

SCHEMA DI CONVENZIONE-CONTRATTO

per l'affidamento in house a LAZIOcrea S.p.A., ai sensi dell'art. 7, comma 2, del D.Lgs. 36/2023, della realizzazione del progetto formativo integrato **“Accademia delle Arti e dei Mestieri – Corrado Pani”**, operazione a titolarità regionale cofinanziata dal PR FSE+ Lazio 2021-2027, Priorità 2 “Istruzione e formazione”, Obiettivo specifico g) (ESO4.7), Azione “Scuole tematiche di alta formazione” – CUP [] – CIG []

TRA

la **Regione Lazio** (di seguito “Regione”), C.F. 80143490581, con sede in Roma, Via Cristoforo Colombo n. 212, rappresentata da Luca Fegatelli in qualità di Direttore vicario della Direzione regionale Istruzione, Formazione e Politiche per l'Occupazione e di Autorità di Gestione del PR FSE+ Lazio 2021-2027 (di seguito “AdG”), autorizzato/a alla stipula in forza della determinazione n. [] del [];

E

LAZIOcrea S.p.A. (di seguito “Società”), C.F. e P.IVA 13662331001, con sede legale in Roma, Via Anagnina n. 203, rappresentata dall'Avv. Giuseppe Sacco, in qualità di Presidente del Consiglio di Amministrazione e legale rappresentante;

di seguito congiuntamente “le Parti”.

PREMESSO CHE

- la Società è società a capitale interamente regionale che opera nei confronti della Regione secondo il modello dell'*in house providing*, soggetta ai poteri di indirizzo, programmazione e controllo analogo della Regione (Statuto, artt. 1, 12 e 13);
- l'art. 12.3 dello Statuto e l'art. 2, comma 1 del Contratto-Quadro di Servizio 2022-2026 prevedono che gli interventi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea siano oggetto di apposite convenzioni conformi alle disposizioni dell'Unione europea; l'art. 1.6 dello Statuto stabilisce che gli atti di affidamento indichino oggetto, articolazione e modalità di esecuzione, durata e tempi e la preventiva e dettagliata quantificazione dei costi riferita alle risorse umane e strumentali impiegate;
- con DGR n. 613 del 23/07/2026, la Giunta regionale ha disposto la realizzazione del progetto formativo integrato “Accademia delle Arti e dei Mestieri – Corrado Pani”, ne ha affidato la realizzazione alla Società ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 36/2023 e ha destinato al progetto risorse omnicomprensive per euro 4.800.000,00 a valere sul PR FSE+ Lazio 2021-2027;
- con nota prot. n. 942845 del 21/09/2026, la Direzione regionale Trasformazione digitale e Procurement ha disposto l'integrazione del progetto nel POA 2026 della Società;
- la Società ha trasmesso all'AdG lo Studio di Fattibilità datato 21/09/2026 (nota acquisita al prot. n. 972287 del 29/09/2026);
- con determinazione n. [] del [], l'AdG ha approvato lo Studio di Fattibilità con prescrizioni, ha affidato alla Società la realizzazione del progetto, ha approvato lo schema della presente Convenzione-contratto e ha assunto il relativo impegno di spesa;
- l'operazione è a titolarità regionale: la Regione è beneficiario ai sensi dell'art. 2, par. 1, n. 9, del Reg. (UE) 2021/1060 e la spesa certificata alla Commissione europea è costituita dal

corrispettivo erogato alla Società; la Società è pertanto tenuta ad assicurare tutti gli adempimenti necessari a consentire alla Regione la verifica, la rendicontazione, il controllo e la certificazione della spesa;

tutto ciò premesso, le Parti convengono e stipulano quanto segue.

Art. 1

(Premesse e allegati)

1. Le premesse e gli allegati costituiscono parte integrante e sostanziale della presente Convenzione-contratto (di seguito “Convenzione”).
2. Sono allegati alla Convenzione: Allegato 1 – Studio di Fattibilità del 21/09/2026 (in atti, non materialmente allegato); Allegato 2 – Prescrizioni approvate con la determinazione n. [REDACTED]; Allegato 3 – Determinazione del corrispettivo e piano finanziario; Allegato 4 – Documentazione per i SAL e per il saldo; Allegato 5 – Modelli di dichiarazione.

Art. 2

(Oggetto e natura del rapporto)

1. La Regione affida alla Società, che accetta, la progettazione esecutiva, l’organizzazione, la gestione, il monitoraggio e la rendicontazione del progetto “Accademia delle Arti e dei Mestieri – Corrado Pani”, articolato in cinque percorsi formativi triennali per 100 allievi (Recitazione teatrale, Regia teatrale, Sceneggiatura teatrale, Tecnico dello spettacolo dal vivo, Macchinista teatrale), quattro workshop territoriali per 160 giovani nelle province di Latina, Rieti, Frosinone e Viterbo e le connesse attività di orientamento, tirocinio, produzione didattica e accompagnamento al lavoro.
2. Il rapporto ha natura di affidamento in house di un servizio ai sensi dell’art. 7, comma 2, del D.Lgs. 36/2023. La Società agisce quale affidataria; la Regione è beneficiario dell’operazione ai fini del PR FSE+.

Art. 3

(Documenti contrattuali e ordine di prevalenza)

1. In caso di contrasto o lacuna tra i documenti che regolano il rapporto, prevalgono, nell’ordine: a) la normativa dell’Unione europea, nazionale e regionale applicabile; b) le Prescrizioni (Allegato 2); c) la presente Convenzione e gli Allegati 3, 4 e 5; d) il Progetto esecutivo e il Piano economico di dettaglio approvati dall’AdG ai sensi dell’art. 6; e) lo Studio di Fattibilità (Allegato 1).
2. Le previsioni dello Studio di Fattibilità in contrasto con le Prescrizioni o con la presente Convenzione si intendono sostituite di diritto.

