



CARTA INTESTATA ISTITUTO¹

Regione Lazio
Direzione Regionale Istruzione, Formazione e Lavoro
Via R. Raimondi Garibaldi 7
00145 – Roma

ALLEGATO 4

ATTO UNILATERALE D'IMPEGNO **Progetto "assistenza specialistica"**

Il sottoscritto nato a il e
residente in, in qualità di Dirigente scolastico o
Rappresentante Legale (nel caso di istituti paritari) dell'Istituto ".....", Codice
meccanografico Codice Fiscale n. Partita I.V.A. n. con sede
legale in, telefono..... fax..... e-
mail..... PEC(d'ora in avanti "**Soggetto
attuatore**"),

PRESO ATTO

- che con Determinazione dirigenziale n. del la Regione Lazio ha approvato l'Avviso Pubblico "Piano di interventi finalizzati all'integrazione e inclusione scolastica e formativa degli allievi con disabilità o in situazioni di svantaggio – Assistenza Specialistica anno scolastico 2022-23";
- che con successiva Determinazione dirigenziale sarà assegnata a questa istituzione scolastica con riferimento al progetto "Assistenza specialistica" l'importo ammesso a finanziamento ed il relativo monte ore corrispondente ad un'unità di costo standard pari a 22,20 €/ora, ai sensi ai sensi dell'art dell'articolo 94 co. 2 lett a) del Reg. (UE) n. 2021/1060².

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 attuatore del progetto "Assistenza specialistica", presentato a valere l'Avviso Pubblico "Piano di interventi finalizzati all'integrazione e inclusione scolastica e formativa degli allievi con disabilità o in situazioni di svantaggio – Assistenza Specialistica anno scolastico 2022-23";

¹ Non rimuovere il logo a barre **Programma Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) 2021 – 2027 della Regione Lazio** già presente sull'allegato e inserire, come carta intestata, il logo dell'Istituzione scolastica e formativa senza altri loghi riferiti ad altri finanziamenti.

² L'atto unilaterale prodotto e sottoscritto è da intendersi come proposta irrevocabile per 6 mesi ai sensi dell'art. 1329 del Codice civile (Libro 4: Delle obbligazioni Titolo II: Dei contratti in generale). Tale atto unilaterale si perfezionerà e sarà efficace ai sensi e per gli effetti dell'art. 1326 del Codice civile (Libro 4: Delle obbligazioni Titolo II: Dei contratti in generale) con l'avvenuta pubblicazione sul B.U.R.L. della Regione Lazio della determinazione di approvazione e finanziamento della richiesta stessa.



ART. 2 - DISCIPLINA DEL RAPPORTO

Il Soggetto attuatore dichiara di essere a conoscenza che il finanziamento è erogato a valere sulle risorse del **Programma Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) 2021 – 2027** della Regione Lazio, **Obiettivo di Policy 4 "Un'Europa più sociale" Priorità 3 "Inclusione sociale" Obiettivo specifico k) Azione Servizi per l'integrazione scolastica/formativa per disabili - PRR 14** e i relativi regolamenti di esecuzione e regolamenti delegati, la normativa nazionale e regionale di riferimento, e si impegna a rispettarla integralmente.

Il Soggetto attuatore dichiara altresì di conoscere la normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente inerente i costi ammissibili, ed in particolare la determinazione direttoriale Regionale B06163 17/09/2012 e s.m.i. .

Il Soggetto attuatore accetta la vigilanza della Regione sullo svolgimento delle attività e sull'utilizzazione del finanziamento erogato anche mediante ispezioni e controlli realizzati direttamente o da parte di altri organismi di controllo preposti a livello regionale, nazionale e comunitario.

Il Soggetto attuatore accetta il finanziamento e nel contempo, di venire incluso nell'elenco dei beneficiari pubblicato a norma dell'articolo 49 del Regolamento (UE) 2021/1060.

