



**PROGRAMMA NAZIONALE “PN METRO PLUS E CITTÀ MEDIE SUD 2021-2027” PROGETTO
“Contrasto alla povertà educativa attraverso i patti educativi di comunità nelle zone di interesse
educativo prioritario” (RM4.4.11.1.b) – FESR/FSE PLUS - CUP J81I24000450006**

ACCORDO DI CONVENZIONE

Tra

Roma Capitale – Dipartimento Scuola, Lavoro e Formazione professionale (di seguito “Ente”) con sede in Roma, Via Capitan Bavastro n. 94, cap. 00154 – C.F. n. 02438750586 partita IVA 01057861005, rappresentato dalla dott.ssa Angela Levatino, Direttrice della Direzione Servizi di Supporto al Sistema Educativo e Scolastico del Dipartimento medesimo

e

L'Istituto Comprensivo Domenico Savio, con sede in Roma, via Casale del Finocchio, 56, rappresentato dalla Dirigente Scolastica prof.ssa Immacolata Moio, di seguito indicato “Istituto”, vista la Determinazione Dirigenziale rep. n. QM/1377 del 23/12/2025, stipulano la seguente Convenzione:

Premesso che

Roma Capitale è destinataria dei fondi del Programma Nazionale Metro Plus e Città medie Sud 2021 – 2027, nato in continuità con il Programma Operativo Nazionale Città Metropolitane 2014-2020 (PON Metro) per finanziare progettualità atte a favorire, tra le varie azioni, la promozione dell'inclusione sociale in 14 Città Metropolitane e 39 città medie del sud e approvato con decisione di esecuzione della Commissione Europea n. C(2022)9773 in data 16 dicembre 2022, che in una prospettiva di continuità e rafforzamento della strategia attuata nel 2014-2020, prevede nell'ambito della Priorità 4 – Servizi per l'Inclusione e l'Innovazione Sociale e dell'azione “4.4.11.1 ”Rafforzamento della rete dei servizi del territorio”, l'attuazione della linea progettuale ““Contrasto alla povertà educativa attraverso i patti educativi di comunità nelle zone di interesse educativo prioritario” (RM4.4.11.1.b);

Roma Capitale ha sottoscritto un Accordo di collaborazione ex art. 15 L. 241/90 con l'Università Roma Tre sulla base del quale l'Ateneo ha identificato 15 aree della città caratterizzate da maggiori criticità e fragilità in merito alla povertà educativa di bambini/e e ragazze/i in età scolare. All'interno delle citate zone, con Deliberazione di Giunta Capitolina n. 115 del 3 aprile 2025 sono state individuate le seguenti 5 zone di Interesse Educativo Prioritario, nell'ambito delle quali verranno realizzare gli interventi progettuali:

1. Zona urbanistica Labaro - Municipio XV



2. Zona urbanistica Fidene - Municipio III
3. Zona urbanistica Quadraro - Municipio V (che ricomprende anche una parte del quartiere comunemente denominato Torpignattara)
4. Zona urbanistica Borghesiana - Municipio VI
5. Zona urbanistica Ostia Nord - Municipio X;

il progetto mira a sviluppare azioni di rigenerazione socioeducativa attraverso il coinvolgimento attivo delle istituzioni scolastiche, le quali saranno chiamate a svolgere un ruolo determinante nella costruzione di percorsi inclusivi, di supporto didattico e di connessione con il territorio;

la scuola, pertanto, quale parte integrante del tessuto sociale, mediante il coinvolgimento degli altri attori territoriali - tra cui Municipi, Servizi Sociali e culturali, Associazioni, Enti del Terzo Settore, soggetti pubblici e privati, famiglie e comunità locali - farà da volano nella creazione di un'alleanza educativa tesa alla costruzione di un Patto Educativo di Comunità;

con nota prot. n. QM/85604 del 08/09/2025 è stato chiesto agli Istituti scolastici Statali insistenti sulle 5 zone di interesse educativo prioritario di manifestare la volontà di aderire al progetto sopra illustrato;

l'Istituto, in riscontro alla suddetta richiesta, ha inoltrato manifestazione di interesse a partecipare al progetto PN Metro Plus e Città Media Sud 2021-2027 "Contrasto alla povertà educativa attraverso i patti educativi di comunità nelle zone di interesse educativo prioritario", comunicando contestualmente il numero di studenti e studentesse iscritti/e presso i propri plessi che insistono nelle zone urbanistiche oggetto del progetto;

con Determinazione Dirigenziale rep n. QM/202/2026 del 12/02/2026 è stato approvato lo schema del presente accordo di convenzione;

