

**Direzione regionale Politiche giovanili e Sport**

D.G.R. n. 677 del 24 settembre 2019, - DGR n. 635 del 29 settembre 2020  
D.D. n. G02188 del 02 marzo 2020 e D.D. n. G07187 del 18 giugno 2020

*“Bando delle Idee - Vitamina G”*

**Guida Operativa**

**alla realizzazione dei progetti ammessi a contributo  
dell’Azione “Bando delle idee – Vitamina G”**

---



## **Premessa**

Il presente documento è uno strumento di lavoro per i vincitori del Bando delle Idee Vitamina G, per i tutor che dovranno loro fornire assistenza tecnica per condurre in porto il progetto finanziato, per i funzionari di Laziocrea che hanno compiti istruttori sotto il profilo amministrativo e dovranno effettuare la verifica contabile della documentazione della spesa per l'erogazione del contributo concesso, per i dipendenti della Direzione regionale che svolgeranno i compiti di controllo di 2° livello e di vigilanza.

Le presenti linee guida hanno, pertanto, lo scopo di facilitare una corretta conoscenza delle procedure da seguire, illustrare la documentazione da produrre, indirizzare la compilazione della modulistica necessaria per l'attuazione degli interventi finanziati e le modalità per l'erogazione del finanziamento del progetto.

Sono fornite, in particolare, le indicazioni a cui attenersi per la compilazione dei modelli e la produzione della documentazione relativamente:

- alla stipula della Convenzione;
- all'avvio delle attività;
- alla gestione;
- all'attuazione del progetto;
- alla presentazione della richiesta di erogazione della anticipazione iniziale del contributo, alle successive anticipazioni, al saldo del finanziamento concesso;
- all'uso dei loghi.

## **1. L'applicativo informatico per la gestione e il sito dedicato, i contatti**

Le procedure inerenti le diverse fasi istruttorie ed amministrative di gestione del progetto saranno supportate da apposito applicativo informatico fornito da Laziocrea spa.

Nelle more dell'adozione e dell'entrata in funzione dell'applicativo valgono le regole e le procedure illustrate nella presente Guida Operativa che sarà poi aggiornata e coordinata con il manuale d'uso dell'applicativo.

L'applicativo gestirà le diverse fasi di erogazione dei successivi anticipi del contributo e del saldo finale, tutte le operazioni avverranno da remoto con caricamento dei documenti e istruttoria.

Il sito regionale <http://www.regione.lazio.it/rl/vitaminag/> diventerà un sito di servizio da cui scaricare i modelli necessari ai diversi adempimenti, conterrà un Forum di confronto tra le Associazioni, gli operatori Laziocrea e la direzione regionale, una sezione per gli avvisi, le news e gli eventi.

L'indirizzo della Direzione Politiche Giovanile e Sport è il seguente: [politichegiovanicreatività@regione.lazio.legalmail.it](mailto:politichegiovanicreatività@regione.lazio.legalmail.it)

Tutte le comunicazioni da inviare a Laziocrea vanno inviate al seguente indirizzo PEC: [vitaminag@legalmail.laziocrea.it](mailto:vitaminag@legalmail.laziocrea.it)

## **2. La costituzione dell'Associazione giovanile da parte del gruppo informale**

L'avviso pubblico ha previsto che potessero presentare proposte progettuali due tipologie di soggetti: le Associazioni Giovanili, singolarmente o riunite in ATS e i Gruppi informali composti, in numero minimo di 3 individui, da soggetti della fascia di età compresa tra i 18 e i 35 anni non compiuti, residenti nel Lazio.

Con la D.D. n. G05779 del 17 maggio 2021 è stata approvata la graduatoria finale con i primi 64 progetti ammessi a finanziamento.

Con la DGR n. 315 del 4 giugno 2021 sono state finalizzate le risorse per scorrere la graduatoria sino al 100° posto.

**Le Associazioni giovanili ammesse a finanziamento possono da subito attivarsi per la firma della Convenzione e l'avvio del progetto senza altri adempimenti preliminari.**

Quindi, nella lettura del presente documento, possono passare direttamente al capitolo “La Convenzione”.

I Gruppi informali ammessi, invece, prima di accedere al contributo necessitano della costituzione in Associazione. La costituzione in associazione deve avvenire entro 60 gg dalla pubblicazione della graduatoria finale come previsto all’art. 5 “Soggetti proponenti” – punto 7 dell’avviso pubblico.

La nuova Associazione Giovanile deve avere i requisiti previsti dal punto 2 del medesimo art. 5 e il consiglio direttivo, o analogo organo comunque denominato, deve essere composto per la maggioranza dai membri del gruppo informale risultato vincitore.

Tale composizione non potrà essere soggetta a modifiche per tutto il periodo di attuazione del progetto. Eventuali modifiche dovranno essere debitamente motivate e autorizzate dalla Regione Lazio.

Nel costituire la nuova Associazione Giovanile occorre rispettare i requisiti previsti dall’avviso, che si riportano di seguito:

- a. essere costituita per atto pubblico o scrittura privata registrata presso l’Agenzia delle Entrate;
- b. avere sede legale nel territorio della Regione Lazio;
- c. essere dotata di un consiglio direttivo, od analogo organo comunque denominato, la cui maggioranza dei membri sia composta da soggetti di età compresa tra i 18 e i 35 anni non compiuti;
- d. prevedere nel proprio statuto finalità e attività di promozione e sostegno rivolte specificatamente ai giovani o alla fascia di popolazione giovanile o al mondo giovanile;
- e. prevedere nel proprio statuto il divieto di distribuzione di eventuali utili di gestione e l’obbligo di devoluzione del patrimonio residuo, in caso di scioglimento, a fini di utilità sociale.

**I Gruppi informali, se lo ritenessero utile, possono sottoporre la bozza del testo dello Statuto della costituenda Associazione tramite l’invio alla PEC ( [vitaminag@legalmail.laziocrea.it](mailto:vitaminag@legalmail.laziocrea.it)) e ricevere risposta sulla conformità del testo ai requisiti previsti nell’avviso pubblico.**

La mancata costituzione in associazione giovanile entro i detti 60 gg comporta la decadenza del progetto dal beneficio del contributo.

Una volta costituita l’associazione giovanile il legale rappresentante provvederà ad inviare, tramite P.E.C., i dati anagrafici dell’associazione, copia dell’atto costitutivo e dello statuto firmato digitalmente.

Sulla base di quanto disposto con Legge 7 agosto 2012 n. 134, l’Amministrazione è tenuta a pubblicare sul portale regionale, nella sezione Trasparenza, Valutazione e Merito – Amministrazione Aperta, tutte le concessioni di vantaggi economici fornendo informazioni sul soggetto beneficiario, importo dell’attribuzione, norma o titolo a base dell’attribuzione, responsabile del relativo procedimento amministrativo, modalità seguita per l’individuazione del beneficiario, link al progetto selezionato, al curriculum del soggetto incaricato, nonché al contratto e capitolato della prestazione, fornitura o servizi.

### **3. La Convenzione**

La Convenzione, che contiene e definisce gli impegni, il quadro economico approvato, i vincoli, le linee di programma, le finalità, nonché i termini e le modalità di erogazione delle risorse ecc., rappresenta presupposto essenziale per l’avvio delle attività progettuali.

La Convenzione determina a tutti gli effetti l’accettazione del finanziamento e degli obblighi da esso derivanti.

Lo schema di convenzione è allegato al presente documento.

Il documento compilato con i dati dell’Associazione e del quadro economico, sottoscritto digitalmente e registrato da Laziocrea sarà inviato al beneficiario che lo conserverà agli atti.

Con la sottoscrizione della Convenzione le associazioni si impegnano a realizzare l’iniziativa in conformità a quanto approvato in sede di riconoscimento del contributo e con l’intento di raggiungere gli obiettivi previsti, in osservanza dei principi di buona fede e correttezza di cui agli artt. 1175 e 1375 c.c., e ad ottemperare a tutti gli altri obblighi indicati nella convenzione stessa.

#### **3.1 Acquisizione documentazione propedeutica alla stipula della Convenzione**

L’Associazione dovrà trasmettere la seguente documentazione firmata digitalmente dal Legale rappresentante dell’Associazione, all’indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) in formato pdf:

1. fotocopia leggibile di un documento di identità, in corso di validità, del Legale Rappresentante del soggetto beneficiario o di un suo delegato (in caso di delega è necessario presentare fotocopia di un valido documento d'identità del delegante e del delegato) **in formato digitalizzato (pdf)**;
2. dichiarazione sottoscritta dal Legale Rappresentante volta ad attestare il perdurare dei requisiti di ammissibilità ai benefici previsti dall'Avviso pubblico;
3. (per le associazioni di nuova costituzione o per aggiornamenti intervenuti nei documenti elencati) Atto costitutivo, statuto, composizione consiglio direttivo o altro organo statutario; eventuale documentazione idonea e/o copia di atti inerenti sopravvenute trasformazioni e/o cambiamenti significativi nell'ambito gestionale del soggetto beneficiario del finanziamento;
4. copia conforme del libro dei soci o di altra documentazione che permetta di attestare l'età dei soci e dei membri degli organismi statutari, sulla base della L. 196/2003;
5. dichiarazione inerente la tenuta della documentazione amministrativa-contabile (luogo, soggetto) e dati inerenti il conto corrente dedicato;
6. documentazione attestante il titolo (proprietà, affitto, convenzione, ecc.) di utilizzazione dei locali, quali sede/i legale e operative;
7. dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del Legale Rappresentante del soggetto beneficiario e dei componenti il Consiglio Direttivo, volta a specificare l'assenza/presenza di un rapporto di lavoro in essere di tipo subordinato presso la Pubblica Amministrazione e allegata giusta autorizzazione da parte dell'Ente di appartenenza per esercitare l'attività in seno all'Associazione;
8. dichiarazione sostitutiva della certificazione antimafia;
9. n 6 marche da bollo: una marca da bollo da € 16,00 da apporre ogni quattro facciate da 25 righe ciascuna oppure ogni 100 righe della Convenzione e suoi allegati. Si specifica che ciascun allegato alla Convenzione forma documento a sé stante per il conteggio delle relative marche da bollo;
10. documentazione attestante l'eventuale esenzione dal pagamento dei bolli o documento di esenzione per gli enti di cui all'art. 16 della Tabella allegato B del D.P.R. 26/10/1972 n. 642 e ss.mm.ii.;
11. Dichiarazione Informativa per la richiesta del D.U.R.C.

Laziocrea S.p.A. quale soggetto di supporto tecnico operativo provvederà alle verifiche relative alla regolarità contributiva (D.U.R.C.) e ad archivarlo;

### **3.2 La stipula della Convenzione**

La Convenzione sarà stipulata con firma digitale, tra Laziocrea S.p.A. e l'Associazione beneficiaria, quale soggetto ammesso al finanziamento di cui alla D.D. n. G05779/2021 e D.D. n. G06805/2021.

I soggetti beneficiari dovranno dotarsi, (se non già in possesso), di un kit per la firma digitale e dello S.P.I.D. secondo quanto previsto dal D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.ii.

**Nel caso di mancata sottoscrizione della Convenzione entro 15 giorni dall'inoltro della Convenzione da parte di Laziocrea le Associazioni saranno considerate rinunciarie e si procederà con le conseguenti determinazioni di revoca del contributo.**

### **4. Avvio attività**

L'Associazione deve avviare il progetto, i servizi e le attività **entro e non oltre 30 giorni** dalla stipula della Convenzione.

**Il mancato avvio del progetto secondo la scadenza prevista e in assenza di idonea e motivata richiesta di sospensione dei termini, comporta la revoca del finanziamento concesso.**

L'avvio delle attività deve essere comunicato a Laziocrea S.p.A. con apposita PEC secondo il modello con esatta indicazione di luogo, attività, orari, personale impiegato e relative qualifiche e competenze.

Ogni incarico ai collaboratori dovrà essere formalizzato mediante documentazione valida ai fini fiscali (lettere incarico/contratti con definizione delle competenze, della materia, del periodo di attività - ore/giorni, del compenso pattuito) tale documentazione dovrà restare agli atti dell'Associazione.

**Con la comunicazione di avvio attività l'Associazione chiede anche l'erogazione del primo anticipo del finanziamento.**

## 5. Le richieste di erogazione del finanziamento

A seguito della stipula della Convenzione con la comunicazione di avvio attività l'Associazione richiede anche l'erogazione del primo anticipo del contributo, pari al 20% del totale, con un' apposita PEC a Laziocrea .

Una volta in funzione, utilizzerà l'applicativo informatico nel quale si dovrà registrare. Procederà quindi secondo le modalità previste dall'applicativo e **secondo il suo manuale d'uso**.

Di seguito si illustrano le diverse fasi dell'erogazione del contributo.

L'erogazione dei contributi all'Associazione è subordinata all'effettiva e regolare realizzazione del progetto e avverrà previa verifica amministrativo/contabile, da parte di Laziocrea, successivamente alla presentazione di idonea documentazione (fatture, parcelle, bonifici ecc.) corredate da rendiconti parziali, secondo le seguenti modalità:

- per il 20% del finanziamento ammesso, a titolo di anticipazione iniziale a seguito della stipula della Convenzione e dell'avvio attività;

- per il 75% del finanziamento ammesso, in tre successive erogazioni, ciascuna pari al 25% del contributo concesso, così regolate:

- a) la prima a seguito della presentazione della rendicontazione della spesa sostenuta almeno pari alla anticipazione iniziale ricevuta (20% del contributo concesso),

- b) le successive due erogazioni a fronte della presentazione di Stati di Avanzamento Lavori del progetto, ciascuno almeno pari al 25% del contributo concesso, e di importo almeno corrispondente a quello dell'anticipo già ricevuto.

Le tre erogazioni del 25% di contributo a titolo di anticipazione saranno effettuate solo a seguito del riconoscimento, da parte di Laziocrea, della spesa sostenuta dall'Associazione almeno pari al totale dell'importo precedentemente liquidato;

- per il 5% a saldo, **entro 30 giorni dal termine ultimo di realizzazione del progetto di cui all' Art. 2, della convenzione** secondo le modalità previste dall'applicativo informatico e a seguito della presentazione da parte dell'Associazione della documentazione riportata nel successivo capitolo relativo alla rendicontazione delle spese.

