



Allegato C)

## CONVENZIONE

### CO-PROGETTAZIONE E SPERIMENTAZIONE DI UN MODELLO PEDAGOGICO-QUALITATIVO DI INTEGRAZIONE, ATTRAVERSO I SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI, DEI BAMBINI STRANIERI NELLA FASCIA DI ETÀ COMPRESA TRA 0 E 6 ANNI

TRA

L'IPAB Opera Pia Asilo Savoia con sede in Roma, Piazza di S. Chiara, 14, C.F. 80023010582 nella persona del .....

E

..... (di seguito Soggetto Gestore) ..... – con sede legale in Roma Via ..... n..... nella persona del .....

Si conviene e stipula quanto segue

#### Art. 1

##### (Affidamento)

L'IPAB Opera Pia Asilo Savoia (in seguito IPAB) finanzia il Soggetto gestore, così come risulta costituito e rappresentato, la realizzazione del Progetto presentato ai sensi dell'Avviso Pubblico approvato con Determinazione n. ....

#### Art.2

##### (Disciplina del rapporto)

Il Soggetto gestore dichiara di conoscere la normativa di cui all'Avviso Pubblico di riferimento ed, in particolare, la normativa nazionale e regionale di riferimento e i Regolamenti dell'IPAB – e si impegna a rispettarla integralmente.

#### Art.3

##### (Termine iniziale e finale)

Il Soggetto gestore s'impegna a dare inizio alla realizzazione del progetto finanziato entro e non oltre i 30 giorni dalla sottoscrizione della presente convenzione.

Il Soggetto gestore s'impegna altresì ad attuare e ultimare tutte le operazioni nei tempi previsti nella proposta presentata, che non potranno superare i 12 mesi dalla comunicazione di inizio attività trasmessa dall'Ente Gestore.

Per giustificati motivi, previa autorizzazione dell'IPAB, detti termini possono essere prorogati di ulteriori 12 mesi.

#### Art.4

##### (Ulteriori adempimenti)

Il Soggetto gestore s'impegna altresì a:

- Produrre la documentazione giustificativa delle attività effettivamente realizzate fornendo, secondo le modalità stabilite dall'IPAB, tutti i dati finanziari procedurali e fisici attinenti la realizzazione del progetto finanziato;
- Rendere tracciabili i flussi finanziari relativi al finanziamento concesso, secondo quanto disposto dall'art.3 della Legge 13 agosto 2010, n.136 e a comunicare il conto corrente, bancario o postale, appositamente dedicato, su cui saranno registrati tutti i movimenti finanziari afferenti il progetto, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tale conto e ogni eventuale variazione dei suindicati dati;
- Consentire all'IPAB eventuali verifiche anche in loco dell'avvenuta realizzazione delle attività nonché ogni altro controllo anche garantendo la conservazione e la disponibilità della relativa documentazione nel rispetto di quanto previsto dall'art.140 del Regolamento (UE) n.1303/2013, restando comunque salvi i maggiori obblighi di conservazione stabiliti all'art.2220 del codice civile;
- Comunicare tempestivamente ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

Al fine di consentire in qualunque momento eventuali controlli, il Soggetto gestore si impegna a tenere tutta la documentazione del progetto presso la propria sede. L'IPAB si riserva la facoltà di effettuare verifiche e controlli.

#### **Art.5**

##### **(Modalità di esecuzione)**

Il Soggetto gestore s'impegna a realizzare il progetto finanziato nel rispetto dei termini e con le modalità descritte nella proposta. Ogni variazione, che per cause sopravvenute dovesse rendersi necessaria, deve essere tempestivamente comunicata all'IPAB e da quest'ultimo autorizzata.

#### **Art.6**

##### **(Informazione e pubblicità)**

Il soggetto beneficiario è tenuto a rendere riconoscibile il sostegno dell'Ente Promotore all'attuazione del progetto, secondo le modalità e i termini stabiliti all'uopo nella presente Convenzione. In particolare, durante l'attuazione del programma di interventi, il beneficiario è tenuto ad informare il pubblico sul sostegno ottenuto dall'Ente Promotore: • fornendo, sul sito web del beneficiario, ove questo esista, una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati, e evidenziando il sostegno economico ricevuto dall'Ente promotore; • collocando apposite tabelle informative sul progetto (formato minimo A3), che indichino il sostegno finanziario dell'Ente Promotore, in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso di un edificio. Inoltre, il beneficiario garantirà che i destinatari e i partecipanti siano stati informati in merito a tale finanziamento: qualsiasi documento o supporto utilizzato per il pubblico, oppure per i partecipanti, compresi certificati di frequenza o altro, dovrà contenere una dichiarazione da cui risulti che tutte le attività comprese nel programma sono state finanziate grazie all'Ente Promotore. Tutti gli interventi informativi e promozionali rivolti ai destinatari, ai potenziali destinatari e al pubblico dovranno quindi essere obbligatoriamente elaborati e realizzati osservando le prescrizioni di cui al presente articolo..