Tutto ciò premesso, tra le Parti, come sopra rappresentate, si conviene quanto segue:

ART. 1 – Oggetto

La presente Convenzione disciplina le modalità di collaborazione e l'impegno reciproco tra il Dipartimento Scuola, Lavoro e Formazione professionale e l'Istituto partner per la realizzazione del progetto PN Metro Plus e Città Medie Sud 2021-2027 "Contrasto alla povertà educativa attraverso i patti educativi di comunità nelle zone di interesse educativo prioritario", mediante il compimento di iniziative progettuali definite dalle scuole in sinergia con la rete territoriale e la messa in atto delle azioni programmate attraverso le competenze delle diverse associazioni e istituzioni componenti il Patto Educativo di Comunità.

ART. 2 – Obiettivi e Azioni del Progetto



Il Progetto mira a promuovere la realizzazione di azioni dirette a bambini/e, ragazzi/e, ai genitori e alla comunità finalizzate a:

- la prevenzione e il contrasto della povertà educativa e della dispersione scolastica mediante una presa in carico multidimensionale;
- l'arricchimento dell'offerta formativa, culturale e artistica dei territori considerati
- la promozione di pratiche educative inclusive e innovative e la costruzione di comunità
- la sperimentazione di un modello replicabile, a livello urbano e nazionale, basato sul protagonismo e sull'azione sinergica e coordinata di tutti gli attori territoriali che operano nell'ambito educativo.

Le azioni progettuali saranno definite attraverso tavoli di lavoro che vedranno il coinvolgimento di tutti gli attori del territorio che operano con la popolazione giovanile in piena adesione ai principi del patto Educativo di Comunità.

Tali azioni saranno progettate esclusivamente sulla base dei fabbisogni educativi specifici che saranno mappati, condivisi ed approvati congiuntamente durante i tavoli di lavoro.

L'Istituto riconosce che i fondi assegnati ai sensi della presente Convenzione sono vincolati esclusivamente alla realizzazione delle iniziative e delle azioni che sono state concordate e condivise in sede di tavoli da parte di tutti gli stakeholder partecipanti, in ossequio alla natura stessa del Patto Educativo di Comunità.

ART. 3 – Impegni dell'Ente

L'Ente si impegna a garantire l'assegnazione e l'erogazione dei fondi PN Metro Plus destinati all'Istituto per la realizzazione delle attività come specificato all'art. 10 della presente Convenzione previa verifica della congruità dei documenti prodotti ai fini della rendicontazione.

ART. 4 – Impegni dell'Istituto

L'Istituto si impegna a:

- Partecipare attivamente ai tavoli di lavoro e contribuire alla mappatura dei bisogni;
- Realizzare le attività progettuali in stretta coerenza con quanto emerso dai tavoli e risultante dal Patto Educativo di Comunità, assumendo tali attività come unico riferimento per la spesa;
- Gestire i fondi assegnati in modo trasparente, efficace ed efficiente nel rispetto delle norme contabili e di rendicontazione del PN Metro Plus;
- Garantire la documentazione delle attività svolte e fornire periodicamente all'Ente la documentazione amministrativa e finanziaria necessaria per la rendicontazione, così come specificato all'art. 11 della presente Convenzione;
- Garantire la visibilità e la comunicazione del sostegno ricevuto dai fondi europei, riportando in modo chiaro e visibile il riferimento al finanziamento PN Metro Plus, in conformità con le indicazioni fornite dalle linee guida ufficiali (rinvenibili alla pagina <https://www.pnmetroplus.it/home-2/pon-metro-plus-21->



[27/identita_visiva/](#)), nonché i loghi del PN Metro Plus e Città Medie Sud, unitamente al logo ufficiale di Roma Capitale, in tutte le attività, i materiali e le iniziative legate al progetto, ovvero in ogni comunicazione pubblica (eventi, conferenze, pubblicazioni, locandine, siti web, social media).