Art. 4

(Durata e termini essenziali)

1. La Convenzione ha efficacia dalla data dell’ultima sottoscrizione digitale fino al 31/12/2029, fatti salvi gli obblighi che per loro natura si protraggono oltre tale data (conservazione documentale, collaborazione ai controlli, restituzione di somme).
2. Tutte le attività si concludono entro il **30/09/2029** e la rendicontazione finale è presentata entro il **31/10/2029**. I termini hanno carattere essenziale ai fini dell’ammissibilità della spesa (art. 63

Reg. (UE) 2021/1060): le attività svolte e i costi sostenuti oltre tali termini non sono riconosciuti, salvo autorizzazione scritta dell'AdG compatibile con il periodo di ammissibilità del Programma.

3. La Società comunica all'AdG l'avvio delle attività entro 15 giorni dalla sottoscrizione della presente Convenzione.

Art. 5

(Governance)

1. L'AdG, in qualità di titolare dell'operazione, esercita le funzioni di programmazione, indirizzo, vigilanza e controllo, approva i documenti di cui all'art. 6 e autorizza le variazioni.
2. La Regione opera attraverso il RUP, che cura il CIG e le comunicazioni alla Piattaforma dei contratti pubblici e svolge funzioni di supervisione, indirizzo e coordinamento, e il responsabile del procedimento per la fase di esecuzione (art. 15, comma 4, D.Lgs. 36/2023), che verifica la regolare esecuzione, istruisce i SAL e attesta la conformità delle prestazioni. Non è nominato un direttore dell'esecuzione ai sensi dell'art. 114 del D.Lgs. 36/2023. La Società fornisce tempestivamente i dati necessari alle schede della fase esecutiva.
3. È istituito un Comitato di indirizzo composto dall'AdG (o suo delegato), che lo presiede, da un rappresentante della Direzione regionale Cultura, Politiche giovanili e della Famiglia, Pari Opportunità, Servizio Civile, quale direzione co-programmatrice, dal RUP e dal Referente della Società. Il Comitato si riunisce almeno ogni quattro mesi, verifica l'avanzamento fisico, procedurale e finanziario e formula indirizzi; delle riunioni è redatto verbale.
4. La Società designa quale Referente/RUP di progetto la Dott.ssa Giovanna Monti e ne comunica tempestivamente ogni sostituzione.

Art. 6

(Progetto esecutivo, Piano economico di dettaglio e variazioni)

1. Entro 30 giorni dalla sottoscrizione la Società trasmette all'AdG il cronoprogramma esecutivo, con date di inizio e fine di ciascuna azione coerenti con l'art. 4, e il Piano economico di dettaglio, conforme alle Prescrizioni e all'Allegato 3, comprensivo della quantificazione delle risorse umane e strumentali e del piano degli acquisti.
2. Entro 90 giorni dalla sottoscrizione, la Società trasmette il Progetto esecutivo dei cinque percorsi e dei quattro workshop territoriali.
3. L'AdG approva i documenti, sentita la Direzione regionale Cultura, entro 30 giorni dal ricevimento, e può chiederne l'adeguamento assegnando un termine non superiore a 15 giorni.
4. Ogni variazione del cronoprogramma, del Piano economico o del Progetto esecutivo è preventivamente richiesta in forma scritta e motivata e autorizzata dall'AdG. Non sono consentite variazioni che aumentino l'importo massimo o modifichino i contenuti essenziali stabiliti dalla DGR n. 613/2026.

Art. 7

(Obblighi di esecuzione della Società)

1. La Società esegue le prestazioni con la diligenza professionale richiesta, nel rispetto dello Studio di Fattibilità come integrato dalle Prescrizioni, del Progetto esecutivo approvato e della normativa applicabile. In particolare:

- a) predispone i bandi di selezione degli allievi e gli avvisi per gli incarichi della governance esperta, dei docenti e dei tutor e li trasmette all'AdG per il visto prima della pubblicazione; le selezioni dei destinatari rispettano la fascia d'età 18-29 anni non compiuti, lo stato di disoccupazione o inoccupazione e i requisiti stabiliti dalla DGR n. 613/2026;
- b) acquisisce, prima dell'avvio delle attività formative, l'autorizzazione o il riconoscimento dei percorsi secondo la disciplina regionale, ai fini del rilascio delle attestazioni e delle qualifiche, e cura gli esami finali secondo la normativa vigente;
- c) effettua acquisti e conferisce incarichi nel rispetto del D.Lgs. 36/2023 e dell'art. 19 del D.Lgs. 175/2016, indicando in tutti gli atti il CUP e il cofinanziamento FSE+;
- d) assicura la disponibilità e l'idoneità delle sedi, il rispetto dei vincoli d'uso e la sicurezza dei luoghi;
- e) gestisce la segreteria didattica e organizzativa, i registri e la rilevazione delle presenze, i tirocini e le attività di accompagnamento al lavoro;
- f) raggiunge gli indicatori di realizzazione e di risultato previsti dallo Studio di Fattibilità e ne riferisce nei SAL.

