

**AGENZIA REGIONALE DEL TURISMO**  
**AREA PROGRAMMAZIONE TURISTICA E INTERVENTI PER LE IMPRESE**

L.R. 28 aprile 2006 n. 4, art. 175

***“Fondo unico regionale per il Turismo”***

***“Programma 2008 - Appennino”***

D.G.R. 604 del 27 luglio 2009 e Det.ne Dir.le C0409 del 24 febbraio 2010

***“Interventi per l’incremento della ricettività pubblica  
nei Comuni dell’Appennino laziale”***

## **LINEE GUIDA**

**relative alle procedure di attuazione  
degli interventi ivi comprese le attività di assistenza di  
Sviluppo Lazio S.p.A.**

## INDICE

Premessa		pag.	3
	<b>PROCEDURE</b>		
<b>I. Fasi del procedimento</b>		pag.	7
A. Istruttoria.		pag.	7
B. Autorizzazione alla liquidazione dei contributi.		pag.	8
C. Attuazione interventi		pag.	9
D. Criteri per l'ammissibilità delle spese		pag.	10
E. Varianti e/o proroghe		pag.	10
F. Verifica e controlli, monitoraggio		pag.	11
G. Revoca e recuperi		pag.	12
H. Fase conclusiva		pag.	13
<b>II. Fase del controllo ex-post</b>		pag.	13

**PREMESSA**

La Regione Lazio, con l'art. 175 della legge regionale 28 aprile 2006 n. 4 (*Legge finanziaria regionale per l'esercizio 2006*), al fine di riqualificare e potenziare l'offerta turistica regionale, ha istituito il Fondo unico regionale per il Turismo, e a tale scopo ha stanziato, per l'anno 2008, la somma di € 5.500.000,00, sul capitolo di bilancio regionale B44515.

La Giunta regionale, con D.G.R. n. 610 del 26 settembre 2006, ha approvato le modalità di funzionamento del Fondo unico regionale per il turismo e individuato, tra gli obiettivi prioritari, l'integrazione tra progetti all'interno di uno stesso ambito territoriale della Regione Lazio e il rafforzamento dell'innovazione dell'offerta turistica e delle sue modalità organizzative.

Con la suddetta D.G.R. 610/2006 la Giunta regionale ha anche stabilito che le domande di ammissione al finanziamento siano presentate a seguito di Avviso pubblico agli Enti locali utilizzando lo strumento della contrattazione programmata con gli Enti pubblici interessati (Legge regionale 6 agosto 1999 art. 23).

Con successiva D.G.R. n. 912 del 17 dicembre 2008 la Giunta regionale ha approvato lo schema di Avviso pubblico per la presentazione delle domande di finanziamento e individuato, nel contesto degli obiettivi prioritari di cui alla D.G.R. n. 610/2006, il sottotema "Appennino", nell'ambito del quale sono stati determinati i seguenti Comuni dell'Appennino laziale:

**Provincia di Rieti**

Accumoli – Amatrice – Antrodoco – Ascrea – Borbona – Borgorose – Borgovelino – Cantalice – Castel di Tora – Castel Sant'Angelo – Cittaducale – Cittareale – Collalto Sabino – Colle di Tora – Collegiove – Colli sul Velino – Concerviano – Contigliano – Fiamignano – Greccio – Labro – Leonessa – Marcellino – Micigliano – Monte S. Giovanni in Sabina – Montenero Sabino – Morro Reatino – Nespole – Paganico Sabino – Pescorocchiano – Petrella Salto – Poggio Bustone – Posta – Rieti – Rivodutri – Turania - Varco Sabino

**Provincia di Roma**

Arcinazzo Romano – Arsoli – Camerata Nuova - Cervara di Roma – Jenne – Riofreddo - Subiaco – Vallepietra – Vallinfreda – Vivaro Romano

**Provincia di Frosinone**

Acquafondata - Alvito – Campoli Appennino - Collepardo – Filetino – Guarcino – Pescosolido - Picinisco – San Biagio Saracinisco – San Donato Val Comino – Settefrati – Sora - Trevi nel Lazio – Vallerotonda – Veroli - Vico nel Lazio – Viticuso

Oggetto dell'Avviso pubblico approvato con la suddetta DGR 912/2008 è la valorizzazione dell'offerta turistica sui territori dell'Appennino laziale attraverso interventi dedicati all'incremento ed alla diversificazione dell'accoglienza. Tali interventi intendono in particolare migliorare la fruibilità del territorio dell'Appennino laziale aumentando il numero dei posti letto, anche a basso costo. Gli interventi dovranno prevedere l'incremento e la riqualificazione delle strutture ricettive di proprietà pubblica anche attraverso l'abbattimento delle barriere architettoniche, l'acquisto di arredamento e di attrezzature tecnologiche, la creazione e la riqualificazione di aree attrezzate a norma per la sosta camper. La tipologia degli interventi ammissibili è così determinata:

- ristrutturazione e riqualificazione di strutture ricettive pubbliche esistenti, extralberghiere e all'aria aperta, anche attraverso l'adeguamento alle vigenti normative in materia di sicurezza, impianti, antincendio e superamento delle barriere architettoniche;
- incentivazione del risparmio energetico, del turismo sostenibile ed ecocompatibile;
- realizzazione e/o completamento di strutture ricettive pubbliche esistenti, extralberghiere e all'aria aperta;
- implementazione di sistemi informatici "innovativi" e di sistemi per l'e-commerce, con riguardo anche all'installazione di applicativi che consentano l'assolvimento in via telematica degli obblighi relativi alla statistica turistica e alla verifica della soddisfazione del cliente.