### 5.1 Modalità di rendicontazione

L'Associazione nel rendicontare, per i diversi Stati di Avanzamento, le spese sostenute nella realizzazione del progetto dovrà attenersi a quanto previsto dall'articolo 15 dell'avviso pubblico che si riporta di seguito:

1. Per essere considerati ammissibili in sede di rendicontazione, i costi devono:
  - a. rispettare i limiti e le condizioni di ammissibilità stabilite dalla vigente normativa di riferimento, nonché dal presente avviso e dalla convenzione che verrà sottoscritta con i beneficiari;
  - b. essere direttamente ed esclusivamente imputabili al progetto, secondo le modalità e i limiti definiti nel presente documento.
2. Ciascuna voce di costo deve essere:
  - a. pertinente e imputabile con certezza al soggetto proponente;
  - b. effettiva, ossia corrispondente a pagamenti effettuati (ai fini della rendicontazione);
  - c. riferibile temporalmente al periodo di vigenza del finanziamento: il costo deve, quindi, essere sostenuto in un momento successivo alla data di pubblicazione della graduatoria di merito dei (soggetti/proponenti) progetti ammessi al finanziamento ed antecedente alla data stabilita per la conclusione delle azioni ivi previste. Fanno eccezione i costi ascrivibili alla Macrovoce 1 "Preparazione" del piano finanziario, che, in caso di approvazione del progetto, saranno ammessi a rimborso anche ove sostenuti in un momento precedente;
  - d. comprovabile fino alla fonte dell'obbligazione che vi ha dato origine;
  - e. contabilizzata separatamente.
3. I costi, inoltre, sono quantificati e imputati al progetto secondo le modalità di seguito riportate in relazione alle diverse tipologie di seguito specificate:

RISORSE UMANE, distinguendo tra:

- Risorse umane interne:

L'utilizzo di risorse interne è considerato un costo da imputare al progetto solo nel caso in cui dette risorse svolgano azioni necessarie alla realizzazione del progetto.

Il costo del lavoro viene computato in riferimento alla retribuzione che il dipendente percepisce in base ai limiti contrattuali del CCNL ed eventuali accordi contrattuali aziendali o interaziendali più favorevoli.

- Risorse umane esterne:

- Il ricorso a personale esterno è consentito quando non è possibile espletare tutte le attività progettuali con il ricorso a risorse interne.
- Il soggetto che faccia ricorso a personale esterno si avvale generalmente di singoli professionisti in possesso dei requisiti e delle competenze richieste dall'intervento, da documentare, per coloro che concorrono alla determinazione della qualità del progetto, al momento della presentazione della domanda, attraverso adeguate dichiarazioni di collaborazione al progetto presentato. In tal caso, il personale esterno è legato al proponente da una lettera di incarico, controfirmata per accettazione, nella quale siano chiaramente indicati la natura della prestazione professionale, il periodo in cui deve essere effettuata, la durata in ore, il corrispettivo orario, la data.
- È possibile tuttavia richiedere di avvalersi di soggetti terzi, diversi dalle persone fisiche, laddove per la realizzazione del progetto siano necessari apporti integrativi altamente specialistici di cui non sia possibile disporre in maniera diretta.

4. Per quanto riguarda spese di viaggio, vitto e alloggio, tali oneri sono riconosciuti solo qualora l'interessato risieda in un Comune diverso da quello del luogo di svolgimento prevalente delle attività oggetto del progetto presentato e secondo una valutazione di congruità rispetto alle attività svolte e alla spesa sostenuta, in termini di ottimizzazione del rapporto costi/benefici per la realizzazione del progetto (ad es. le spese per viaggio saranno riconoscibili solo ove riferite al mezzo più economico disponibile, mentre le spese per vitto e alloggio saranno riconoscibili solo ove strettamente riferite alle attività progettuali e debitamente documentate, ovvero indispensabili).

5. *omissis*

6. Sono ammissibili scostamenti tra i costi riferiti a ogni singola Macrovoce per non oltre il 10% dell'importo programmato per ciascuna di esse e fermo restando l'ammontare complessivo del costo totale preventivato per il progetto presentato.

7. In sede di verifica amministrativo-contabile tutte le spese sostenute dovranno risultare giustificate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente; è pertanto esclusa la presentazione di documentazione relativa a spese effettuate in contanti.

8. Non sono ammissibili costi relativi a:

- oneri finanziari, interessi debitori, aggi e altri oneri meramente finanziari;
- ammende, penali e spese per controversie legali in conseguenza di comportamenti che hanno dato origine a sanzioni amministrative, in conseguenza di violazioni di impegni contrattuali e di azioni per la tutela di interessi lesi;
- spese relative ad attività promozionali del proponente non direttamente connesse al progetto;
- spese in conto capitale e quelle per beni mobili la cui durata eccede quella relativa al progetto e le attività ad esso strettamente funzionali;
- spese per la costituzione e la gestione di consorzi, associazioni (anche temporanee) o gruppi di associazioni/enti;
- ogni altro tipo di spesa giustificata da documentazione contabile non intestata al beneficiario o recante causali non riconducibili all'iniziativa per la quale è stato concesso il contributo.

9. In caso di rendicontazione parziale delle spese sostenute, il contributo è rideterminato in proporzione alla quota effettivamente e regolarmente rendicontata.

10. *omissis*

La richiesta di erogazione degli acconti legati agli Stati di avanzamento del progetto è subordinata alla verifica:

- a. della rispondenza delle spese rispetto al progetto approvato.
- b. della completezza e della correttezza formale della documentazione presentata dal beneficiario;
- c. della rispondenza e della congruità della spesa rendicontata rispetto alla spesa ammessa dell'integrale pagamento dei documenti giustificativi di spesa;
- d. al corretto caricamento nell'applicativo informatico dei documenti contabili.

La richiesta di erogazione del saldo finale del progetto è subordinata alla verifica:

- Della relazione finale firmata digitalmente del Legale Rappresentante del beneficiario che metta in evidenza gli obiettivi raggiunti, le attività realizzate, le risorse impiegate (finanziarie, umane, logistiche, mezzi, strumenti ecc.) ed il loro impatto sul territorio;

- Dello specifico rendiconto analitico delle spese sostenute (realizzate successivamente alla pubblicazione della graduatoria finale ad eccezione della Macrovoce Preparazione) corredato dalla relativa documentazione costituita da titoli in regola con il regime fiscale;
- Del modulo “Richiesta di erogazione del finanziamento a titolo di Saldo” a firma del Legale Rappresentante del soggetto beneficiario, attestante la spesa effettuata e la corrispondente quota di finanziamento da erogare;
- Del prospetto riepilogativo finale delle spese sostenute, compilato in tutte le sue parti, timbrato e firmato del Legale Rappresentante del soggetto beneficiario;
- Delle fatture delle spese sostenute, timbrate dal Legale Rappresentante del soggetto beneficiario recante la dicitura copia conforme all’originale (nelle fatture dovranno essere presenti le singole voci di spesa con il relativo costo unitario). Si raccomanda di apporre sugli originali delle fatture la dicitura: **Bando delle Idee –“ Vitamina G” - CUP\_\_\_\_\_” caricate sull’applicativo in formato pdf** e firmate digitalmente ;
- Della copia dei bonifici o degli altri mezzi utilizzati per il pagamento delle fatture inerenti le spese oggetto del progetto finanziato;
- Dell’estratto del conto corrente intestato all’associazione inerente l’intero periodo di durata del progetto;
- Della dichiarazione liberatoria dei fornitori in originale redatta su carta intestata e utilizzando lo schema fac- simile previsto, reperibile, sull’applicativo gestionale Laziocrea, relativa alle fatture presentate, attestanti l’avvenuto pagamento al lordo di IVA, senza sconti oltre quelli evidenziati, con l’indicazione della data di pagamento della fattura stessa.

La misura del finanziamento concesso può essere ridotta in sede di analisi della rendicontazione delle spese qualora venga accertata una spesa inferiore a quella ammessa a contributo, ovvero in presenza di documentazione inidonea a giustificare il rendiconto presentato.

In sede di analisi della rendicontazione delle spese, nel caso di documentazione incompleta Laziocrea provvederà a richiedere le necessarie integrazioni che dovranno essere fornite dal soggetto beneficiario entro e non oltre 20 giorni dalla ricezione della stessa, pena il mancato riconoscimento delle somme non debitamente documentate.

I titoli di spesa (fatture), in regola con il regime fiscale, devono obbligatoriamente essere intestati al soggetto beneficiario.

**Sono ammissibili e rendicontabili soltanto le spese sostenute a partire dal primo giorno successivo all’avvio delle attività,** fatta eccezione per le spese di cui alla Macrovoce 1 Preparazione.

A tal fine, si prenderà in considerazione esclusivamente la data delle fatture o di altro documento fiscalmente valido.

Si evidenzia, inoltre, che le date delle fatture devono rientrare nel periodo di validità del progetto e devono risultare quietanzate entro la presentazione della richiesta di finanziamento a titolo di Saldo (la quale deve avvenire non oltre 30 giorni dalla data di conclusione del progetto finanziato).

Con apposito atto di Laziocrea di approvazione della spesa sostenuta dall’Associazione a seguito della verifica della rendicontazione presentata che attesti il completamento del programma di spesa per la quota massima ammessa, dell’integrale pagamento dei documenti giustificativi di spesa, della completezza e della correttezza formale della documentazione presentata dal beneficiario, nonché della corrispondenza delle spese rispetto al progetto approvato, attraverso la modulistica prevista da Laziocrea.

## 5.2 Tracciabilità della spesa

Ai sensi della Legge n. 136/2010 e ss.mm.ii. si richiede l’apertura di un conto corrente intestato all’associazione per la tracciabilità dei flussi finanziari.

Ai sensi di quanto disposto in Convenzione, in ottemperanza a quanto previsto dalla L. 136/2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, **tutti i movimenti finanziari dovranno essere registrati su conto corrente dedicato ed effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, non sono riconoscibili i pagamenti delle spese effettuati per contanti.**

Le fatture o i giustificativi di spesa, regolarmente quietanzati, dovranno essere conservati in originale presso la sede del proponente, ai fini di una eventuale successiva verifica amministrativo-contabile in loco, fino a 24 mesi successivi alla data di presentazione della rendicontazione finale.

## 6. Quadro economico

Il progetto ammesso a finanziamento va realizzato secondo le voci di spesa contenute nel modello C presentato al momento della partecipazione dell’avviso pubblico.

## 6.1 Le modifiche e le variazioni al progetto ammesso

Eventuali richieste di variazione al Quadro economico (sub voci) dovranno essere proposte a Laziocrea S.p.A. secondo le modalità previste dall'applicativo informatico, motivandone la richiesta con dati oggettivi e non potranno essere apportate variazioni senza la preventiva approvazione.

I soggetti ammessi al finanziamento devono attenersi puntualmente al progetto approvato tenendo conto delle tipologie di spese ammissibili ivi indicate e riportate nel quadro economico, quale allegato alla convenzione; tuttavia, durante l'attuazione del progetto, potrebbe ravvisarsi l'opportunità o la necessità per sopravvenute esigenze di apportare delle variazioni ad alcune sub voci di spesa del progetto.

Al progetto approvato non potranno essere apportate modifiche sostanziali, a meno che non vengano esplicitamente autorizzate da parte di Laziocrea, previa richiesta motivata dal proponente e a condizione che le stesse non alterino l'impianto e le finalità del progetto approvato. Sono considerate sempre ammissibili le variazioni inerenti le sole modalità di esecuzione del progetto, ad esempio sostituendo attività in presenza con attività a distanza mediante sistemi informatici e telematici, necessitate dal rispetto delle misure di contenimento dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 vigenti, incluso il distanziamento interpersonale. Il soggetto ammesso al contributo non può affidare o delegare a terzi la realizzazione di attività previste dal progetto, ad eccezione di servizi accessori o strumentali.

Pertanto, nel caso in cui, durante l'attuazione del programma, l'Associazione ravvisi l'opportunità o la necessità per sopravvenute esigenze di apportare delle variazioni, non sostanziali, alle spese del progetto originariamente ammesso, dovrà farne preventiva formale richiesta, all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (vitaminag@legalmail.laziocrea.it) (e quando disponibile, inserirla sull'applicativo gestionale Laziocrea).

L'Associazione dovrà motivare dettagliatamente le ragioni alla base della richiesta di variazione, descrivendo, attraverso il confronto con le voci di spesa del progetto presentato ed ammesso, le voci di spesa oggetto di variazione. Particolare attenzione dovrà essere dedicata agli obiettivi che si intendono perseguire con la variazione richiesta e ai benefici apportati dalla variazione.

Sono ammissibili scostamenti tra i costi riferiti a ogni singola Macrovoce per non oltre il 10% dell'importo programmato per ciascuna di esse e fermo restando l'ammontare complessivo del costo totale preventivato per il progetto presentato.

A seguito dell'analisi dell'ammissibilità delle voci di spesa oggetto della variazione e della loro coerenza e congruità con gli obiettivi prospettati, LazioCrea adoterà le opportune valutazioni, formulando le eventuali osservazioni in merito.

In linea generale, fermo restando la quota parte di finanziamento 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.

Al fine di non incorrere in decurtazioni della quota di finanziamento concesso, il soggetto beneficiario deve chiedere sempre preventivamente l'eventuale variazione delle voci di spesa ammesse e con una tempistica congrua con i termini previsti dal progetto. Non saranno accettate variazioni comunicate a posteriori tramite relazione tecnica finale o in mancanza di documentazione probante.

## 6.2 Le variazioni rispetto alle spese rendicontate

In sede di analisi della rendicontazione delle spese è possibile che vengano effettuate delle riduzioni relative alle spese fatturate in quanto non ammissibili da normativa e/o comunque non previste nella scheda del progetto originariamente ammesso.