Art. 8

(Obblighi connessi al cofinanziamento FSE+)

1. La Società si impegna a consentire alla Regione l'assolvimento di tutti gli obblighi derivanti dal cofinanziamento dell'Unione europea e, a tal fine:
 - a) rispetta il Sistema di Gestione e Controllo del PR FSE+, il Manuale delle procedure dell'AdG, il D.P.R. 66/2025 e, per quanto applicabile, la Direttiva regionale G04128/2023;
 - b) adotta una contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative al progetto e assicura una pista di controllo conforme all'art. 69, par. 6, e all'Allegato XIII del Reg. (UE) 2021/1060;
 - c) alimenta il sistema informativo SIGEM con i dati fisici, procedurali e finanziari, nei tempi richiesti dall'AdG, e raccoglie i dati individuali dei partecipanti necessari agli indicatori comuni di cui all'Allegato I del Reg. (UE) 2021/1057;
 - d) assolve gli obblighi di visibilità, trasparenza e comunicazione di cui agli artt. 47-50 e all'Allegato IX del Reg. (UE) 2021/1060, utilizzando i loghi secondo le indicazioni regionali in tutti i materiali, bandi, contratti e comunicazioni;
 - e) conserva tutta la documentazione per il periodo previsto dall'art. 82 del Reg. (UE) 2021/1060 e la rende disponibile su richiesta;
 - f) consente e agevola i controlli e le verifiche, anche in loco, dell'AdG, dell'Autorità di Audit, della Funzione contabile, della Commissione europea, della Corte dei conti europea, dell'OLAF e della Procura europea (EPPO), fornendo documenti e informazioni entro i termini assegnati;
 - g) comunica i dati sul titolare effettivo e collabora all'utilizzo degli strumenti antifrode (ARACHNE);
 - h) rispetta la Carta dei diritti fondamentali dell'UE, la Convenzione ONU sui diritti delle persone con disabilità, il principio di parità tra uomini e donne e di non discriminazione;

- i) comunica tempestivamente all'AdG ogni irregolarità o sospetto di frode di cui venga a conoscenza.

Art. 9

(Personale e incarichi)

1. Per l'esecuzione la Società impiega personale dipendente e incarichi esterni nel rispetto delle Prescrizioni P.5 e P.6.
2. Il personale dipendente impiegato è individuato con ordini di servizio che riportano il CUP, la funzione e la percentuale di impiego; le ore sono documentate con timesheet mensili e riscontrate con il Libro Unico del Lavoro. Le funzioni trasversali di gestione non sono riconoscibili come costi diretti.
3. La Società garantisce che le ore e i costi imputati al progetto non sono esposti né finanziati nell'ambito del corrispettivo del POA o di altre fonti e rilascia, con ciascun SAL, la dichiarazione di cui all'Allegato 5. Eventuali assunzioni dedicate avvengono nel rispetto dell'art. 19 del D.Lgs. 175/2016, dell'art. 3.9 dello Statuto e delle autorizzazioni previste dall'art. 5, comma 4, lett. b), del Contratto-Quadro.
4. Non sono riconosciuti, a valere sul corrispettivo, incentivi per funzioni tecniche di cui all'art. 45 del D.Lgs. 36/2023 al personale della Società (Corte dei conti, Sezioni riunite in sede di controllo, delib. n. 14/SSRRCO/QMIG/2026).
5. I rapporti di lavoro e di incarico intercorrono esclusivamente tra la Società e il personale impiegato; nessun rapporto si instaura con la Regione.

Art. 10

(Corrispettivo)

1. L'importo massimo della Convenzione è di euro 4.800.000,00, comprensivi di IVA ove dovuta. La Società dichiara il regime IVA applicabile con il modello di cui all'Allegato 5.
2. Il corrispettivo è determinato a costi reali, senza margine, secondo la formula: **Corrispettivo = CDP + (CDP × 30,92%) [+ IVA ove dovuta]**, dove CDP sono i costi diretti del personale (dipendente ed esterno) effettivamente sostenuti, documentati, conformi ai massimali della Direttiva G04128/2023 e riconosciuti all'esito delle verifiche dell'AdG. La quota forfettaria (art. 56 Reg. (UE) 2021/1060) copre tutti gli altri costi del progetto e si riduce in proporzione ai CDP non riconosciuti.
3. Le modalità di calcolo, i massimali e il piano finanziario per annualità sono riportati nell'Allegato 3. Nessun ulteriore compenso, rimborso o maggiorazione è dovuto alla Società.

Art. 11

(Modalità di pagamento)

1. **Acconto.** Un acconto non superiore a euro 600.000,00, nei limiti dello stanziamento dell'esercizio 2026, è erogato previa: a) sottoscrizione della Convenzione; b) comunicazione di avvio; c) approvazione del cronoprogramma esecutivo e del Piano economico di dettaglio; d) presentazione della fattura.
2. **Pagamenti intermedi.** I pagamenti successivi sono erogati sulla base di stati di avanzamento (SAL) con cadenza almeno quadrimestrale, nella misura del corrispettivo maturato e riconosciuto ai sensi dell'art. 10, al netto dell'acconto e dei pagamenti già erogati. Ciascun

pagamento intermedio presuppone che i costi rendicontati e riconosciuti siano almeno pari alle somme complessivamente già erogate. L'ammontare complessivo dei pagamenti prima del saldo non può superare il 90% dell'importo massimo.

3. Saldo. Il saldo è erogato previa presentazione della relazione finale e del rendiconto finale, rilascio del certificato di verifica di conformità o di regolare esecuzione ed esito delle verifiche di gestione dell'AdG. Le somme eventualmente erogate in eccesso sono restituite entro 30 giorni dalla richiesta.
4. Ciascun pagamento è subordinato all'istruttoria del SAL da parte del responsabile della fase di esecuzione e al rilascio del certificato di pagamento da parte del RUP, alla regolarità contributiva e alle verifiche di legge, ed è effettuato entro 30 giorni dal ricevimento della fattura elettronica, che riporta CUP, CIG, riferimento alla Convenzione e, ove l'IVA sia dovuta, l'annotazione della scissione dei pagamenti.
5. Le scadenze di pagamento sono coordinate con l'imputazione contabile dell'impegno; eventuali reimputazioni agli esercizi successivi non costituiscono inadempimento della Regione.