Con la suddetta D.G.R. 912/2008 la Giunta regionale ha anche stabilito di avvalersi di Sviluppo Lazio S.p.A., quale strumento qualificato di attuazione della programmazione regionale (art. 24 della LR. 6/1999), per svolgere le attività di erogazione del contributo regionale in favore dei soggetti beneficiari, supporto

tecnico e monitoraggio, affidando alla stessa Società la gestione delle risorse (nell'ambito delle attività di Assistenza Tecnica alla Direzione Regionale Sviluppo Economico, Ricerca, Innovazione e Turismo previste dal Piano Annuale 2009 a valere sul fondo di dotazione di cui all'art. 24 della LR 7 giugno 1999, n. 6) di cui al relativo Capitolo di spesa del Bilancio Regionale B44515 pari ad € 5.500.000,00.

Con successiva Det.ne Dir.le n. C0409 del 24 febbraio 2010 la Direzione regionale competente in materia di Turismo, ha provveduto ad ammettere a contributo gli interventi elencati nella tabella seguente ed ha stabilito che le economie derivanti dalle domande inammissibili a contributo, pari complessivamente a € 660.000,00 potranno essere utilizzate, a seguito di ulteriore concertazione con gli Enti locali interessati, per l'integrazione del contributo concesso agli interventi ammessi:

	<b>Richiedente</b>		<b>Titolo intervento</b>	<b>Contributo regionale</b>
1	Acquafondata	FR	Ristrutturazione fabbricato ex vivaio Comunale da destinare ad Ostello per la gioventù	<b>290.000,00</b>
2	Alvito	FR	Riqualificazione di due immobili di proprietà comunale, per migliorare l'accoglienza turistica	<b>230.000,00</b>
3	Amatrice	RI	Restauro e risanamento conservativo di parte degli edifici del complesso di S. Francesco da adibire a centro espositivo. Lotto C - 3° stralcio di completamento	<b>185.000,00</b>
4	Arcinazzo Romano	RM	Ristrutturazione e riqualificazione di una struttura ricettiva turistica pubblica	<b>290.000,00</b>
5	Borghose	RI	Realizzazione albergo diffuso in località Torano	<b>185.000,00</b>
6	Campoli appennino	FR	Ostello della Gioventù	<b>200.000,00</b>
7	Cervara di Roma	RM	Sistema locale per un turismo sostenibile a Cervara di Roma	<b>32.492,00</b>
8	Cervara di Roma	RM	Ostello Prataglia e foresteria Valle Castello ristrutturazione, riqualificazione e adeguamento normativo	<b>170.000,00</b>
9	Cervara di Roma	RM	Albergo diffuso - servizi centrali di accoglienza - ristorazione - caffetteria	<b>250.000,00</b>
10	Contigliano	RI	Interventi di riqualificazione Ostello e Parco di Villa Franceschini in Contigliano	<b>210.000,00</b>
11	Fiamignano	RI	Completamento rifugi Uscertu e Ospedale	<b>165.000,00</b>
12	Filettino	FR	Ristrutturazione Ostello Girasole	<b>185.000,00</b>
13	Greccio	RI	Realizzazione di un'area di sosta a norma per mezzi itineranti in loc. Case Rossi	<b>185.000,00</b>
14	Jenne	RM	Ampliamento della ricettività dell'ostello di Jenne	<b>150.000,00</b>
15	Monte San Giovanni in Sabina	RI	Ristrutturazione e riqualificazione dell'ostello in Loc. Osteria del Tancia	<b>210.000,00</b>
16	Pescosolido	FR	Lavori per la sistemazione dei capanni montani denominati "Cucchiaroni" e "Santucc"	<b>185.000,00</b>
17	Petrella Salto	RI	Lavori di ristrutturazione edilizia dell'ex caserma dei carabinieri del capoluogo da destinarsi ad ostello	<b>190.000,00</b>
18	Picinisco	FR	Intervento di potenziamento delle strutture ricettive comunali e riqualificazione di un'area da destinare al parcheggio e sosta dei camper nel Comune di Picinisco con adeguamento alle vigenti normative in materia di sicurezza, igienico sanitarie e L.R. n. 59/85 - n. 2/93	<b>290.000,00</b>
19	Poggio Bustone	RI	Sistemazione rifugi montani	<b>180.000,00</b>
20	Riofreddo	RM	Completamento area attrezzata per ricezione turistica	<b>45.000,00</b>
21	Vallepietra	RM	Ristrutturazione ad ostello dell'ex Caserma Corpo Forestale dello Stato. Completamento del programma di riqualificazione delle strutture ricettive nel Comune di Vallepietra	<b>185.000,00</b>
22	Vallerotonda	FR	Ristrutturazione edificio ex scuola elementare sito in Cardito-Chiesa da destinare ad ostello per la gioventù	<b>270.000,00</b>
23	Vallinfreda	RM	Recupero e trasformazione immobili siti all'interno dell'ex vivaio forestale da destinare ad ostello	<b>185.000,00</b>
24	Viticuso	FR	Lavori di completamento fabbricato adibito ad ostello per la gioventù sito in località S. Antonino	<b>90.000,00</b>
25	Vivaro Romano	RM	Ristrutturazione e riqualificazione di struttura pubblica (ex scuola Ippolito Cortellesa) finalizzata alla realizzazione di "Casa per ferie" di cui alla lettera d dell'art. 2 del regolamento regionale del Lazio 24/10/2008 n° 16, sulla disciplina delle strutture Ricettive Extralberghiere	<b>282.508,00</b>
				<b>€ 4.840.000,00</b>

Al fine di disciplinare gli ambiti di applicazione e di utilizzo del “*Fondo unico regionale per il Turismo*” programma 2008 sottotema “*Appennino*”, nonché di determinare le attività della Regione Lazio e di Sviluppo Lazio S.p.a., le parti hanno sottoscritto apposita Convenzione cui è stato apposto dall’Ufficio dell’Ufficiale Rogante, in data 10/09/2010, il n. 13147 del Registro cronologico degli atti.