Il Soggetto attuatore si impegna altresì a comunicare tempestivamente all'Amministrazione ogni variazione dei dati anagrafici sopra riportati.

ART. 3 TERMINE INIZIALE E FINALE

Il Soggetto attuatore s'impegna a comunicare all'ufficio regionale competente l'avvio delle attività, mediante apposita dichiarazione predisposta sul modello disposto dalla Regione.

Il Soggetto attuatore s'impegna altresì ad attuare ed ultimare tutte le operazioni nei tempi previsti, nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale e del **calendario scolastico relativo all'annualità 2022/2023** ad eccezione di richieste di proroga fine attività motivate (es esami di stato, alternanza scuola-lavoro ecc) che dovranno pervenire alla Regione Lazio prima della fine dell'anno scolastico ed essere debitamente autorizzate.

Nel caso di proroga di fine attività la stessa non potrà essere autorizzata per un periodo che eccede il termine del 31 agosto 2023, le Istituzioni Scolastiche/Formative dovranno inviare comunicazione puntuale di conclusione delle attività e in ogni caso il monte ore complessivo realizzato non potrà eccedere quello autorizzato dalla Regione Lazio.

ART. 4 ULTERIORI ADEMPIMENTI

Al fine di consentire in qualunque momento l'esatta visione della destinazione data ai finanziamenti assegnati, il Soggetto attuatore 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.

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 82 del Regolamento (UE) n. 2021/1060 e della normativa nazionale vigente il Soggetto attuatore è tenuto alla conservazione e a rendere disponibile, su richiesta alla CE e alla Corte dei Conti Europea, la relativa documentazione ai sensi appunto dell'art. 82 del Regolamento (UE) n. 2021/1060, ed in ogni caso per un periodo non inferiore ai 5 anni a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui è effettuato l'ultimo pagamento dell'autorità di gestione al beneficiario L'Amministrazione regionale si riserva la facoltà di effettuare verifiche e controlli.

La decorrenza di detti periodi è sospesa in caso di procedimento giudiziario o su richiesta debitamente motivata della CE.



Con riferimento alle modalità di conservazione, i documenti vanno conservati sotto forma di originali o di copie autenticate, o su supporti per i dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica. I beneficiari sono tenuti alla istituzione di un fascicolo di operazione contenente la documentazione tecnica e amministrativa (documentazione di spesa e giustificativi). In tal caso, i sistemi informatici utilizzati soddisfano gli standard di sicurezza accettati che garantiscono che i documenti conservati rispettino i requisiti giuridici nazionali e siano affidabili ai fini dell'attività di audit.

Il Soggetto attuatore deve produrre con la tempistica e le modalità stabilite la documentazione giustificativa delle attività effettivamente realizzate fornendo, secondo le modalità da questa stabilite, tutti i dati finanziari, procedurali e fisici attinenti la realizzazione del progetto finanziato.

ART. 5 - MODALITÀ DI ESECUZIONE

Il Soggetto attuatore si impegna a realizzare il Progetto finanziato ed autorizzato integralmente nei termini e con le modalità previste. Ogni variazione, che per cause sopravvenute dovesse rendersi necessaria, deve essere tempestivamente comunicata alla Regione e da quest'ultima autorizzata.

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

Il Soggetto attuatore si impegna ad attuare e a seguire le procedure di reclutamento del personale del progetto nel rispetto delle procedure previste dalla normativa applicabile (Dlgs.165/2001 art. 7, comma 6 e 6-bis nonché regolamenti adottati dalle istituzioni scolastiche - Decreto n. 129/2018) e nel caso in cui il servizio venga inquadrato come appalto di servizi del Decreto legislativo del n. 50 del 18 aprile 2016 (nuovo codice degli appalti) e s.m.i. ovvero ulteriori procedure – a carattere temporaneo – eventualmente emanate da parte del Governo.