Art. 12

(Rendicontazione, SAL e verifica di conformità)

1. Con ciascun SAL la Società presenta la documentazione indicata nell'Allegato 4, tra cui la relazione analitica dell'attività svolta (Direttiva G04128/2023, Sezione A, § 5.4.2), il rendiconto dei costi diretti del personale con i relativi giustificativi, l'aggiornamento dei dati SIGEM e le dichiarazioni di cui all'Allegato 5.
2. Il responsabile della fase di esecuzione verifica la conformità delle attività al Progetto esecutivo e al cronoprogramma e adotta il SAL; le verifiche di gestione sono svolte dalla struttura dell'AdG competente, nel rispetto della separazione delle funzioni.
3. L'operazione si chiude con la verifica di conformità finale delle prestazioni.

Art. 13

(Controlli e rettifiche finanziarie)

1. Sono a carico della Società gli importi non riconosciuti o rettificati in esito ai controlli dell'AdG, dell'Autorità di Audit, della Funzione contabile, della Commissione europea o di altri organismi di controllo, qualora la causa sia imputabile alla Società.
2. La Regione recupera tali importi mediante compensazione con i pagamenti successivi o, in mancanza, mediante richiesta di restituzione, da effettuarsi entro 60 giorni, maggiorata degli interessi legali.
3. In considerazione del controllo analogo esercitato dalla Regione e della facoltà di compensazione di cui al comma 2, non è richiesta la prestazione di cauzioni o garanzie.

Art. 14

(Adeguamento vincolante, sospensione e riduzioni)

1. La Società è tenuta ad adeguarsi, entro il termine assegnato, alle direttive e prescrizioni impartite dall'AdG per assicurare la conformità dell'operazione alla normativa e al Sistema di Gestione e Controllo, anche ai sensi dell'art. 4, comma 1, del Contratto-Quadro e degli artt. 1.4 e 9.1 dello Statuto.

2. In caso di inadempimento, ritardo nella consegna dei documenti di cui agli artt. 6 e 12 o mancato adeguamento, l'AdG, previa contestazione scritta e assegnazione di un termine non inferiore a 10 giorni per le controdeduzioni, può: a) sospendere i pagamenti; b) non riconoscere i costi non conformi; c) ridurre il corrispettivo in proporzione alle attività non realizzate o non conformi; d) segnalare l'inadempimento alla struttura regionale competente per il controllo analogo.
3. Per il ritardo nella consegna dei documenti di cui all'art. 6, commi 1 e 2, e della rendicontazione finale di cui all'art. 4, comma 2, si applica, a titolo di penale convenzionale, una riduzione del corrispettivo pari allo 0,3 per mille dell'importo massimo per ogni giorno di ritardo, fino a un massimo complessivo del 10% dell'importo massimo, salvo il risarcimento del maggior danno, ivi comprese le rettifiche derivanti dalla non ammissibilità della spesa.

Art. 15

(Risoluzione e recesso)

1. La Regione può risolvere la Convenzione ai sensi dell'art. 1456 c.c., previa diffida, in caso di:
a) mancato avvio o interruzione ingiustificata delle attività; b) gravi o reiterate violazioni degli obblighi di cui agli artt. 7, 8 e 9; c) mancato adeguamento alle prescrizioni dell'AdG entro il termine assegnato; d) irregolarità che compromettano l'ammissibilità della spesa o il raggiungimento degli obiettivi del Programma.
2. La Regione può recedere per sopravvenuti motivi di interesse pubblico, riconoscendo i soli costi ammissibili sostenuti fino alla data del recesso.
3. In caso di risoluzione o recesso la Società consegna senza ritardo la documentazione e i prodotti realizzati e restituisce le somme erogate e non giustificate.

Art. 16

(Proprietà dei prodotti e diritti)

1. I prodotti, i materiali didattici, le banche dati, le registrazioni e i materiali di comunicazione realizzati con le risorse della Convenzione sono di proprietà della Regione, che può utilizzarli liberamente per finalità istituzionali. La Società acquisisce dai docenti, dagli autori e dagli interpreti le liberatorie e le cessioni dei diritti necessarie, anche per le produzioni didattiche.
2. L'uso delle strutture e dei mezzi messi a disposizione tramite il cofinanziamento del PR FSE+ del Lazio è riservato esclusivamente alle finalità e alle attività del Progetto approvato. In nessun caso il Progetto può generare entrate aggiuntive derivanti dalle attività o dall'impiego di spazi e mezzi o da apporti a livello professionale da parte dei discenti connessi al Progetto, né per la Società né per i professionisti selezionati a vario titolo.

Art. 17

(Responsabilità, sicurezza e assicurazioni)

1. La Società è responsabile dell'esatto adempimento delle prestazioni e di ogni danno arrecato a persone o cose nell'esecuzione, tenendo indenne la Regione da qualsiasi pretesa di terzi.
2. La Società osserva il D.Lgs. 81/2008 e assicura la copertura assicurativa degli allievi, dei tirocinanti e del personale per infortuni e responsabilità civile verso terzi.