Coerentemente con quanto stabilito nella suddetta Convenzione:

Sviluppo Lazio si impegna a:

1. svolgere attività di tesoreria attraverso l’erogazione degli anticipi di contributo nonché del saldo finale su indicazione della struttura regionale competente in materia di Turismo;
2. trasmettere alla Struttura regionale competente in materia di Turismo gli esiti dell’attività di monitoraggio consistenti in una relazione trimestrale sulla gestione del fondo corredata da dettagliata rendicontazione;

La Regione Lazio provvede a:

1. richiedere ai soggetti beneficiari la documentazione prevista dall’Avviso pubblico da trasmettere, a cura dei beneficiari, entro e non oltre 90 gg. dalla data di pubblicazione della D.G.R. n. 604/2009 di individuazione degli interventi ammissibili a contributo;
2. concedere, con Determinazione Dirigenziale, il contributo ai soggetti beneficiari che hanno provveduto, entro i termini previsti, all’invio della documentazione di cui al precedente punto 1, previa verifica della completezza della documentazione;
3. richiedere eventuale documentazione integrativa finalizzata alla migliore definizione dei progetti e dell’investimento da realizzare;
4. comunicare a Sviluppo Lazio S.p.a. la sussistenza dei presupposti per procedere, a favore dei soggetti ammessi a contributo, al pagamento degli anticipi, nonché del saldo finale secondo le seguenti modalità:  
60% alla consegna dei lavori;  
20% al raggiungimento del 50% dei lavori  
20% a saldo a conclusione dei lavori.
5. approvare eventuali varianti ai progetti e/o proroghe, nei casi previsti dall’Avviso pubblico;
6. disporre la revoca delle agevolazioni concesse nei casi previsti dall’Avviso pubblico;
7. effettuare ispezioni, disporre accertamenti, richiedere atti integrativi, notizie e quanto altro occorra alla definizione della pratica finanziata.

## PROCEDURE

Ai fini dell'attuazione degli adempimenti connessi all'erogazione dei contributi del Fondo previsti dalla L.R. 28 aprile 2006 n. 4, art. 175 "*Fondo unico regionale per il Turismo*", dalla D.G.R. 604 del 27 luglio 2009, dalla Det.ne Dir.le C0409 del 24 febbraio 2010 "*Interventi per l'incremento della ricettività pubblica nei Comuni dell'Appennino laziale*", l'Agenzia Regionale del Turismo e Sviluppo Lazio S.p.A. alla luce della Convenzione Rep. Cron. n. 13147/2010, nonché le Amministrazioni comunali coinvolte, effettuano gli adempimenti tecnici e amministrativi di seguito riportati.

### ▪ **L'Agenzia Regionale del Turismo**

- predispone la raccolta dei progetti esecutivi e ne effettua l'istruttoria;
- adotta gli atti di ammissione a contributo e gli eventuali atti di non ammissibilità dei progetti proposti dai Comuni;
- adotta gli eventuali atti di proroga e/o variante relativi ai suddetti progetti;
- adotta gli atti di decadenza e revoca del contributo;
- invita Sviluppo Lazio SpA a provvedere all'erogazione delle anticipazioni e del saldo del contributo;
- effettua ispezioni e verifiche sullo stato di attuazione degli interventi.

Con provvedimento del Direttore dell'Agenzia del Turismo, ai sensi degli Artt. 76 e 77 del Regolamento Regionale 1/2006 e s.m.i., sono nominati, tra i Funzionari in servizio presso l'Area Programmazione turistica e Interventi per le Imprese:

- i **Responsabili dei procedimenti amministrativi** che provvedono all'istruttoria tecnico amministrativa dei singoli progetti nonché alla formalizzazione degli atti e degli adempimenti connessi all'attuazione dei relativi interventi individuati nel Programma;
- un **Referente regionale per l'attuazione del Programma**, individuato tra i suddetti Responsabili dei procedimenti, che provvede al monitoraggio delle attività e al raccordo con i Responsabili dei procedimenti amministrativo dei singoli interventi e con Sviluppo Lazio Spa

▪ **Sviluppo Lazio SpA** ha funzioni di soggetto erogatore dei contributi, responsabile della pronta esecuzione dei pagamenti ed è responsabile della gestione rendicontazione e certificazione degli importi inerenti i contributi erogati ai Soggetti beneficiari, a valere sul Fondo unico regionale per il Turismo. Sviluppo Lazio SpA supporta l'attività dell'Agenzia Regionale del Turismo, nell'ambito dell'attuazione del Programma con:

- informatizzazione dei dati relativi alla gestione del Fondo;
- assistenza per l'attività di verifica/monitoraggio finanziario degli interventi;
- attuazione di tutti gli adempimenti tecnici e amministrativi per la gestione della contabilità del Fondo.