ART. 6 - INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

Il Soggetto attuatore *si impegna* ad attenersi agli obblighi previsti dalle normative comunitarie (Regolamento (UE) 2021/1060) in materia di informazione e comunicazione nonché alle disposizioni operative previste dalla Regione Lazio in materia di utilizzo dei loghi.

Il Soggetto attuatore si impegna pertanto ad inserire il logo dell'UE e del FSE+ su tutto il materiale relativo al progetto e su quello promozionale. Inoltre, si impegna ad inserire negli avvisi o bandi di selezione e nei contratti, lo specifico riferimento del finanziamento a valere sul Programma Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) 2021-2027 Obiettivo di Policy 4 “Un’Europa più sociale” Regolamento (UE) n. 2021/1060 Regolamento (UE) n. 2021/1057- Priorità “Inclusione sociale” – Obiettivo specifico k) – Azione servizi per l'integrazione scolastica/formativa per disabili. La Regione Lazio provvederà a diffondere le disposizioni operative in materia di utilizzo dei loghi.

Il Soggetto attuatore, infine, si impegna **altresì, ad informare i destinatari sul sostegno ottenuto dai fondi:**

• fornendo, sul sito web del beneficiario, una breve descrizione dell'operazione, compresi le finalità ed i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione.

ART. 7 - RENDICONTAZIONE DELLA SPESA

Conformemente a quanto previsto dall'articolo dell'articolo 94 co. 2 lett a) “un metodo di calcolo giusto, equo e verificabile”, del Reg. (UE) n. 2021/1060 il progetto è finanziato mediante tabelle standard di costi unitari.

Il Soggetto attuatore si impegna ad inserire i dati della gestione finanziaria dei progetti sul Sistema regionale di monitoraggio (SIGEM) e ad inviare alla Regione la domanda di rimborso finale (rendiconto finale) per l'attività realizzata coerente con le risultanze degli inserimenti sul Sistema.



Il Soggetto attuatore è consapevole degli obblighi comunitari di certificazione della spesa all'UE che investono la Regione Lazio e che comportano il disimpegno automatico (e quindi la non corresponsione) delle somme non rendicontate nei termini previsti. Il Soggetto attuatore è quindi consapevole della propria responsabilità relativamente al pregiudizio che un invio non puntuale dei dati può arrecare all'Ente pubblico.

ART. 8 - MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI FINANZIAMENTI

Il Soggetto attuatore prende atto delle modalità di erogazione dei finanziamenti, come di seguito descritte

- *Un I anticipo d'ufficio pari al 40% dell'importo ammesso a finanziamento.*
- *Un II anticipo pari al 40% del finanziamento dopo avvio attività progettuale e di erogazione del servizio*
- *saldo pari all'importo residuo del finanziamento ancora da corrispondere.*

I pagamenti verranno effettuati sul conto corrente intestato a, IBAN n..... (per le istituzioni scolastiche pubbliche va indicato unicamente il conto di Tesoreria presso Banca D'Italia).

La **richiesta di erogazione del II anticipo** deve essere presentata (tramite SIGEM) corredata dalla documentazione sotto riportata. La Regione si riserva la facoltà di richiedere ulteriore documentazione a supporto dell'attività realizzata e fornirà ai soggetti attuatori i modelli che dovranno essere utilizzati, nonché ulteriori istruzioni operative sugli adempimenti previsti.

Per il pagamento **del secondo anticipo** deve essere presentata la seguente documentazione:

- domanda di pagamento del II anticipo;
- elenco dettagliato degli enti/e, o operatori contrattualizzati firmato dal Legale rappresentante;
- Per le Istituzioni Scolastiche/Formative non pubbliche Fattura elettronica fuori campo Iva art 2 comma 3 lett. a D.P.R. 633/72 - mere movimentazioni finanziarie per le restanti Istituzioni Formative).

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 la Struttura competente all'attività di gestione a comunicare all'istituzione scolastica l'importo a saldo definito tenendo conto, data la spesa finale ammissibile di cui sopra, degli anticipi precedentemente erogati.

