



N° PAP-03934-2025

Il presente atto viene affisso all'Albo
Pretorio on-line
dal 11/09/2025 al 26/09/2025

L'incaricato della pubblicazione
CLEMENTINA DE CICCO

Comune di Afragola

Città metropolitana di Napoli

AREA: SETTORE CULTURALE E SOCIALE

DETERMINAZIONE RCG N° 1690/2025 DEL 11/09/2025

N° DetSet 525/2025 del 09/09/2025

Dirigente: MARIA PEDALINO

OGGETTO: Progetto denominato: "Educare in Comune - Oltre l'Orizzonte " CUP B49C22001280001 - CIG: B7F0A7FB51 - Presa d'atto della progettazione esecutiva e dell'atto di concessione del contributo - Approvazione schema di convenzione

CIG: B7F0A7FB51

CUP: B49C22001280001

ATTESTAZIONE DI CONFORMITA'

Il Sottoscritto _____
in qualità di _____

attesta che la presente copia cartacea della Determinazione Dirigenziale N° RCG 1690/2025, composta da n° fogli, è conforme al documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs N° 82/2005.

Afragola, _____

Firma e Timbro dell'Ufficio

N.B. Da compilare a cura del Soggetto Autorizzato

OGGETTO: Progetto denominato: “**Educare in Comune – Oltre l’Orizzonte** ” CUP B49C22001280001 - CIG: B7F0A7FB51 - Presa d’atto della progettazione esecutiva e dell’atto di concessione del contributo - Approvazione schema di convenzione

RELAZIONE ISTRUTTORIA E PROPOSTA DI DETERMINAZIONE

Premesso che:

Il 1 dicembre 2020 il Dipartimento per le Politiche della Famiglia della Presidenza del Consiglio ha pubblicato l’Avviso “Educare in Comune” che mette a bando 15 milioni di euro per promuovere interventi progettuali per il contrasto della povertà educativa ed il sostegno delle opportunità culturali, formative ed educative dei minori, promuovendo modelli e servizi di welfare di comunità, consolidando le esperienze già presenti nei nostri territori e sostenendo il lavoro dei Comuni italiani;

L’avviso, rivolto ai comuni italiani, proponeva azioni di intervento per restituire importanza e protagonismo agli attori locali della “comunità educante”, per sperimentare, attuare e consolidare, sui territori, modelli e servizi di Welfare di Comunità nei quali le persone di minore età e le proprie famiglie diventino protagonisti sia come beneficiari degli interventi, sia come strumenti d’intervento;

I Comuni, in qualità di unici beneficiari del finanziamento, hanno partecipato singolarmente o in forma associata, nelle modalità individuate dal decreto legislativo n. 267/2000, recante “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”, anche in collaborazione con enti pubblici e privati;

Le proposte progettuali promosse dai comuni hanno valorizzato lo sviluppo delle potenzialità fisiche, cognitive, emotive e sociali dei bambini e degli adolescenti, al fine di renderli individui attivi e responsabili all’interno delle proprie comunità di appartenenza, promuovendo il rispetto delle differenze culturali, linguistiche, religiose, etniche e di genere esistenti. Le proposte progettuali dovranno, inoltre, essere volte a contrastare gli effetti negativi prodotti dalla pandemia su bambini e ragazzi, tenendo conto degli aspetti relativi al genere, all’età e alle provenienze culturali, nonché alle diverse abilità dei bambini e adolescenti coinvolti.

L’ Avviso Pubblico proponeva azioni di intervento a livello comunale per restituire importanza e

protagonismo agli attori locali della “comunità educante”, per sperimentare, attuare e consolidare sui territori modelli e servizi di Welfare di Comunità nei quali le persone di minore età e le proprie famiglie diventino protagonisti sia come beneficiari degli interventi, sia come soggetti attivi d'intervento;

Per “comunità educante” si è inteso la rete di solidarietà territoriale costituita da tutti coloro che partecipano con responsabilità, in maniera sinergica e con la stessa cultura pedagogica, alla crescita delle persone di minore età. Una pluralità di adulti di riferimento - che va dai genitori, alla scuola, al sistema economico, giuridico e culturale, al terzo settore (comprese le istituzioni religiose e il mondo dello sport) - che, a vario titolo, si adopera per tutelare e valorizzare la dimensione sociale del processo educativo.

Le aree tematiche oggetto di finanziamento sono le seguenti:

- A. famiglia come risorsa;
- B. relazione e inclusione;
- C. cultura, arte e ambiente.

Rilevato che

- le proposte progettuali promosse dai comuni hanno valorizzato lo sviluppo delle potenzialità fisiche, cognitive, emotive e sociali dei bambini e degli adolescenti, al fine di renderli individui attivi e responsabili all'interno delle proprie comunità di appartenenza, promuovendo il rispetto delle differenze culturali, linguistiche, religiose, etniche e di genere esistenti;
- ciascuna proposta progettuale ha beneficiato di un finanziamento minimo di € 50.000,00 ad un massimo di € 350.000,00 e che la durata di ciascun progetto ammessi a finanziamento è stata di 12 mesi;

Rilevato altresì che

- con Determina Dirigenziale N 223 del 18/02/2021 si è proceduto ad approvare e pubblicare Avviso per Manifestazione di Interesse per la selezione degli Enti attraverso la co progettazione, strumento che meglio si presta alle attività a spiccata valenza sociale si presta alle attività a spiccata valenza sociale, in quanto propone un modello organizzativo ispirato al principio di solidarietà e agevola la possibile convergenza di

intenti rispetto alla realizzazione di attività di interesse generale sotto la regia dell'ente locale;

