

REGIONE LAZIO
Direzione Regionale Istruzione, Formazione e Politiche per l'Occupazione

INDICAZIONI OPERATIVE

Risorse ITS Premialità Nazionale 2025

Allegato A - Scheda progetti premialità

MODULO A
DOMANDA DI AMMISSIONE AL FINANZIAMENTOIl/La
sottoscritto/a

nato/a a

Prov.

il

residente in

Prov.

Indirizzo

n.

CAP

C.F.

in qualità di legale rappresentante del soggetto proponente

Riportare qui sotto i dati del soggetto proponente (ITS Academy)

Denominazione

C. F.

P.

con sede legale

via

CAP

in riferimento alla Determinazione Dirigenziale:

n.

del

CHIEDE

che la progettualità presentata venga ammessa a finanziamento.

Il sottoscritto dichiara che la documentazione richiesta è all'interno dell'allegato che è composto da

n.

pagine compresa la presente.

Il sottoscritto dichiara, inoltre, di accettare che tutte le comunicazioni riguardanti la procedura di cui al presente provvedimento, nessuna esclusa, si intenderanno a tutti gli effetti di legge validamente inviate e ricevute se trasmesse al seguente indirizzo di posta elettronica certificata – PEC:

.....

Dichiara altresì di aver effettivamente avviato n.....percorsi ITS approvati nell'ambito della Programmazione 2025, elencati come di seguito con indicazione della denominazione:

.....
.....

Dichiara altresì di non aver avviato n.....percorsi ITS approvati nell'ambito della Programmazione 2025, elencati come di seguito con indicazione della denominazione:

.....
.....

Il sottoscritto consapevole degli effetti penali per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

**Ai sensi del DPR n. 445/2000
(barrare le caselle che interessano)**

- di aver preso visione dell'”Informativa sul Trattamento dei dati personali” come da Allegati B e C;
- che non è stata pronunciata alcuna condanna, con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che determina l'incapacità a contrattare con la P.A;
- di non avere procedimenti in corso ai sensi dell'art. 416/bis del codice penale;
- di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori;
- di essere in regola con gli obblighi concernenti le dichiarazioni in materia di imposte e tasse;
- di rispettare i CCNL e gli accordi territoriali di riferimento in materia di trattamenti retributivi;
- di essere in regola in riferimento agli obblighi previsti dalla legge 68/99 in materia di inserimento al lavoro dei disabili

Oppure

- di essere esente in riferimento agli obblighi previsti dalla legge 68/99 in materia di inserimento al lavoro dei disabili

**MODULO B
ATTO UNILATERALE DI IMPEGNO**

Soggetto proponente

Nominativo del legale rappresentante del soggetto
proponente/Il/La
sottoscritto/a

nato/a a

Prov.

il

C.F.

legale rappresentante del soggetto proponente

C.F./ Partita
IVA

sede legale in

Prov.

Indirizzo

n.

CAP

PRESO ATTO

– che con D.D n. _____ del _____ la Regione Lazio ha approvato <...inserire oggetto della
Determinazione Dirigenziale...>

si impegna, ad ogni effetto di legge, a rispettare quanto riportato nell'articolato che segue:

ART. 1 - OGGETTO DELL'ATTO UNILATERALE DI IMPEGNO

Il presente atto unilaterale disciplina gli obblighi cui formalmente si impegna il soggetto proponente la progettualità esplicitata nella "Scheda progetti premialità" presentata con riferimento alla Determinazione Dirigenziale n.... del ... avente ad oggetto "...".

Il presente atto unilaterale di impegno sostituisce a tutti gli effetti la sottoscrizione della convenzione fra soggetto proponente e Regione Lazio.

ART. 2 - DISCIPLINA DEL RAPPORTO

Il Proponente dichiara di conoscere tutta la normativa richiamata nel citato provvedimento e vigente, in particolare la normativa nazionale, regionale e comunitaria e si impegna a rispettarla integralmente.

Il Proponente dichiara, per ciò che concerne tutti gli interventi ammissibili, e così come previsto dalla Determinazione Dirigenziale n. G05803 del 17 maggio 2021, di seguire le regole della rendicontazione a costi reali e di far riferimento alla **Determinazione Dirigenziale n. G04128 del 28/03/2023**.

