titolo di Saldo, è subordinata alla verifica della corrispondenza e della congruità della spesa rendicontata rispetto alla spesa ammessa e al completamento del progetto ammesso.

Il contributo liquidabile è soggetto a riduzione ai sensi dei commi 5,6 e 7 dell'art. 6 del Regolamento.

### **La documentazione da presentare**

La richiesta di erogazione del contributo a titolo di Saldo e la rendicontazione devono essere trasmesse esclusivamente per via telematica tramite il sistema informativo guidato di compilazione e di inoltro GeCoWEB, accessibile con le medesime modalità previste per la richiesta di contributo. Ai fini del rispetto del termine di presentazione della rendicontazione fa fede la data di inoltro telematico tramite il sistema GeCoWEB. Lazio Innova si riserva la facoltà di richiedere qualsiasi ulteriore informazione e documentazione necessaria alla regolarizzazione della rendicontazione, nei limiti previsti nelle apposite Linee Guida. Il termine per l'invio delle integrazioni richieste è fissato in 30 giorni dal ricevimento della richiesta delle stesse.

Per la presentazione tramite GeCoWeb ci si riserva di fornire indicazioni più dettagliate in seguito, tramite pubblicazione di un aggiornamento sul sito internet [www.lazioinnova.it](http://www.lazioinnova.it), nella sezione specificatamente dedicata alla L.R. 15/14 – Regolamento Spettacolo dal vivo - Annualità 2016.

La documentazione dovrà essere firmata dal legale rappresentante **con firma elettronica certificata** e corredata dalla seguente documentazione, utilizzando l'apposita modulistica reperibile sul sito internet [www.lazioinnova.it](http://www.lazioinnova.it), nella sezione specificatamente dedicata alla L.R. 15/14 – Regolamento Spettacolo dal vivo - Annualità 2016:

1. Modulo "Richiesta di erogazione di Saldo", firmata dal legale rappresentante, attestante la spesa sostenuta per la realizzazione del progetto approvato e la corrispondente quota di contributo richiesta, da erogare;
2. Dichiarazione del Legale Rappresentante, resa ai sensi del DPR 445/2000 art 47, del mantenimento dei requisiti e degli elementi di qualità indicizzata;
3. Prospetto Riepilogativo delle Spese compilato in ogni sua parte a firma del Legale Rappresentante del soggetto beneficiario;

L.R. 15/2014 – Reg. 24/03/2016, n. 6

Guida operativa per la compilazione dell'Atto d'Impegno e per la presentazione della Rendicontazione

4. Prospetto costi del personale a firma del Legale Rappresentante del soggetto beneficiario;
5. Bilancio consuntivo (le voci di spesa e gli eventuali massimali consentiti sono gli stessi del bilancio preventivo);
6. Verbale di approvazione del bilancio consuntivo da parte dell'organo competente per statuto, in copia conforme all'originale;
7. copia delle fatture, notule e buste paga relative alle spese sostenute per la realizzazione del progetto, di cui all'elenco del punto precedente;
8. liberatorie rilasciate dai fornitori/dipendenti/collaboratori, redatte sui moduli disponibili nel suddetto sito e firmate in originale cartaceo oppure con firma elettronica certificata del dichiarante, da inviare a mezzo raccomandata a: Lazio Innova SpA – Spettacolo dal vivo 2016 - Via Amba Aradam, 9 – 00184 Roma ovvero se con firma elettronica via pec a [incentivi@pec.lazioinnova.it](mailto:incentivi@pec.lazioinnova.it); in alternativa alle liberatorie potranno essere presentate copie conformi all'originale degli estratti conto bancari comprovanti l'effettivo pagamento delle spese rendicontate;
9. Contratti stipulati con il personale impegnato nella realizzazione del progetto, in copia conforme all'originale;
10. Modelli F24 quietanzati attestanti il pagamento degli oneri sociali e fiscali se dovuti, accompagnati da un prospetto, a firma del Legale Rappresentante, che specifichi i nominativi per cui sono stati versati gli oneri e i relativi importi;
11. Borderò e giustificativi delle entrate;
12. Documentazione SIAE;
13. Materiale promozionale utilizzato per il progetto ed eventuale rassegna stampa;
14. Relazione artistica e finanziaria conclusiva sull'avvenuto completamento del progetto, sugli obiettivi raggiunti e di quanto altro eventualmente previsto nell'atto d'impegno, completa di cronoprogramma, redatta dal Legale Rappresentante del soggetto beneficiario;
15. Documentazione fotografica o filmografica comprovante l'effettivo svolgimento del progetto;
16. Schede della Qualità indicizzata e del Personale compilate a consuntivo (reperibili sul sito [www.lazioinnova.it](http://www.lazioinnova.it), nella sezione specificatamente dedicata alla L.R. 15/14 – Regolamento Spettacolo dal vivo- annualità 2016).



