

Schema di Atto d'obbligo

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

---

---

---

**premesse**

che con Determinazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_/\_\_/20\_\_ 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 delle disposizioni di gestione e controllo adottate dalla Regione e dalla normativa regionale, nazionale e comunitaria di riferimento;

**si impegna**

- a realizzare i lavori/allestimenti in un arco di tempo non superiore al biennio
- ad avviare le attività culturali previste entro il termine di 12 mesi dal completamento dei lavori/allestimenti
  - a realizzare il Piano delle attività culturali entro il primo biennio di avvio delle attività negli spazi oggetto dei lavori/allestimenti.
  - 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;
  - a cofinanziare, con risorse proprie o di terzi, la quota parte di almeno il 10% pari a €.....dell'investimento complessivo;
  - a finanziare/sostenere gli oneri/costi relativi allo svolgimento/realizzazione delle attività culturali previste negli spazi oggetto dei lavori;
  - ad assumere a proprio carico ogni eventuale maggiore onere 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 ed 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.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**