- il coinvolgimento degli Enti del Terzo Settore - in quanto portatori di conoscenza, di competenze e di spinte innovative ulteriori rispetto alle Amministrazioni Locali - diventa ancora più prezioso e opportuno nell'emergenza sanitaria che richiede di ripensare i servizi nel rispondere a vecchi e nuovi bisogni, orientando l'azione della P.A. verso una "amministrazione condivisa";
- in data 26/02/2021 la Commissione si riuniva onde procedere alla valutazione delle candidature acquisite previo riscontro possesso dei requisiti previsti dall'avviso;

con determinazione dirigenziale n. 255 del 26/02/2021 si procedeva ad approvare le candidature acquisite, valutate dalla Commissione e venivano predisposti tutti gli atti per il perfezionamento della procedura in argomento e per effetto si procedeva a trasferire al Dipartimento per le Politiche della Famiglia nell'ambito del programma "Educare in Comune" - le candidature acquisite

in data 01/03/2021 il Beneficiario presentava un progetto dal titolo "**Oltre l'Orizzonte**" richiedendo un finanziamento di euro 345.070,00 dalla graduatoria delle proposte progettuali ammesse a finanziamento per l'Area tematica A. "Famiglia come risorsa", pubblicata sul sito internet istituzionale del Dipartimento per le politiche della famiglia;

in data 4 agosto 2022, è stato ammesso a finanziamento il sopra citato progetto a cui è stato attribuito dalla Commissione di ammissione e valutazione il punteggio di 85/100, ai sensi dell'articolo 8 dell'Avviso pubblico;

con decreto del Capo del Dipartimento per le politiche della famiglia del 05 agosto 2022, registrato alla Corte dei conti il 31 agosto 2022, reg. n. 2208, è stata approvata la graduatoria delle proposte progettuali ammesse a finanziamento per l'Area tematica A. "Famiglia come risorsa" e impegnate le risorse sul pertinente capitolo 858 del Fondo per le politiche della famiglia - Centro di responsabilità n. 15, destinate al Beneficiario sopra menzionato per la realizzazione del relativo progetto;

il Beneficiario ha presentato, secondo quanto richiesto dal Dipartimento, il Codice Unico di Progetto (CUP) B49C22001280001, collegato al Template codice 2307006; necessario alla sottoscrizione del presente Atto di concessione di contributo;

Dato atto che:

- **con determinazione dirigenziale n. RCG N° 485 del 14/04/2023** il dott. Umberto Setola e' stato nominato RUP della procedura in oggetto, in sostituzione della dott.ssa Martino Silvia;
- **con determinazione dirigenziale n 292 del 26/02/2024** la Dott.ssa Gelsomina Di Micco, è stata nominata Rup della procedura in oggetto, in sostituzione del Dott. Umberto Setola, ai sensi e per gli effetti dell'art. 15 del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii.;

Ritenuto prendere atto:

- **della progettazione esecutiva dell'intervento denominato: "Educare in comune – Oltre l'orizzonte "** ammesso a finanziamento dal Dipartimento delle politiche della famiglia con i seguenti allegati:
 1. Piano finanziario;
 2. Calendarizzazione delle attività d'aula;
 3. Cronoprogramma;

Di approvare lo schema di convenzione disciplinante i rapporti tra l'Amministrazione comunale ed il soggetto partner con riferimento agli impegni già assunti dagli stessi in occasione della sottoscrizione delle sopra richiamate lettere d'intenti e relativi al ruolo che ciascuno andrà a svolgere rispetto all'attuazione del progetto e alla gestione del budget ad essi assegnato;

Vista la determina dirigenziale n. 2366/2024 del 19/12/2024 di accertamento in entrata del finanziamento concesso a questo Ente, in particolare al cap. 23/15 – anno 2024 per € 103.521,00 e al cap. 23/15 – anno 2025 €. 241.549,00;

Dato atto che, in fase di redazione del rendiconto di gestione per l'anno 2024 l'accertamento di € 103.521,00 al cap. 23/15 e' stato annullato;

Vista la determina dirigenziale n. 2255/2024 del 11/12/2024 con la quale si e' provveduto alla stipula di polizza fidejussoria a garanzia del finanziamento del progetto;

Visti:

- l'art. 107 del D.L.gs. 267/2000 (denominato T.U.E.L.) che disciplina gli adempimenti di competenza del Dirigente di Settore o di servizio;
- l'art. 6 bis della legge 7/8/1990 n. 241, pe il quale non sussistono motivi di conflitto di interesse , neppure potenziale per il Dirigente
- lo statuto comunale e il vigente regolamento degli Uffici e dei Servizi, relativamente alle attribuzioni dei Dirigenti di Settore o di Servizio con rilievo esterno;
- l'art.183 del T.U.E.L. e gli art.42 e segg. del Regolamento Comunale di contabilità che disciplinano le procedure di assunzione delle prenotazioni e degli impegni di spesa;
- l'art. 147 bis del T.U.E.L. in materia di controllo di regolarità amministrativa e contabile.