Sviluppo Lazio SpA, individua un proprio **Responsabile delle attività** quale referente delle attività sopra descritte, che provvede a curare i rapporti con l'Agenzia Regionale del Turismo, Area Programmazione Turistica e Interventi per le Imprese, e Sviluppo Lazio SpA.

▪ **Le Amministrazioni comunali** coinvolte provvedono, in conformità dell'atto di impegno sottoscritto ai fini dell'ammissione a contributo, all'attuazione degli interventi ammessi a contributo secondo le vigenti norme in materia di lavori pubblici.

## I. FASI DEL PROCEDIMENTO

Il procedimento amministrativo relativo all'attuazione degli interventi è effettuato dalla Agenzia Regionale del Turismo, Area Programmazione Turistica e Interventi per le Imprese, ed è costituito dalle fasi di seguito riportate indicanti ciascuna le prevalenti attività amministrative.

### A. ISTRUTTORIA

#### 1. Presentazione, ricezione e protocollazione della documentazione inerente il progetto

- ricezione, codificazione dei progetti pervenuti, avvio del procedimento, mediante comunicazione al soggetto proponente, del nominativo del Responsabile del procedimento amministrativo regionale.

#### 2. Iter istruttorio

- istruttoria dei progetti presentati dai Comuni dell'Appennino laziale;
- verifiche documentali e tecnico-amministrative;
- eventuale richiesta documentazione integrativa;
- ispezioni e visite conoscitive;
- adozione dei provvedimenti di ammissione a contributo o di decadenza con specificazione dei motivi;
- comunicazione ai soggetti beneficiari del provvedimento di formale ammissione a contributo, con invito a sottoscrivere l'atto di impegno, ovvero del provvedimento di non ammissibilità;

La documentazione relativa al progetto esecutivo deve essere conforme a quanto stabilito dall'art. 93 del D.Lgs n. 163/2006 e s.m.i. e dal Regolamento DPR n.554/1999 e s.m.i. La stessa deve essere presentata alla Agenzia Regionale del Turismo unitamente ai pareri espressi dalla Conferenza di Servizi, dagli Organi Competenti, nonché dal Comitato regionale per i lavori pubblici, nei casi previsti dal comma 1 dell'articolo 3 della L.R. n. 5/2002 e s.m.i., dalla Struttura decentrata dell'Assessorato regionale competente in materia di lavori pubblici e per territorio, nel caso previsto dalla lettera b) comma 1 dell'articolo 4 della L.R. n. 5/2002 (*modificato dall'art. 9 della L.R. n. 17/2009*) o dalla dichiarazione del RUP della stazione appaltante nel caso previsto dal comma 9 dell'articolo 30 della L.R. 9/2005 (*modificato dall'art. 9 della L.R. n. 17/2009*).

Per ciascun progetto inoltre, deve essere compilata, da parte del **Responsabile del procedimento**, una scheda progetto (**Allegato 2**) che descriva sinteticamente il percorso amministrativo del progetto, dalla sua immissione nel sistema di gestione dei dati della pubblica amministrazione (*codice C.U.P.*) fino al riscontro finale degli impegni assunti.

Il **Responsabile del procedimento** svolge sul progetto assegnato una verifica documentale per accertare la completezza della documentazione rispetto a quanto stabilito dalle norme vigenti in materia di lavori pubblici tra cui: l'art. **93 del D.Lgs n. 163/2006** e s.m.i., il **Regolamento DPR n.554/1999** e s.m.i. e l'**art. 9 della L.R. n. 17 del 20/05/2009**.

Inoltre, in particolare:

- effettua la verifica documentale del progetto pervenuto e degli allegati a corredo dello stesso;
- effettua la verifica sull'ammissibilità delle spese;
- accerta l'esistenza dei requisiti soggettivi ed oggettivi ed il rispetto delle condizioni di ammissibilità previste nell'avviso pubblico;
- predispone i provvedimenti amministrativi relativi all'attuazione degli interventi.

Il **Responsabile del procedimento**, nell'ambito dello svolgimento del procedimento amministrativo, effettua le visite conoscitive e le ispezioni, di norma con il **Referente regionale per l'attuazione del Programma**, necessarie per acquisire gli elementi a supporto delle valutazioni tecniche e amministrative sulla iniziativa progettuale, anche al fine di verificare la rispondenza delle iniziative finanziate agli obiettivi ed alle finalità previste nell'Avviso pubblico. Le risultanze delle visite conoscitive e delle ispezioni dovranno essere riportate nel verbale (**Allegato 3**). Il funzionario incaricato dall'Ente proponente dovrà sottoscrivere il suddetto verbale per attestare di aver presenziato all'accertamento e di aver potuto inserire in esso eventuali proprie osservazioni.

In caso di documentazione risultata incompleta o errata ma non tale da assumere rilevanza ai fini della liquidazione del contributo, il Responsabile del procedimento richiede all'interessato le integrazioni e le correzioni necessarie.

L'esito istruttorio, sarà riportato sull'apposita "scheda progetto" (*Allegato 2*).

Le schede, che dovranno contenere a margine la data aggiornata dell'ultimo inserimento dati, dovranno comprendere:

- dati identificativi del Soggetto proponente
- codice CUP del progetto;
- risultanze degli accertamenti effettuati in loco;
- eventuali valutazioni tecniche.