Art. 18

(Protezione dei dati personali)

1. Le parti dichiarano di aver ricevuto, prima della sottoscrizione della presente Convenzione, le informazioni di cui all'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (c.d. RGPD) circa il trattamento dei dati personali conferiti per la sottoscrizione e l'esecuzione del presente atto, nonché di essere a conoscenza dei diritti riconosciuti ai sensi della predetta normativa.
2. Qualora il Contraente, in ragione dell'oggetto della Convenzione, sia tenuto ad eseguire attività di trattamento di dati personali per conto della Giunta Regionale del Lazio, il medesimo deve essere designato "Responsabile del trattamento" ai sensi dell'art. 28 del RGPD. In tal caso, il Contraente si impegna ad accettare la designazione a Responsabile del trattamento, da parte della Giunta Regionale del Lazio, e a sottoscrivere l'atto di nomina entro il termine di quindici giorni dalla data di stipula del presente contratto e in ogni caso prima dell'inizio dell'attività di trattamento dei dati personali
3. Qualora non si applichi il comma precedente se le parti, Titolari del trattamento, determinano congiuntamente le finalità e i mezzi del trattamento stesso, in mancanza di una norma che consenta la trasmissione dei dati tra loro, devono considerarsi "Contitolari" del trattamento ai sensi dell'art. 26 GDPR; le stesse si impegnano a determinare in modo trasparente le rispettive responsabilità in merito all'osservanza degli obblighi derivanti dal RGPD con particolare riguardo all'esercizio dei diritti dell'interessato e alle informazioni di cui agli articoli 13 e 14 GDPR attraverso la sottoscrizione di un accordo interno.
4. Con la sottoscrizione del contratto ai sensi dell'art. 28 GDPR, di cui al comma 2, il Responsabile del trattamento si impegna ad effettuare il trattamento dei dati in aderenza ai principi del RGPD e nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali nazionale e comunitaria, ivi inclusi i provvedimenti, i comunicati, le Linee Guida e ogni altro atto generale emesso dal Garante per la Protezione dei Dati Personali. In particolare, il Contraente si impegna ad eseguire i soli trattamenti funzionali, pertinenti e necessari all'esecuzione delle prestazioni contrattuali e non incompatibili con le finalità per cui i dati sono stati raccolti.
5. Il Contraente si impegna ad osservare le vigenti disposizioni in materia di sicurezza e riservatezza dei dati personali e a farle osservare ai propri dipendenti e collaboratori, quali persone autorizzate al trattamento dei dati personali.
6. In conformità a quanto previsto dal RGPD, il Contraente è tenuto a garantire che i dati personali oggetto di trattamento, siano gestiti all'interno dello Spazio Economico Europeo e che gli stessi non siano trasferiti da o verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale al di fuori dell'UE senza la previa autorizzazione del Titolare del trattamento e comunque in presenza di una decisione di adeguatezza resa dalla Commissione europea ai sensi dell'art. 45 del RGPD[1] o dalle garanzie previste agli artt. 46 e ss. del RGPD stesso. In caso di trasferimenti extra UE le parti possono valutare preventivamente la necessità di implementare misure supplementari per garantire l'efficacia di tali garanzie.

Art. 19

(Riservatezza, conflitti di interesse e anticorruzione)

1. La Società mantiene riservate le informazioni acquisite e adotta misure idonee a prevenire, individuare e gestire i conflitti di interesse nell'individuazione dei destinatari, del personale e dei fornitori, acquisendo le relative dichiarazioni.
2. La Società osserva il proprio Modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. 231/2001 e le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza adottate ai sensi della L. 190/2012.

Art. 20

(Flussi finanziari)

1. I pagamenti della Regione alla Società non sono soggetti agli obblighi di tracciabilità di cui alla L. 136/2010, in quanto relativi a un affidamento in house (Determinazione ANAC n. 4 del 7 luglio 2011, § 2.5, come aggiornata con Delibera n. 585 del 19 dicembre 2023). Essi sono effettuati sul conto corrente indicato dalla Società [REDACTED].
2. La Società osserva integralmente gli obblighi di tracciabilità di cui alla L. 136/2010 nei contratti e negli affidamenti a terzi stipulati per l'esecuzione della Convenzione, nei quali riveste la qualifica di stazione appaltante, e assicura in ogni caso la riconducibilità di tutte le transazioni al progetto mediante il CUP.

Art. 21

(Rapporti con il Contratto-Quadro di Servizio)

1. La Convenzione è atto autonomo ai sensi dell'art. 2, comma 1, del Contratto-Quadro di Servizio e dell'art. 12.3 dello Statuto e conserva efficacia anche dopo la scadenza del Contratto-Quadro vigente.
2. Per quanto non previsto e in quanto compatibili, si applicano il Contratto-Quadro vigente e quello che gli succederà. Le attività oggetto della Convenzione non sono remunerate a valere sul corrispettivo del POA.

Art. 22

(Comunicazioni)

1. Le comunicazioni tra le Parti avvengono a mezzo PEC: per la Regione predisposizioneformazione@pec.regione.lazio.it; per la Società lazio crea@legalmail.it.

Art. 23

(Controversie)

1. Le Parti si impegnano a risolvere in via amministrativa le controversie relative all'interpretazione e all'esecuzione della Convenzione. In mancanza, è competente in via esclusiva il Foro di Roma.

Art. 24

(Spese, imposte e registrazione)

1. La Convenzione è sottoscritta con firma digitale ed è soggetta a registrazione solo in caso d'uso. L'imposta di bollo è assolta dalla Società una tantum al momento della stipula, nella misura prevista dall'Allegato I.4 al D.Lgs. 36/2023 per lo scaglione di importo corrispondente (euro 250,00 per contratti di importo pari o superiore a 1 milione e inferiore a 5 milioni di euro), con effetto sostitutivo per gli atti della procedura, secondo l'interpretazione dell'Agenzia

delle Entrate (Risposta a interpello n. 230/2024). Le ulteriori eventuali spese sono a carico della Società.