Propone di

DETERMINARE

di approvare la relazione istruttoria del presente provvedimento;

di prendere atto dell'atto di concessione del contributo per il finanziamento di progetti per il contrasto della povertà educativa ed il sostegno delle opportunità culturali ed educative di persone minorenni "Educare il Comune" – CUP B49C22001280001 - CIG: B7F0A7FB51

di prendere atto della progettazione esecutiva, che allegata al presente provvedimento ne forma parte integrante e sostanziale del progetto denominato " **Educare in Comune – Oltre l'Orizzonte**". per un importo complessivo **di € 345.070,00** con i seguenti allegati:

- 1) piano finanziario;
- 2) calendarizzazione delle attività d'aula;
- 3) cronoprogramma;

di approvare lo schema di convenzione che disciplina i rapporti tra l'Amministrazione comunale ed il soggetto partner con riferimento agli impegni già assunti dagli stessi in occasione della sottoscrizione delle sopra richiamate lettere d'intenti e relativi al ruolo che ciascuno andrà a svolgere rispetto all'attuazione del progetto e alla gestione del budget ad essi assegnato;

di accertare al cap. 23/15 del bilancio 2025 la somma di €. € 103.521,00, quale finanziamento per la realizzazione del progetto dal titolo " Oltre l'Orizzonte";

di impegnare la spesa di €. 345.070,00 al cap. 249/02 del bilancio di previsione del c.e.f.;

di trasmettere copia del presente atto al Responsabile Settore Bilancio e Finanze per quanto di competenza;

di dare atto che successivamente alla pubblicazione sull'apposita sezione dell'albo pretorio comunale, saranno assolti gli eventuali obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013, nell'apposita sezione di "Amministrazione trasparente", rispettando altresì la normativa in materia di privacy;

di dare atto che in relazione al presente provvedimento non sussistono situazioni che possano determinare conflitto di interesse o di incompatibilità, ai sensi dell'art. 1 comma 41 della legge 190/2012.

Di rispettare il seguente cronoprogramma:

| | |
|----------------------|--|
| Cronoprogramma | Presenza d'atto della progettazione esecutiva e schema di Accordo di partenariato - Progetto denominato: "Educare in Comune – Oltre l'Orizzonte " CUP B49C22001280001 - CIG: B7F0A7FB51 € 345.070,00 |
| Determina di impegno | |
| Inizio servizio | Gennaio 2025 |
| Fine Servizio | Dicembre 2025 |

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|-----------------------|------|-----|------|-----|-----|------|------|-----|-----|-----|------|-----|
| CRONOFLUSSO ". : Presenza d'atto della progettazione esecutiva e schema di Accordo di partenariato Progetto denominato: "Educare in Comune – Oltre l'Orizzonte " CUP B49C22001280001 - CIG: B7F0A7FB51 – | | | | | | | | | | | | | |
| Valore Quadro economico € 345.070,00 | Data avvio 2025 | Gen. | Feb | Mar. | Apr | Mag | Giu. | Lug. | Ago | Set | Ott | Nov. | Dic |
| Approvazione determina impegno | | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | |
| Esecuzione progetto | | | X | X | X | X | X | X | | | | | |
| LIQUIDAZIONE | | | | | | | | X | X | X | X | X | X |

Il Responsabile unico del procedimento

Dott.ssa Gelsomina Di Micco

IL DIRIGENTE DI SETTORE

Vista la relazione e la proposta di determinazione innanzi trascritta, predisposta dal responsabile dell'attività istruttoria;

Verificata la regolarità e la correttezza del procedimento svolto;

Visti :

- l'art. 107 del T.U.E.L. che disciplina gli adempimenti di competenza del Dirigente di Settore o di servizio;
- lo statuto comunale e il vigente regolamento degli Uffici e dei Servizi, relativamente alle attribuzioni dei Dirigenti di Settore o di Servizio con rilievo esterno;
- l'art.183 del T.U.E.L. e gli artt.42 e segg. del Regolamento Comunale di contabilità
- che disciplinano le procedure di assunzione delle prenotazioni e degli impegni di spesa;
- l'art. 147 bis del T.U.E.L. In materia di controllo di regolarità amministrativa e contabile.
- l'art. 6 bis della legge 7/8/1990 n. 241 - che per il presente provvedimento non sussistono motivi di conflitto di interesse, neppure potenziale, per il Dirigente che adotta l'atto;

DETERMINA

di approvare la proposta di determinazione descritta all'interno del presente atto e che nel presente provvedimento si intende integralmente trascritta;

dare atto che la presente determina:

- è esecutiva dal momento dell'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del Dirigente del Settore Finanziario qualora la presente comporti impegni di spesa;
- va pubblicata all'Albo Pretorio di questo Ente per 15(quindici) giorni consecutivi;
- il numero d'ordine progressivo e la data di registrazione coincidente con quella del Registro Generale vengono generati direttamente dal sistema di gestione degli atti amministrativi dell'ente.

Il Dirigente
dott.ssa Maria Pedalino



Presidenza del Consiglio dei Ministri

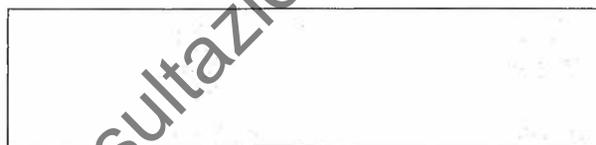
FORMULARIO PER LA PRESENTAZIONE DEL PROGETTO

AVVISO PUBBLICO

“PER IL FINANZIAMENTO DI PROGETTI PER IL CONTRASTO DELLA POVERTA’ EDUCATIVA E IL SOSTEGNO DELLE OPPORTUNITÀ CULTURALI E EDUCATIVE DI PERSONE MINORENNI”

“EDUCARE IN COMUNE”