Nelle more dell'aggiornamento della Determinazione G05803/2021 che faceva riferimento per la rendicontazione a costi Reali alle indicazioni della Determinazione **B06163/2012**, il soggetto attuatore è tenuto a seguire quanto previsto in materia dalla **Determinazione Dirigenziale n. G04128 del 28/03/2023 e n. G13740 del 22 ottobre 2025**, rispettandone gli adempimenti, ivi compresa la trasmissione dei documenti giustificativi contabili e amministrativi.

Il Proponente accetta la vigilanza dell'Autorità di Gestione sullo svolgimento delle attività e sull'utilizzazione del finanziamento erogato, anche mediante ispezioni e controlli.

ART. 3 - TERMINE INIZIALE E FINALE

Il Proponente s'impegna ad avviare le attività progettuali con tempestività ovvero entro 30 giorni dall'avvenuta notifica del finanziamento e ad inserire in SIGEM la relativa comunicazione e/o la documentazione a supporto della stessa.

Il Proponente s'impegna altresì a realizzare le attività nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente e garantire la completa realizzazione della stessa entro la conclusione dei percorsi di Programmazione 2025 cui fanno riferimento le risorse di premialità.

La rendicontazione dovrà avvenire perentoriamente entro **sessanta giorni successivi alla conclusione delle attività, elevabili a novanta giorni in caso di richiesta di proroga**.

Eventuali proroghe dovranno avere carattere straordinario, essere debitamente motivate e subordinate all'approvazione della struttura regionale competente, ed essere richieste secondo le modalità e le tempistiche previste dalla Determinazione Dirigenziale n. G04128 del 28/03/2023.

ART. 4 - ULTERIORI ADEMPIMENTI

Al fine di consentire in qualunque momento l'esatta visione della destinazione data ai finanziamenti assegnati, il Proponente si impegna a tenere tutta la documentazione del progetto presso la sede di realizzazione delle attività o, previa comunicazione, presso altra sede del soggetto stesso, ubicata nel territorio della Regione Lazio.

I prodotti di qualsiasi natura che dovessero costituire risultato del Progetto finanziato non possono essere commercializzati dal Proponente. Nel rispetto di quanto previsto dalla Determinazione Dirigenziale n. G05803 del 17 maggio 2021 e dalla Determinazione n. G04128 del 28/03/2023, il beneficiario del contributo è tenuto a conservare la documentazione inerente al progetto realizzato e a renderla disponibile su richiesta degli organismi di controllo. La documentazione dovrà essere conservata per un periodo non inferiore a 10 anni a decorrere dalla data di erogazione del saldo.

L'amministrazione regionale si riserva la facoltà di effettuare verifiche e controlli.

Il proponente deve produrre con la tempistica e le modalità stabilite la documentazione giustificativa delle attività effettivamente realizzate fornendo, attraverso il sistema informativo e di monitoraggio reso disponibile dall'Amministrazione e secondo le modalità da questa stabilite, tutti i dati finanziari, procedurali e fisici attinenti alla realizzazione del progetto finanziato.

ART. 5 - MODALITÀ DI ESECUZIONE

Il Proponente si impegna a realizzare la progettualità finanziata ed autorizzata integralmente nei termini e con le modalità descritte nella proposta progettuale. Ogni variazione, che per cause sopravvenute dovesse rendersi necessaria, deve essere tempestivamente comunicata alla Regione e da quest'ultima autorizzata. Il Proponente

si impegna a fornire i dati dell'attività finanziata, utilizzando i supporti informatici predisposti dall'AdG regionale.

ART. 6 - INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

Il Proponente si impegna a rispettare le disposizioni adottate dall'Amministrazione Regionale relative al tema di informazione e pubblicità.

ART. 7 - RENDICONTAZIONE DELLA SPESA

Per ciò che concerne tutti gli interventi ammissibili, dovranno essere seguite le regole della rendicontazione previste dalle **Determinazione Dirigenziale n. G04128 del 28/03/2023 e n. G13740 del 22/10/2025**, rispettandone gli adempimenti, ivi compresa la trasmissione dei documenti giustificativi contabili e amministrativi,

La rendicontazione dovrà avvenire perentoriamente entro **sessanta giorni successivi alla conclusione delle attività, elevabili a novanta giorni in caso di richiesta di proroga.**

Eventuali proroghe dovranno avere carattere straordinario, essere debitamente motivate e subordinate all'approvazione della struttura regionale competente, ed essere richieste secondo le modalità e le tempistiche previste dalla Determinazione Dirigenziale n. G04128 del 28/03/2023.