In questo caso, Laziocrea invierà una comunicazione ufficiale al beneficiario ponendo in evidenza tutte le decurtazioni effettuate alle spese rendicontate, le relative motivazioni e l'importo del finanziamento finale.

Ai sensi della L. 241/90 art. 10bis, il soggetto beneficiario avrà a disposizione un termine perentorio di 10 giorni dal ricevimento della comunicazione, al fine di trasmettere per iscritto le opportune osservazioni. Nel caso di mancata risposta sarà erogato il saldo del finanziamento in relazione alle spese ritenute ammissibili e per l'importo comunicato, previa acquisizione, del D.U.R.C. regolare ed in corso di validità.

## 7. Durata del Progetto

Il progetto ha durata massima di 12 mesi dalla data di avvio effettivo delle attività sarà comunicata per iscritto dall'Associazione ed è realizzato secondo il cronoprogramma presentato al momento della presentazione della domanda di partecipazione all'avviso pubblico.

Qualsiasi variazione al crono-programma va tempestivamente comunicata a Laziocrea.

Eventuale proroga alla data di scadenza deve essere formulata e definita nella motivazione per iscritto.

## 8. Comunicazione e Progetto

Le modalità di comunicazione e promozione del progetto devono prevedere sempre l'utilizzo del logo fornito da Laziocrea contenente il logo della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale e della Regione Lazio il quale dovrà essere riportato su tutto il materiale realizzato per l'attuazione dell'iniziativa.

Si precisa che:

- I loghi non sono modificabili;
- in caso di riduzione o ingrandimento, occorre mantenere inalterate le proporzioni;
- i loghi e le denominazioni “Regione Lazio” e “Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale”, in ogni caso, devono essere opportunamente distanziati da eventuali brand commerciali, per evidenziarne la peculiarità di enti pubblici, portatori di interessi generali;
- l'utilizzo dei loghi è possibile solo se autorizzato;
- l'utilizzo deve intendersi sempre ed esclusivamente collegato all'iniziativa specifica e solo per il periodo corrispondente;

### • Comunicazione e promozione dei progetti

Con l'obiettivo di promuovere una comunicazione coordinata e fermo restando quanto riportato nell'Avviso Pubblico relativamente all'obbligo di garantire visibilità ai soggetti finanziatori, si rammentano le linee guida relativamente alla produzione dei materiali promozionali del progetto con l'esplicitazione di alcuni casi d'uso a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo.

#### *Comunicati Stampa e comunicazioni dedicate ai media*

Tutti i materiali destinati ai media, quali ad esempio (a titolo non esaustivo) i comunicati stampa, devono riportare al loro interno la dicitura “progetto realizzato nell'ambito dell'Avviso Pubblico VitaminaG del programma GenerAzioniGiovani.it e finanziata dalle Politiche Giovanili della Regione Lazio e dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la Gioventù”.

#### *Materiali di comunicazione/promozione*

È necessario inserire nella grafica di ogni prodotto e/o di qualsiasi materiale di comunicazione/promozione realizzato all'interno del progetto finanziato i seguenti loghi: Regione Lazio, Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la Gioventù con la dicitura “con il sostegno di” e VitaminaG, GenerAzioniGiovani.it con la dicitura “nell'ambito di”.

#### *Prodotto Digitale*

Nell'ambito di eventuali prodotti digitali è necessario riportare “progetto realizzato nell'ambito dell'Avviso Pubblico VitaminaG del programma GenerAzioniGiovani.it e finanziata dalle Politiche Giovanili della Regione Lazio e dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la Gioventù”, nei titoli di testa e coda preferibilmente inserendo anche i loghi.

#### *Loghi: ordinamento*

I suddetti loghi, all'interno dei materiali prodotti, devono essere così ordinati:

Se posizionati in alto o al centro:

| con il sostegno di |                              | nell'ambito di |                       |
|--------------------|------------------------------|----------------|-----------------------|
| Regione Lazio      | Pres. Consiglio dei Ministri | VitaminaG      | GenerAzioniGiovani.it |

Se posizionati in basso:

| nell'ambito di        |           | con il sostegno di           |               |
|-----------------------|-----------|------------------------------|---------------|
| GenerAzioniGiovani.it | VitaminaG | Pres. Consiglio dei Ministri | Regione Lazio |

Invece, se i loghi sono posizionati in colonna è necessario rispettare il seguente ordinamento:

|                       |
|-----------------------|
| con il sostegno di    |
| Regione Lazio         |
| Pres. Cons. Min.      |
|                       |
| nell'ambito di        |
| VitaminaG             |
| GenerAzioniGiovani.it |

Per ulteriori specifiche è possibile scrivere alla mail

**Loghi: file sorgente**

Al fine di facilitare la produzione dei materiali comunicativi sono scaricabili dal sito Vitamina G i loghi di Regione Lazio, VitaminaG, Presidenza del Consiglio dei Ministri e GenerAzioni Giovani. Inoltre, a questo link [http://www.regione.lazio.it/rl\\_main/?vw=contenutinosxDettaglio&id=109](http://www.regione.lazio.it/rl_main/?vw=contenutinosxDettaglio&id=109) è possibile trovare il logo di Regione Lazio in formato vettoriale, le modalità di applicazione e il manuale di stile.

**Approvazione dei comunicati stampa, comunicazioni ai media, materiali di comunicazione/promozione**

Prima della diffusione e dell'eventuale stampa, tutti i materiali di comunicazione inerenti il progetto e le attività finanziate dovranno essere inviati – con almeno 5 giorni lavorativi di anticipo – per l'approvazione preventiva al seguente indirizzo email: [vitaminag@legalmail.laziocrea.it](mailto:vitaminag@legalmail.laziocrea.it)

- **Progetti**

Si ricorda che il beneficiario del contributo è obbligato a garantire che il progetto non costituisca né evochi pregiudizi o danno all'immagine della Regione o a terzi, messaggi offensivi, incluse le espressioni di fanatismo, razzismo, odio o minaccia ed inoltre ed inoltre, non dovranno contenere elementi di violazione della legge, di diritti di terzi, né dovrà contenere alcun modo forme di plagio, manlevando e tenendo indenni LAZIOcrea S.p.A. e la Regione Lazio da qualsiasi molestia, onere, spesa, danno, impedimento o esborso che dovesse derivare loro a fronte di azioni di terzi

**9. Verifiche e Controlli**

I progetti ammessi a contributo sono oggetto di monitoraggio in itinere e, al termine, a una verifica amministrativo-contabile sulla regolarità delle spese sostenute e sui risultati conseguiti.

Ai fini del monitoraggio, i beneficiari trasmettono, entro tre mesi dalla data di avvio delle attività, una relazione intermedia sullo stato di avanzamento del progetto; entro 30 giorni dalla conclusione del progetto trasmettono una relazione finale, relativa alla realizzazione complessiva delle attività in esso previste e sui risultati conseguiti rispetto agli obiettivi programmati.

Laziocrea S.p.A. svolge attività di monitoraggio e di controllo ex-ante e in itinere; la Regione Lazio effettua controlli a campione di 2° livello ex-post sulla corretta attuazione dei progetti finanziati, predisponendo controlli e visite conoscitive, per la verifica della sussistenza delle condizioni che hanno giustificato e giustificano l'erogazione del finanziamento.

Eventuali inadempienze saranno sanzionate secondo la loro gravità sino alla revoca del finanziamento concesso. Al fine di agevolare tali controlli e verifiche, ciascun soggetto beneficiario deve mettere a disposizione la documentazione originaria di spesa e conservarla per un periodo di 5 anni dalla data di completamento del progetto.

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

**10. I Tutor**

Laziocrea al fine di garantire la massima riuscita dei progetti ammessi a finanziamento, mette a disposizione delle Associazioni proprio personale con il compito di assistere, supportare nelle diverse attività amministrativo contabile. Tale personale avrà assegnata un numero congruo di progetti da seguire.

## **CONVENZIONE TRA**

la LAZIOcrea S.p.A., Socio Unico Regione Lazio, con sede in via del Serafico n. 107 - 00142 Roma (RM), Cod. Fisc. e P.IVA: 13662331001, rappresentata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, ....., nato a ..... c.f..... domiciliato per la carica presso la suddetta sede sociale e autorizzato alla stipula del presente in virtù di quanto previsto nel vigente Statuto sociale;

### **E**

L' .....Associazione giovanile (da ora Associazione) con sede legale in ....., CAP, Via ..... codice fiscale..... P. I.V.A....., rappresentato dal Legale Rappresentante nella persona ....., nat..... a ..... il ....., codice fiscale .....

### **PREMESSO**

che in attuazione

dell'Intesa sancita in sede di Conferenza Unificata Rep. 14/CU in data 13 febbraio 2019 tra il Governo, le Regioni e Province Autonome di Trento e Bolzano e gli Enti locali sulla ripartizione, per l'anno 2019, del "Fondo nazionale per le politiche giovanili", di cui all'art. 19, comma 2, del decreto-legge 4 luglio 2006, n. 223 convertito, con modificazioni dalla legge 4 agosto 2006, n. 248, la deliberazione della Giunta regionale del 24 settembre 2019, n. 677, ha approvato il Progetto "GenerAzioni – la Regione Lazio per i Giovani", comprendente tra l'altro l'Azione denominata "Bando delle Idee" e

dell'Intesa sancita in sede di Conferenza Unificata Rep. 12/CU in data 29 gennaio 2020 tra il Governo, le Regioni e Province Autonome di Trento e Bolzano e gli Enti locali sulla ripartizione per l'anno 2020 del "Fondo nazionale per le politiche giovanili" di cui all'art. 19, comma 2, del decreto-legge 4 luglio 2006, n. 223 convertito, con modificazioni dalla legge 4 agosto 2006, n. 248, la deliberazione della Giunta regionale n. 635 del 29 settembre 2020 ha approvato il Progetto "GenerAzioni 2 - la Regione Lazio per i Giovani: interventi Bando delle Idee, Lazio Sound, Lazio Youth Card, Comunicazione e Promozione", destinando le risorse tra l'altro allo scorrimento della graduatoria finale dell'avviso pubblico "Bando delle Idee Vitamina G".

Il "Bando delle Idee – Vitamina G" si prefigge tre obiettivi:

- a. per le ragazze e i ragazzi del Lazio: infondere fiducia e dare responsabilità a una nuova generazione nel diventare protagonista dello sviluppo della propria comunità e del proprio territorio;
- b. per il tessuto associazionistico giovanile della Regione: rafforzare la creazione di un ecosistema regionale di organizzazioni giovanili, rendendo i progetti realizzati buone pratiche per farle divenire modello trasferibile per altri gruppi anche in altri contesti territoriali;
- c. per i cittadini del Lazio: rendere il fermento e l'attivismo giovanile uno strumento e risorsa per la riattivazione dei territori.

Esso è finalizzato a lanciare una strategia a sostegno delle idee e delle energie delle nuove generazioni del Lazio, anche a sviluppo di azioni locali e provinciali;

L'azione "Bando delle Idee" risponde all'obiettivo di promuovere la creatività e l'impegno giovanile attraverso il sostegno economico e formativo a progettualità sviluppate nell'ambito dell'innovazione culturale, sociale e tecnologica. L'intervento si propone di coniugare le politiche culturali e sociali per i giovani con quelle per il lavoro, declinandole a livello locale, in maniera tale da divenire anche fattore di sviluppo locale. La produzione culturale e l'innovazione sociale sono alcune delle forme più importanti attraverso le quali i giovani partecipano alle dinamiche sociali contemporanee. Valorizzare la partecipazione giovanile ai processi decisionali regionali e locali, utilizzando linguaggi e creatività attraverso i quali le giovani generazioni esprimono il loro "essere al mondo". Favorire l'incontro dei giovani – pieni di istanze espresse attraverso talenti e/o produzioni artistiche che esprimono nuove culture emergenti, avviano nuove tendenze culturali, divengono motivo di confronto intergenerazionale, anticipano scenari futuri - e il complesso mercato pieno di significati economici non indifferenti. L'iniziativa prevede la conoscenza e diffusione della cultura della legalità ed i diritti di cittadinanza dei giovani, al fine di promuovere e radicare la partecipazione dei giovani alla vita politica e sociale locale, in un'ottica di cittadinanza attiva.

## VISTI

- la legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6 recante: “Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale”;
- il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta Regionale n. 1 del 6 settembre 2002;
- la legge 7 agosto 1990, n. 241, “Nuove norme sul procedimento amministrativo”
- la legge 4 agosto 2006, n. 248, quale conversione e modificazione del decreto-legge 4 luglio 2006, n. 223, recante, tra l’altro, disposizioni urgenti per il rilancio economico e sociale e l’istituzione del “Fondo per le politiche giovanili”;
- il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50: “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture” e ss.mm.ii.;
- la legge 13 agosto 2010, n. 136, “Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia”;
- la determinazione dell’Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture del 7 luglio 2011, n. 4 recante “Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell’art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136” così come aggiornata al decreto legislativo 19 aprile 2017, n. 56 recante “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50” con delibera n. 556 del 31 maggio 2017;
- il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 recante: “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, con particolare riferimento all’art. 23 e ss.mm.ii.;
- il decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97 recante: “Riordino e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- la legge regionale 29 novembre 2001, n. 29, recante norme in materia di promozione e coordinamento delle politiche in favore dei giovani;
- il decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118: “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42” e ss.mm.ii.;
- il regolamento regionale 9 novembre 2017, n. 26, “Regolamento regionale di contabilità”;
- la legge regionale 12 agosto 2020, n. 11, “Legge di contabilità regionale” e ss.mm.ii.;
- le deliberazioni della Giunta regionale n. 677 del 24 settembre 2019, n. 910 del 3 dicembre 2019, n. 985 del 20 dicembre 2019, successivamente modificata dalla deliberazione del 18 febbraio 2020, n. 59, n. 988 del 20 dicembre 2019, n. 335 del 04 giugno 2020 e. 635 del 29 settembre 2020;
- La D.D n. G05779 del 17 maggio 2021, “Avviso pubblico relativo all’Azione "Bando delle Idee - Vitamina G" approvato con determinazione dirigenziale n. G02188 del 02 marzo 2020 e n. G07187 del 18 giugno 2020". Approvazione dei verbali della Commissione Tecnica relativi all’esame delle istanze di cui alla determinazione n. G13900 del 23/11/2020 e della graduatoria finale dei progetti ammissibili a contributo. Individuazione progetti ammessi a contributo
- la Convenzione Reg. Cron. n.... del..... tra Regione Lazio e Laziocrea;

si conviene e si stipula quanto segue

### **Art. 1 – Oggetto della convenzione –**

La premessa costituisce parte integrante e sostanziale della presente scrittura, con valore di patto contrattuale.