CUP J57C20000350001



Riservato alla commissione di ammissione e valutazione

1. Dati generali

| | |
|---|--|
| <p>Titolo del progetto</p> <p>“Oltre l’orizzonte” Laboratorio sociale</p> | <p>Area tematica</p> <p>A. A. “FAMIGLIA COME RISORSA”</p> <p><i>outdoor educational</i>, azioni formative ed educative, da svolgersi in ambiente esterno come luogo privilegiato per l’apprendimento e le attività ludiche – ricreative, sia per bambini che per adolescenti e di integrazione sociale di giovani con disabilità;</p> |
| <p>Durata del progetto <i>12 mesi</i></p> <p>Inizio 15 Aprile 2021 Fine 15 Aprile 2022</p> | <p>Finanziamento richiesto <i>(ai sensi dell’art. 2 comma 4)</i></p> <p>345.070,00 €</p> <p>Eventuale cofinanziamento¹</p> |
| <p>Area geografica di riferimento del progetto</p> <p>SUD ED ISOLE</p> | <p>Responsabile del progetto</p> <p>Ciro Leone</p> |

¹ L’eventuale cofinanziamento se previsto non deve essere computato nel piano finanziario, ma valorizzato con una sintetica descrizione delle attività che finanzia nel § 18. Eventualmente, per maggiore chiarezza, è possibile inserire le attività cofinanziate nell’elenco del Piano finanziario previsto nel § 17, valorizzate nei relativi importi, ma non computate ai fini dell’importo totale del progetto.



Presidenza del Consiglio dei Ministri

coesi, così da sperimentare un microcosmo sociale “in mare” in grado di muovere emozioni, relazioni e competenze, in uno spazio d’apprendimento innovativo ed accattivante. L’isolamento sociale, causa Covid -19, ha privato i nostri bambini e ragazzi della possibilità di relazionarsi in modo efficace, ma ancor più, di farlo in “spazi aperti”, condizione significativamente favorevole per la promozione di uno stile di vita sano e di un globale sviluppo psicofisico. Il rapporto con l’ambiente è da ritenersi un presupposto fondamentale per l’asse esperienziale e di relazioni tra i pari, incoraggiando il rispetto verso gli ecosistemi, verso gli altri e potenziando la motivazione ed il pensiero critico. La “curiosità” stimolata da una modalità d’apprendimento e di socializzazione del tutto nuova, sarà una variabile altamente condizionante del processo programmato. La “vela” ed il “mare” saranno come una “palestra di vita” per una fetta di generazione che viene rapita, troppo spesso, dall’isolamento del virtuale e dell’effimero. Il progetto si presenta come un processo multidisciplinare complesso che non solo favorirà l’acquisizione di conoscenze e competenze trasversali a diversi ambiti d’apprendimento, ma opererà sulla “potenzialità del gruppo” inteso come “Squadra”.

| Chi sono i destinatari | Età dei destinatari | Sono coinvolte le famiglie? | Totale destinatari | Note |
|---|---------------------|-----------------------------|--------------------|---|
| Alunni di scuola primaria e scuola secondaria di I grado, suddivisi in 4 gruppi da 15. Famiglie degli alunni coinvolti | 5-14 anni. | si. | 60 | L’intervento delle famiglie sarà continuo e complementare alle attività dei giovani. Sono state raggiunte intese con il Club Nautico della Vela ed il Circolo Canottieri di Napoli per l’individuazione dei professionisti da coinvolgere |

4. Descrizione delle attività (art. 8, criterio al. Descrivere sinteticamente le azioni e le relative attività che saranno realizzate nell’ambito del progetto per fornire i servizi necessari ai destinatari, nel conseguimento dell’obiettivo specifico. Indicare anche il soggetto che realizza l’attività. Risponde alla domanda: cosa sarà fatto per i destinatari?)

1. Brainstorming sulla conoscenza diretta/indiretta del mare e relativi stati emotivi
2. Lezioni frontali riguardanti la barca, le manovre, i venti e il modo giusto per sfruttarli, i nodi marinari
2. Simulazioni online di imbarcazione e vita di mare
3. Uscite in mare su imbarcazioni cabinate
4. Verifica delle conoscenze
5. Monitoraggio delle azioni
6. Manifestazione finale (mini- crociera)

Il progetto, in una visione educativo/formativo/didattica, opererà secondo moduli per la



Presidenza del Consiglio dei Ministri

| | | |
|---|------------------------------------|----------------|
| Modulo I: "Io e il mare" | <i>Comune – Cooperativa Alice.</i> | <i>Diretto</i> |
| Modulo II: "Didattica del mare", | <i>Comune – Cooperativa Alice.</i> | <i>Diretto</i> |
| Modulo III: uscite in mare con esperti certificati | <i>Comune – Cooperativa Alice.</i> | <i>Diretto</i> |
| Modulo IV/V: Verifica, monitoraggio | <i>Comune – Cooperativa Alice.</i> | <i>Diretto</i> |
| Modulo VI: mini crociera | <i>Comune – Cooperativa Alice.</i> | <i>Diretto</i> |
| Coordinamento | <i>Comune – Cooperativa Alice.</i> | <i>Diretto</i> |
| Pubblicizzazione | <i>Comune – Cooperativa Alice.</i> | <i>Diretto</i> |

Per aggiungere altre righe fare clic sull'ultima riga, appare un + nell'angolo in basso a destra, cliccare su +

5. **Descrizione del coinvolgimento delle persone di minore età e delle loro famiglie nella programmazione, progettazione e attuazione** (art. 8, criterio b3. Descrivere se i destinatari dell'intervento verranno coinvolti nel progetto, in quali fasi: programmazione, progettazione, attuazione, e con quali modalità e/o metodologie)

Tutti gli attori coinvolti saranno "parti attive e propositive" all'interno dell'intero percorso, in tutte le sue fasi, dalla progettazione alla programmazione, all'attuazione, mediante riunioni periodiche, distribuite in base ai singoli moduli e agli specifici elementi da considerare.