Art. 25

(Rinvio)

1. Per quanto non espressamente previsto si rinvia alla normativa dell'Unione europea, nazionale e regionale applicabile, alla DGR n. 613/2026 e alla determinazione n. _____ del _____.

Letto, confermato e sottoscritto digitalmente.

Per la Regione Lazio
L'Autorità di Gestione del PR FSE+
Il Direttore vicario

Dott. Luca Fegatelli

Per LAZIOcrea S.p.A.
Il legale rappresentante

Avv. Giuseppe Sacco

Ai sensi degli artt. 1341 e 1342 c.c. la Società approva specificamente gli artt. 3 (ordine di prevalenza), 4 (termini essenziali), 10 (corrispettivo), 11 (modalità di pagamento), 13 (rettifiche finanziarie), 14 (adeguamento vincolante, sospensione e riduzioni), 15 (risoluzione e recesso) e 23 (controversie).

Per LAZIOcrea S.p.A. – Il legale rappresentante

ALLEGATO 2

Prescrizioni ai fini dell'approvazione dello Studio di Fattibilità del 21/09/2026

“Accademia delle Arti e dei Mestieri – Corrado Pani” – PR FSE+ Lazio 2021-2027, Priorità 2, Obiettivo specifico ESO4.7

P.1 – Natura del rapporto e prevalenza

1. L'operazione è a titolarità regionale: la Regione Lazio è beneficiario ai sensi dell'art. 2, par. 1, n. 9, del Reg. (UE) 2021/1060; LAZIOcrea S.p.A. è affidataria in house del servizio ai sensi dell'art. 7, comma 2, del D.Lgs. 36/2023.
2. Lo Studio di Fattibilità costituisce la base progettuale dell'affidamento. In caso di contrasto o lacuna prevalgono, nell'ordine: la normativa dell'Unione europea e nazionale e regionale applicabile; le presenti prescrizioni; la Convenzione-contratto; il Progetto esecutivo e il Piano economico di dettaglio approvati dall'AdG del PR FSE+ 2021-2027 del Lazio.

P.2 – Progetto esecutivo e Piano economico di dettaglio

1. Entro 30 (trenta) giorni dalla sottoscrizione della Convenzione-contratto, la Società trasmette all'AdG il cronoprogramma esecutivo, con date di inizio e fine di ciascuna azione, e il Piano economico di dettaglio redatto in conformità alle presenti prescrizioni, con la quantificazione dei costi riferiti alle risorse umane e strumentali impiegate (art. 1.6 dello Statuto di LAZIOcrea S.p.A.).
2. Entro 90 (novanta) giorni dalla sottoscrizione la Società trasmette il Progetto esecutivo dei cinque percorsi e dei quattro workshop territoriali, elaborato con il Coordinamento artistico e didattico.
3. L'AdG approva i suddetti documenti, sentita la Direzione regionale Cultura quale direzione co-programmatrice, e può richiederne l'adeguamento. L'erogazione dell'acconto e dei successivi pagamenti è subordinata all'approvazione del cronoprogramma esecutivo e del Piano economico di dettaglio.

P.3 – Termini essenziali e ammissibilità della spesa

1. Tutte le attività, ivi compresi gli esami finali e le attività di accompagnamento al lavoro, si concludono entro il **30/09/2029**; la rendicontazione finale è presentata entro il **31/10/2029**, così da consentire il pagamento del saldo da parte della Regione entro il 31/12/2029 (art. 63 Reg. (UE) 2021/1060).
2. I termini hanno carattere essenziale. Le attività svolte e i costi sostenuti oltre tali termini non sono riconosciuti, salvo diversa autorizzazione scritta dell'AdG compatibile con il periodo di ammissibilità del Programma.
3. La compressione dei tempi è ottenuta senza riduzione dei contenuti essenziali stabiliti dalla DGR n. 613/2026 (cinque profili professionali, 100 allievi, triennio didattico), anche mediante la riduzione della durata delle procedure di selezione.

P.4 – Destinatari e requisiti di accesso

1. Tutte le azioni, compresi i workshop territoriali, sono rivolte a giovani disoccupati o inoccupati, di età compresa tra i 18 e i 29 anni non compiuti, come stabilito dalla DGR n. 613/2026.

2. Requisiti di accesso ulteriori (ad esempio lo stato di disoccupazione o inoccupazione) possono essere previsti solo se coerenti con la DGR e con il PR FSE+ e previo assenso dell'AdG.
3. I bandi di selezione degli allievi e gli avvisi per il conferimento degli incarichi della governance esperta sono trasmessi all'AdG prima della pubblicazione, per il relativo visto.

P.5 – Massimali di costo

1. Ai fini della determinazione del corrispettivo sono riconosciuti esclusivamente i costi conformi ai massimali della Direttiva regionale approvata con D.D. n. G04128 del 28/03/2023 (Sezione B, § 1.9), assunti quali parametri ufficiali di congruità:
 - docenze remunerate per fasce (A 100 €/h, B 80 €/h, C 50 €/h, D 30 €/h) in base al curriculum vitae di ciascun docente;
 - codocenze, docenze di supporto e tutoraggio entro il massimale unico di 30 €/h;
 - consulenti ed esperti entro i massimali per fasce;
 - massimali orari per funzione, calcolati sulle ore complessive dei percorsi: direzione e valutazione 30%, coordinamento 35%, segreteria tecnico-organizzativa 100%, monitoraggio e rendicontazione 50%;
2. Le eccedenze non sono riconosciute. Le risorse che si rendono disponibili per effetto dell'applicazione dei massimali possono essere riallocate nel Piano economico di dettaglio su azioni a diretto beneficio dei destinatari, previa approvazione dell'AdG.