La presente convenzione ha per oggetto la disciplina dei reciproci diritti e obblighi ai fini dell'attuazione e realizzazione delle azioni, interventi, attività di supporto, consulenza e servizi di cui al progetto ammesso a finanziamento con D.D. n. .... del ..... - denominato "....." – **Codice Unico Progetto** .....

L'Associazione, nell'attuazione del progetto provvederà:

1. alla puntuale realizzazione dell'attività esplicitata nel progetto approvato, rispettando la tempistica indicata nel cronoprogramma e le voci economiche indicate nel piano dei costi/quadro economico allegato alla presente convenzione;
2. a promuovere la creatività, l'autopromozione giovanile e iniziative locali per i giovani;
3. a garantire la massima diffusione delle iniziative, il regolare svolgimento delle attività, la valutazione delle stesse che consenta di conoscere la situazione, d'essere e di fatto, in tempo reale;
4. a trasmettere entro trenta giorni dalla data di stipula della presente Convenzione, e prima dell'avvio dell'iniziativa, la seguente documentazione redatta su carta intestata dell'Associazione:
  - a) formale comunicazione di avvio delle attività progettuali;
  - b) dichiarazione informativa per la eventuale richiesta del DURC;
  - c) dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali;
  - d) dichiarazione inerente le coordinate bancarie per l'accredito delle risorse oggetto del finanziamento;
  - e) dichiarazione inerente l'eventuale prestazione di lavoro subordinato presso la Pubblica Amministrazione rilasciata da ciascun componente del Consiglio Direttivo dell'Associazione;
  - f) dichiarazione inerente l'applicazione/esenzione della ritenuta d'acconto;
  - g) variazioni inerenti gli organi statutari dell'Associazione, nonché eventuali variazioni, di natura non sostanziale, riguardanti le attività progettuali approvate, bilanci, etc. – curriculum vitae contratti/lettere d'incarico dei professionisti e/o degli operatori interessati e/o previsti nel progetto;
5. a comunicare alla competente struttura di Laziocrea e per conoscenza alla direzione regionale competente l'avvio, il regolare svolgimento delle iniziative, le eventuali criticità o motivi ostativi alle attività previste;
6. a utilizzare il logo fornito da Laziocrea contenente il logo della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale e della Regione Lazio il quale dovrà essere riportato su tutto il materiale realizzato per l'attuazione dell'iniziativa.
7. a rapportarsi con il personale messo a disposizione da Laziocrea per le attività di assistenza tecnica e tutoraggio;
8. presentare per l'erogazione delle quote di contributo Stati di avanzamento Lavori secondo le modalità di cui all'articolo 4;
9. trasmettere, entro tre mesi dalla data di avvio delle attività a Laziocrea e per conoscenza alla direzione regionale competente per materia, una relazione intermedia sullo stato di avanzamento del progetto;
10. trasmettere entro 30 giorni dalla conclusione del progetto una relazione finale, relativa alla realizzazione complessiva delle attività in esso previste e sui risultati conseguiti rispetto agli obiettivi programmati, nonché il rendiconto finale, redatto coerentemente all'impostazione del piano finanziario, accompagnato dall'elenco dei giustificativi delle spese sostenute distinto per macrovoci di spesa, come indicate nel piano finanziario.

### **Art. 2 – Durata della convenzione –**

L'Associazione si impegna ad avviare i servizi e le attività entro e non oltre 30 giorni dalla stipula della presente Convenzione.

La data di avvio effettivo delle attività sarà comunicata per iscritto dall'Associazione e determinerà le disposizioni di cui al successivo art. 4.

La presente convenzione decorre dalla data della sua sottoscrizione ed avrà vigore per i 12 mesi successivi, salvo disdetta scritta e motivata di una delle due parti da comunicarsi con un preavviso di almeno tre mesi.

Eventuale proroga alla data di scadenza deve essere formulata e definita nella motivazione per iscritto da una delle due parti;

### **Art. 3 - Valore della convenzione –**

Il valore della presente Convenzione è fissato per tutta l'attività quale costo complessivo del progetto in € ..... di cui € ..... - quale quota di contributo a carico della Regione Lazio ed € ..... quale quota di cofinanziamento a carico dell'Associazione.

La contabilità di tutta la gestione economico-finanziaria, con evidenziazione nelle scritture contabili delle somme sarà tenuta dall'Associazione con apposite scritture separate e con rendiconto da trasmettere a Laziocrea. Sarà prodotta specifica documentazione nel quadro della normativa fiscale e contabile, relazioni e schemi economici finanziari riepilogativi di tutte le attività realizzate (costi e spese per categorie di voci e tipologie, per attività, ecc.), lettere d'intenti, incarichi e quant'altro utile all'azione gestionale. La documentazione originale di costo e/o di spesa dovrà essere custodita dall'Associazione presso la propria sede;

#### **Art. 4 - Pagamento dei corrispettivi -**

L'erogazione dei contributi all'Associazione è subordinata all'effettiva e regolare realizzazione del progetto e avverrà previa verifica amministrativa/contabile, da parte di Laziocrea, successivamente alla presentazione di idonea documentazione (fatture, parcelle, bonifici ecc.) corredate da rendiconti parziali, secondo le seguenti modalità:

- per il 20% del finanziamento ammesso, a titolo di anticipazione iniziale a seguito della stipula della presente Convenzione;
- per il 75% del finanziamento ammesso, in tre successive erogazioni ciascuna pari al 25% del contributo concesso così regolate:
  - a) la prima a seguito della presentazione della rendicontazione della spesa sostenuta almeno pari alla anticipazione iniziale ricevuta ( 20% del contributo concesso),
  - b) le successive due erogazioni a fronte della presentazione di Stati di Avanzamento Lavori del progetto, ciascuno almeno pari al 25% del contributo concesso e di importo almeno corrispondente a quello dell'anticipo già ricevuto. Le tre erogazioni del 25% di contributo a titolo di anticipazione saranno effettuate solo a seguito del riconoscimento, da parte di Laziocrea, della spesa sostenuta dall'Associazione almeno pari al totale dell'importo precedentemente liquidato;
- per il 5% a saldo, a seguito della presentazione da parte dell'Associazione, entro 30 giorni dal termine ultimo di realizzazione del progetto di cui al precedente Art. 2, di apposita relazione e di specifico rendiconto analitico delle spese sostenute (realizzate successivamente alla pubblicazione della graduatoria finale ad eccezione della Macrovoce Preparazione) corredato dalla relativa documentazione costituita da titoli in regola con il regime fiscale e con apposito atto di Laziocrea di approvazione della spesa sostenuta dall'Associazione a seguito della verifica della rendicontazione presentata che attesti il completamento del programma di spesa per la quota massima ammessa, dell'integrale pagamento dei documenti giustificativi di spesa, della completezza e della correttezza formale della documentazione presentata dal beneficiario, nonché della corrispondenza delle spese rispetto al progetto approvato, attraverso la modulistica prevista da Laziocrea.

Laziocrea in sede di istruttoria per il riconoscimento e l'ammissibilità dei costi rendicontati di progetto si attiene a quanto disposto dall'articolo 15 "Rendicontazione" dell'Avviso pubblico relativo all'Azione "Bando delle Idee - Vitamina G" approvato con la D.D. n. G07187 del 18/06/2020.

#### **Art. 5 – Obblighi dell'Associazione e condizioni generali –**

Chiunque partecipi a vario titolo alla realizzazione del progetto è tenuto ad uniformarsi ai regolamenti disciplinari e di sicurezza in vigore presso i diversi luoghi di attività e/o di lavoro.

L'Associazione è tenuta all'osservanza delle norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali e dovrà adottare tutti i provvedimenti e le cautele per garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi con scrupolosa osservanza delle norme di prevenzione antinfortunistica; il risarcimento dei danni eventualmente subiti da persone o cose, in dipendenza di omissioni o negligenze nell'esecuzione delle prestazioni, ricadrà sull'Associazione restandone sollevata l'Amministrazione.

Al progetto approvato non potranno essere apportate modifiche sostanziali, a meno che non vengano esplicitamente autorizzate da parte di Laziocrea, previa richiesta motivata dal proponente e a condizione che le stesse non alterino l'impianto e le finalità del progetto approvato. Sono considerate sempre ammissibili le variazioni inerenti le sole modalità di esecuzione del progetto, ad esempio sostituendo attività in presenza con attività a distanza mediante sistemi informatici e telematici, necessitate dal rispetto delle misure di contenimento dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 vigenti, incluso il distanziamento interpersonale. L'Associazione non può affidare o delegare a terzi la realizzazione di attività previste dal progetto, ad eccezione di servizi accessori o strumentali.

### **Art. 6 – Vigilanza e Monitoraggio –**

L'Associazione è sottoposta alla vigilanza, al controllo e al monitoraggio del progetto da parte di Laziocrea e a quello di secondo livello della Regione Lazio, e si impegna al rispetto di tutta la vigente normativa che disciplina la gestione amministrativo-contabile e finanziaria delle attività, dei vincoli progettuali e degli interventi.

In particolare, Laziocrea e la Regione Lazio potranno effettuare controlli a campione sul progetto per la verifica della sussistenza delle condizioni che hanno giustificato l'erogazione del finanziamento. L'Associazione si impegna a mettere a disposizione, quando richiesto, la documentazione originaria di spesa e a conservarla per un periodo di 5 anni dalla data di completamento del progetto.

Ai fini del monitoraggio, i beneficiari dovranno trasmettere, entro tre mesi dalla data di avvio delle attività, una relazione intermedia sullo stato di avanzamento del progetto; entro 30 giorni dalla conclusione del progetto dovranno trasmettere una relazione finale, relativa alla realizzazione complessiva delle attività in esso previste e sui risultati conseguiti rispetto agli obiettivi programmati.

### **Art. 7 – Confidenzialità, pubblicazioni e proprietà –**

L'Associazione si impegna a non portare a conoscenza di terzi informazioni, dati tecnici, documenti e notizie di carattere riservato, riguardanti i partecipanti alle attività e iniziative, Laziocrea, la Regione e il personale dipendente di cui fosse a conoscenza in forza del presente impegno, nell'ambito di quanto disposto dal quadro normativo vigente (L.196/2003 s.m.i.).

Qualora altri Enti/organismi di ricerca/professionisti in concorso e/o impegnati a diverso titolo nell'articolazione e nell'attuazione dei lavori in questione o l'Associazione intendano pubblicare su riviste nazionali ed internazionali i risultati (dati grezzi, sensibili, elaborati, ecc) delle attività in oggetto o esporli o farne uso in occasione di congressi, convegni, seminari o simili, i Responsabili designati concorderanno con Laziocrea - i termini e i modi delle pubblicazioni e comunque le parti sono tenute a citare l'accordo nel cui ambito è stata svolta l'attività. La produzione documentale, l'individuazione di nuove metodologie e quant'altro scaturente dalle attività finanziate sono di proprietà della Regione Lazio.

E' fatto divieto all'Associazione di alienare o cedere a qualsiasi titolo i beni in questione. L'Associazione si impegna a concordare con la Regione Lazio le modalità di dismissione dei suddetti beni.

Le modalità di comunicazione e promozione dell'iniziativa in questione dovranno inoltre prevedere l'utilizzo del logo di cui all'art. 1 che dovrà essere riportato su tutto il materiale promozionale ed informativo realizzato per l'attuazione dell'iniziativa. Il materiale promozionale e informativo antecedentemente al suo utilizzo dovrà essere sottoposto a Laziocrea per il relativo nullaosta.

### **Art. 8 – Inadempienze e risoluzioni –**

Qualora l'Associazione nell'espletamento e realizzazione dell'attività esegua la prestazione e/o i servizi oggetto della convenzione in maniera non conforme a quanto previsto, o quant'altro inerente l'attività gestionale non concordato tra le parti, o in caso di inadempienze gravi e ripetute e/o omissione di specifiche indicazioni, dopo 30 giorni dalla prima contestazione scritta in cui siano motivate le ragioni della non conformità, ed in assenza di correzioni o ravvedimenti dell'Associazione è fatta salva la facoltà di Laziocrea di procedere alla risoluzione della presente Convenzione.

In caso di risoluzione parziale o totale della presente Convenzione per cause imputabili all'Associazione, le spese sostenute dalla stessa non potranno essere riconosciute e, pertanto non saranno ammesse a rendiconto.

Laziocrea procederà alla revoca del finanziamento concesso ed al conseguente recupero delle somme erogate, maggiorate degli interessi legali a decorrere dalla data dell'effettivo accredito, qualora:

- a) il progetto finanziato non sia attuato, sia realizzato in maniera parziale o difforme;
- b) siano accertate gravi irregolarità nella gestione o nella contabilizzazione della spesa;
- c) venga realizzata una iniziativa diversa da quella prevista dal progetto ammesso a finanziamento;

Laziocrea procederà alla revoca attenendosi a quanto disposto dall'articolo 16 "Revoca del contributo" dell'Avviso pubblico relativo all'Azione "Bando delle Idee - Vitamina G" approvato con la D.D. n. G07187 del 18/06/2020.