La collaborazione tra le figure sarà intensificata e formalizzata, fino a diventare **prassi operativa**.

Il primo step riguarderà la raccolta dei bisogni, le difficoltà emergenti nelle famiglie sia di carattere educativo che relazionale e psico-emotivo che producono compromissioni nel percorso di crescita dei minori e richiedono agli operatori il possesso e la capacità di messa in atto di competenze plurime per affrontare tali problematiche. Le famiglie ed i minori avranno modo di conoscere l'importanza della disciplina sportiva, in particolare la vela, per il recupero e il superamento di stati relazionali/affettivi compromessi. Ciò avverrà **in incontri di rete propedeutici** che ci consentiranno anche di programmare con maggiore dettaglio e accuratezza le modalità operative. La partecipazione deve quindi essere uno scambio reciproco in cui vi è anche la possibilità auspicabile per cui i pensieri e le azioni degli operatori si modifichino in itinere rimodulando taluni tempi o modalità. Oltre alla condivisione, la partecipazione dovrà identificarsi come scambio reciproco. Una delle condizioni necessarie affinché la famiglia possa considerarsi un vero e proprio "partner", e quindi che stia effettivamente partecipando, è che sia in grado di comprendere i contenuti. Uno tra i molti modi per mettere in pratica tale strategia può essere la **riformulazione**. "Essa presuppone l'uso di un particolare tipo di feedback, la riformulazione verbale, nota come procedura di counseling, ma che può essere rivolta a persone in relazione fra loro nel fronteggiare un compito. La riformulazione è un modo per aiutare le persone ad attribuire significati all'esperienza in cui sono immersi e a sviluppare ipotesi di azione, partendo dal loro punto di vita e mantenendosi in contatto con



Presidenza del Consiglio dei Ministri

della cooperazione tra il soggetto proponente e i partner e tra i partner. Risponde alla domanda: come funziona il partenariato e cosa fanno i partner?).

Il partenariato sarà composto dal Comune e dalla Cooperativa Sociale Alice.

Vista l'organizzazione dei servizi proposti e le esperienze pregresse, si propone il seguente schema organizzativo.

- Coordinamento progettuale: un referente della Coop. Alice, un referente del Comune
- Supervisione dei servizi: un referente della Coop. Alice, un referente del Comune
- Gestione del personale: Cooperativa Alice
- Responsabile della qualità: un referente della Coop. Alice, un referente del Comune

Gestione del servizio: operatori della Coop. Alice, personale esterno alla Coop. Alice, un referente del Comune

9. **Descrizione degli eventuali punti critici della fase attuativa** (art. 8, criterio a3. Descrivere sinteticamente le eventuali criticità (tecniche, politiche, culturali, ecc) che il progetto può incontrare nella fase attuativa, le possibili condizioni per prevenirle o contrastarle, le possibili soluzioni da impiegare. Risponde alle domande: ci sono criticità prevedibili nella fase attuativa del progetto? Quali? Se sì, come affrontarle)

In fase attuativa il progetto potrà essere limitato dalle restrizioni dovute all'emergenza sanitaria Covid 19.

Tenuto conto di ciò, l'Ente proponente ed i relativi partner porrà in essere:

- Incontri online
- Simulazioni in modalità remoto, con l'utilizzo di specifiche piattaforme
- Eventuali situazioni in presenza contingentata, con turnazioni e vincoli, secondo le procedure anti Covid e in ottemperanza con le disposizioni di governo

Favorire l'avvio del modulo I e II, fruibili anche in modalità remoto

10. **Descrizione degli impatti previsti** (art. 8, criterio a2. A partire dall'obiettivo specifico, descrivere sinteticamente in che modo i risultati del progetto impatteranno sui destinatari, determinando un miglioramento del loro benessere. Risponde alla domanda: come migliorerà il benessere dei destinatari?)

Il contesto di riferimento gioverà di un 'occasione di riflessione culturale integrata, grazie all'azione sinergica di forze politiche, Enti, Scuola che apriranno nuovi scenari formativi ed educativi non stereotipati. L'attività proposta mira a stimolare nella comunità discente ed educante una sensibilità e un atteggiamento positivo verso il territorio e l'ambiente, sottraendo "alla strada" giovani spesso disorientati e incanalandoli verso motivanti piste di sviluppo globale. Secondo la Società Italiana di Psicologia, mare e vento combattono lo stress, la depressione e le ansie legate alla vita di tutti i giorni al punto che andare in barca è diventata una vera e propria cura chiamata "Velaterapia". Si mettono infatti in atto dinamiche particolari perché si è "costretti", in un certo senso, a muoversi in uno stesso ambiente e in uno spazio ristretto, a condividere emozioni e sensazioni e a collaborare, pur sotto la guida di un leader.



Presidenza del Consiglio dei Ministri

(out come), garantire sostegno alle classi vulnerabili; di essere “sostenibile”, introducendo l’ampliamento dei servizi offerti al territorio e, il modo particolare, ai minori; “inclusivo”, in quanto coinvolge diversi attori del territorio.