Per l'erogazione del saldo il Soggetto attuatore, ai fini della rendicontazione, deve presentare:

- Rendicontazione finale delle spese sostenute, nelle modalità previste dalla Determinazione n. G04128 del 28 marzo 2023;
- Relazione descrittiva dell'attività svolta e dei risultati raggiunti, allegando eventuali prodotti realizzati (es. brochure, locandine eventi, schede colloqui ecc) sotto forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445;
- Modulistica compilata come previsto dalla Determinazione Dirigenziale n. G04128 del 28 marzo 2023, comprensiva dei documenti giustificativi contabili e amministrativi delle spese sostenute.

ART. 8 - MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI FINANZIAMENTI

L'erogazione delle risorse di premialità è subordinata all'acquisizione del **CUP** da parte dell'area Attuazione e alla presenza di un **DURC positivo**. Ai fini della concessione di contributi pubblici, comunque denominati, il cui valore sia pari o superiore ai 150.000,00 euro, il soggetto richiedente deve essere in regola con la normativa antimafia.

L'erogazione del contributo avverrà in due tranches:

- acconto, pari all'80 % del finanziamento, in seguito all'avvio delle attività, previo ricevimento della dichiarazione di inizio attività;
- saldo, fino al restante 20% del finanziamento, dopo la verifica della realizzazione completa delle attività.

Per il pagamento del **primo anticipo**, ferme restando le attività indicate nel paragrafo 4, deve essere presentata la seguente documentazione:

- dichiarazione avvio attività;
- richiesta di erogazione dell'anticipo;
- documento contabile fiscalmente idoneo, relativo all'importo da ricevere a titolo di anticipo;
- nel caso di soggetti di diritto privato, idonea **Fideiussione** assicurativa o bancaria, a prima richiesta e senza eccezioni, stipulato a garanzia dell'importo da ricevere a titolo di anticipo.

Per l'erogazione del saldo il soggetto attuatore è tenuto a trasmettere la documentazione di cui al precedente paragrafo 7.

La richiesta di erogazione del saldo potrà avvenire solo dopo la presentazione della domanda di rimborso finale e una volta concluso l'iter di verifica da parte dell'Area Controllo con il rilascio della certificazione definitiva della spesa finale ammissibile ed effettivamente rimborsabile.

Sarà l'Area Attuazione a comunicare al Soggetto attuatore l'importo a saldo definito tenendo conto, data la spesa finale ammissibile di cui sopra, degli anticipi precedentemente erogati. Il Soggetto attuatore provvederà quindi a inviare alla suddetta Area:

- richiesta di erogazione del saldo;
- documento contabile fiscalmente idoneo, relativo all'importo da ricevere a titolo di saldo (da emettere successivamente agli esiti dei controlli e su richiesta da parte degli uffici regionali);

Il beneficiario potrà optare anche per l'erogazione dell'intero contributo a conclusione dell'intervento ammesso: in questo caso non è necessaria la presentazione della polizza fideiussoria.

Le Fondazioni ITS Academy che non utilizzeranno/rendiconteranno tali risorse finanziarie, in tutto o in parte, dovranno restituire alla Regione Lazio che provvederà a sua volta a restituire al Ministero dell'Istruzione e del Merito.

ART. 9 - DISCIPLINA DELLE RESTITUZIONI

Il Proponente si impegna ad effettuare la restituzione delle somme non utilizzate entro 90 gg. dal termine dell'intervento mediante versamento sulle seguenti coordinate: IBAN IT03M0200805255000400000292, Cin: M ABI:02008 CAB:05255 - intestato alla Regione Lazio, con l'indicazione della seguente causale di versamento "Restituzione parte finanziamento non utilizzato del progetto finanziato con d.d.....del.....".