P.6 – Personale dipendente della Società e costi di gestione

1. I costi del personale dipendente della Società sono riconosciuti solo per funzioni operative direttamente dedicate al progetto, nel rispetto dei massimali orari, sulla base di ordini di servizio riportanti il CUP, del costo orario determinato ex ante, dei timesheet mensili e del riscontro con il Libro Unico del Lavoro (Direttiva G04128, Sezione B, § 2.1.1; art. 55 Reg. (UE) 2021/1060).
2. Le funzioni trasversali di gestione (responsabilità del procedimento, supporto legale, amministrazione generale) non sono riconoscibili come costi diretti, in quanto già coperte dalla quota forfettaria e/o dal corrispettivo del Piano Operativo Annuale.
3. La Società dichiara e documenta che le ore e i costi imputati al progetto non sono esposti né finanziati nell'ambito del corrispettivo del Piano Operativo Annuale o di altre fonti. Eventuali nuove assunzioni dedicate al progetto avvengono nel rispetto dell'art. 19 del D.Lgs. 175/2016, dell'art. 3.9 dello Statuto e delle autorizzazioni previste dall'art. 5, comma 4, lett. b), del Contratto-Quadro di Servizio.

P.7 – Quota forfettaria

1. La quota forfettaria (art. 56 Reg. (UE) 2021/1060), nella misura massima del 30,92% indicata nello Studio, è calcolata esclusivamente sui costi diretti del personale riconosciuti a seguito delle verifiche dell'AdG e si riduce pertanto in proporzione agli eventuali costi non riconosciuti.
2. Restano ferme le diverse modalità di determinazione dei costi eventualmente stabilite dall'AdG in conformità al Sistema di Gestione e Controllo.

P.8 – Regime IVA e importo massimo

1. L'importo massimo dell'affidamento è pari a euro 4.800.000,00, comprensivo di IVA ove dovuta. Qualora il corrispettivo sia imponibile, il Piano economico di dettaglio è rimodulato in modo da contenere imponibile e imposta entro tale importo.

P.9 – Acquisizioni sul mercato e sedi

1. Il Piano economico di dettaglio contiene il piano degli acquisti di beni e servizi (attrezzature, allestimenti, materiali, servizi logistici e di comunicazione) con la stima dei costi, sia nel caso dei costi diretti, sia nel caso di quelli ricondotti nella quota forfettaria.
2. Gli acquisti e gli incarichi sono effettuati nel rispetto del D.Lgs. 36/2023 e dell'art. 19 del D.Lgs. 175/2016, con indicazione del CUP e della fonte di finanziamento FSE+ in tutti gli atti.
3. Per le sedi la Società documenta il titolo di disponibilità e il rispetto dei vincoli d'uso.

P.10 – Obblighi connessi al cofinanziamento FSE+

1. La Società assicura, tra l'altro:
 - il rispetto del Sistema di Gestione e Controllo, del Manuale delle procedure dell'AdG e del D.P.R. 66/2025;
 - una contabilità separata o una codificazione contabile adeguata e la pista di controllo;
 - l'alimentazione del sistema SIGEM e la raccolta dei dati individuali dei partecipanti per gli indicatori comuni (Allegato I Reg. (UE) 2021/1057);
 - gli obblighi di visibilità e comunicazione (artt. 47-50 e Allegato IX Reg. (UE) 2021/1060);
 - la conservazione dei documenti (art. 82 Reg. (UE) 2021/1060);
 - la prevenzione dei conflitti di interesse, la comunicazione dei dati sul titolare effettivo e la collaborazione ai controlli di AdG, Autorità di Audit, Commissione europea, Corte dei conti, OLAF ed EPPO;
 - il trattamento dei dati personali in qualità di responsabile ai sensi dell'art. 28 del Reg. (UE) 2016/679.

P.11 – Governance

1. L'AdG, in qualità di titolare dell'operazione, esercita le funzioni di programmazione, indirizzo e controllo. La Direzione regionale Cultura partecipa, quale direzione co-programmatrice, al Comitato di indirizzo con funzioni di raccordo strategico.
2. La Società individua il Referente/RUP di progetto. La Regione nomina il RUP, che cura l'affidamento, il CIG e le schede verso la Piattaforma dei contratti pubblici e mantiene le funzioni di supervisione, indirizzo e coordinamento, e un responsabile del procedimento per la fase di esecuzione (art. 15, comma 4, del D.Lgs. 36/2023), al quale sono affidate la verifica della regolare esecuzione, l'istruttoria dei SAL e la verifica di conformità.

P.12 – Adeguamento vincolante e conseguenze dell'inadempimento

1. In caso di inadempimento l'AdG può: sospendere i pagamenti; non riconoscere i costi non conformi; ridurre il corrispettivo; porre a carico della Società le rettifiche finanziarie derivanti

dai controlli; segnalare l'inadempimento alla struttura regionale competente per il controllo analogo; nei casi più gravi, risolvere la Convenzione-contratto.