- Presentare, mediante l'Allegato A - *Modello schema progetto*, la proposta progettuale, che dovrà essere implementata in occasione della programmazione di nuove iniziative progettuali, definite mediante il coinvolgimento della rete territoriale, contenente le specificità e le modalità organizzative della realizzazione del progetto, in considerazione del fatto che il Patto Educativo di Comunità è soggetto a successive integrazioni, rimodulazioni e implementazioni nel corso del tempo; la scheda progettuale, come modificata in seno al tavolo di lavoro, dovrà essere tempestivamente inoltrata al Dipartimento Scuola, Lavoro e Formazione professionale, tramite PEC all'indirizzo protocollo.famigliaeducazionescuola@pec.comune.roma.it
- Realizzare le attività, dal punto di vista qualitativo, quantitativo, temporale e dell'articolazione generale, in conformità alla proposta progettuale presentata.

ART. 5 – Personale/collaborazioni esterne

L'Istituto si avvale, per la realizzazione del progetto, del proprio personale dipendente e/o di collaborazioni esterne con professionisti, aziende, associazioni, istituzioni e servizi del territorio, secondo quanto indicato nella proposta progettuale.

Per la regolazione dei rapporti con tali soggetti, l'Istituto, nell'esercizio della propria autonomia gestionale, può attivare convenzioni, collaborazioni e/o contratti ai sensi di legge, rispetto ai quali l'Amministrazione Capitolina deve intendersi a tutti gli effetti estranea a qualsiasi pretesa, azione, domanda o altro e dovrà adempiere a tutti i conseguenti obblighi amministrativi e normativi, compresi quelli ricadenti in ambito protezione dati personali.

Per tutte le comunicazioni o interlocuzioni che, nell'ambito del rapporto di cui alla presente Convenzione, debbano intercorrere tra l'Amministrazione e l'Istituto, sono nominate le seguenti referenti per il Dipartimento Scuola, Lavoro e Formazione professionale:

- Dott.ssa Patrizia Tocci – Tel. 06671070104 – E-mail: patrizia.tocci@comune.roma.it
- Dott.ssa Maria Elena Micheli – Tel. 06671070232 – E-mail: mariaelena.micheli@comune.roma.it
- Dott.ssa Roberta Ferretti – Tel. 06671070188 - E-mail: roberta.ferretti@comune.roma.it

L'Istituto si impegna a comunicare per iscritto, entro e non oltre 20 giorni dalla stipula della presente Convenzione, il nominativo del Referente unico del progetto per l'Istituto indicando altresì il ruolo, il telefono e l'indirizzo e-mail.

Tutte le comunicazioni o interlocuzioni che, nell'ambito del rapporto di cui alla presente Convenzione, intercorrono tra l'Amministrazione Capitolina, il relativo Dipartimento Scuola, Lavoro e Formazione



professionale e l'Istituto, compreso l'eventuale cambiamento del Referente individuato, devono essere trasmesse all'indirizzo PEC protocollo.famigliaeducazionescuola@pec.comune.roma.it.

ART. 6 – Durata

La presente Convenzione spiega i suoi effetti dalla data della sua sottoscrizione ed ha termine con la conclusione degli adempimenti connessi alla verifica dei report e dei rendiconti richiesti, con la conseguente emissione dell'attestazione di regolare esecuzione del servizio.

ART. 7 – Gratuità delle attività

Le attività e gli eventi sono erogati a titolo gratuito per gli utenti.

ART. 8 – Pubblicità

L'Istituto ha l'obbligo di riportare i codici CUP, la denominazione del "PN Metro Plus e Città Medie Sud 2021-2027", il titolo dell'operazione (RM 4.11.1.b "Contrasto alla povertà educativa attraverso i patti educativi di comunità nelle zone di interesse educativo prioritario") e la fonte di finanziamento (FSE+), in tutti gli atti amministrativi e contabili riferiti all'intervento finanziato e adempiere agli obblighi di informazione e comunicazione definiti dal Regolamento UE 1060/2021 in tema di identità visiva.

ART. 9 – Danni e rischi

L'Istituto è responsabile di tutti i danni, di qualsiasi natura, che possano derivare a persone o cose o terzi a causa della realizzazione dell'iniziativa e si obbliga a sollevare Roma Capitale da qualunque pretesa, azione, domanda, od altro, che possa derivare direttamente o indirettamente dalla gestione delle attività in parola.