Il progetto si può definire innovativo in quanto utilizza metodi per lo sviluppo e il potenziamento delle competenze di base la cui efficacia è stata sperimentata e validata attraverso evidenze. In particolare, i metodi previsti sono centrati sull’attivazione dei bambini/adolescenti partecipanti, sull’utilizzo di approcci digitali, legame con la realtà.

- 13. Descrizione del modello di sostenibilità del progetto dopo i 12 mesi** (art. 8, criterio a5. *Descrivere sinteticamente il perché la proposta progettuale è sostenibile nel tempo dal punto di vista finanziario e sociale, quali sono gli elementi distintivi della sostenibilità. Risponde alla domanda: quale è il modello di sostenibilità del progetto? I partner partecipano alla sostenibilità dell’iniziativa? Esistono meccanismi di partecipazione alla spesa da parte dei destinatari? Si prevede la gratuità del servizio?*)

La progettazione ha tenuto conto dei vincoli amministrativi previsti dal bando; i tempi e le modalità programmate risultano necessarie per perseguire con serietà e ottemperanza gli obiettivi individuati. Sono state considerate le tre variabili di progettazione propedeutiche all’efficacia della stessa:

- 1) *La pertinenza.* Si procederà partendo dal reale bisogno degli utenti, dei territori interessati, della rete costituita con i partner.
- 2) *La coerenza interna.* Il progetto è stato costruito in modo logico: le attività portano ai risultati, i risultati all’obiettivo specifico e l’obiettivo specifico all’obiettivo generale dell’ambito considerato, attraverso un’analisi della catena dei risultati che saranno resi pubblici e disseminati.
- 3) *La sostenibilità.* Nell’elaborazione della progettazione si è auspicato ad un duraturo mantenimento degli esiti, in virtù delle azioni che saranno, per le caratteristiche già illustrate, da intendersi come acquisizione di nuovi modelli comportamentali. I buoni previste per i successivi corsi rappresenteranno un ulteriore sprono a “fare” e a “crescere” sempre di più.

Per ogni obiettivo programmato si procederà con un *monitoraggio in tre fasi: Ex ante – In itinere – Ex post.* Ciò risulta indispensabile per verificare, con costanza e capacità di analisi dettagliata, l’efficacia delle diverse azioni poste in essere. I risultati di tutti i monitoraggi saranno registrati in grafici e relazioni e resi visibili sul sito dell’Ente capofila e dei partner.

- 14. Descrizione degli aspetti che rendono (eventualmente) replicabile il progetto sul territorio** (art. 8, criterio a6. *Descrivere sinteticamente le ragioni tecniche che rendono la proposta progettuale replicabile anche in altri contesti territoriali*)



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DELLA FAMIGLIA

Modulo C

15. Quadro logico di coerenza del progetto (art. 8, criterio al. Deve offrire un quadro sintetico e immediato del progetto)

| Obiettivo specifico e destinatari | | | Precondizioni e criticità attuative | |
|--|--------------------|-------------------------------------|---|--|
| 1) Attivare processi di passaggio di conoscenze e competenze poco note ai destinatari; 2) Aumentare i livelli di autostima dei soggetti coinvolti; 3) Accrescere le capacità sociali, relazionali e comunicative tra i pari; 4) Riattivare rapporti solidali e di dialogo nell'ambito della comunità, tenuto conto della vissuta esperienza di isolamento causa emergenza sanitaria; 5) Garantire l'interesse del minore e la tutela dei suoi bisogni e delle sue relazioni in un approccio multidisciplinare; 6) Favorire, con un approccio ludico ed esperienziale, corretti stili di vita, interesse e tutela verso l'ambiente, in modo particolare, il mare, utilizzandolo come "ambiente d'apprendimento". 7) Promuovere l'integrazione e l'inclusione. | | | Emergenza sanitaria causa Covid 19 | |
| Alunni di scuola primaria e scuola secondaria di I grado, suddivisi in 4 gruppi da 15. Famiglie degli alunni coinvolti | | | | |
| Attività | Risultati attesi | Indicatori di Risultato | Impatto atteso | Indicatori di Impatto |
| Modulo I: "Io e il mare" | Insedimento gruppi | Creare gruppi di lavoro consapevoli | Promuovere processi di relazione, dialogo, inclusione, integrazione | Impostare la comunicazione come un'urgenza funzionale a tutte le attività e in ogni loro fase. |



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DELLA FAMIGLIA

Modulo C

16. Cronoprogramma delle attività (Per ogni attività specificare il nome e la durata colorando i box dei mesi corrispondenti)

| ATTIVITA' | MESE | | | | | | | | | | | |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Modulo I: "Io e il mare" | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Modulo II: "Didattica del mare" , | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Modulo III: uscite in mare con esperti certificati | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Modulo IV/V: Verifica, monitoraggio | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Modulo VI: mini crociera | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Coordinamento | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Pubblicizzazione | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <i>Fare clic o toccare qui per immettere il testo.</i> | <input type="checkbox"/> |
| <i>Fare clic o toccare qui per immettere il testo.</i> | <input type="checkbox"/> |
| <i>Fare clic o toccare qui per immettere il testo.</i> | <input type="checkbox"/> |
| <i>Fare clic o toccare qui per immettere il testo.</i> | <input type="checkbox"/> |
| <i>Fare clic o toccare qui per immettere il testo.</i> | <input type="checkbox"/> |
| <i>Fare clic o toccare qui per immettere il testo.</i> | <input type="checkbox"/> |
| <i>Fare clic o toccare qui per immettere il testo.</i> | <input type="checkbox"/> |
| <i>Fare clic o toccare qui per immettere il testo. Poi premere + nell'angolo in basso a dx per aggiungere altri campi</i> | <input type="checkbox"/> |



Presidenza del Consiglio dei Ministri

18. Descrizione della coerenza del Piano finanziario (art. 8, criterio c1. Descrivere sinteticamente il piano finanziario evidenziando gli aspetti di coerenza delle voci di costo rispetto alla dimensione dell'intervento e al tipo di attività previste)

La somma complessiva delle *macro-voci* di spesa corrisponde all'importo complessivo del finanziamento richiesto.