La revoca del finanziamento comporta il recupero delle somme già erogate con le modalità previste dal regio Decreto 14 aprile 1910, n. 639;

### **Art. 9 - Spese contrattuali –**

Fanno capo all'Associazione le spese e gli oneri tributari che per legge non devono gravare sull'Ente committente. Tutte le spese connesse alla prestazione del servizio sono a carico del commissionario;

### **Art. 10 – Tracciabilità dei flussi finanziari e Foro competente-**

L'Associazione assume l'obbligo di adempiere a tutti gli oneri di tracciabilità dei flussi finanziari espressamente indicati all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm.ii.

Ai sensi dell'art. 3 c. 5 della citata L. 136/2010 tutti i movimenti finanziari relativi alla presente convenzione dovranno essere registrati su conto corrente intestato all'associazione ed effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

L'Associazione si impegna a comunicare a Laziocrea gli identificativi del conto corrente dalla sua prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché nello stesso termine, le generalità, il curriculum vitae e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso. L'Associazione si impegna altresì a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi (art. 3 c. 7 L. 136/2010).

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni determina la risoluzione del contratto ex art. 3 c. 8 L. 136/2010;

La presente Convenzione è regolata dalla Legge Italiana.

Per le controversie che dovessero eventualmente insorgere tra le parti si determina il Foro di Roma.

Roma, lì

Il Presidente di Laziocrea

Il Rappresentante Legale dell'Associazione

*Quadro finanziario*

|  |  |          |
|--|--|----------|
| <b>MACROVOCE 1. PREPARAZIONE</b><br><b>(non può superare il 5% dell'importo totale del progetto)</b>                     |  |          |
| 1.1  | Ideazione e progettazione dell'intervento  |          |
| 1.2  | Costi fideiussione   |          |
| 1.3  | Altre spese (da specificare)   |          |
| 1.4  |  |          |
| 1.5  |  |          |
| <b>TOTALE MACROVOCE 1</b>  |  | <b>€</b> |
| <b>MACROVOCE 2. REALIZZAZIONE</b><br><b>(non inferiore al 75% dell'importo totale del progetto)</b>                      |  |          |
| 2.1  | Personale impiegato, (interno/esterno)   |          |
| 2.2  | Affitto attrezzature inerenti realizzazione del progetto                             |          |
| 2.3  | Noleggio/affitto/leasing attrezzature realizzazione del progetto                     |          |
| 2.4  | Altre spese (da specificare)   |          |
| <b>TOTALE MACROVOCE 2</b>  |  | <b>€</b> |
| <b>MACROVOCE 3. DIFFUSIONE RISULTATI</b><br><b>(non può superare il 5% dell'importo totale del progetto)</b>             |  |          |
| 3.1  | Elaborazione rapporti intermedi  |          |
| 3.2  | Relazione finale sull'attività svolta  |          |
| 3.3  | Seminari/convegni/manifestazioni   |          |
| 3.4  | Altre spese (da specificare)   |          |
| <b>TOTALE MACROVOCE 3</b>  |  | <b>€</b> |
| <b>MACROVOCE 4. DIREZIONE E COORDINAMENTO</b><br><b>(non può superare il 5% dell'importo totale del progetto)</b>        |  |          |
| 4.1  | Direzione o coordinamento progetto   |          |
| 4.2  | Monitoraggio e valutazione   |          |
| 4.3  | Altre spese (da specificare)   |          |
| 4.4  |  |          |
| <b>TOTALE MACROVOCE 4</b>  |  | <b>€</b> |
| <b>MACROVOCE 5. COSTI AMMINISTRATIVI E GENERALI</b><br><b>(non può superare il 10% dell'importo totale del progetto)</b> |  |          |
| 5.1  | Segreteria ed amministrazione (personale amministrativo, di segreteria e ausiliario) |          |
| 5.2  | Collegamenti telematici  |          |
| 5.3  | Licenza d'uso software (durata progetto)   |          |
| 5.4  | Assicurazione  |          |
| 5.5  | Spese energia, postali e telefoniche   |          |
| 5.6  | Altre spese (da specificare)   |          |
| <b>TOTALE MACROVOCE 5</b>  |  | <b>€</b> |
| <b>TOTALE MACROVOCE 1 – 2 – 3 - 4 - 5</b>  |  | <b>€</b> |
| <b>Contributo pubblico</b>   |  | <b>€</b> |
| <b>Cofinanziamento</b>   |  | <b>€</b> |
| <b>TOTALE PROGETTO</b>   |  | <b>€</b> |

## **Modelli da utilizzare**

---

**DICHIARAZIONE INERENTE IL PERDURARE DEI REQUISITI DI AMMISSIBILITA' AI BENEFICI  
PREVISTI DALL'AVVISO PUBBLICO**

*(la presente dichiarazione deve essere compilata esclusivamente dalle Comunità Giovanili)*

\_\_\_\_\_ sottoscritt \_\_\_\_\_ nat \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ Documento n. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ tipologia \_\_\_\_\_ rilasciato da \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ residente in Via \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_ qualità  
di \_\_\_\_\_ legale rappresentante della Comunità Giovanile denominata \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ con sede legale in Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ costituita il \_\_\_\_\_ iscritta al R.I. di \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ con il n. \_\_\_\_\_

N. REA \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ P.IVA \_\_\_\_\_ in relazione al  
progetto denominato \_\_\_\_\_ approvato con Determinazione della Direzione Regionale  
Cultura, Politiche Giovanili e Lazio Creativo n. D.D. n. G05779 del 17/05/2021 (D.G.R. n. 677/2019, D.G.R.635 del 29/9/2020,  
D.G.R. 910 del 3/12/2019, D.D. G02188 del 2/3/2020) per un importo complessivo pari ad € \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

**ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000,  
consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76**

che nel periodo decorrente dalla presentazione della richiesta di finanziamento alla data della presente, la citata Comunità Giovanile  
ha mantenuto ed attualmente detiene i medesimi requisiti di ammissibilità in possesso al momento della presentazione della richiesta  
di finanziamento per la partecipazione ai benefici previsti per l'Annualità 2016 dall'Art. 82 della L.R. 6/1999 e ss.mm.ii.

Luogo e data \_\_\_\_\_

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

\_\_\_\_\_

**DICHIARAZIONE PRESENZA/ASSENZA RAPPORTO DI LAVORO PRESSO LA  
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

*(da redigere, su carta intestata, da parte del Legale Rappresentante del soggetto beneficiario, del suo eventuale delegato nonché di ciascun componente del Consiglio Direttivo)*

\_\_\_\_\_ sottoscritt \_\_\_\_\_ nat \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ Documento n. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ tipologia \_\_\_\_\_ rilasciato da \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ residente in Via \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_

del \_\_\_\_\_ soggetto denominato \_\_\_\_\_ Forma giuridica \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ con sede legale in Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ in relazione al  
progetto denominato \_\_\_\_\_ approvato con Determinazione della Direzione Regionale Cultura, Politiche Giovanili e Lazio Creativo n. D.D. n. G05779 del 17/05/2021 (D.G.R. n. 677/2019, D.G.R.635 del 29/9/2020, D.G.R. 910 del 3/12/2019, D.D. G02188 del 2/3/2020) per un importo complessivo pari ad € \_\_\_\_\_.

**DICHIARA**

**ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000,  
consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76**

**Di non aver alcun** rapporto di lavoro in essere di tipo subordinato presso Enti della Pubblica Amministrazione.

**Di avere un rapporto di tipo subordinato presso** \_\_\_\_\_

*(specificare il tipo di rapporto)* \_\_\_\_\_

ma di essere autorizzato da tale Ente ad operare presso il soggetto in premessa come da allegata documentazione.

Luogo e data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(Timbro del soggetto beneficiario e firma)*<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Nel caso di cittadini extracomunitari, occorre l'autenticazione da parte di un pubblico ufficiale (circostrizione, notaio o ambasciata).

## DICHIARAZIONE INFORMATIVA PER LA RICHIESTA DEL D.U.R.C.

(da redigere su carta intestata del soggetto beneficiario del finanziamento)

\_\_sottoscritt\_\_  
nat\_\_a\_\_ Provincia\_\_ il\_\_  
Documento n. \_\_ tipologia \_\_ rilasciato da \_\_ in data \_\_  
residente in Via \_\_ n° \_\_  
Comune \_\_ CAP \_\_ Provincia \_\_  
in qualità di legale rappresentante del soggetto denominato \_\_  
Forma giuridica \_\_ con sede legale in Via \_\_ n° \_\_  
Comune \_\_ CAP \_\_ Provincia \_\_  
costituito il \_\_ iscritto al R.I. di \_\_ il \_\_ con il n. \_\_  
N. REA \_\_ del \_\_ C.F. \_\_ P.IVA \_\_  
in relazione al progetto denominato \_\_ approvato con Determinazione della  
Direzione Regionale Cultura, Politiche Giovanili e Lazio Creativo n. D.D. n. G05779 del 17/05/2021 (D.G.R. n.  
677/2019, D.G.R.635 del 29/9/2020, D.G.R. 910 del 3/12/2019, D.D. G02188 del 2/3/2020) per un importo  
complessivo pari ad € \_\_.

### DICHIARA

**ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000,  
consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate  
dall'art. 76**

- di avere dipendenti e, dunque, una posizione aperta nei confronti dell'I.N.P.S., consentendo alla Regione Lazio o alla struttura incaricata di acquisire il D.U.R.C. attraverso le seguenti informazioni:
- Matricola INPS \_\_ e sede INPS di competenza \_\_;
  - Matricola INAIL \_\_ e sede INAIL di competenza \_\_;
  - C.C.N.L. di riferimento \_\_.
- di non avere dipendenti e, dunque, una posizione aperta nei confronti dell'I.N.P.S.

Luogo e data \_\_\_\_\_

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

\_\_\_\_\_  
(Timbro del soggetto beneficiario e firma del legale rappresentante)

## DICHIARAZIONE DI CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Oggetto: Informativa ai sensi del D.Lgs. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali "

Ai sensi del Decreto Legislativo n. 196/2003, recante disposizioni per la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, all'atto della raccolta dei dati personali Regione Lazio è tenuta a fornire alcune informazioni riguardanti l'utilizzo di tali dati.

**A.** I Vostri dati personali possono essere da noi acquisiti tramite:

- l'inoltro, anche da parte Vostra, di richieste di consulenza finanziaria, domande di attivazione di fondi pubblici anche comunitari e richieste di finanziamento o di altri servizi erogati dalla nostra Società;
- tramite la consultazione di elenchi o documenti pubblici e conoscibili da chiunque (Registro delle imprese, Albi, altri Uffici Pubblici);
- Banche, Finanziarie, soggetti terzi ed Enti Pubblici.

Tali dati sono comunque inerenti le attività economiche e commerciali da Voi svolte e possono riguardare, ad esempio, prodotti, progetti, servizi, contratti, ordini, fatture, debiti, crediti, attività, passività, solvibilità, morosità, inadempimenti, transazioni, ragione sociale, sedi, indirizzi, dati contabili, ecc., nonché il personale da Voi preposto alla gestione amministrativa ed operativa ed ai quali la presente informativa è da intendersi estesa.

**B.** I Vostri dati personali saranno trattati per le seguenti finalità:

- B.1 per l'adempimento ad obblighi di legge, regolamenti e normative comunitarie cui è sottoposta Regione Lazio, o i servizi da Voi richiesti (fatturazione, documentazione necessaria per l'attivazione dei finanziamenti pubblici, valutazione e finanziabilità del progetto, revisione contabile, ecc.);
- B.2 per dare esecuzione a contratti nei quali siete parte, o ad obblighi scaturenti dagli stessi, o per acquisire informazioni precontrattuali attivate su Vostra richiesta (garanzie, fidejussioni, merito di credito, ecc.);
- B.3 per altre nostre finalità gestionali ed organizzative.

Il conferimento dei dati necessari per le finalità di cui al punto B1 e B2 è obbligatorio ed il loro mancato conferimento comporta la mancata instaurazione, prosecuzione del rapporto e/o valutazione del progetto. Il mancato conferimento, o il mancato consenso al trattamento dei dati per le finalità di cui al punto B.3 potrebbe essere valutato negativamente ai fini dell'instaurazione o prosecuzione dei rapporti.

**C.** In relazione alle indicate finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali ed informatici con logiche strettamente correlate alle finalità stesse e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

**D.** Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati.

Per il conseguimento delle finalità indicate al punto B, Laziocrea potrà comunicare tali dati a:

- società che svolgono servizi bancari, finanziari ed assicurativi;
- Enti, od Amministrazioni Pubbliche, anche Comunitari, il cui intervento è previsto da leggi, regolamenti e normative comunitarie o dalle convenzioni o accordi;
- liberi professionisti, alcuni dei quali operano in forma associata (studi legali, commercialisti) per consulenze operative anche in forma associata o società che operano per nostro conto valutazioni di progetto, incluso il possesso di requisiti per l'attivazione di fondi pubblici;
- società di consulenza amministrativa, organizzativa e gestionale (società di

- revisione, società di consulenza informatica, ecc.);
- professionisti e società di recupero crediti (ove ciò dovesse rendersi necessario). Tutti i soggetti appartenenti alle categorie ai quali i dati possono essere comunicati utilizzeranno i dati in qualità di “Titolari” ai sensi della legge, in piena autonomia.

**E. Diritti di cui all’art. 7.**

Informiamo, infine, che l’art. 7 del Decreto Legislativo conferisce agli interessati l’esercizio di specifici diritti. In particolare, l’interessato può ottenere dal titolare la conferma dell’esistenza o non di propri dati personali e che tali dati vengano messi a sua disposizione in forma intelligibile.

L’interessato può altresì chiedere di conoscere l’origine dei dati nonché la logica e le finalità su cui si basa il trattamento; di ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge nonché l’aggiornamento e se vi è interesse, l’integrazione dei dati; di opporsi per motivi legittimi al trattamento stesso ed in particolare di opporsi, in tutto o in parte, al trattamento dei propri dati personali a fini di informazione commerciale, invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta ecc., esercitando tale diritto in forma gratuita presso l’indirizzo di seguito indicato:

Il titolare del trattamento è Laziocrea, con sede legale in Via Roma. I responsabili del trattamento, designati ai sensi dell’art. 29 del decreto, sono identificati nelle persone del .....