ART. 10 – Dotazione finanziaria e modalità di pagamento

L'importo onnicomprensivo erogato all'Istituto per la piena realizzazione del progetto e per la sua durata complessiva, quantificato in proporzione al numero di studenti e studentesse iscritti/e indicato dall'Istituto in fase di manifestazione di interesse a partecipare al progetto, è di € **129.641,56**.

Nel pieno rispetto della natura stessa del Patto Educativo di Comunità, le risorse finanziarie sono assegnate con vincolo di destinazione e devono essere utilizzate esclusivamente per le azioni concertate con tutti gli attori territoriali coinvolti.

L'erogazione del finanziamento avverrà come di seguito specificato:

- un anticipo del 10% (dieci per cento) del valore complessivo del finanziamento di cui al presente articolo, pari a € **12.964,16**, a seguito della presentazione del *Modello schema progetto* (Allegato A), sottoscrizione e trasmissione dell'Accordo di Convenzione da parte del Dirigente scolastico, e a condizione che l'Istituto produca:
 - la dichiarazione di avvio delle attività oggetto della Convenzione;



- un documento contabile fiscalmente idoneo relativo all'importo da ricevere;
- le successive quote, il cui totale corrisponde al massimo al **90% (novanta per cento)** del valore complessivo del finanziamento di cui al presente articolo, potranno essere erogate con cadenza mensile, previa presentazione di apposita documentazione attestante la spesa maturata (fatture/ricieste di pagamento ricevute dai fornitori ma ancora da liquidare), in conformità alle previsioni della **colonna 1** della tabella all'art. 11 della presente Convenzione, entro e non oltre l'ultimo giorno di ciascun mese. Laddove il cronoprogramma delle attività e le singole modalità di esecuzione adottate dall'Istituto prevedessero tempi di liquidazione differenti, le quote di finanziamento potranno essere erogate con cadenza più ampia (es.: 2 mesi, 6 mesi, al termine dell'anno scolastico, etc.), e potranno comunque essere richieste entro e non oltre l'ultimo giorno del mese di riferimento.

Sia per l'anticipo che per le quote successive, ai fini della rendicontazione, l'Istituto, ricevuta la quota di erogazione richiesta sulla base della spesa maturata, si obbliga a liquidare i propri fornitori e a trasmettere le quietanze dei pagamenti effettuati, riconciliate con i trasferimenti ricevuti, in conformità alle previsioni della **colonna 2** della tabella all'art. 11 della presente Convenzione, entro **15 giorni** dal pagamento dei fornitori, e comunque non oltre **45 giorni** dalla data di erogazione degli importi da parte del Dipartimento. Allo scadere del suddetto termine, in caso di mancata rendicontazione degli importi liquidati, non sarà possibile procedere con ulteriori erogazioni fino alla regolarizzazione della rendicontazione stessa.

Si specifica che gli importi saranno erogati entro 20 giorni dalla ricezione della documentazione suindicata, completa e corretta, in conformità alle previsioni dell'art. 11 della presente Convenzione.

Entro e non oltre il 31 luglio 2027, l'Istituto dovrà infine produrre la documentazione funzionale alla rendicontazione delle attività svolte e delle spese sostenute mediante l'ultima quota erogata, predisposta in conformità alle previsioni dell'art. 11 della presente Convenzione.

Le eventuali somme erogate dall'Amministrazione Capitolina e non spese o non debitamente rendicontate dovranno essere rimesse nelle disponibilità dell'Amministrazione Capitolina sul conto corrente IBAN: IT58U0100004306TU0000021330 c/o conto di Tesoreria Unica presso Banca d'Italia specificando nella causale che si tratta di fondi erogati dal Dipartimento Scuola, Lavoro e Formazione professionale per il progetto "Contrasto alla povertà educativa attraverso i Patti Educativi di Comunità nelle zone di interesse educativo prioritario finanziato dal Programma Nazionale Metro Plus e Città Medie Sud 2021-2027 (FESR/FSE Plus - CUP J81I23000540006)".