**Il Responsabile del Procedimento** provvede alla predisposizione delle proposte di Determinazioni relative alla liquidazione del contributo con i rispettivi importi inerenti la spesa ammessa e il contributo concesso, ovvero di quelle relative ai progetti ritenuti non ammissibili con l'indicazione dei motivi di esclusione dai benefici.

L'Agenzia Regionale del Turismo provvede a comunicare all'interessato e a Sviluppo Lazio Spa la liquidazione dei vari acconti del contributo liquidato nonché la Det.ne Dir.le relativa al saldo finale.

**Il provvedimento di liquidazione del contributo**, adottato dalla Agenzia Regionale del Turismo, dovrà riportare nelle premesse in particolare:

- il titolo del progetto e il Comune beneficiario;
- il provvedimento di approvazione del Piano e di ammissione a contributo dell'intervento;
- i riferimenti dei vari atti procedurali;
- l'investimento totale ammesso, il contributo concesso e la quota a carico dell'ente beneficiario. Le spese ammesse ed il contributo concesso dovranno essere distinte per tipologia di intervento e per quote di cofinanziamento;
- le modalità di erogazione del contributo a titolo di anticipazione e saldo finale;
- eventuali prescrizioni fissate dall'istruttoria;

**Il Responsabile del procedimento** provvede alla tempestiva comunicazione dello stato di avanzamento dell'iter tecnico e amministrativo di ciascuno dei procedimenti assegnati (anche tramite aggiornamento della scheda progetto (*Allegato 2*) al **Referente regionale per l'attuazione del Programma** ai fini del monitoraggio complessivo sullo stato di attuazione del Programma.

## **B. AUTORIZZAZIONE ALLA LIQUIDAZIONE DEI CONTRIBUTI**

L'erogazione delle anticipazioni e del saldo del contributo agli Enti beneficiari sarà effettuata da Sviluppo Lazio S.p.A. a seguito di specifiche comunicazioni, da parte della Agenzia Regionale del Turismo, di invito a provvedere al pagamento.

L'erogazione del contributo all'Ente beneficiario avverrà, secondo quanto previsto dalla D.G.R. 912/2008, con le modalità di seguito riportate:

- a) per il **60 per cento** alla presentazione del verbale di consegna dei lavori e del contratto di appalto;
- b) per il **20 per cento** alla presentazione della dichiarazione del direttore dei lavori attestante il raggiungimento del 50% dello stato di avanzamento dei lavori;
- c) per il **20 per cento**, o per il minore importo necessario a saldo, a seguito dell'inoltro dell'atto di definizione ed approvazione della spesa complessiva effettivamente occorsa per la realizzazione dell'opera;

### **1. Anticipazioni: primo anticipo 60% e del secondo anticipo 20%**

- verifica documentale e visita conoscitiva/ispezione da parte della Agenzia Regionale del Turismo, con compilazione del relativo verbale redatto in contraddittorio con il beneficiario;
- trasmissione a Sviluppo Lazio SpA, da parte della Agenzia Regionale del Turismo, della comunicazione di invito a provvedere alla erogazione della anticipazione del contributo;
- provvedimento di erogazione da parte di Sviluppo Lazio SpA;
- atto di pagamento da parte di Sviluppo Lazio SpA ;

- comunicazione, da parte di Sviluppo Lazio SpA. alla Agenzia Regionale del Turismo ed al Comune interessato, dell'avvenuta erogazione.

### 3. Saldo: 20% o minore importo.

- presentazione, alla Agenzia Regionale del Turismo, della richiesta e della relativa documentazione da parte del beneficiario;
- verifica documentale e visita conoscitiva/ispezione da parte della Agenzia Regionale del Turismo, con compilazione del relativo verbale redatto in contraddittorio con il beneficiario;
- Det.ne Dir.le di liquidazione del saldo finale del contributo;
- trasmissione a Sviluppo Lazio SpA., da parte della Agenzia Regionale del Turismo, della comunicazione di invito a provvedere alla erogazione del saldo del contributo;
- provvedimento di erogazione finale da parte di Sviluppo Lazio SpA;
- atto di pagamento da parte di Sviluppo Lazio SpA ;
- comunicazione, da parte di Sviluppo Lazio SpA. alla Agenzia Regionale del Turismo ed al Comune interessato, dell'avvenuta erogazione.

#### **Il Responsabile del procedimento amministrativo, provvede:**

- a) a verificare la progressiva realizzazione dei lavori eseguiti e dell'iniziativa ammessa a contributo;
- b) ad accertare la presenza della documentazione consuntiva prevista per anticipazione o il saldo del contributo;
- c) a redigere la scheda progetto (**Allegato 2**) nella quale indicare le risultanze istruttorie;
- d) a redigere la comunicazione di invito a provvedere al pagamento da inviare a Sviluppo Lazio S.p.a. nonché le eventuali ulteriori comunicazioni.
- e) a tenere aggiornata la scheda progetto (Allegato 2) comunicando tempestivamente ogni avanzamento tecnico e amministrativo dell'iter di attuazione del progetto al **Referente regionale per l'attuazione del Programma**;
- f) Det.ne Dir.le relativa al saldo finale del contributo.

Le anticipazioni del contributo ed il saldo finale saranno concessi a seguito delle attività di cui al precedente elenco e, di norma, previa visita conoscitiva in loco per la verifica della coerenza della realizzazione dell'iniziativa con quanto previsto nel provvedimento di ammissione a contributo.