ART. 10 - REVOCA

In caso di inosservanza di uno o più obblighi posti a carico del soggetto proponente ed in coerenza di quanto previsto dalla D.D. n. G04128 del 28/03/2023, la Regione, previa diffida ad adempiere, procede alla revoca del finanziamento e all'eventuale recupero delle somme erogate, fatto salvo, in via del tutto eccezionale, il finanziamento calcolato relativo alla porzione di attività realizzata, solo nel caso in cui tale attività risulti autonomamente utile e significativa rispetto allo scopo del finanziamento.

ART. 11 - DIVIETO DI CUMULO

Il Proponente dichiara di non percepire contributi, finanziamenti, o altre sovvenzioni, comunque denominati, da organismi pubblici per le azioni relative al progetto presentato.

ART. 12 - CLAUSOLA DI ESONERO DI RESPONSABILITÀ

Il soggetto proponente si assume la responsabilità:

- per tutto quanto concerne la realizzazione del progetto;
- in sede civile e in sede penale in caso di infortuni al personale addetto o a terzi.

Il soggetto proponente solleva la Regione da qualsiasi responsabilità civile derivante dall'esecuzione di contratti nei confronti dei terzi e per eventuali conseguenti richieste di danni nei confronti della Regione. La responsabilità relativa ai rapporti lavorativi del personale impegnato e ai contratti a qualunque titolo stipulati tra il soggetto proponente e terzi fanno capo in modo esclusivo al soggetto proponente, che esonera espressamente la Regione da ogni controversia, domanda, chiamata in causa, ragione e pretesa dovesse insorgere.

Il soggetto proponente si impegna altresì a risarcire la Regione dal danno causato da ogni inadempimento alle obbligazioni derivanti dal presente Atto unilaterale.

ART. 13 - TUTELA DELLA PRIVACY

Tutti i dati personali raccolti dall'Amministrazione nell'ambito della presente procedura verranno trattati in conformità al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016. A tal riguardo, si rimanda all'"Informativa sul trattamento dei dati personali" presente negli Allegati B e C.

Si ribadisce che ciascuna Fondazione ITS **dovrà dichiarare nel Modulo A** di aver preso visione dell'"Informativa sul Trattamento dei dati personali" come da Allegati B e C.

Per le finalità istituzionali connesse al presente atto, il Titolare del trattamento è la Giunta Regionale del Lazio, con sede in Via Rosa Raimondi Garibaldi 7, 00145 Roma, contattabile via PEC all'indirizzo Regione Lazio-urp@pec.regione.lazio.it o telefonando al centralino allo 06/99500

La Regione Lazio ha individuato un Responsabile della Protezione dei Dati, che è contattabile attraverso la e-mail istituzionale: dpo@regione.lazio.it

ART. 14 - TUTELA DELLA RISERVATEZZA

Il Proponente si impegna ad osservare la massima riservatezza nei confronti delle notizie di qualsiasi natura comunque acquisite nello svolgimento delle attività oggetto del presente Atto unilaterale di impegno.

ART. 15 - ESENZIONE DA IMPOSTE E TASSE

Il presente atto è esente da qualsiasi imposta o tassa.

ART. 16 - FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia inerente all'interpretazione, la validità, l'esecuzione del presente atto è competente in via esclusiva il foro di Roma.

ART. 17 - DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non previsto espressamente dal presente Atto, si fa rinvio alla legislazione vigente in materia (normativa comunitaria, nazionale e regionale).

**Firma digitale del Legale Rappresentante
della Fondazione ITS Academy**

MODULO C – RELAZIONE PROGETTI PREMIALITA’

Le Fondazioni ITS Academy dovranno indicare gli interventi che intendono attuare con le risorse di premialità, coerentemente con la progettualità di cui al Modulo D successivo.

.....