**DICHIARAZIONE DI CONSENSO**

Preso atto dell’informativa fornita acconsento/acconsentiamo al trattamento dei miei/nostri dati, ivi compresa la comunicazione ai soggetti di cui al punto D dell’informativa, per le finalità sopra indicate.

Luogo e data \_\_\_\_\_

**IL LEGALE RAPPRESENTANTE**

\_\_\_\_\_  
*(Timbro del soggetto beneficiario e firma del legale rappresentante)*

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELLA CERTIFICAZIONE ANTIMAFIA**  
(Art. 46 - D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
(cognome) \_\_\_\_\_ (nome)

nato/a a \_\_\_\_\_ ( ) il \_\_\_\_\_  
(luogo) (prov.) (data di nascita)

residente a \_\_\_\_\_ ( ) in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
(luogo) (prov.) (indirizzo)

in qualità di legale rappresentante di \_\_\_\_\_ che gestisce \_\_\_\_\_

(presidio o struttura), sito in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000 e s.m.i.

**DICHIARA**

1. che nei propri confronti non sussistono le cause di divieto, decadenza o sospensione di cui all'art. 67 del D. Lgs. n. 159/2011 (antimafia)

**N.B.** Per contratti inferiori a 150.000,00 euro annui, la dichiarazione deve essere effettuata anche da tutti i soggetti di cui all'art. 85 del D. Lgs. n. 159/2011 e s.m.i. (vedi tabella sottostante);

Per contratti superiori a 150.000,00 euro annui, la dichiarazione deve essere accompagnata dalla dichiarazione sostitutiva, da parte dei soggetti di cui all'art. 85 del D. Lgs. n. 159/2011 e s.m.i., dei dati dei propri familiari conviventi in modo stabile maggiori di età.

2. di essere informato che, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 18 del D. Lgs n. 196/2003 e s.m.i., i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

\_\_\_\_\_  
(luogo, data)

**Il Dichiarante**

\_\_\_\_\_

|  | <b>Art. 85 del D.Lgs. 159/2011</b>   |
|--|--|
| <b>Impresa individuale</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Titolare dell'impresa</li> <li>2. Direttore tecnico (se previsto)</li> <li>3. Familiari conviventi in modo stabile dei soggetti di cui ai punti 1 e 2</li> </ol>   |
| <b>Associazioni</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Legali rappresentanti</li> <li>2. Membri del collegio dei revisori dei conti o sindacale (se previsti)</li> <li>3. Familiari conviventi in modo stabile dei soggetti di cui al punto 1 e 2</li> </ol>  |
| <b>Società di capitali o cooperative</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Legale rappresentante</li> <li>2. Amministratori</li> <li>3. Direttore tecnico (se previsto)</li> <li>4. Membri del collegio sindacale</li> <li>5. Socio di maggioranza (nelle società con un numero di soci pari o inferiore a 4)</li> <li>6. Socio ( in caso di società unipersonale)</li> <li>7. Membri del collegio sindacale o, nei casi contemplati dall' art. 2477 del codice civile, al sindaco, nonché ai soggetti che svolgono i compiti di vigilanza di cui all'art. 6, comma 1, lettera b) del D.Lgs 231/2001;</li> <li>8. familiari conviventi in modo stabile dei soggetti di cui ai punti 1-2-3-4-5-6-7</li> </ol>  |
| <b>Società semplice e in nome collettivo</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tutti i soci</li> <li>2. Direttore tecnico (se previsto)</li> <li>3. Membri del collegio sindacale (se previsti)</li> <li>4. Familiari conviventi in modo stabile dei soggetti di cui ai punti 1,2 e 3</li> </ol>  |
| <b>Società in accomandita semplice</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Soci accomandatari</li> <li>2. Direttore tecnico (se previsto)</li> <li>3. Membri del collegio sindacale (se previsti)</li> <li>4. Familiari conviventi in modo stabile dei soggetti di cui ai punti 1,2 e 3</li> </ol>  |
| <b>Società estere con sede secondaria in Italia</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coloro che le rappresentano stabilmente in Italia</li> <li>2. Direttore tecnico (se previsto)</li> <li>3. Membri del collegio sindacale (se previsti)</li> <li>4. Familiari conviventi in modo stabile dei soggetti di cui ai punti 1, 2 e 3</li> </ol>  |
| <b>Società estere prive di sede secondaria con rappresentanza stabile in Italia</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coloro che esercitano poteri di amministrazione, rappresentanza o direzione dell' impresa</li> <li>2. Familiari conviventi in modo stabile dei soggetti di cui al punto 1</li> </ol>   |
| <b>Società personali (oltre a quanto espressamente previsto per le società in nome collettivo e accomandita semplice)</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Soci persone fisiche delle società personali o di capitali che sono socie della società personale esaminata</li> <li>4. Direttore tecnico (se previsto)</li> <li>5. Membri del collegio sindacale (se previsti)</li> <li>6. Familiari conviventi in modo stabile dei soggetti di cui ai punti 1,2 e 3</li> </ol>   |
| <b>Società di capitali anche consortili, per le società cooperative di consorzi cooperativi, per i consorzi con attività esterna</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Legale rappresentante</li> <li>2. Componenti organo di amministrazione</li> <li>3. Direttore tecnico (se previsto)</li> <li>4. Membri del collegio sindacale (se previsti)</li> <li>5. Ciascuno dei consorziati che nei consorzi e nelle società consortili detenga una partecipazione superiore al 10 per cento oppure detenga una partecipazione inferiore al 10 per cento e che abbia stipulato un patto parasociale riferibile a una partecipazione pari o superiore al 10 per cento, ed ai soci o consorziati per conto dei quali le società consortili o i consorzi operino in modo esclusivo nei confronti della pubblica amministrazione;</li> <li>6. Familiari conviventi in modo stabile dei soggetti di cui ai punti 1,2,3,4 e 5</li> </ol> |

|   |   |
|---|---|
| <p>Consorzi ex art. 2602 c.c. non aventi attività esterna e per i gruppi europei di interesse economico</p>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Legale rappresentante</li> <li>2. Eventuali componenti dell'organo di amministrazione</li> <li>3. Direttore tecnico (se previsto)</li> <li>4. Imprenditori e società consorziate ( e relativi legale rappresentante ed eventuali componenti dell'organo di amministrazione)</li> <li>5. Membri del collegio sindacale (se previsti)</li> <li>6. Familiari conviventi in modo stabile dei soggetti di cui ai punti 1,2,3,4 e 5</li> </ol>  |
| <p>Raggruppamenti temporanei di imprese</p>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tutte le imprese costituenti il Raggruppamento anche se aventi sede all'estero, nonché le persone fisiche presenti al loro interno, come individuate per ciascuna tipologia di imprese e società</li> <li>2. Direttore tecnico (se previsto)</li> <li>3. Membri del collegio sindacale (se previsti)</li> <li>4. Familiari conviventi in modo stabile dei soggetti di cui ai punti 1, 2 e 3</li> </ol>  |
| <p>Per le società di capitali anche consortili, per le società cooperative di consorzi cooperativi, per i consorzi con attività esterna e per le società di capitali con un numero di soci pari o inferiore a quattro (vedi lettera c del comma 2 art. 85) concessionarie nel settore dei giochi pubblici</p> | <p>Oltre ai controlli previsti per le società di capitali anche consortili, per le società cooperative di consorzi cooperativi, per i consorzi con attività esterna e per le società di capitali con un numero di soci pari o inferiore a quattro, la documentazione antimafia deve riferirsi anche ai soci e alle persone fisiche che detengono, anche indirettamente, una partecipazione al capitale o al patrimonio superiore al 2 per cento, nonché ai direttori generali e ai soggetti responsabili delle sedi secondarie o delle stabili organizzazioni in Italia di soggetti non residenti. Nell'ipotesi in cui i soci persone fisiche detengano la partecipazione superiore alla predetta soglia mediante altre società di capitali, la documentazione deve riferirsi anche al legale rappresentante e agli eventuali componenti dell'organo di amministrazione della società socia, alle persone fisiche che, direttamente o indirettamente, controllano tale società', nonché ai direttori generali e ai soggetti responsabili delle sedi secondarie o delle stabili organizzazioni in Italia di soggetti non residenti. La documentazione di cui al periodo precedente deve riferirsi anche al coniuge non separato.</p> |

## COORDINATE BANCARIE PER L'ACCREDITO DELLE QUOTE DI FINANZIAMENTO

(da redigere su carta intestata del soggetto beneficiario del finanziamento)

\_\_\_\_\_ sottoscritt \_\_\_\_\_ nat\_  
\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
Documento n. \_\_\_\_\_ tipologia \_\_\_\_\_  
rilasciato da \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_  
residente in Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_  
Comune \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ in  
qualità di legale rappresentante del soggetto denominato \_\_\_\_\_  
con sede legale in Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_  
Comune \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_  
costituito il \_\_\_\_\_ iscritto al R.I. di \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ con il n. \_\_\_\_\_  
N. REA \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ P.IVA \_\_\_\_\_ in  
relazione al progetto denominato \_\_\_\_\_ approvato con Determinazione della Direzione Regionale  
Cultura, Politiche Giovanili e Lazio Creativo n. D.D. n. G05779 del 17/05/2021 (D.G.R. n. 677/2019,  
D.G.R.635 del 29/9/2020, D.G.R. 910 del 3/12/2019, D.D. G02188 del 2/3/2020) per un importo  
complessivo pari ad €\_\_.

### **CHIEDE**

di voler accreditare gli svincoli previsti del finanziamento approvato sul conto corrente dedicato di seguito indicato:

|                            |  |
|----------------------------|--|
| numero c/c                 |  |
| intestato a                |  |
| <b>presso l'Agenzia n.</b> |  |
| della Banca                |  |
| codice IBAN                |  |

Luogo e data \_\_\_\_\_

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

\_\_\_\_\_  
(Timbro del soggetto beneficiario e firma del legale rappresentante)

**DICHIARAZIONE SEDE LEGALE E OPERATIVA**  
(da redigere su carta intestata del soggetto beneficiario del finanziamento)

\_\_\_\_\_ sottoscritt \_\_\_\_\_ nat \_\_\_\_\_  
a \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
Documento n. \_\_\_\_\_ tipologia \_\_\_\_\_ rilasciato da \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_  
residente in Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_  
Comune \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ in  
qualità di legale rappresentante del soggetto denominato \_\_\_\_\_  
Forma giuridica \_\_\_\_\_ con sede legale in Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_  
Comune \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_  
costituito il \_\_\_\_\_ iscritto al R.I. di \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ con il n. \_\_\_\_\_  
N. REA \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ P.IVA \_\_\_\_\_

in relazione al progetto denominato \_\_\_\_\_ approvato con Determinazione della  
Direzione Regionale Cultura, Politiche Giovanili e Lazio Creativo n. D.D. n. G05779 del 17/05/2021 (D.G.R.  
n. 677/2019, D.G.R.635 del 29/9/2020, D.G.R. 910 del 3/12/2019, D.D. G02188 del 2/3/2020) per un importo  
complessivo pari ad € \_\_\_\_\_.

**DICHIARA**

**ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000,  
consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti,  
richiamate dall'art. 76**

- che l'Associazione dispone della sede legale a titolo:

- proprietà;
- affitto,
- comodato d'uso gratuito/oneroso;
- altro \_\_\_\_\_

- che l'Associazione dispone della sede operativa sita in \_\_\_\_\_ a titolo proprietà;

- affitto,
- comodato d'uso gratuito/oneroso;
- altro \_\_\_\_\_

Luogo e data \_\_\_\_

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

\_\_\_\_\_

## DICHIARAZIONE TENUTA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA - CONTABILE

(da redigere su carta intestata del soggetto beneficiario del finanziamento)

\_\_\_\_\_ sottoscritt \_\_\_\_\_ nat\_ \_\_\_\_\_  
a \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
Documento n. \_\_\_\_\_ tipologia \_\_\_\_\_ rilasciato da \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_  
residente in Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_  
Comune \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ in  
qualità di \_\_\_\_\_  
del soggetto denominato \_\_\_\_\_ Forma giuridica  
\_\_\_\_\_ con sede legale in Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_  
Comune \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ in  
relazione al progetto denominato \_\_\_\_\_ approvato con Determinazione della  
Direzione Regionale Cultura, Politiche Giovanili e Lazio Creativo n. D.D. n. G05779 del 17/05/2021  
(D.G.R. n. 677/2019, D.G.R.635 del 29/9/2020, D.G.R. 910 del 3/12/2019, D.D. G02188 del 2/3/2020) per  
un importo complessivo pari ad € \_\_\_\_\_.

### **DICHIARA**

**ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000,  
consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti,  
richiamate dall'art. 76**

che la documentazione amministrativa-contabile dell'Associazione (atto costitutivo, statuto ecc.) è  
depositata presso la sede:

- legale Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_ Cap \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_;
- operativa Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_ Cap \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_; altro\_
- \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_ Cap \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_.

Luogo e data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Timbro del soggetto beneficiario e firma del Legale rappresentante)

**COMUNICAZIONE DI AVVIO DELLE ATTIVITÀ PROGETTUALI E  
EROGAZIONE PRIMO ANTICIPO DEL CONTRIBUTO (20%)**

*(da redigere su carta intestata del soggetto beneficiario del finanziamento)*

*Via PEC a Laziocrea*

\_\_\_\_\_ sottoscritt \_\_\_\_\_ nat \_\_\_\_\_  
a \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
Documento n. \_\_\_\_\_ tipologia \_\_\_\_\_  
rilasciato da \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_  
residente in Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_  
Comune \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ in  
qualità di legale rappresentante del soggetto denominato \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ con sede legale in Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_  
Comune \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_  
costituito il \_\_\_\_\_ iscritto al R.I. di \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ con il n. \_\_\_\_\_  
N. REA \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ P.IVA \_\_\_\_\_  
in relazione al progetto denominato \_\_\_\_\_ approvato con  
Determinazione della Direzione Regionale Cultura, Politiche Giovanili e Lazio Creativo n. D.D. n. G05779 del  
17/05/2021 (D.G.R. n. 677/2019, D.G.R.635 del 29/9/2020, D.G.R. 910 del 3/12/2019, D.D. G02188 del 2/3/2020)  
per un importo complessivo pari ad € \_\_\_\_\_.  
al fine dell'erogazione del primo anticipo pari al 20% del predetto finanziamento,

**DICHIARA**

**ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000,  
consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti,  
richiamate dall'art. 76**

- che le attività saranno avviate in data \_\_\_\_\_
- che responsabile del progetto è il/la sig./sig.ra \_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_.