ALLEGATO 3

Determinazione del corrispettivo e piano finanziario

1. Formula

Corrispettivo = CDP + (CDP × 30,92%) [+ IVA ove dovuta] ≤ euro 4.800.000,00

CDP: costi diretti del personale (Macrovoce A dello Studio), effettivamente sostenuti, documentati, conformi ai massimali e riconosciuti all'esito delle verifiche dell'AdG. La quota forfettaria copre tutti gli altri costi (sedi, attrezzature, materiali, allestimenti, comunicazione, spese generali) e non richiede giustificativi, ma il Piano economico di dettaglio ne riporta la stima per finalità di programmazione (art. 1.6 dello Statuto).

2. Regole di riconoscimento dei CDP

Voce dello Studio	Importo nello Studio (€)	Regola di riconoscimento
A.1 Progettazione	59.000,00	Entro il 5% della Macrovoce A
A.2 Selezione allievi	51.000,00	Consulenti/esperti entro i massimali per fasce
A.3 Docenze	1.020.000,00	Fascia A 100 €/h, B 80 €/h, C 50 €/h, D 30 €/h secondo il CV di ciascun docente
A.4 Docenze di supporto e codocenze	181.000,00	Massimale unico 30 €/h
A.5 Tutoraggio	255.000,00	Massimale unico 30 €/h; tutor del soggetto attuatore entro il 50% delle ore di tirocinio
A.6 Orientamento	96.000,00	Consulenti/esperti entro i massimali per fasce
A.7 Altre tipologie di personale	567.500,00	Massimali per fasce; funzioni entro i massimali orari
A.8 Spese per esami	33.900,00	Secondo la normativa regionale sulle commissioni
A.9 Direzione e controllo interno	1.402.873,13	Entro il 40% della Macrovoce A; direzione ≤ 30% e coordinamento ≤ 35% delle ore dei percorsi; personale dipendente solo per funzioni operative dedicate
Totale Macrovoce A	3.666.273,13	
D Quota forfettaria 30,92%	1.133.726,87	Calcolata sui CDP riconosciuti
Totale	4.800.000,00	Comprensivo di IVA ove dovuta

Le risorse che si rendono disponibili per effetto dell'applicazione dei massimali possono essere riallocate nel Piano economico di dettaglio, previa approvazione dell'AdG, su azioni a diretto beneficio dei destinatari.

3. Piano finanziario per esercizio

Esercizio	Stanziamiento (€)	Destinazione
2026	600.000,00	Acconto (art. 11, comma 1)
2027	4.200.000,00	Pagamenti intermedi a SAL e saldo, salvo reimputazione agli esercizi successivi in base all'esigibilità
Totale	4.800.000,00	

ALLEGATO 4

Documentazione per i SAL e per il saldo

A. Con ciascun SAL

1. Relazione analitica dell'attività svolta, con lo stato di avanzamento rispetto al cronoprogramma esecutivo e agli indicatori.
2. Rendiconto dei costi diretti del personale per voce, con riepilogo cumulato e calcolo della quota forfettaria.
3. Personale dipendente: ordini di servizio con CUP; prospetto del costo orario ex ante; timesheet mensili sottoscritti; estratti del Libro Unico del Lavoro; buste paga e quietanze; F24.
4. Personale esterno: atti di selezione; contratti o lettere di incarico con CUP; curriculum vitae con attribuzione della fascia; registri o timesheet; fatture o notule; quietanze.
5. Registri delle attività e delle presenze degli allievi e dei partecipanti ai workshop; documentazione dei tirocini.
6. Atti delle procedure di acquisto e di conferimento degli incarichi con CIG, ove previsti.
7. Estratto della contabilità separata o della codifica contabile del progetto.
8. Evidenza dell'aggiornamento dei dati su SIGEM, inclusi i dati individuali dei partecipanti.
9. Esiti degli autocontrolli interni della Società.
10. Dichiarazione di assenza di doppio finanziamento e di non copertura a valere sul POA (Allegato 5, modello B).
11. Fattura elettronica.

B. Per il saldo

1. Relazione finale con la verifica degli indicatori di realizzazione e di risultato.
2. Rendiconto finale cumulato.
3. Documentazione degli esami finali e delle qualifiche rilasciate.
4. Consegna dei prodotti e dei materiali di cui all'art. 16.
5. Documentazione di cui alla lettera A non già trasmessa.

ALLEGATO 5

Modelli di dichiarazione

(da rendere ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, a firma del legale rappresentante)

Modello A – Accettazione delle prescrizioni

Il sottoscritto _____, legale rappresentante di LAZIOcrea S.p.A., dichiara di accettare integralmente le prescrizioni approvate con la determinazione n. _____ del _____ relative al progetto “Accademia delle Arti e dei Mestieri – Corrado Pani” e di impegnarsi a darvi attuazione.

Modello B – Assenza di doppio finanziamento e neutralità rispetto al POA

Il sottoscritto _____ dichiara che i costi del personale rendicontati nel SAL n. _____ (periodo _____) si riferiscono a ore effettivamente dedicate al progetto CUP _____, non sono stati esposti né saranno esposti nella rendicontazione dei costi del Piano Operativo Annuale né finanziati da altre fonti, e che le ore indicate sono state escluse dai costi esposti a valere sul POA secondo le seguenti modalità: _____.

Modello C – Regime IVA

Il sottoscritto _____ dichiara che il corrispettivo della Convenzione è: _____ imponibile IVA con aliquota _____%; _____ esente ai sensi di _____; _____ fuori campo IVA ai sensi di _____.

Modello D – Titolare effettivo e conflitti di interesse

Il sottoscritto _____ dichiara che il titolare effettivo della Società è la Regione Lazio, socio unico, e che non sussistono situazioni di conflitto di interesse in relazione all’esecuzione della Convenzione; si impegna a comunicare tempestivamente ogni variazione.

Luogo e data – Firma digitale del legale rappresentante