MODULO D – PIANO FINANZIARIO

MACROVOCE A – RISORSE UMANE		
Voci	TIPOLOGIA DEI COSTI	IMPORTO (€)
A.1	Progettazione dell'intervento (Spese relative alle risorse umane (interne e/o esterne) impiegate per l'ideazione e la strutturazione dell'architettura del progetto complessivo e delle attività che si intende svolgere) FINO AD UN MASSIMO DEL 5% DELLA MACROVOCE A	
A.7	Altre tipologie di personale (da specificare in relazione a quanto previsto nel dispositivo attuativo) Spese relative alle altre risorse umane (interne e/o esterne) impiegate per le attività	
A.9	Direzione e controllo interno (Spese relative alle altre risorse umane (interne e/o esterne) impiegate per le attività di Direzione, Coordinamento, Valutazione, Segreteria Tecnica e Organizzativa, Monitoraggio fisico-finanziario rendicontazione. Tali attività non sono mai delegabili a terzi) FINO AD UN MASSIMO DEL 40% DELLA MACROVOCE A	
	<i>Inserire eventuali altre voci di spesa, selezionandole dall'elenco della MACROVOCE A del Piano finanziario della Determinazione Dirigenziale n. G04128 del 28/03/2023, che rientrino tra le spese ammissibili ai fini del presente dispositivo (cfr art. 4)</i>	
TOTALE MACROVOCE A		
MACROVOCE C - SPESE DI FUNZIONAMENTO E GESTIONE		
C.4	Beni e servizi (Acquisizione di beni, attrezzature, sistemi informatici e telematici, ivi inclusi i costi di progettazione, sviluppo e implementazione, acquisto di studi, ricerche e analisi, data base, spese per l'allestimento degli spazi compresi gli arredi)	
C.6	Spese per servizi legali e garanzie (Sono riconducibili a tale voce di spesa, il costo delle eventuali fidejussioni presentate all'amministrazione, il costo per la costituzione in ATI/ATS ed in generale, tutte quelle spese inerenti servizi legali e di garanzia previste dal dispositivo attuativo o dal progetto approvato.)	
C.7	Pubblicità e promozione (Sono ammissibili le spese sostenute per la promozione degli avvisi pubblici (bandi di reclutamento degli allievi, manifesti, inserzioni, spot radiofonici e televisivi, ecc.) finalizzati alla pubblicizzazione dell'operazione.)	
C.9	Costi indiretti documentati (costi reali) (Nel caso in cui il dispositivo attuativo disponga la rendicontazione dei costi indiretti su base analitica a costi reali, il calcolo di tali costi (ad es. utenze, spese generali, ecc.) deve essere effettuato sulla base di documenti di spesa analitici e di adeguati criteri di imputazione).	
	<i>Inserire eventuali altre voci di spesa, selezionandole dall'elenco della MACROVOCE C del Piano finanziario della Determinazione Dirigenziale n. G04128 del 28/03/2023, che rientrino tra le spese ammissibili ai fini del presente dispositivo (cfr art. 4)</i>	
TOTALE MACROVOCE C		

COSTO TOTALE *	
-----------------------	--

* il costo totale del piano finanziario dovrà essere equivalente alla premialità assegnata alla Fondazione detratta della quota 5% relativa ai campus.

es. 10.000 € (premierità assegnata)

500 € (quota 5% per campus)

Costo totale del piano finanziario = $10.000 - 500 = 9500\text{€}$

Elenco risorse umane¹ **interne** impiegate nella realizzazione dell'intervento (Macrovoce voce A) - Allegare Curriculum Vitae

Cognome	Nome	Luogo di nascita	Data di nascita	Codice Fiscale	Sesso	Titolo di studio	Ruolo all'interno del Progetto (in caso di più ruoli ricoperti dalla stessa risorsa indicarli separatamente)	Esperienza	Parametri di costo ² (h/uomo)		
									Costo h	Impegno	Costo Totale
								N. anni	Euro	N. ore	Euro
Totale											

Elenco risorse umane¹ **esterne** impiegate nella realizzazione dell'intervento (Macrovoce voce A) - Allegare Curriculum Vitae

Cognome	Nome	Luogo di nascita	Data di nascita	Codice Fiscale	Sesso	Titolo di studio	Ruolo all'interno del Progetto (in caso di più ruoli ricoperti dalla stessa risorsa indicarli separatamente)	Esperienza	Parametri di costo ³ (h/uomo)		
									Costo h	Impegno	Costo Totale
								N. anni	Euro	N. ore	Euro
Totale											

¹ Alle risorse si applica quanto previsto dalla Determinazione n. G13740 del 22 ottobre 2025.

² Si fa riferimento ai massimali della Determinazione Dirigenziale G04128 del 28/03/2023

³ Si fa riferimento ai massimali della Determinazione Dirigenziale G04128 del 28/03/2023