Il verbale di visita conoscitiva (**Allegato 3**) redatto dalla Agenzia Regionale del Turismo con le risultanze dell'accertamento, dovrà essere sottoscritto in contraddittorio con il Responsabile Unico del Progetto (RUP) dell'Ente beneficiario e/o da un suo delegato.

Il Responsabile del procedimento, tenuto conto delle verifiche svolte sulla documentazione presentata e delle visite conoscitive effettuate in loco, predispone le apposite comunicazioni di invito a provvedere al pagamento da inviare a Sviluppo Lazio S.p.A..

**Sviluppo Lazio SpA**, ricevute le comunicazioni di invito a provvedere al pagamento, provvede alla erogazione, dandone comunicazione alla Agenzia Regionale del Turismo ed al Comune interessato.

**Il Referente regionale per l'attuazione del Programma**, sulla base degli aggiornamenti delle schede progetto trasmesse dai responsabili di procedimento, provvede al monitoraggio dell'andamento complessivo del Piano degli interventi e dell'attuazione dei progetti attraverso la compilazione di tabelle e schemi riassuntivi.

## **C. ATTUAZIONE INTERVENTI**

### **Procedure attivazione interventi da parte del Soggetto beneficiario.**

- bando di gara affidamento lavori;

- aggiudicazione lavori;
- consegna lavori;
- inizio lavori;
- stato avanzamento lavori;
- ultimazione lavori entro il termine previsto dal cronoprogramma approvato e comunque entro due anni dalla data di esecutività dell'atto di ammissione a contributo;
- approvazione CRE o collaudo;
- approvazione stato finale e della spesa occorsa per la realizzazione dell'intervento;
- rendicontazione della spesa occorsa per la realizzazione dell'intervento.

#### **D. CRITERI PER L'AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE**

Le spese ammissibili a contributo sono le seguenti:

- costo dell'opera;
- costo delle attrezzature.

Sono ammissibili spese sostenute in economia in conformità con le leggi vigenti per le Amministrazioni pubbliche.

Il costo degli investimenti ammissibili delle iniziative proposte sarà determinato facendo riferimento ai prezzi regionali vigenti nel caso che le opere siano in essi previsti. Per le opere non previste nei prezzi suddetti, la spesa ammissibile sarà determinata con riferimento ai prezzi di amministrazioni statali o se del caso facendo riferimento alle migliori condizioni di mercato.

L'IVA sui lavori, imprevisti e spese generali è ammessa nelle percentuali stabilite dalla vigente normativa in materia, ed è esclusa dall'importo ammissibile, quando recuperabile dal soggetto beneficiario.

I costi per spese tecniche e generali sono ammessi nei limiti stabiliti dalla vigente normativa nazionale e regionale.

Sono ammissibili spese per allacci a pubblici servizi.

L'importo derivante dal mancato utilizzo del ribasso d'asta andrà ad incrementare eventuali economie determinatesi nella fase istruttoria e finale, che saranno destinate a finanziare eventuali interventi di completamento che si rendessero necessari per la completa fruibilità dei progetti ammessi a contributo.

#### **E. VARIANTI E/O PROROGHE**

- presentazione alla Agenzia Regionale del Turismo della richiesta di variante – (corredata, nei casi previsti, del parere rilasciato dalla Struttura decentrata dell'assessorato regionale competente in materia di lavori pubblici e per territorio, nel caso previsto dalla lettera b) comma 1 dell'articolo 4 della L.R. n. 5/2002 -*modificato dall'art. 9 della L.R. n. 17/2009*) e/o di proroga e relativa documentazione da parte del Comune beneficiario;
- verifica documentale sull'ammissibilità della richiesta;
- adozione del provvedimento di concessione di variante e/o proroga da parte della Agenzia Regionale del Turismo;
- comunicazione al richiedente, da parte della Agenzia Regionale del Turismo, del provvedimento adottato.

#### **Varianti:**

Nel corso della realizzazione di un progetto possono essere ammesse delle varianti, esclusivamente qualora ricorra uno dei motivi indicati al comma 1, articolo 132 del D.Lgs. 163/2006 e all'art. 161 del DPR 207/2010 e loro s.m.i., a condizione che l'iniziativa progettuale conservi la sua funzionalità complessiva, che gli interventi

siano coerenti con gli obiettivi e le finalità in essi previsti e che la loro articolazione mantenga invariata la finalità originaria del progetto.

Sono ammesse, nell'esclusivo interesse dell'Ente beneficiario, le varianti in aumento o in diminuzione finalizzate al miglioramento dell'opera e alla sua funzionalità, sempreché non comportino modifiche sostanziali e siano motivate da obiettive esigenze derivanti da circostanze sopravvenute e imprevedibili al momento della stipula del contratto. I costi conseguenti alle varianti proposte devono comunque trovare copertura nella somma stanziata per l'esecuzione dell'opera.

Non sono considerate varianti ai sensi del comma 1, art. 132 D.Lgs. n. 163/2006 gli interventi disposti dal direttore dei lavori per risolvere aspetti di dettaglio, che siano contenuti entro un importo non superiore al 10 per cento per i lavori di recupero, ristrutturazione, manutenzione e restauro e al 5 per cento per tutti gli altri lavori delle categorie di lavoro dell'appalto e che non comportino un aumento dell'importo del contratto stipulato per la realizzazione dell'opera.