ART. 11 – Rendicontazione e documentazione da presentare

In conformità con la normativa relativa alle modalità di rendicontazione del PN Metro Plus 21-27, ai fini dell'erogazione di ciascuna quota del finanziamento, entro e non oltre i termini di cui al precedente art. 10, l'Istituto è tenuto a presentare, su carta intestata completa di loghi dello stesso, come da modelli allegati, la seguente documentazione sottoscritta dal Dirigente scolastico:



1. Documentazione finalizzata all'erogazione delle quote richieste	2. Documentazione finalizzata alla rendicontazione delle quote già erogate
Documento contabile fiscalmente idoneo di importo pari a quello da ricevere per la relativa quota, secondo quanto indicato all'art. 10 (Allegato D)	Relazione dettagliata sulle attività svolte nel periodo di riferimento della quota di finanziamento (Allegato B)
Rendiconto analitico delle spese <u>da sostenere</u> a fronte dell'erogazione della quota (Allegato C1), compresa la quota forfettaria per i costi indiretti fino ad un massimo complessivo del 7%	Rendiconto analitico delle spese effettivamente <u>sostenute</u> nel periodo di riferimento della quota di finanziamento (Allegato C), compresa la quota forfettaria per i costi indiretti fino ad un massimo complessivo del 7%
<p>Documentazione giustificativa ad attestazione della spesa <u>da sostenere</u>, ovvero:</p> <ul style="list-style-type: none"> • documentazione relativa a procedure di eventuale affidamento a soggetti esterni, quale, a titolo esemplificativo e non esaustivo: <ul style="list-style-type: none"> o fatture e/o note di addebito <u>da liquidare, supportate dai relativi contratti/convenzioni e dall'attestazione di regolare esecuzione da parte dell'Istituto scolastico</u> • documentazione relativa al coinvolgimento di personale interno, quale, a titolo esemplificativo e non esaustivo: <ul style="list-style-type: none"> o buste paga, supportate dai relativi timesheet, incarichi e/o ordini di servizio <u>e dall'attestazione di regolare esecuzione da parte dell'Istituto scolastico.</u> 	<p>Documentazione giustificativa ad attestazione della spesa <u>sostenuta</u> dichiarata dall'Istituto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • documentazione relativa a procedure di eventuale affidamento a soggetti esterni quale, a titolo esemplificativo e non esaustivo: <ul style="list-style-type: none"> o fatture e/o note di addebito <u>quietanzate</u> o <u>esiti degli Ordinativi di Pagamento Informatico (OPI)</u> o ricevute di acquisto • documentazione relativa al coinvolgimento di personale interno quale, a titolo esemplificativo e non esaustivo: <ul style="list-style-type: none"> o <u>quietanze del tesoriere</u> che attestino in modo inequivocabile il trasferimento dei fondi al beneficiario o <u>estratti conto della tesoreria</u> dove sia chiaramente visibile l'addebito relativo al mandato emesso o <u>copia contabile del bonifico SEPA/Girofondo</u>
	Format di raccolta dei dati sui partecipanti (Allegato F)
	Una checklist di autocontrollo per ciascuna nuova procedura avviata da individuare tra quelle contenute nella cartella zip (Allegato G)

Per ogni spesa sostenuta, l'importo riportato sul rendiconto delle spese sostenute deve corrispondere esattamente a quello indicato nei documenti fiscali giustificativi quali fatture, ricevute, contratti, buste paga e mandati di pagamento, i quali vanno allegati al rendiconto analitico di cui al punto 2.

Nel caso in cui fosse indicato nel rendiconto un importo superiore rispetto a quello dichiarato nel documento fiscale, dovrà essere specificato che le maggiori spese sono a carico dell'Istituto.

Le spese devono, inoltre, essere sostenute in coerenza con la normativa comunitaria e nazionale vigente e in aderenza con il decreto del Presidente della Repubblica 10 marzo 2025, n. 66 "Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità della spesa per i programmi cofinanziati dai fondi per la politica di coesione e dagli altri fondi europei a gestione concorrente di cui al Regolamento (UE) 2021/1060 per il periodo di programmazione 2021/2027".



I giustificativi di spesa originali devono essere conservati agli atti dell'Istituto e resi disponibili su richiesta del Dipartimento per eventuali controlli.

La documentazione dovrà essere conservata per un periodo minimo di cinque anni dalla chiusura del progetto, in linea con le disposizioni europee.

L'Amministrazione procede, sulla base delle verifiche del report delle attività svolte e del rendiconto analitico delle spese, ad una valutazione della coerenza delle spese sostenute e ad una rimodulazione del finanziamento, in caso di spese sostenute inferiori al finanziamento erogato e/o in caso di difformità con il rendiconto presentato e non sottoposto, in caso di variazioni, a nulla osta da parte del competente Ufficio della Direzione Servizi di Supporto al Sistema Educativo e Scolastico del Dipartimento Scuola, Lavoro e Formazione professionale.

