



## **POR FESR LAZIO 2014-2020**

**“Attrazione di investimenti mediante sostegno finanziario, in grado di assicurare una ricaduta sulle PMI a livello territoriale”  
– sub-azione: "Attrazione produzioni cinematografiche e azioni di sistema attraverso il sostegno delle PMI che operano direttamente o indirettamente nel settore" dell'Asse prioritario  
3 – Competitività”**

***Determinazioni regionali n. G13390 del 14/11/2016, Det. n. G14449 del 05/12/2016 e Det. n.G07357 del 24/05/2017***

**Guida per la presentazione della documentazione per la sottoscrizione dell’Atto d’Impegno e per l’erogazione del contributo a titolo di Anticipo.**

## INDICE

<b>PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
<b>L' ATTO D'IMPEGNO.....</b>	<b>3</b>
La tempistica prevista per la sottoscrizione dell'Atto d'Impegno.....	4
La documentazione da presentare ai fini della sottoscrizione dell'Atto d'Impegno ...	4
Compiti del Soggetto Capofila .....	5
<b>LA RICHIESTA DI EROGAZIONE A TITOLO DI ANTICIPAZIONE .....</b>	<b>6</b>
La polizza fidejussoria/fideiussione bancaria .....	7
Come presentare la richiesta del Contributo a titolo di Anticipazione su GeCoWeb..	8
Schema di sintesi della documentazione inerente la richiesta di Contributo a titolo di Anticipazione .....	8

## PREMESSA

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

Le linee guida risultano strutturate in due specifiche sezioni:

- la sottoscrizione dell'Atto d'Impegno;
- la richiesta di erogazione a titolo di anticipazione;

Ciascuna sezione è dedicata in particolare a:

- esame della documentazione obbligatoria da presentare in sede di sottoscrizione dell'Atto d'Impegno e di verifica amministrativa nel caso delle richieste di erogazione del contributo a titolo di anticipazione;
- rispetto della tempistica prevista in ciascuna delle fasi di cui ai punti precedenti.

In tali sezioni si farà riferimento ai modelli di specifiche dichiarazioni o di documenti che l'impresa beneficiaria deve allegare alla richiesta di erogazione del Contributo a titolo di anticipazione. Tali modelli sono reperibili sul sito internet [www.lazioinnova.it](http://www.lazioinnova.it), nella sezione specificatamente dedicata all'Avviso Pubblico.

## L' ATTO D'IMPEGNO

L'art. 13 dell'Avviso Pubblico prevede che Lazio Innova S.p.A., invii a mezzo PEC, entro 30 giorni dalla pubblicazione del provvedimento di concessione dei contributi nel caso di Opere finanziabili ed ammesse senza riserva, ovvero dalla data in cui il Soggetto beneficiario ha fornito evidenza documentale circa il soddisfacimento delle condizioni poste per la concessione definitiva dell'Aiuto nel caso dei progetti finanziabili ma ammessi con riserva, la lettera di invito a sottoscrivere l'Atto di Impegno, cui è allegato il testo dell'Atto di Impegno stesso.

L'Atto d'Impegno inviato in allegato dovrà essere riportato su carta intestata del Soggetto beneficiario e dovrà mantenere i loghi previsti dal POR FESR Lazio 2014/2020 già in esso contenuti.

Il Soggetto beneficiario<sup>1</sup> deve sottoscrivere l'Atto di Impegno con le modalità indicate nella Comunicazione di Concessione del Contributo, ossia obbligatoriamente presso gli Uffici di Lazio Innova S.p.A., Via dell'Amba Aradam, 9 – Roma, previo appuntamento, entro i 30 giorni successivi alla ricezione della Comunicazione di Concessione, allegando quanto in essa richiesto.

---

<sup>1</sup> In caso di accordo a latere, il soggetto deputato alla firma dell'Atto d'Impegno è la società capofila.