Per il pagamento **del saldo** deve essere presentata la seguente documentazione:

- domanda di pagamento del saldo;
- Documento contabile fiscalmente idoneo, relativo all'importo da ricevere a titolo di saldo (Nota di debito istituzioni scolastiche pubbliche o Fattura elettronica fuori campo Iva art 2 comma 3 lett a D.P.R. 633/72 - mere movimentazioni finanziarie per le restanti istituzioni formative).

Il Soggetto attuatore per tutte le Azioni potrà optare anche per l'erogazione dell'intero contributo a saldo a conclusione dell'intervento.

L'erogazione dei fondi verrà effettuata sul conto corrente del Beneficiario (conto di Tesoreria nel caso di Istituti pubblici o conto corrente dedicato, anche non in via esclusiva, nel caso di Istituzioni Formative). Ogni variazione del conto corrente bancario di riferimento deve essere tempestivamente comunicata e inserita su SiGem.



ART. 10 MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

Per l'erogazione del saldo, il Beneficiario, ai fini della rendicontazione/dichiarazione, deve presentare (entro 60 giorni successivi dalla conclusione delle attività, elevabili a novanta giorni a fronte di richiesta motivata e debitamente autorizzata dall'Amministrazione) domanda di rimborso finale.

Si ribadisce, come sopra art. 7, che il Soggetto attuatore **si impegna** ad inserire i dati della gestione finanziaria dei progetti sul Sistema regionale di monitoraggio (SIGEM) e ad inviare alla Regione la domanda di rimborso finale (rendiconto finale) per l'attività realizzata coerente con le risultanze degli inserimenti sul Sistema.

Tale domanda deve contenere la dichiarazione finale di attività, comprensiva del calcolo delle ore effettivamente realizzate corrispondenti all'importo dovuto che deve essere corredata anche dalla seguente documentazione:

- a) relazione finale, da parte dell'Istituzione Scolastica/Formativa, delle attività di inclusione svolte come da **Allegato 11**;
- b) riepilogo complessivo delle ore erogate nel progetto (con indicazione di ciascun Assistente coinvolto nell'attività e del relativo destinatario) sottoscritto dal Legale Rappresentante dell'Istituzione Scolastica/Formativa; (**Allegato 12**);
- c) dettaglio delle ore erogate nel progetto da ogni singolo Operatore, secondo il prospetto riportato all'**Allegato 13** che deve essere utilizzato per la rendicontazione delle ore degli Assistenti specialistici (sia in caso di affidamento ad personam che nel caso di affidamento a persona giuridica);
- d) documentazione relativa alle procedure di reclutamento del personale ai sensi del D.lg.165/2001 art. 7, comma 6 e 6-bis, nonché dai regolamenti adottati delle istituzioni scolastiche ((Decreto n. 129/2018) nonché per l'affidamento di appalti ai sensi del D.lgs 50/2016 ovvero ulteriori procedure – a carattere temporaneo - emanate da parte del Governo, (documentazione relativa alla fase di selezione ed aggiudicazione e la stipula dei contratti).

Infine, la documentazione sotto riportata non dovrà essere inviata insieme alla richiesta del saldo dell'intervento, ma dovrà essere custodita dal Beneficiario e resa disponibile su richiesta della Regione Lazio, in caso di eventuali ulteriori controlli:

- relazione finale dell'attività di inclusione svolta dal Soggetto affidatario del servizio o dall'Assistente redatte, sulla base degli allegati 14 e 15
- CV del personale utilizzato, sottoscritto ai sensi del DPR 445/2000, e copia del documento d'identità in corso di validità nel momento di attribuzione dell'incarico;

ART. 9 - DISCIPLINA DELLE RESTITUZIONI

Il Soggetto attuatore si impegna ad effettuare la restituzione delle somme non utilizzate congiuntamente alla presentazione del rendiconto finale 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

Il mancato rispetto di uno degli obblighi descritti nei documenti indicati comporta la revoca del finanziamento concesso (ai sensi dell'art. 1453 c.c.) e l'obbligo per il Soggetto attuatore di immediata restituzione delle somme percepite.