L.R. 15/2014 – Reg. 24/03/2016, n. 6

*Guida operativa per la compilazione dell'Atto d'Impegno e per la presentazione della Rendicontazione*

Si informa che tutta la documentazione sopra elencata, dovrà essere sottoscritta digitalmente dal Legale Rappresentate dell'organismo beneficiario ed inserita nel sistema di compilazione e di inoltro GeCoWEB in sede di richiesta di erogazione SAL, ad eccezione delle lettere liberatorie che dovranno essere sottoscritte digitalmente dal Legale Rappresentante della ditta fornitrice o in originale cartaceo da collaboratori o dipendenti.

Si fa presente che le fatture o gli altri documenti di spesa devono essere **intestati al soggetto beneficiario. L'emissione delle fatture** dei beni/servizi acquistati, **delle notule e delle buste paga e i relativi pagamenti** devono risultare effettuati nel periodo compreso tra il 30/3/2016 e non oltre la data di presentazione della rendicontazione e della richiesta di saldo, pertanto entro il 31/3/2017.

Nel caso di soggetti che beneficiano di contributo regionale a valere sul Programma Operativo approvato con D.G.R. n. 280 del 16/06/2015, come da graduatoria approvata con Det. G12896 del 27/10/2015, il progetto relativo all'annualità 2016 deve svolgersi successivamente al 30 aprile 2016 e le fatture e gli altri titoli di spesa presentati dovranno essere datati a partire dal 1°/05/2016. Lazio Innova SpA e la Regione Lazio effettueranno controlli incrociati sulle rendicontazioni dell'annualità 2015 e dell'annualità 2016 per verificare che gli stessi titoli di spesa non vengano presentati su entrambe le annualità.

Si sottolinea che:

- sugli originali delle fatture deve essere apposta la dicitura **“Fattura pagata con il concorso dei fondi della legge regionale n. 15/2014 – Annualità 2016” – protocollo domanda n. .... – Codice CUP n. ....**;
- l'oggetto della fattura deve essere riconducibile al programma approvato;
- i pagamenti devono essere effettuati in conformità al disposto di cui alla Legge 136/2010 “Tracciabilità dei pagamenti” e successive modifiche e integrazioni; esclusivamente per i **pagamenti già effettuati alla data di notifica del contributo** concesso, possono essere ammessi anche pagamenti in contanti, purché entro la soglia ammessa dalla normativa vigente in materia, attestati da liberatoria del fornitore/collaboratore e tracciabili tramite registrazione sui libri contabili come da normativa fiscale vigente;
- tutta la documentazione contabile, dovrà essere registrata sia sul libro IVA che nel libro giornale ove previsti.

L.R. 15/2014 – Reg. 24/03/2016, n. 6

Guida operativa per la compilazione dell'Atto d'Impegno e per la presentazione della Rendicontazione

Si evidenzia che i **pagamenti anticipati rispetto alla data della fattura** per le forniture e/o i servizi acquisiti saranno ammessi a contributo limitatamente alla successiva casistica ed adottando le seguenti modalità operative:

**1° CASO: pagamento anticipato entro i 7 giorni di calendario.**

Qualora il pagamento sia stato anticipato di 5 giorni lavorativi (7 giorni di calendario) rispetto alla data di fattura, la spesa è ammissibile senza ottenere ulteriore documentazione, essendo sufficienti la fattura e la liberatoria.

**2° CASO: pagamento anticipato oltre i 7 giorni di calendario, ma entro i 5 mesi dalla data di pagamento.**

In questo caso, sono previste due possibilità:

**a. 1° sotto caso: operazioni con pagamenti rateali, oppure acconto e saldo.**

È necessario acquisire i seguenti elementi:

1. copia del contratto (o documento equivalente) tra le parti che preveda espressamente forme di pagamento intermedio (acconti, caparre, rate, ecc.) rispetto al saldo finale;
2. fattura a saldo attestati gli importi di pagamenti in acconto e relativa liberatoria;
3. evidenza bancaria dei pagamenti degli acconti riportati in fattura.

**b. 2° sottocaso: operazione con pagamento unico.**

È necessario acquisire i seguenti elementi:

1. copia del contratto (o documento equivalente tra le parti);
2. fattura a saldo attestante l'importo di pagamento ricevuto e relativa liberatoria;
3. evidenza bancaria del pagamento relativo alla fattura.