L'Amministrazione procede alla verifica della rispondenza del report delle attività in termini di orario ed effettiva partecipazione.

Le **spese ammissibili**, strettamente connesse alla realizzazione delle attività previste dalla proposta progettuale sono:

- acquisto di beni e servizi
- materiale di consumo
- spese di personale, anche esterno, impiegato nel progetto.

L'**ammortamento** di beni strumentali all'operazione, calcolato conformemente alla normativa vigente, è da considerare spese ammissibile ai sensi dell'art. 53 par 1 lett a) del Regolamento di Coesione (RDC).

Ai sensi dell'art 67 RDC, le spese di ammortamento per le quali non è stato effettuato alcun pagamento giustificato da fatture possono essere considerate ammissibili a condizione che siano soddisfatte le condizioni seguenti:

- l'importo della spesa è debitamente giustificato da documenti giustificativi con valore probatorio equivalente¹ alle fatture per costi ammissibili, se tali costi sono rimborsati nella forma di cui all'articolo 53, paragrafo 1, lettera a) del Reg (UE) 2021/1060;
- i costi si riferiscono esclusivamente al periodo di sostegno all'operazione;
- all'acquisto dei beni ammortizzati non hanno contribuito sovvenzioni pubbliche.

¹ Per la nozione di "documenti contabili aventi forza probatoria equivalente" si veda anche Corte di giustizia UE, prima sezione, sentenza 2 marzo 2023, "possono essere qualificati come «documenti contabili aventi forza probatoria equivalente», ai sensi di tale disposizione, solo se, in considerazione del loro contenuto concreto e delle norme nazionali pertinenti, tali documenti sono idonei a provare l'effettività delle spese sostenute da detto beneficiario finale, fornendo un quadro fedele e preciso di queste ultime".



Ai sensi dell'art. 102, co. 5 del TUIR, per i beni il cui costo unitario non è superiore a 516,46 euro è consentita la deduzione integrale delle spese di acquisizione nell'esercizio in cui sono state sostenute.

Il beneficiario può portare a rendiconto la quota parte del costo riferito al periodo di utilizzo del bene in relazione alla specifica attività cofinanziata, calcolato secondo le norme fiscali vigenti di ripartizione previste per gli ammortamenti. Non è possibile finanziare contemporaneamente per il medesimo bene l'acquisto e il relativo ammortamento.

Potrà essere riconosciuto per i **costi indiretti** un importo fino a un massimo del **7%** calcolato sul totale dei costi diretti ammissibili effettivamente sostenuti e debitamente rendicontati.

I costi indiretti sono quei costi che non sono individuabili quali costi specifici direttamente correlati all'attuazione del progetto o non possono essere collegati direttamente a un'attività specifica riconducibile alla realizzazione di una determinata operazione finanziata dai fondi UE. Tali costi comprendono di norma le spese che il Soggetto Beneficiario sostiene per il funzionamento e la gestione, quali a titolo esemplificativo: le utenze (elettricità, riscaldamento, servizi internet; acqua; ecc.); i servizi ausiliari (es: centralino, portineria, pulizia, ecc.), i servizi amministrativo-contabili generali. Tali costi sono ritenuti ammissibili, ove espressamente previsti nel quadro economico delle operazioni ammesse a finanziamento, come spese generali, non altrimenti riconducibili direttamente all'operazione.

La somma dei costi diretti ammissibili e dei costi indiretti non potrà essere superiore al totale del finanziamento riconosciuto.

L'Istituto scolastico ha la facoltà di rendicontare anche un importo eventualmente inferiore al 7% per i costi indiretti, oppure non utilizzarlo e destinare la totalità del finanziamento ai costi diretti ammissibili.

I costi indiretti devono essere esplicitamente inseriti nel Quadro Economico del progetto all'interno del Modello scheda progetto (Allegato A), nonché nel prospetto analitico delle spese effettivamente sostenute nel periodo di riferimento della tranche di finanziamento (Allegato C), affinché la quota forfettaria del 7% risulti correttamente prevista.

Per i costi indiretti, la richiesta di rimborso non dovrà essere supportata da nessun documento giustificativo, fermo restando l'obbligo dell'Istituto di conservare la documentazione amministrativa di spesa e di pagamento relativa.