**CHIEDE**

Che sia erogato il primo anticipo del 20% del contributo regionale pari a € \_\_\_\_\_

Luogo e data \_\_\_\_\_

**IL LEGALE RAPPRESENTANTE**

*(Timbro del soggetto beneficiario e firma del legale rappresentante)*

**RICHIESTA DI VARIAZIONE AL PROGETTO AMMESSO**  
(da redigere su carta intestata del soggetto beneficiario del finanziamento)

Oggetto: **Richiesta di variazione al progetto approvato, Azione “Bando delle Idee - Vitamina G”, di cui alle deliberazioni della Giunta regionale n. 677 del 24.9.2019, D.G.R. n. 635 del 29.9.2020, in attuazione dell’Accordo tra la Regione Lazio e la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale - del 4.11.2019 e del 29 gennaio 2020.**

\_\_\_\_\_ sottoscritt \_\_\_\_\_  
nat \_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
Documento n. \_\_\_\_\_ tipologia \_\_\_\_\_  
rilasciato da \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_  
residente in Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_  
Comune \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_  
in qualità di legale rappresentante dell’Associazione denominata \_\_\_\_\_  
con sede legale in Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_  
Comune \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_  
costituita il \_\_\_\_\_ iscritta al R.I. di \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ con il n. \_\_\_\_\_  
N. REA \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ P.IVA \_\_\_\_\_  
in relazione al progetto denominato \_\_\_\_\_ approvato con Determinazione della  
Direzione Regionale Politiche giovanili e Sport n. D.D. n. G05779 del 17/05/2021 (D.G.R. n. 677/2019,  
D.G.R. 910 del 3/12/2019, D.D. G02188 del 2/3/2020, D.G.R.635 del 29/9/2020) per un importo  
complessivo pari ad € \_\_\_\_\_.

**CHIEDE L’APPROVAZIONE DELLA SEGUENTE VARIAZIONE AL PROGRAMMA DI SPESA  
AMMESSO**

**1. MOTIVAZIONI DELLA RICHIESTA DI VARIAZIONE**

*Descrizione delle voci di spesa oggetto del programma originariamente ammesso e di quelle oggetto di variazione  
con la specifica indicazione delle motivazioni alla base della variazione richiesta per ogni singola voce*

## 2. VOCI DI SPESA OGGETTO DI VARIAZIONE

La variazione su prospettata viene sintetizzata nella seguente **tabella** riepilogativa del programma di spesa ammesso a contributo e di quello variato<sup>19</sup>:

| AMMESSO  |          |                   | VARIATO     |  |          |                   | SCOSTAMENTO |          |                   | Note        |  |
|--|----------|-------------------|-------------|--|----------|-------------------|-------------|----------|-------------------|-------------|--|
| Descrizione/<br>Fornitore                      | Quantità | Prezzi<br>unitari | Costo       | Descrizione/<br>Fornitore                      | Quantità | Prezzi<br>unitari | Costo       | Quantità | Prezzi<br>unitari | Costo       |  |
|  | a        | b                 | c           |  | d        | e                 | f           | g=(d-a)  | h=(e-b)           | i=(f-c)     |  |
|  |          |                   | 0,00        |  |          |                   | 0,00        | 0        | 0,00              | 0,00        |  |
|  |          |                   | 0,00        |  |          |                   | 0,00        | 0        | 0,00              | 0,00        |  |
|  |          |                   | 0,00        |  |          |                   | 0,00        | 0        | 0,00              | 0,00        |  |
| <b>Tot. 1) Preparazione</b>                    |          |                   | <b>0,00</b> | <b>Tot.1) Preparazione</b>                     |          |                   | <b>0,00</b> |          |                   | <b>0,00</b> |  |
|  |          |                   | 0,00        |  |          |                   | 0,00        | 0        | 0,00              | 0,00        |  |
|  |          |                   | 0,00        |  |          |                   | 0,00        | 0        | 0,00              | 0,00        |  |
|  |          |                   | 0,00        |  |          |                   | 0,00        | 0        | 0,00              | 0,00        |  |
| <b>Tot. 2) Realizzazione</b>                   |          |                   | <b>0,00</b> | <b>Tot. 2) Realizzazione</b>                   |          |                   | <b>0,00</b> |          |                   | <b>0,00</b> |  |
|  |          |                   | 0,00        |  |          |                   | 0,00        | 0        | 0,00              | 0,00        |  |
|  |          |                   | 0,00        |  |          |                   | 0,00        | 0        | 0,00              | 0,00        |  |
|  |          |                   | 0,00        |  |          |                   | 0,00        | 0        | 0,00              | 0,00        |  |
| <b>Tot.3) Diffusione dei risultati</b>         |          |                   | <b>0,00</b> | <b>Tot.3) Diffusione dei risultati</b>         |          |                   | <b>0,00</b> |          |                   | <b>0,00</b> |  |
|  |          |                   | 0,00        |  |          |                   | 0,00        | 0        | 0,00              | 0,00        |  |
|  |          |                   | 0,00        |  |          |                   | 0,00        | 0        | 0,00              | 0,00        |  |
|  |          |                   | 0,00        |  |          |                   | 0,00        | 0        | 0,00              | 0,00        |  |
| <b>Tot. 4) Direzione e Coordinamento</b>       |          |                   | <b>0,00</b> | <b>Tot. 4) Direzione e Coordinamento</b>       |          |                   | <b>0,00</b> |          |                   | <b>0,00</b> |  |
|  |          |                   | 0,00        |  |          |                   | 0,00        | 0        | 0,00              | 0,00        |  |
|  |          |                   | 0,00        |  |          |                   | 0,00        | 0        | 0,00              | 0,00        |  |
|  |          |                   | 0,00        |  |          |                   | 0,00        | 0        | 0,00              | 0,00        |  |
| <b>Tot. 5) Costi amministrativi e Generali</b> |          |                   | <b>0,00</b> | <b>Tot. 5) Costi amministrativi e generali</b> |          |                   | <b>0,00</b> |          |                   | <b>0,00</b> |  |
|  |          |                   |             |  |          |                   |             |          |                   |             |  |
|  |          |                   |             |  |          |                   |             |          |                   |             |  |
|  |          |                   |             |  |          |                   |             |          |                   |             |  |

<sup>19</sup> Per inserire i valori all'interno delle celle delle tabelle Excel contenute nelle relazioni tecniche o per inserire nuove righe qualora necessarie, è sufficiente posizionare e premere due volte il cursore sulla figura per aprire il file Excel corrispondente. Una volta inseriti i valori, basta posizionare e premere il cursore al di fuori del file Excel per tornare all'immagine iniziale

**DICHIARAZIONE ATTESTANTE IL PAGAMENTO DELL'ANTICIPAZIONE  
RICEVUTA (successivi 25%)  
Progetto approvato Bando delle Idee – “Vitamina G”,**

*(da redigere su carta intestata del soggetto beneficiario del finanziamento)*

\_\_\_\_\_ sottoscritt \_\_\_\_\_ nat \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ Documento  
n. \_\_\_\_\_ tipologia \_\_\_\_\_ rilasciato da \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_  
Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ in qualità di legale rappresentante dell'Associazione  
denominata \_\_\_\_\_  
con sede legale in Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ costituito il \_\_\_\_\_  
iscritto al R.I. di \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ con il n. \_\_\_\_\_ N. REA \_\_\_\_\_  
del \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ P.IVA \_\_\_\_\_ in relazione  
al progetto denominato \_\_\_\_\_ approvato con Determinazione della Direzione  
Regionale Cultura, Politiche Giovanili e Lazio Creativo n. D.D. n. G05779 del 17/05/2021 (D.G.R. n. 677/2019, D.G.R.635  
del 29/9/2020, D.G.R. 910 del 3/12/2019, D.D. G02188 del 2/3/2020) per un importo complessivo pari ad  
€ \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000,  
consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76

che è stato effettivamente pagato un importo di spesa pari ad almeno il 20% ( o del 25%) del finanziamento concesso,  
pari a € \_\_\_\_\_.

- che l'Associazione che rappresenta ha assolto tutti gli obblighi previsti dalla normativa previdenziale e contributiva a favore di dipendenti e collaboratori;
- che l'Associazione che rappresenta ha assolto tutti gli obblighi previsti dalla normativa fiscale e tributaria nazionale e regionale;

che l'Associazione che rappresenta ha assolto tutti gli obblighi previsti dalla normativa sulla sicurezza del lavoro ex L. 626/1994 - D.lgs. 81/08 e dal correttivo n. 106/09;

- che l'Associazione che rappresenta opera nel pieno rispetto delle vigenti norme edilizie ed urbanistiche;
- che le spese sono state tutte sostenute unicamente per la realizzazione del progetto approvato con Determinazione Dirigenziale n. G05026 del 16/04/2018;

che le spese rendicontate afferiscono al programma approvato;

che le spese rendicontate sono documentate da fatture o altri titoli di spesa fiscalmente validi sui quali al pagamento è stata apposta l'annotazione "Azione "Bando delle Idee - Vitamina G",

che i macchinari e le attrezzature indicati nel prospetto riepilogativo delle spese sono nuovi di fabbrica e sono stati installati nella sede oggetto del progetto;

che nessuno dei fornitori dei beni e servizi previsti nell'ambito del programma sia o annoveri nella propria compagine societaria il Legale Rappresentante, l'amministratore o un socio del soggetto richiedente, sia coniuge, parente o affine entro il terzo grado del Legale Rappresentante dello stesso soggetto, ovvero sia un'impresa che si trovi, nei confronti dello stesso richiedente, nelle condizioni di cui all'art. 2359 del codice civile ovvero siano entrambe partecipate, per almeno il 25% da un medesimo altro soggetto o abbiano la maggioranza degli organi amministrativi composti dai medesimi membri;

che le modalità di pagamento utilizzate per le spese nell'ambito del progetto in questione e risultanti dalla documentazione prodotta rispettano le norme in materia di antiriciclaggio previste dal Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231 e successive modifiche ed integrazioni;

### **ALLEGA**

i seguenti documenti:

- 1) prospetto riepilogativo intermedio delle spese sostenute, sottoscritto e timbrato in originale dal Legale Rappresentante;
- 2) copia conforme all'originale delle fatture delle spese sostenute, firmate e timbrate in originale dal Legale Rappresentante;
- 3) copia conforme all'originale dei mezzi utilizzati per il pagamento delle fatture inerenti le spese oggetto del progetto finanziato, firmati e timbrati in originale dal Legale Rappresentante;
- 4) dichiarazioni liberatorie originali dei fornitori, attestanti l'avvenuto integrale pagamento delle fatture, senza sconti oltre quelli evidenziati con l'indicazione della data del pagamento;
- 5) copia estratto conto corrente dedicato riferibile al periodo delle attività rendicontate;
- 6) dettagliata relazione tecnica intermedia sottoscritta e timbrata in originale dal Legale Rappresentante;

Luogo e data \_\_\_\_\_

**IL LEGALE RAPPRESENTANTE**

\_\_\_\_\_  
(Timbro del soggetto beneficiario e firma del legale rappresentante)

## EROGAZIONE DEI BENEFICI BANDO DELLE IDEE – “VITAMINA G”

### *Prospetto riepilogativo intermedio delle spese sostenute*

**Beneficiario:**

**Progetto:**

| VOCE DI SPESA <sup>1</sup> | TIPO DOCUMENTO | FORNITORE | NUMERO DOCUMENTO | DATA DOCUMENTO | DATA LIBERATORIA | DESCRIZIONE DOCUMENTO <sup>2</sup> | IMPORTO TOTALE DOCUMENTO | MEZZO PAGAMENTO | NUMERO IDENTIFICATIVO MEZZO DI PAGAMENTO |
|----------------------------|----------------|-----------|------------------|----------------|------------------|------------------------------------|--------------------------|-----------------|--|
|                            |                |           |                  |                |                  |                                    |                          |                 |  |
|                            |                |           |                  |                |                  |                                    |                          |                 |  |
|                            |                |           |                  |                |                  |                                    |                          |                 |  |
|                            |                |           |                  |                |                  |                                    |                          |                 |  |
|                            |                |           |                  |                |                  |                                    |                          |                 |  |
|                            |                |           |                  |                |                  |                                    |                          |                 |  |
|                            |                |           |                  |                |                  |                                    |                          |                 |  |
| <b>TOTALE</b>              |                |           |                  |                |                  |                                    | <b>€ 0,00</b>            |                 |  |

*(Ampliare quanto necessario)*

**Note:**

<sup>1</sup>: Indicare il tipo di spesa fra le seguenti: 1 - Preparazione; 2 - Realizzazione; 3 –Diffusione risultati; 4 – Direzione e Coordinamento; 5 –Costi amministrativi e generali

<sup>2</sup>: Descrivere l'oggetto della fornitura come riportato sul documento di spesa

**IL LEGALE RAPPRESENTANTE**  
(Timbro dell'Associazione e firma del Legale Rappresentante)

da redigere su relativa carta intestata dell'Associazione

## **Schema di Dichiarazione Liberatoria del Fornitore**

\_\_sottoscritt\_\_ nat\_a  
\_\_il\_\_

In qualità di / titolare / Legale Rappresentante dell'impresa/ente denominata/o:

\_\_\_\_ Forma giuridica \_\_\_\_\_

con sede legale in:

Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

Comune \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ Iscritta

al registro delle imprese di \_\_\_\_\_ con il n. \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_ P.IVA \_\_\_\_\_

### **ATTESTA**

Che le seguenti fatture:

| N. | Data | Descrizione | Importo | Modalità di pagamento | Data pagamento |
|----|------|-------------|---------|-----------------------|----------------|
|    |      |             |         |                       |                |
|    |      |             |         |                       |                |
|    |      |             |         |                       |                |
|    |      |             |         |                       |                |
|    |      |             |         |                       |                |
|    |      |             |         |                       |                |
|    |      |             |         |                       |                |

- a) si riferiscono a beni nuovi di fabbrica;
- b) sono state integralmente pagate e che per le spese le stesse si rilascia la più ampia quietanza, non avendo null'altro a pretendere;
- c) che la fornitura è stata effettuata alle normali condizioni di mercato;
- d) che non esistono accordi che prevedano successive variazioni di prezzo in qualunque forma concesse.
- e) che a fronte della stessa non sono stati riconosciuti, né mai lo saranno, abbuoni o sconti a qualsiasi titolo;
- f) che sui beni forniti non grava alcun privilegio, patto di riservato dominio o diritto di prelazione.