Tali modifiche dovranno essere comunicate alla Agenzia Regionale del Turismo, per la presa d'atto.

In ogni caso la variante **non può comportare un aumento del contributo concesso**, così come determinato al momento dell'approvazione del progetto, nonché un *aumento dei tempi di realizzazione*.

La richiesta di variante deve essere inoltrata alla Agenzia Regionale del Turismo, corredata della relativa documentazione.

Le varianti e l'eventuale utilizzo del ribasso d'asta, previa verifica della coerenza con quanto previsto nel provvedimento di ammissione a contributo, dovranno essere preventivamente assentite, con apposito provvedimento, dalla Agenzia Regionale del Turismo che provvederà a comunicare l'atto all'Ente beneficiario. La realizzazione di una variante non assentita comporta, in ogni caso, il mancato riconoscimento delle spese afferenti alla suddetta variante.

### **Proroghe:**

Le proroghe per l'inizio e/o l'ultimazione dei lavori possono essere concesse per cause di forza maggiore o per sopravvenuti motivi non imputabili al soggetto beneficiario.

Le richieste di proroga, avanzate antecedentemente al termine di fine lavori fissato, debitamente giustificate dal beneficiario, contenenti il nuovo crono programma degli interventi e una relazione tecnica sullo stato di realizzazione dell'iniziativa, dovranno essere comunicate alla Agenzia Regionale del Turismo che, previa istruttoria, accerterà e verificherà le condizioni dichiarate dal soggetto beneficiario ai fini della concessione o meno della proroga per l'inizio e/o l'ultimazione dei lavori.

Le proroghe potranno essere concesse, con provvedimento motivato, nel caso in cui sia comprovata l'impossibilità ad iniziare e/o completare i lavori per motivi indipendenti dalla volontà del beneficiario ed a condizione che l'opera possa essere comunque iniziata e/o ultimata nel periodo di proroga concedibile.

L'Agenzia Regionale del Turismo comunica la decisione adottata contenente – in caso di accoglimento della richiesta – la data per l'inizio e/o il completamento dei lavori; comunica, in caso di rigetto, i motivi che lo hanno determinato con la specificazione della possibilità di proporre eventuale ricorso nei modi e nei termini di legge.

**Il Responsabile del procedimento** svolge sull'istanza di proroga/variante al progetto una verifica documentale per accertarne l'ammissibilità.

In particolare effettua:

- a) la verifica documentale della proposta di variante/proroga al progetto e degli allegati a corredo dello stesso;
- b) una visita conoscitiva/ispezione in sito per la verifica delle sussistenze delle motivazioni;
- c) accerta, sentito il **Referente regionale per l'attuazione del Programma**, che l'iniziativa progettuale conservi la sua funzionalità complessiva, che gli interventi siano coerenti con gli obiettivi e le finalità previsti e che mantengano invariata la finalità originaria del progetto;
- d) predispone i provvedimenti amministrativi concernenti la concessione della proroga/variante relativa all'intervento ammesso a contributo.

## **F. VERIFICA E CONTROLLI, MONITORAGGIO**

### **1. Visite conoscitive e ispezioni**

- verifica della realizzazione dell'intervento ammesso a contributo effettuata, di norma, dal **Responsabile del procedimento** e dal **Referente regionale per l'attuazione del Programma**;

- compilazione del relativo verbale, in contraddittorio con il Responsabile Unico del progetto (RUP) dell'Ente beneficiario e/o un suo delegato;

## 2. Monitoraggio

- monitoraggio quadrimestrale finanziario degli interventi redatto da Sviluppo Lazio SpA;
- relazione quadrimestrale, redatta da Sviluppo Lazio SpA, in merito alle attività realizzate ed il loro valore complessivo, le somme erogate e la consistenza del Fondo straordinario;
- rendicontazione, da parte di Sviluppo Lazio SpA, degli importi dei contributi erogati a valere sul Fondo straordinario;
- monitoraggio sullo stato di attuazione fisico degli interventi redatto dal **Referente regionale per l'attuazione del Programma** sulla base degli aggiornamenti delle schede progetto trasmesse dai responsabili di procedimento.

## G. REVOCA E RECUPERI

### 1. Gestione di eventuali revoche e recuperi

- adozione, da parte della Regione, dell'atto di revoca ed eventuale recupero somme già erogate;
- comunicazione, da parte della Agenzia Regionale del Turismo, del provvedimento di revoca ed eventuale recupero somme già erogate;
- azione di recupero, da parte della Agenzia Regionale del Turismo, delle somme già erogate.

### 2. Procedura di revoca del beneficio

La procedura di revoca del beneficio e restituzione del contributo, prevede:

- la **contestazione scritta**, effettuata dalla Agenzia Regionale del Turismo, contenente l'invito a fornire eventuali chiarimenti entro un termine perentorio (di norma 15 giorni) dalla data di ricevimento della richiesta. Tale contestazione costituisce comunicazione di avvio del procedimento di revoca;
- **l'ulteriore verifica**, in base ai chiarimenti e/o alla ulteriore documentazione fornita dall'interessato, sulla esistenza dei presupposti per la pronuncia della revoca mediante opportuni accertamenti (ad esempio: qualora il riscontro non possa avvenire in via documentale, attraverso sopralluoghi e/o ispezioni regolarmente verbalizzati ed effettuati dalla Agenzia Regionale del Turismo in contraddittorio con l'interessato) da avviarsi entro i **15 (quindici) giorni** successivi a quelli di scadenza del termine assegnato per fornire chiarimenti e/o produrre ulteriore documentazione.
- In caso di accertamento definitivo della mancanza dei requisiti e/o delle condizioni previste per l'erogazione del contributo o di mancata risposta alle contestazioni scritte e, comunque, **entro 30 (trenta) giorni** successivi alla scadenza del termine assegnato per fornire chiarimenti e/o produrre documenti, l'Agenzia Regionale del Turismo adotterà una Determinazione di revoca totale o parziale del contributo che dovrà specificare anche le modalità per la eventuale restituzione dell'indebito percepito. Detto provvedimento è comunicato al Comune interessato.
- I provvedimenti di revoca devono contenere in particolare i seguenti elementi:
  - a) motivazioni poste a base del provvedimento;
  - b) quantificazione delle somme indebitamente percepite, qualora erogate, maggiorate degli interessi legali;
  - c) possibilità di impugnare il provvedimento nei modi e nei termini di legge.

### 3. Modalità e tempi di restituzione

Le modalità per il recupero delle somme indebitamente percepite possono consistere:

- nella **compensazione**, con le somme ancora dovute al beneficiario per lo stesso intervento;
- nella **restituzione** di quanto ricevuto tramite pagamento diretto da effettuarsi dall'interessato sul *conto corrente intestato a Sviluppo Lazio Spa*;

Le restituzioni devono essere effettuate **entro 30 (trenta) giorni** dalla data di ricezione del provvedimento di revoca. Nei **10 (dieci) giorni successivi** alla scadenza del termine per il pagamento, l'interessato è tenuto a presentare alla Agenzia Regionale del Turismo copia della documentazione comprovante l'avvenuto pagamento.

Nel caso in cui il beneficiario non restituisca le somme dovute nei tempi stabiliti, la Regione Lazio provvederà al recupero secondo le norme sulla riscossione coattiva previste per le pubbliche amministrazioni.

In particolare il **Responsabile del procedimento**:

- a) predispone le eventuali contestazioni scritte contenenti l'invito a fornire chiarimenti o integrazioni documentali;
- b) accerta, sentito il **Referente regionale per l'attuazione del Programma**, la sussistenza dei presupposti per la redazione del provvedimento di revoca;
- c) predispone gli atti amministrativi relativi alla revoca del contributo dandone comunicazione all'Ente interessato;

## **H. FASE CONCLUSIVA**

### **1. Procedure finali**

- adozione, da parte della Agenzia Regionale del Turismo, della Determinazione di liquidazione del contributo;
- comunicazione al soggetto beneficiario del provvedimento.

**Entro 60 (sessanta) giorni successivi** dalla data di conclusione dei lavori, l'Ente beneficiario provvede a trasmettere alla Agenzia Regionale del Turismo, l'atto di rendicontazione e approvazione della spesa finale definitivamente occorsa per la realizzazione dell'intervento, corredata della relativa documentazione di spesa, unitamente alla richiesta di svincolo della polizza fideiussoria, nel caso in cui l'Ente abbia fruito dell'anticipazione del saldo.

L'Agenzia Regionale del Turismo, sulla base della documentazione consuntiva trasmessa dall'Ente, adotta il provvedimento finale di liquidazione del contributo e lo comunica al soggetto beneficiario e a Sviluppo Lazio Spa ai fini dell'erogazione del saldo del contributo.

### **2. Parziale esecuzione dell'intervento**

Nel caso in cui in sede di accertamento finale delle opere o delle forniture sia riscontrata una parziale realizzazione dell'iniziativa progettuale approvata ed ammessa a finanziamento, dovrà esserne valutata la funzionalità.

Qualora sia riscontrato che il lotto di lavori eseguiti non sia funzionale la Agenzia Regionale del Turismo avvia le procedure per la pronuncia della decadenza totale e la revoca della concessione del contributo, nonché per restituzione delle somme eventualmente già erogate a titolo di anticipo.

Se il lotto di lavori eseguiti è considerato funzionale è possibile procedere al riconoscimento ed all'ammissibilità delle spese effettivamente sostenute, eseguendo eventuali compensazioni con anticipi od acconti precedentemente erogati.

Il **Responsabile del procedimento amministrativo** in particolare:

- a) predispone la Determinazione finale di liquidazione del contributo dandone comunicazione al **Referente regionale per l'attuazione del Programma**;
- b) avvia, sentito il **Referente regionale per l'attuazione del Programma**, le procedure per la eventuale pronuncia di decadenza e la revoca del contributo nonché per la restituzione delle somme eventualmente già erogate.

## **II. FASE DEL CONTROLLO EX-POST**

### **Controllo ex-post per impegni successivi all'ultimo pagamento.**

Le verifiche svolte nell'ambito dei controlli ex-post, da parte della Agenzia Regionale del Turismo, dovranno riguardare la verifica del rispetto degli obblighi assunti dall'Ente beneficiario e sottoscritti nell'atto di impegno, in particolare relativamente alla normativa vigente:

- il rispetto del vincolo di destinazione e, per quanto riguarda i beni mobili, anche del vincolo di alienazione;
- l'obbligo da parte dell'Ente beneficiario di provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle opere realizzate ai fini della fruibilità, funzionalità e sicurezza dei luoghi oggetto degli interventi.
- Il rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 20 della L.R. n. 16 del 20 maggio 1996, in merito agli atti di informazione, compresi manifesti e cartellonistica.