Con i finanziamenti del progetto non possono essere finanziate spese in conto capitale.

ART. 12 – Verifiche e controlli sullo svolgimento del progetto

L'Amministrazione Capitolina si riserva di effettuare verifiche e controlli, anche a campione, in ordine allo svolgimento del progetto. Ogni inadempienza ed inosservanza accertata alla presente Convenzione e alle relative norme regolatrici viene contestata ai fini della liquidazione finale.



ART. 13 – Monitoraggio e valutazione

L'Istituto si impegna a collaborare alle azioni di monitoraggio e valutazione attivate da Roma Capitale e da enti da essa incaricati:

- fornendo le informazioni richieste e i dati quali-quantitativi;
- assicurando la partecipazione dei referenti progettuali a riunioni, incontri, etc.;
- promuovendo le campagne di rilevazione del grado di soddisfazione ai fruitori delle attività.

Tali azioni hanno l'obiettivo di verificare l'efficacia dell'intervento, rilevare esigenze e aspettative, favorire l'emersione di bisogni latenti, raccogliere idee e suggerimenti migliorativi.

ART. 14 – Riservatezza

Nel corso dell'esecuzione della Convenzione, l'Istituto potrebbe avere accesso o prendere possesso, visione o conoscenza di informazioni inerenti al Dipartimento, indipendentemente dal fatto che le stesse siano qualificate o meno come riservate (di seguito: "Informazioni Riservate"). Al fine di meglio identificare le "Informazioni Riservate", le Parti convengono che tra queste rientra qualsiasi dato e/o informazione che il Dipartimento trasmetterà all'Istituto durante lo svolgimento delle attività dichiarando esplicitamente il carattere di riservatezza con una o più delle seguenti modalità:

- i. per iscritto e/o;
- ii. attraverso la consegna di materiale e/o;
- iii. attraverso il rilascio dell'autorizzazione all'accesso alle Informazioni Riservate, come nel caso che queste siano registrate in un archivio informatico e/o sui dispositivi stessi che verranno analizzati;
- iv. attraverso comunicazione verbale e/o visiva.

Saranno pertanto Informazioni Riservate, in via esemplificativa e non esaustiva: i dati e le informazioni inerenti al Dipartimento e/o i dati e le informazioni relativi alla struttura ed al personale (ivi inclusi anche i dati personali); i dati e le informazioni inerenti alla strutturazione e alle strategie; i dati e le informazioni inerenti ai sistemi informatici e di telecomunicazione; analisi; knowhow; in genere, qualsivoglia notizia di natura tecnica, legale, economica/fiscale o commerciale.

L'Istituto si obbliga, per sé stesso e per i propri dipendenti, collaboratori e subappaltatori autorizzati ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 1381 c.c., a mantenere la più rigorosa riservatezza sulle Informazioni Riservate di cui è venuto o verrà a conoscenza. Conseguentemente si obbliga a:

- i. gestire le Informazioni Riservate in modo da mantenerle strettamente riservate e confidenziali impedendo qualsiasi comunicazione e/o divulgazione, salvo quanto di seguito specificato;
- ii. limitare la circolazione interna delle Informazioni Riservate unicamente alle persone che, per ragioni di ufficio o di competenza, abbiano diretta necessità di conoscere tali Informazioni Riservate per l'esecuzione dei servizi, imponendo a tali persone i medesimi obblighi di riservatezza e confidenzialità;
- iii. non utilizzare le Informazioni Riservate per scopi diversi dall'esecuzione dei servizi;

Roma Capitale

via Capitan Bavastro, 94 – 00154 Roma

Tel. 06671070125 – 06671070104

protocollo.famigliaeducazionescuola@pec.comune.roma.it



- iv. non copiare né divulgare e comunicare a terzi le Informazioni Riservate ricevute, se non con il preventivo consenso scritto del Dipartimento;
- v. non divulgare a terzi i particolari dei servizi ovvero i termini e le condizioni di eventuali accordi tra le Parti in ordine ai servizi stessi;
- vi. non copiare, duplicare, riprodurre o registrare in qualunque forma e con qualunque mezzo le Informazioni Riservate, salvo che ciò avvenga strumentalmente all'esecuzione dei servizi, alle sole persone nelle stesse coinvolte e nella misura strettamente necessaria per consentirne l'esecuzione.