#### **Art.7**

##### **(Certificazione della spesa)**

La rendicontazione delle attività avviene attraverso la trasmissione all'Ente Promotore della domanda di rimborso e la presentazione a conclusione dell'intervento del rendiconto finale delle spese sostenute. La rendicontazione finale dovrà essere presentata entro 60 giorni dalla data comunicata di fine delle attività. Eventuali proroghe dovranno avere carattere straordinario, essere debitamente motivate e subordinate all'approvazione dell'Ente Promotore. E' fatto obbligo di conservare gli originali dei documenti presentati, presso la sede legale del soggetto attuatore, per un periodo non inferiore a tre anni. Tutti i documenti contabili dovranno riportare il nome del progetto approvato per la riconducibilità delle spese allo stesso. Tutte le spese devono essere riferite al periodo compreso tra la data di avvio e quella di conclusione delle attività incluse nel progetto. Le spese dirette riferite al personale devono essere identificabili, riconducibili al progetto e

attestate da documenti giustificativi (fatture, ricevute, buste paga, F24, ecc.). Devono, inoltre, essere esibiti i giustificativi che attestino l'effettivo pagamento delle spese rendicontate (bonifici bancari, mandati di pagamento quietanzati, ecc.). **Non sono riconosciuti pagamenti in contanti.** Tutte le spese indicate nella scheda finanziaria devono intendersi al lordo. Pertanto, l'importo riferito alle risorse umane deve comprendere tutti gli oneri fiscali e previdenziali a carico del lavoratore e del datore di lavoro. Sarà onere del beneficiario consegnare, unitamente ai documenti giustificativi della spesa, un prospetto riepilogativo del calcolo del costo lordo sostenuto per il personale. Per le retribuzioni calcolate su base oraria sarà fatto riferimento al CCNL del settore di riferimento. Nel caso del personale del Soggetto attuatore, cui siano affidati, da parte dello stesso presso il quale presta servizio, incarichi del tutto analoghi ai compiti d'ufficio svolti abitualmente, al di fuori del normale orario di lavoro, la prestazione deve intendersi assimilabile alla categoria del lavoro dipendente. Pertanto, per le tariffe da applicare si farà riferimento al CCNL e i compensi percepiti saranno assoggettati alle ritenute fiscali e contributive.

#### **Art.8**

##### **(Modalità di erogazione dell'importo)**

Il finanziamento sarà erogato con le seguenti modalità:

- primo acconto, pari al 30% dell'ammontare complessivo del finanziamento, all'atto di sottoscrizione della convenzione, verificata la formale trasmissione della comunicazione di inizio attività da parte della competente struttura dell'Ente Promotore;
- secondo acconto, pari al 50% dell'ammontare complessivo del finanziamento, previa presentazione della rendicontazione e della relazione intermedia relativa al programma di attività, secondo quanto previsto dal cronoprogramma allegato alla convenzione;
- saldo, pari al 20% del finanziamento attribuito a conclusione delle attività e previa presentazione della rendicontazione finale, corredata di apposita relazione finale e relativa documentazione.
- Le attività di controllo della documentazione di progetto, finalizzate alla predisposizione della certificazione delle attività, saranno svolte presso la sede del Soggetto gestore e riguarderanno il 100% delle spese sostenute e riportate nella rendicontazione di spesa trasmessa all'Ente Promotore.

#### **Art.9**

##### **(Disciplina delle restituzioni)**

Il Soggetto gestore s'impegna ad effettuare la restituzione delle somme non utilizzate entro 90 gg dal termine delle attività mediante versamento su C/C di tesoreria intestato all'IPAB – IBAN ..... e non utilizzato per lo svolgimento del Progetto denominato .....

#### **Art.10**

##### **(Risoluzione)**

In caso di inosservanza degli obblighi derivanti dalla presente convenzione, l'IPAB si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione unilaterale della presente convenzione per inadempimento (art.1453 c.c.).

#### **Art.11**

##### **(Divieto di cumulo)**

Il Soggetto gestore dichiara di non percepire contributi, finanziamenti, o altre sovvenzioni, comunque denominati, da organismi pubblici per le azioni oggetto della presente convenzione.



#### **Art. 12**

##### **(Tutela della privacy)**

Il Soggetto gestore si impegna ad osservare la massima riservatezza nei confronti delle notizie di qualsiasi natura comunque acquisite nello svolgimento delle attività oggetto della presente Convenzione.

#### **Art.13**

##### **(Foro competente)**

Foro competente per qualsivoglia controversia che dovesse originarsi nell'interpretazione o nell'esecuzione del presente atto, è esclusivamente quello di Roma.

#### **Art.14**

##### **(Disposizioni finali)**

Per tutto quanto non previsto espressamente dalla presente Convenzione, le parti fanno riferimento alla legislazione vigente in materia.

Letto, confermato e sottoscritto.

Roma, .....

Per l'IPAB Opera Pia Asilo Savoia

Per il Soggetto Gestore