La distribuzione amministrativa tiene conto della portata dell'intervento sociale, del numero dei partecipanti coinvolti, tra destinatari e risorse professionali impiegate (contrattualizzate secondo la normativa vigente), delle attrezzature e materiali ai fini dell'effettiva realizzazione, dei costi di gestione e di funzionamento in proporzione e tempi e modalità.

| Attività n.1 io e il mare | Figura Professionale | N. fig. | Ore | Importo orario | Tot | |
|---------------------------|-------------------------|----------|-------------------|-------------------|--------------------|--------------------|
| | Esperto [Psicologo] | 4 | 50 | 60,00 € | 12.000,00 € | |
| | Tutor | 4 | 50 | 30,00 € | 6.000,00 € | |
| | Amministrativo | 1 | 50 | 20,00 € | 1.000,00 € | |
| | collaboratore | 4 | 50 | 15,00 € | 3.000,00 € | |
| | Totale Personale | | | | | 22.000,00 € |
| | Descrizione | Quantità | | Importo singolo | Tot | |
| | Cancelleria | 1 | | 3.500,00 € | 3.500,00 € | |
| | Noleggio smartphone | 1 | | 1.300,00 € | 1.300,00 € | |
| | noleggio pc | 1 | | 2.200,00 € | 2.200,00 € | |
| Totale Materiali | | | | | 7.000,00 € | |
| | | | | | | |
| Costi indiretti | 1 | | 2.900,00 € | 2.900,00 € | | |
| Totale Modulo | | | | | 31.900,00 € | |

| Attività n.2 Didattica del Mare | Figura Professionale | N. fig | Ore | Importo orario | Tot |
|---------------------------------|-------------------------|--------|-----|----------------|-------------|
| | Esperto [istruttori] | 4 | 60 | 60,00 € | 14.400,00 € |
| | Tutor | 4 | 60 | 30,00 € | 7.200,00 € |
| | web master | 1 | 60 | 120,00 € | 7.200,00 € |
| | Amministrativo | 1 | 60 | 20,00 € | 1.200,00 € |
| | Collaboratore | 4 | 60 | 15,00 € | 3.600,00 € |
| | Totale Personale | | | | |



Presidenza del Consiglio dei Ministri

| Attività n.4 e n.5 Verifiche, monitoraggio | Figura Professionale | N. fig | Ore | Importo orario | Tot | |
|--|----------------------------|----------|------------|-------------------|--------------------|--------------------|
| | <i>Esperto []</i> | 4 | 50 | 60,00 € | 12.000,00 € | |
| | <i>Tutor</i> | 4 | 50 | 30,00 € | 6.000,00 € | |
| | <i>Amministrativo</i> | 1 | 50 | 20,00 € | 1.000,00 € | |
| | <i>Collaboratore</i> | 4 | 50 | 20,00 € | 4.000,00 € | |
| | Totale Personale | | | | | 23.000,00 € |
| | Descrizione | Quantità | | Importo singolo | Tot | |
| | <i>Software gestionale</i> | 1 | | 5.000,00 € | 5.000,00 € | |
| | <i>sito internet</i> | 1 | | 3.100,00 € | 3.100,00 € | |
| | <i>cancelleria</i> | 1 | | 1.800,00 € | 1.800,00 € | |
| Totale Materiali | | | | | 9.900,00 € | |
| | | | | | | |
| <i>Costi indiretti</i> | 1 | | 3.290,00 € | 3.290,00 € | | |
| Totale Modulo | | | | | 36.190,00 € | |

| Attività n.6 Minicrociera | Figura Professionale | N. fig | Ore | Importo orario | Tot | |
|------------------------------|--------------------------|----------|------------|-------------------|--------------------|--------------------|
| | <i>Esperto []</i> | 4 | 25 | 60,00 € | 6.000,00 € | |
| | <i>Tutor</i> | 4 | 25 | 30,00 € | 3.000,00 € | |
| | <i>Amministrativo</i> | 1 | 25 | 20,00 € | 500,00 € | |
| | <i>Collaboratore</i> | 4 | 25 | 20,00 € | 2.000,00 € | |
| | Totale Personale | | | | | 11.500,00 € |
| | Descrizione | Quantità | | Importo singolo | Tot | |
| | <i>Noleggio barche</i> | 1 | | 22.000,00 € | 22.000,00 € | |
| | <i>servizio video</i> | 1 | | 4.300,00 € | 4.300,00 € | |
| | <i>servizio catering</i> | 1 | | 5.500,00 € | 5.500,00 € | |
| Totale Materiali | | | | | 31.800,00 € | |
| | | | | | | |
| <i>Costi indiretti</i> | 1 | | 4.330,00 € | 4.330,00 € | | |
| Totale Modulo | | | | | 47.630,00 € | |



PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ Oltre l'Orizzonte – Educare in Comune

14 APRILE 2024 – al 14 LUGLIO 2024: FASE DI PIANIFICAZIONE E PREPARAZIONE

Obiettivi della Fase di Preparazione

Questa fase è dedicata all'organizzazione e alla pianificazione delle attività propedeutiche al progetto, con l'obiettivo di garantire una solida struttura operativa per l'inizio delle lezioni a ottobre.