L'Atto di Impegno riporta in particolare:

- la spesa ammissibile da rendicontare, la spesa ammessa e il relativo contributo concesso per tipologia di investimento in cui si è articolato il programma;
- le modalità di erogazione del contributo suddivise in Anticipo, Stato Avanzamento Lavori e Saldo;
- le eventuali condizioni al cui assolvimento risulta subordinata l'erogazione del contributo;
- il termine entro cui realizzare e rendicontare le spese del programma ammesso;
- gli obblighi che il soggetto beneficiario si assume con la sottoscrizione dell'Atto di Impegno;
- i casi tali da determinare l'avvio di un provvedimento di revoca del contributo ammesso.

La comunicazione specifica anche gli eventuali adempimenti particolari al cui assolvimento risulta subordinata la sottoscrizione dell'Atto d'Impegno stesso e contiene, nel relativo Allegato 1, l'elenco della documentazione che, integralmente compilata e sottoscritta, dovrà essere prodotta in sede di sottoscrizione.

Si fa presente che il mancato rispetto dei termini indicati, provocherà la revoca del contributo e Lazio Innova S.p.A. intenderà risolti di diritto gli impegni ed i rapporti assunti, con conseguente avvio del procedimento di revoca del contributo concesso.

### **La tempistica prevista per la sottoscrizione dell'Atto d'Impegno**

L'Atto d'Impegno deve essere sottoscritto nei 30 giorni successivi alla ricezione della lettera di invito a sottoscrivere lo stesso da parte di Lazio Innova S.p.A.

In sede di sottoscrizione dovrà essere, inoltre, presentata tutta la documentazione richiesta di cui all'Allegato 1 alla Comunicazione di Concessione del Contributo.

### **La documentazione da presentare ai fini della sottoscrizione dell'Atto d'Impegno**

- Fotocopia leggibile di un **documento di identità**, in corso di validità, del Legale Rappresentante (in caso di Accordo a latere, del Legale Rappresentante di ogni soggetto sottoscrittore dell'Accordo);
- **Informativa ai sensi del D. Lgs. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali"** conforme al modello allegato alla presente (*Allegato 1a*) compilata e firmata in originale dal Legale Rappresentante e corredata di relativo timbro;
- **Coordinate bancarie del conto corrente** intestato alla Società, secondo il format trasmesso in allegato (*Allegato 1b*) compilato e firmato in originale dal Legale Rappresentante e corredata di relativo timbro;

- **Dichiarazione di mantenimento dei requisiti** (*Allegato 1c*) compilata e firmata in originale dal Legale Rappresentante e corredata di relativo timbro;
- **Dichiarazione attestante Aiuti richiesti o ottenuti sulle stesse Spese Ammesse su cui è stato ottenuto il Contributo** (*Allegato 1d*) compilata e firmata in originale dal Legale Rappresentante e corredata di relativo timbro;
- **Schede** allegate relative a ciascuna tipologia di Investimento del progetto presentato e ammesso, riportanti il dettaglio dei costi e dei contributi ammessi, sottoscritte in originale, per totale accettazione del loro contenuto, dal Legale Rappresentante della Società beneficiaria e corredate di relativo timbro;
- **Cronoprogramma** con indicazione dei tempi previsti per ciascuna fase e la data di conclusione dell'investimento;
- documentazione richiesta da Lazio Innova S.p.A. necessaria alla verifica **dell'assolvimento degli adempimenti richiesti alla data di sottoscrizione dell'Atto d'Impegno**;
- Ove richiesto nell'allegato 1, documentazione probatoria a supporto di quanto concesso **per l'applicazione delle maggiorazioni nell'intensità di aiuto previste dall'Art. 7 dell'Avviso Pubblico per le coproduzioni oggetto di un Aiuto al Produttore estero da parte di almeno un altro Stato membro della UE diverso dall'Italia** (ai sensi della normativa sugli aiuti di Stato per Stati membri si intendono anche le Regioni, i Comuni e, più in generale chi può disporre, a seconda degli ordinamenti interni di ciascuno Stato, di risorse di natura pubblica);

**In caso di Accordo a latere, le dichiarazioni 1a, 1c e 1d precedentemente indicate dovranno essere rese da tutti i Partner.**

### **Compiti del Soggetto Capofila**

Si riportano di seguito alcuni dei compiti del Mandatario o Capofila, affidati dagli altri sottoscrittori dell'Accordo a Latere relativi alle fasi analizzate nelle presenti linee guida, tra quelli indicati per esteso all'art. 11 dell'Avviso Pubblico:

- presentare la documentazione richiesta dall'Avviso e dagli atti conseguenti, nonché la rendicontazione in nome e per conto dei Mandanti;
- stipulare, in nome e per conto dei Mandanti, tutti gli atti contrattuali connessi con l'ammissione all'agevolazione e la gestione del progetto, fermo restando le responsabilità individuali conseguenti all'esecuzione delle parti di propria competenza in termini tecnici, finanziari e di rendicontazione. In ultima analisi, anche se l'agevolazione è da considerarsi globale sull'intera durata del progetto, il Beneficiario dell'agevolazione resta il singolo soggetto a cui competono tutti gli adempimenti di carattere amministrativo, finanziario e rendicontativo. I beneficiari sono i singoli componenti dell'Aggregazione quantunque i

rapporti con Lazio Innova relativi all’Aiuto concesso siano delegati dai Mandanti al Mandatario;

- assumere la responsabilità dell’attività di coordinamento e monitoraggio del Progetto;
- svolgere funzione di controllo sugli avanzamenti di spesa rendicontati dai singoli Mandanti finalizzato ad accertare la massima coerenza e pertinenza delle dichiarazioni di spese in relazione alle attività tecniche svolte dagli stessi Mandanti;
- svolgere funzione di raccordo per la trasmissione a Lazio Innova di tutte le informazioni riguardanti le variazioni del progetto, anche con riferimento ad eventuali modifiche all’Accordo di Coproduzione.

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

#### LA RICHIESTA DI EROGAZIONE A TITOLO DI ANTICIPAZIONE

La richiesta di anticipazione nella misura minima del 20% e massima del 40% del Contributo concesso, è obbligatoria e deve essere presentata entro e non oltre 30 giorni dalla data di sottoscrizione dell’Atto d’Impegno.

Unitamente a tale richiesta deve essere inviata una fidejussione bancaria o assicurativa a copertura dell’importo dell’anticipazione richiesta ai sensi del comma 2 dell’articolo 16 dell’Avviso Pubblico, maggiorato del 10% a titolo di interessi e spese legali, **con scadenza non inferiore a dodici mesi oltre la data massima consentita per la presentazione della rendicontazione a saldo, oppure con rinnovo automatico che consenta di coprire tale periodo**, fornita da soggetti vigilati dalla Banca d’Italia o dai corrispondenti organismi di vigilanza appartenenti all’Eurosistema elenco IVASS, in conformità con lo schema pubblicato sul sito internet [www.lazioinnova.it](http://www.lazioinnova.it), nella sezione specificatamente dedicata all’Avviso Pubblico.

In fase di erogazione dell’anticipazione l’impresa beneficiaria deve presentare idonea documentazione (Copia conforme all’originale, sottoscritta con firma digitale del Legale Rappresentante, del titolo di disponibilità registrato presso l’Agenzia delle Entrate e, nel caso di nuova apertura non ancora registrata in CCIAA, copia conforme all’originale degli estremi di denuncia in CCIAA) a dimostrazione del possesso di una sede operativa ubicata nel Lazio<sup>2</sup> che dovrà essere mantenuta per almeno 3 (tre) anni dalla data di completamento del progetto (in caso di Accordo a latere tale documentazione deve essere fornita da ogni soggetto sottoscrittore dell’Accordo).

---

<sup>2</sup> A titolo esemplificativo, sono considerati titoli idonei: la proprietà, la locazione, il comodato irrevocabile.

### La polizza fidejussoria/fideiussione bancaria

Le Compagnie di Assicurazione devono essere tra quelle incluse nell'elenco emanato in attuazione dell'art. 1, lettera c) della Legge n. 348 del 10.6.1982 e successive modifiche ed integrazioni, ed autorizzate dal Ministero per lo Sviluppo Economico ad esercitare le assicurazioni nel ramo cauzioni. In particolare, saranno accolte unicamente:

- le polizze fideiussorie rilasciate dalle Compagnie di Assicurazione iscritte negli elenchi previsti dall'IVASS autorizzate all'esercizio del ramo cauzione, ovvero a costituire cauzioni con polizze fideiussorie, a garanzia di obbligazioni verso lo Stato ed altri enti pubblici;
- le fideiussioni bancarie rilasciate dai soggetti così come definiti nella sezione Intermediari della Banca d'Italia.