**3° CASO: fattura oltre i 5 mesi dalla data di pagamento.**

Tali fatture non sono ammesse in quanto non rispettano la normativa I.V.A. e il beneficiario avrebbe dovuto effettuare un'auto-fatturazione.

**Le decurtazioni operate alle spese rendicontate**

In sede di verifica sul consuntivo dell'attività svolta e di analisi della rendicontazione delle spese è possibile che alcune di esse non siano ammissibili da normativa e/o

L.R. 15/2014 – Reg. 24/03/2016, n. 6

*Guida operativa per la compilazione dell'Atto d'Impegno e per la presentazione della Rendicontazione*

comunque non previste nella scheda del progetto originariamente ammesso e/o non preventivamente comunicate.

In questo caso, ai sensi dell'Art. 6 comma 3 del regolamento, Lazio Innova S.p.A. invierà una comunicazione ufficiale al beneficiario, ponendo in evidenza tutte le decurtazioni da effettuare alle spese rendicontate, le relative motivazioni e l'importo del contributo finale. Ai sensi della L. 241/90, il soggetto beneficiario avrà a disposizione un termine perentorio di 10 giorni dal ricevimento della comunicazione, per presentare eventuali osservazioni e documentazione utile a determinare una nuova valutazione delle spese rendicontate. Trascorso tale termine, in assenza di ulteriore documentazione utile, Lazio Innova S.p.A. procederà ad erogare il saldo del contributo in relazione alle spese ritenute ammissibili e per l'importo comunicato.

#### **La tempistica**

La richiesta di erogazione a titolo di Saldo e la rendicontazione devono essere presentate **non oltre il 31/03/2017**.

Il suddetto termine è improrogabile e, pertanto, in caso di mancata trasmissione della richiesta di erogazione del contributo a titolo di saldo, corredata di tutta la documentazione di rendicontazione prevista, si procederà all'avvio del procedimento di revoca del contributo approvato.

#### **Le motivazioni di revoca del contributo**

Le agevolazioni saranno revocate ai soggetti destinatari dalla Regione Lazio nei seguenti casi:

- qualora sia accertato il mancato rispetto dei requisiti e delle condizioni minime previste dal Regolamento regionale n. 6/2016;
- qualora in sede di rendicontazione sia accertata una diminuzione delle uscite superiore al 50% rispetto al bilancio presentato in sede di domanda o rimodulato o variato;
- qualora, a seguito di scostamenti nella realizzazione del progetto, sia necessaria una rideterminazione del punteggio e questo risulti inferiore alla soglia definita per la concessione del contributo ai sensi dell'art. 3 comma 3 del Regolamento;
- non siano ottemperati gli obblighi di comunicazione di cui alla l.r. n. 16/1996 art. 20;
- nelle ipotesi di cui all'art. 4 commi 5 e 7 del Regolamento regionale n. 6/2016;

*L.R. 15/2014 – Reg. 24/03/2016, n. 6*

*Guida operativa per la compilazione dell'Atto d'Impegno e per la presentazione della Rendicontazione*

- il progetto non risulti concluso entro i termini previsti e/o non sia stata presentata, entro il 31/03/2017, la relazione finale e la relativa rendicontazione corredata da tutto quanto previsto nell'Atto di impegno;
- il soggetto beneficiario non fornisca la documentazione richiesta entro i termini o non consenta i controlli.

Qualora le dichiarazioni dei beneficiari dovessero risultare in tutto o in parte non rispondenti al vero, i beneficiari stessi incorreranno nella decadenza dal beneficio.

Resta salva la facoltà della Regione Lazio e di Lazio Innova S.p.A. di valutare ulteriori casi di revoca non previsti al comma precedente, con particolare riguardo a gravi irregolarità o violazioni di legge, fatto salvo il rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento.

La revoca o la decadenza determinano l'obbligo da parte del beneficiario di restituire le somme eventualmente ricevute, maggiorate degli interessi legali.

Qualora, nel rilevamento delle predette irregolarità, siano coinvolti profili di responsabilità per danni o penale, Lazio Innova S.p.A. e Regione Lazio si riservano di esperire ogni azione nelle sedi opportune.

### **Verifiche e Controllo**

E' facoltà di Lazio Innova, nei 2 (due) anni successivi all'assegnazione del contributo, effettuare direttamente o indirettamente, verifiche tecniche, amministrative e finanziarie presso la sede legale e/o operativa del soggetto beneficiario, per accertare la reale rispondenza tra quanto dichiarato nella relazione e l'attività realizzata.

Inadempienze totali o parziali potranno costituire motivo di revoca del contributo, comportando la restituzione dei benefici eventualmente concessi, maggiorata degli interessi legali.