L'Istituto, laddove ritenesse necessario, nell'ambito della Convenzione, comunicare Informazioni Riservate a terzi, dovrà previamente essere autorizzato dal Dipartimento e, in tal caso, dovrà assicurare che i terzi aderiscano per iscritto alle obbligazioni di cui al presente articolo.

L'Istituto non ha alcuna licenza di utilizzazione o di sfruttamento commerciale delle Informazioni Riservate. Le previsioni del presente articolo non si applicheranno alle Informazioni Riservate che:

- i. al momento della comunicazione siano di dominio pubblico o lo diventino successivamente, senza che l'Istituto si renda inadempiente alla Convenzione;
- ii. al momento della comunicazione siano già conosciute dall'Istituto, purché tale ricezione non sia stata fraudolentemente ottenuta o non sia a sua volta sottoposta a obbligo di riservatezza;
- iii. al momento della comunicazione siano già conosciute dall'Istituto, in quanto precedentemente trasmesse da un terzo, legittimato a farlo e non vincolato ad un obbligo di riservatezza relativo all'utilizzazione o comunicazione di tali informazioni;
- iv. l'Istituto sia obbligato a comunicare o divulgare in ottemperanza ad un ordine legittimo di qualsiasi Autorità Pubblica, sempreché, in tal caso e ove detta Autorità Pubblica non lo vieti, l'Istituto ne dia immediata notizia scritta al Dipartimento.

ART. 15 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal General Data Protection Regulation (GDPR) - Regolamento UE 2016/679 - con la sottoscrizione della presente Convenzione entrambe le Parti si impegnano, informandosi reciprocamente ai sensi del predetto Regolamento, a far sì che tutti i dati scambiati e comunque connessi con la presente Convenzione saranno oggetto di trattamento, automatizzato e non, esclusivamente per le finalità gestionali e amministrative inerenti all'adempimento degli obblighi contrattuali nonché di quelli legislativi e amministrativi collegati. Tali dati saranno conservati dalle Parti, per il tempo necessario alla gestione del Contratto, ovvero conformemente ai termini previsti dalle normative applicabili.

Il conferimento dei dati – che non necessita di specifico consenso – è necessario per l'assolvimento delle predette finalità ed in difetto non sarà possibile realizzarle in tutto o in parte. L'informativa completa redatta da Roma Capitale ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE viene fornita alla Committenza ai fini della sottoscrizione della presente Convenzione.



I dati saranno utilizzati dalle Parti solo con le modalità e procedure necessarie al perseguimento delle finalità indicate, applicando tutte le misure tecnologiche e organizzative di sicurezza adeguate, improntando il trattamento dei dati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nel pieno rispetto della legislazione nazionale ed europea vigente in materia di protezione dei dati personali (ivi inclusi gli ulteriori provvedimenti, comunicati ufficiali, autorizzazioni generali, pronunce in genere emessi dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali).

Le Parti riconoscono reciprocamente che, per lo svolgimento del servizio, Roma Capitale e l'Istituto agiranno quali Titolari autonomi del trattamento, ciascuno per quanto attiene il proprio ambito di competenza.

ART. 16 – Eventuale rinuncia

Qualora l'Istituto dovesse per qualsivoglia motivazione e/o impedimento rinunciare alla realizzazione del progetto, è fatto obbligo di comunicarlo immediatamente, inviando una PEC a protocollo.famigliaeducazionescuola@pec.comune.roma.it

ART. 17 – Norme regolatrici

Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente accordo le premesse e i seguenti documenti:

- All. A - Modello scheda progetto;
- All. B - Modello di Relazione attività svolte;
- All. C - Modello di Rendiconto spese sostenute;
- All. C1 - Modello di Rendiconto spese da sostenere;
- All. D - Modello di Documento contabile;
- All. E - Informativa privacy – Gestione dei dati delle parti;
- All. F - Format di raccolta dei dati sui partecipanti;
- All. G - Checklist di autocontrollo;
- All. H - Linee Guida PN Metro Plus e Città Medie Sud 21-27 - Priorità 4 Inclusione e Innovazione sociale

Per Roma Capitale
Dipartimento Scuola, Lavoro
e Formazione professionale
Direzione Servizi di Supporto
al Sistema Educativo e Scolastico

La Direttrice
Angela Levatino

Per l'Istituto Comprensivo
Domenico Savio

La Dirigente Scolastica
Immacolata Moio