Luogo e data \_\_\_\_\_

**IL LEGALE RAPPRESENTANTE**

\_\_\_\_\_  
(Timbro della Società fornitrice e firma del Legale Rappresentante)

**BANDO DELLE IDEE – “VITAMINA G”,  
DI CUI ALLE D.G.R. N. 677 DEL 24.9.2019, N. 985 DEL 20.12.2019 E N. 59 DEL  
18.2.2020 –**

**RICHIESTA DI EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO A TITOLO DI SALDO**

*(da redigere su carta intestata del soggetto beneficiario del finanziamento)*

LazioCrea S.p.A.  
Via del Serafico  
107 00142 -  
Roma

**Oggetto: Richiesta di erogazione del finanziamento a titolo di saldo ai sensi del Progetto  
..... Bando delle Idee – Vitamina G**

sottoscritt \_\_\_\_\_

nat \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Documento n. \_\_\_\_\_ tipologia \_\_\_\_\_

rilasciato da \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_

residente in Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

Comune \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

in qualità di legale rappresentante dell'Associazione  
denominata

con sede legale in Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

Comune \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

costituita il \_\_\_\_\_ iscritta al R.I. di \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ con il n. \_\_\_\_\_

N. REA \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ P.IVA \_\_\_\_\_

in relazione al progetto denominato \_\_\_\_\_ approvato con Determinazione  
della Direzione Regionale Cultura, Politiche Giovanili e Lazio Creativo n. D.D. n. G05779 del  
17/05/2021 (D.G.R. n. 677/2019, D.G.R.635 del 29/9/2020, D.G.R. 910 del 3/12/2019, D.D.  
G02188 del 2/3/2020) per un importo complessivo pari ad € \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

l'erogazione del saldo del finanziamento per l'importo di € \_\_\_\_\_

avendo sostenuto spese pari ad € \_\_\_\_\_ con la seguente ripartizione:

| Cat. | Macrovoce                       | Importo approvato (a) | Importo sostenuto (b) | Scostamento % (b/a) |
|------|---------------------------------|-----------------------|-----------------------|---------------------|
| 1    | Preparazione                    |                       |                       |                     |
| 2    | Realizzazione                   |                       |                       |                     |
| 3    | Diffusione risultati            |                       |                       |                     |
| 4    | Direzione e coordinamento       |                       |                       |                     |
| 5    | Costi amministrativi e generali |                       |                       |                     |
|      | <b>TOTALE</b>                   |                       |                       |                     |

ed a tal fine

## **ALLEGA**

i seguenti documenti:

1. prospetto riepilogativo finale delle spese sostenute, sottoscritto e timbrato in originale dal Legale Rappresentante;
2. copia conforme all'originale delle fatture delle spese sostenute, firmate e timbrate in originale dal Legale Rappresentante;
3. copia conforme all'originale dei mezzi utilizzati per il pagamento delle fatture inerenti le spese oggetto del progetto finanziato, firmati e timbrati in originale dal Legale Rappresentante;
4. copia estratto conto corrente dedicato per l'intero periodo progettuale;
5. dichiarazioni liberatorie originali dei fornitori, attestanti l'avvenuto integrale pagamento delle fatture, senza sconti oltre quelli evidenziati con l'indicazione della data del pagamento;
6. dettagliata relazione tecnica finale, in originale ed in copia, sottoscritta e timbrata in originale dal Legale Rappresentante;

## **EDICHIARA**

**ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000,  
consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti,  
richiamate dall'art. 76**

- che l'Associazione che rappresenta ha assolto tutti gli obblighi previsti dalla normativa previdenziale e contributiva a favore di dipendenti e collaboratori;
- che l'Associazione che rappresenta ha assolto tutti gli obblighi previsti dalla normativa fiscale e tributaria nazionale e regionale;
- che l'Associazione che rappresenta ha assolto tutti gli obblighi previsti dalla normativa sulla sicurezza del lavoro;
- che l'Associazione che rappresenta opera nel pieno rispetto delle vigenti norme edilizie ed urbanistiche;  che le spese sono state tutte sostenute unicamente per la realizzazione del programma oggetto della citata domanda di agevolazioni;
- che le suddette spese afferiscono al programma ammesso;
- che le suddette spese sono documentate da fatture o altri titoli di spesa fiscalmente validi sui quali al pagamento è stata apposta l'annotazione Progetto .....Bando delle Idee Vitamina G -Annualità: 2020;
- che i macchinari e le attrezzature indicati nel prospetto riepilogativo delle spese sono nuovi di fabbrica e sono stati installati nella sede oggetto del programma;
- che nessuno dei fornitori dei beni e servizi previsti nell'ambito del programma sia o annoveri nella propria compagine societaria il Legale Rappresentante, l'amministratore o un socio del soggetto richiedente, sia coniuge, parente o affine entro il terzo grado del Legale Rappresentante dello stesso soggetto, ovvero sia un'impresa che si trovi, nei confronti dello stesso richiedente, nelle condizioni

di cui all'art. 2359 del codice civile ovvero siano entrambe partecipate, per almeno il 25% da un medesimo altro soggetto o abbiano la maggioranza degli organi amministrativi composti dai medesimi membri;

- che le modalità di pagamento utilizzate per le spese nell'ambito del programma oggetto della citata domanda di agevolazioni e risultanti dalla documentazione prodotta rispettano le norme in materia di antiriciclaggio previste dal Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231 e successive modifiche ed integrazioni.

Si prega di voler accreditare il contributo:

- sul conto corrente dedicato comunicato al momento della richiesta di primo
- svincolo in caso di variazioni, al conto corrente di seguito indicato:

|                   |  |
|-------------------|--|
| numero c/c        |  |
| intestato a       |  |
| Istituto Bancario |  |
| Agenzia n.        |  |
| codice IBAN       |  |

Luogo e data \_\_\_\_\_

**IL LEGALE RAPPRESENTANTE**

*(Timbro del soggetto beneficiario e firma del legale rappresentante)*

**BANDO DELLE IDEE – “VITAMINA G”,  
DI CUI ALLE D.G.R. N. 677 DEL 24.9.2019, N. 985 DEL 20.12.2019  
E N. 59 DEL 18.2.2020**

**RELAZIONE TECNICA INTERMEDIA**

*(da redigere su carta intestata del soggetto beneficiario del finanziamento)*

\_\_\_\_\_ sottoscritt \_\_\_\_\_  
nat \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
Documento n. \_\_\_\_\_ tipologia \_\_\_\_\_  
rilasciato da \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_  
residente in Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_  
Comune \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_  
in qualità di legale rappresentante dell'Associazione denominata \_\_\_\_\_  
con sede legale in Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_  
Comune \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_  
costituita il \_\_\_\_\_ iscritta al R.I. di \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ con il n. \_\_\_\_\_  
N. REA \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ P.IVA \_\_\_\_\_  
in relazione al progetto denominato \_\_\_\_\_ approvato con Determinazione della  
Direzione Regionale Cultura, Politiche Giovanili e Lazio Creativo n. D.D. n. G05779 del 17/05/2021 (D.G.R. n.  
677/2019, D.G.R.635 del 29/9/2020, D.G.R. 910 del 3/12/2019, D.D. G02188 del 2/3/2020) per un importo  
complessivo pari ad € \_\_\_\_\_

**ESPONE LA SEGUENTE RELAZIONE TECNICA INTERMEDIA SULLE ATTIVITA'  
SVOLTE NELL'AMBITO DEL PROGETTO APPROVATO**

**1. OBIETTIVI RAGGIUNTI RISPETTO A QUELLI ORIGINARIAMENTE PREVISTI**

*Descrivere analiticamente gli obiettivi raggiunti  
Nel progetto fin qui realizzato, oggetto di agevolazione, specificare se quanto  
originariamente previsto nel progetto è stato raggiunto  
o se ci sono state richieste di variazioni argomentando le eventuali motivazioni*

## 2. INTERVENTI ESEGUITI E RISULTATI RAGGIUNTI

*Descrivere analiticamente gli interventi eseguiti e i risultati raggiunti con la realizzazione della parte del progetto oggetto di agevolazione*

## 3. EVENTUALI MODIFICHE, CON RELATIVE MOTIVAZIONI, DEL PIANO DEI COSTI SOSTENUTI, RISPETTO A QUELLO ORIGINARIAMENTE PREVISTO

*Descrivere analiticamente le motivazioni alla base degli eventuali scostamenti intervenuti tra le voci di spesa sostenute e quelle approvate per ciascuna categoria di spesa del progetto realizzato*

## EROGAZIONE DEI BENEFICI BANDO DELLE IDEE – “VITAMINA G”

### *Prospetto riepilogativo intermedio delle spese sostenute*

**Beneficiario:**

**Progetto:**

| VOCE DI SPESA <sup>1</sup> | TIPO DOCUMENTO | FORNITORE | NUMERO DOCUMENTO | DATA DOCUMENTO | DATA LIBERATORIA | DESCRIZIONE DOCUMENTO <sup>2</sup> | IMPORTO TOTALE DOCUMENTO | MEZZO PAGAMENTO | NUMERO IDENTIFICATIVO MEZZO DI PAGAMENTO |
|----------------------------|----------------|-----------|------------------|----------------|------------------|------------------------------------|--------------------------|-----------------|--|
|                            |                |           |                  |                |                  |                                    |                          |                 |  |
|                            |                |           |                  |                |                  |                                    |                          |                 |  |
|                            |                |           |                  |                |                  |                                    |                          |                 |  |
|                            |                |           |                  |                |                  |                                    |                          |                 |  |
|                            |                |           |                  |                |                  |                                    |                          |                 |  |
|                            |                |           |                  |                |                  |                                    |                          |                 |  |
|                            |                |           |                  |                |                  |                                    |                          |                 |  |
| <b>TOTALE</b>              |                |           |                  |                |                  |                                    | <b>€ 0,00</b>            |                 |  |

*(Ampliare quanto necessario)*

**Note:**

<sup>1</sup>: Indicare il tipo di spesa fra le seguenti: 1 - Preparazione; 2 - Realizzazione; 3 –Diffusione risultati; 4 – Direzione e Coordinamento; 5 –Costi amministrativi e generali

<sup>2</sup>: Descrivere l'oggetto della fornitura come riportato sul documento di spesa

**IL LEGALE RAPPRESENTANTE**  
(Timbro dell'Associazione e firma del Legale Rappresentante)

**AZIONE “BANDO DELLE IDEE - VITAMINA G”,  
DI CUI ALLE D.G.R. N. 677 DEL 24.9.2019, N. 985 DEL 20.12.2019 E N. 59 DEL 18.2.2020 –**

**RELAZIONE TECNICA FINALE**

*(da redigere su carta intestata del soggetto beneficiario del finanziamento)*

\_\_\_\_\_ sottoscritt \_\_\_\_\_  
nat \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
Documento n. \_\_\_\_\_ tipologia \_\_\_\_\_  
rilasciato da \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_  
residente in Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_  
Comune \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_  
in qualità di legale rappresentante dell'Associazione denominata \_\_\_\_\_  
con sede legale in Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_  
Comune \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_  
costituita il \_\_\_\_\_ iscritta al R.I. di \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ con il n. \_\_\_\_\_  
N. REA \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ P.IVA \_\_\_\_\_  
in relazione al progetto denominato \_\_\_\_\_ approvato con Determinazione della  
Direzione Regionale Cultura, Politiche Giovanili e Lazio Creativo n. D.D. n. G05779 del 17/05/2021  
(D.G.R. n. 677/2019, D.G.R.635 del 29/9/2020, D.G.R. 910 del 3/12/2019, D.D. G02188 del 2/3/2020) per  
un importo complessivo pari ad € \_\_\_\_\_

**ESPONE LA SEGUENTE RELAZIONE TECNICA FINALE SULLE ATTIVITA' SVOLTE  
NELL'AMBITO DEL PROGETTO \_\_\_\_\_**

**1. OBIETTIVI RAGGIUNTI RISPETTO A QUELLI ORIGINARIAMENTE PREVISTI**

*Descrivere analiticamente gli obiettivi raggiunti con la realizzazione  
del progetto oggetto di agevolazione, specificando se quanto  
originariamente previsto nel progetto è stato raggiunto  
o se ci sono state variazioni autorizzate argomentando le eventuali motivazioni*

## 2. INTERVENTI ESEGUITI E RISULTATI RAGGIUNTI

*Descrivere analiticamente gli interventi eseguiti e i risultati raggiunti con la realizzazione del progetto oggetto di agevolazione*

*Descrivere analiticamente le motivazioni alla base degli eventuali scostamenti intervenuti tra le voci di spesa sostenute e quelle approvate per ciascuna categoria di spesa del progetto realizzato*

## 3. EVENTUALI MODIFICHE AUTORIZZATE, CON RELATIVE MOTIVAZIONI, DEL PIANO DEI COSTI SOSTENUTI, RISPETTO A QUELLO ORIGINARIAMENTE PREVISTI