ART. 11 - DIVIETO DI DOPPIO FINANZIAMENTO

Il Soggetto attuatore 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 attuatore 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 attuatore 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 attuatore e terzi fanno capo in modo esclusivo al Soggetto attuatore, che esonera espressamente la Regione da ogni controversia, domanda, chiamata in causa, ragione e pretesa dovesse insorgere.

Il Soggetto attuatore 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

Lo svolgimento delle attività di cui al presente atto d'impegno implica il trattamento di dati personali (anche sensibili), relativi ai partecipanti agli interventi, da svolgere per conto della Regione Lazio titolare del trattamento e per il periodo di durata della convenzione stessa.

Nel trattamento di tali dati il **beneficiario** dovrà attenersi alle disposizioni del D. Lgs. n. 196/2003 recante "Codice in materia di protezione dei dati personali", nonché a quelle del Regolamento (UE) 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (GDPR) e s.m.i.

Ai fini dello svolgimento delle attività di cui al presente atto d'impegno e con la sottoscrizione del medesimo il beneficiario viene designato quale responsabile esterno del trattamento, ai sensi dell'art. 28 del citato Regolamento.

Operando nel continuativo rispetto dei principi di cui al D. Lgs. n. 196/2003 e del GDPR, il responsabile esterno del trattamento dovrà:

- a) eseguire esclusivamente operazioni di trattamento funzionali all'attuazione del presente atto d'impegno;
- b) trattare i dati personali soltanto su istruzione documentata del titolare del trattamento
- c) mantenere la più completa riservatezza sui dati trattati e sulle tipologie di trattamento effettuate, nonché garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza;
- d) mettere in atto le misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio;
- e) verificare periodicamente l'adeguatezza delle misure di sicurezza adottate in relazione ai trattamenti di competenza;
- f) garantire la predisposizione ed il funzionamento di un adeguato sistema di conservazione documentale a norma;
- g) individuare e nominare, in forma scritta, gli incaricati del trattamento;
- h) ricorrere a un altro responsabile del trattamento solo previa autorizzazione scritta, specifica o generale, del titolare del trattamento;
- i) nominare, nel caso sia un'autorità pubblica o un altro organismo pubblico, un responsabile della protezione dei dati, pubblicarne i dati sul sito web e comunicarli all'autorità di controllo
- j) interagire con i soggetti incaricati di eventuali verifiche, controlli o ispezioni mettendo a disposizione del titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al presente comma;



k) attuare gli obblighi di informazione e di acquisizione del consenso;

l) garantire agli interessati l'effettivo esercizio dei diritti previsti dal Titolo II del D. Lgs. n. 196/2003 e dal Capo III del GDPR;

m) a comunicare al titolare, in caso di violazione dei dati tale da presentare un rischio per i diritti e le libertà fondamentali degli interessati, ogni circostanza e dato rilevante (natura della violazione, categorie e numero approssimativo degli interessati, possibili conseguenze della violazione, misure adottate per porre rimedio alla violazione o attenuarne i possibili effetti negativi);

n) cancellare o restituire, su scelta del titolare del trattamento, tutti i dati personali al termine dell'atto d'impegno, nonché cancellare le copie esistenti.

È fatto esplicito divieto al beneficiario di utilizzare o trasferire ad altri, a qualunque titolo, ovvero di pubblicizzare le informazioni e la documentazione trattati nell'ambito delle attività convenzionali.

Il beneficiario si impegna, altresì, a far rispettare al proprio personale le misure previste dal presente articolo.

ART. 14 - TUTELA DELLA RISERVATEZZA

Il Soggetto attuatore 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.

Letto, confermato e sottoscritto per accettazione

Data

Per il Soggetto attuatore (il capofila nel caso di reti)
Il Legale Rappresentante
(firma digitale)