La polizza, conforme all'Allegato 1e, deve essere compilata su carta intestata della compagnia di assicurazione o dell'istituto bancario.

Gli estremi della determinazione di approvazione del contributo e, soprattutto, l'importo del Contributo concesso devono essere riportati correttamente nel testo della polizza fidejussoria/fideiussione; gli estremi anagrafici dell'Agente, Procuratore o Dirigente bancario abilitato a firmare devono essere inseriti nelle premesse.

Debbono essere apposti timbri e firme del Contraente e della Compagnia di Assicurazione, sia in calce alle condizioni generali di polizza, che dopo le condizioni specificamente approvate ai sensi degli artt. 1341 e 1342 del codice civile.

Nel caso di polizze rilasciate da compagnie di assicurazione, emesse da agenzia assicurativa, dovrà essere compilata da parte dell'Agente assicurativo che rilascia la polizza, una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, in conformità all'Allegato 1f, volta a specificare che l'importo garantito rientra nei limiti stabiliti dal contratto di agenzia per la stipula di polizze fideiussorie con la società assicuratrice.

Ovviamente, nel caso di fideiussione bancaria, il testo riportato nel formato allegato andrà opportunamente adattato.

### Come presentare la richiesta del Contributo a titolo di Anticipazione su GeCoWeb

La richiesta di erogazione del Contributo a titolo di Anticipazione deve essere presentata dal beneficiario attraverso la seguente procedura:



1. accedere alla piattaforma telematica GeCoWeb raggiungibile all'indirizzo <https://gecoweb.lazioinnova.it/> con le stesse credenziali usate per la presentazione della domanda oppure tramite token o CNS rilasciata dalla CCIAA;
2. In corrispondenza della linea della domanda a valere sull'Avviso Pubblico oggetto della richiesta di erogazione a titolo di Anticipazione cliccare sul tasto "Rendiconta";
3. Sulla finestra che si aprirà, cliccare e operare la scelta "Acconto/Sal/Saldo – Visualizza/modifica";
4. In caso di richiesta di acconto inserire la percentuale richiesta nella misura minima del 20% e massima del 40% del Contributo concesso e cliccare sul tasto verde in alto "Salva bozza";
5. Una volta certi della percentuale di acconto richiesta, cliccare sul tasto rosso in alto "Salva e finalizza";
6. Nel menù a tendina, cliccare sul comando "Stampa";
7. Salvare il pdf della richiesta di acconto che verrà generato dal sistema, firmarlo digitalmente e trasmetterlo via pec all'indirizzo [incentivi@pec.lazioinnova.it](mailto:incentivi@pec.lazioinnova.it) specificando nell'oggetto il protocollo della domanda ed allegando i documenti indicati nel modulo di richiesta.

### Schema di sintesi della documentazione inerente la richiesta di Contributo a titolo di Anticipazione

Fase	Tipologia allegato	Modalità di trasmissione
ACCONTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RICHIESTA EROGAZIONE A TITOLO DI ANTICIPAZIONE</li> </ul>	VIA PEC SOTTOSCRITTA DIGITALMENTE
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• FIDEIUSSIONE BANCARIA O ASSICURATIVA (ALLEGATO 1E)</li> </ul>	VIA PEC <u>SE</u> SOTTOSCRITTA DIGITALMENTE/POSTA RACCOMANDATA
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ (SOLO PER POLIZZA ASSICURATIVA) (ALLEGATO 1F)</li> </ul>	VIA PEC SOTTOSCRITTA DIGITALMENTE
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DEL TITOLO DI DISPONIBILITÀ REGISTRATO PRESSO L'AGENZIA DELLE ENTRATE E, NEL CASO DI NUOVA APERTURA NON ANCORA REGISTRATA IN CCIAA, COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DEGLI ESTREMI DI DENUNCIA IN CCIAA</li> </ul>	VIA PEC SOTTOSCRITTA DIGITALMENTE