Attività:

- 1. Costituzione del Team di Progetto e Pianificazione delle Attività**
 - **Descrizione:** Formazione del team composto dal dirigente e dai funzionari del comune, in collaborazione con l'ufficio del settore sociale. Il team definisce il piano operativo del progetto e le risorse necessarie.
 - **Personale Impiegato:** Dirigente del comune, funzionari del comune, Ufficio del settore sociale.
- 2. Coinvolgimento delle Famiglie e Incontri Informativi**
 - **Descrizione:** Preparazione di incontri preliminari con le famiglie per presentare il progetto, condividere gli obiettivi e rispondere a eventuali domande, creando un ambiente di fiducia e supporto.
 - **Personale Impiegato:** Dirigente del comune, funzionari del comune, Ufficio del settore sociale.
- 3. Organizzazione Logistica e Allestimento della Sala Polifunzionale**
 - **Descrizione:** Preparazione e allestimento della sala polifunzionale nella biblioteca comunale di Afragola, inclusa la sistemazione di attrezzature come computer, proiettori, tavoli modulari e materiali didattici necessari.
 - **Personale Impiegato:** Dirigente del comune, funzionari del comune, Ufficio del settore sociale.

Risorse e Strumentazioni:

- **Strumentazioni:** Computer, proiettori, tavoli modulari, sedie, lavagne interattive e attrezzature tecniche per videoconferenze.

Numero di Attività

- **Incontri di Pianificazione e Informazione:** 6 incontri

Personale associato:

- Esperti (uno per gruppo).
- Collaboratori
- Amministrativo
- Tutor di supporto
- Coordinamento

OTTOBRE - NOVEMBRE 2024: CONTATTI PER IMBARCAZIONE E CORSI PROPEDEUTICI AL PERSONALE DA IMPEGNARE

Attività e Argomenti:

1. Costituzione del Team di Progetto – Personale e Esperti per accoglimento minori nell'imbarcazione
2. Organizzazione Logistica per le uscite in barca e localizzazione Molo per imbarco minori
 - Risorse Umane: Coordinatore, esperti del settore marittimo, volontari, tutor.
 - Strumentazioni: Computer, proiettori, tavoli modulari, sedie, materiali didattici, lavagne interattive, attrezzature tecniche per videoconferenze e presentazioni

Descrizione: In questa fase si costituisce il team di progetto destinato all'accoglienza dei minori nell'imbarcazione e le modalità sulla sicurezza degli stessi.

Numero di attività: 6 incontri di pianificazione.



Descrizione: Lezioni di gruppo in cui i giovani esplorano il loro rapporto emotivo con il mare, con il supporto di psicologi. Verranno affrontati temi legati alla natura, alle esperienze personali e alle paure associate all'ambiente marittimo.

Argomenti delle lezioni:

- Introduzione all'ambiente marino e le emozioni associate.
- Condivisione di esperienze personali.
- Discussione sulle paure legate al mare.
- Riflessioni sulla connessione tra benessere psicologico e ambiente naturale.

Numero di Attività: 16 lezioni (4 lezioni a settimana per 4 settimane).

Personale associato:

- Esperti (uno per gruppo).
- Collaboratori
- Amministrativo
- Tutor di supporto
- Coordinamento

FEBBRAIO - MARZO 2024: MODULO II "DIDATTICA DEL MARE"

Attività:

1. Lezioni interdisciplinari su fisica, scienze marine, geografia, storia della navigazione, tecniche di navigazione, educazione ambientale.
2. Simulazioni di navigazione su software specializzati
3. Workshop pratici di gruppo per apprendere le tecniche di nodi marittimi e manovre
 - Risorse Umane: Esperti di navigazione, scienziati marini, tutor.
 - Strumentazioni: Software di simulazione marittima, computer, tavoli da lavoro, materiali per laboratori di nodi e tecniche marittime, proiettori.

Descrizione: Lezioni interdisciplinari in aula sui temi legati all'ambiente marino. Verranno trattati argomenti come la fisica marina, la geografia delle coste, la storia della navigazione e l'educazione civica legata alla tutela dell'ambiente.

Argomenti delle lezioni:

- Fisica marina e scienze dell'oceano.
- Geografia costiera e cartografia.
- Storia della navigazione.
- Educazione civica e ambientale.
- Tecniche di nodi marittimi e manovre nautiche.
- Simulazioni digitali di navigazione.

Numero di lezioni: 32 lezioni totali (8 lezioni al mese per 4 mesi).

Personale associato:

- Esperti (uno per gruppo).
- Collaboratori
- Amministrativo
- Tutor di supporto
- Coordinamento

Suddivisione dei gruppi:

- Ogni gruppo da 15 alunni segue le lezioni separatamente, per garantire l'interazione e la personalizzazione degli insegnamenti

APRILE - MAGGIO 2025: MODULO III USCITE IN MARE

Attività:

1. Uscite in mare per mettere in pratica le nozioni teoriche apprese in classe
 - Risorse Umane: Esperti certificati di navigazione (Club Nautico della Vela, Circolo Canottieri di Napoli).



- Strumentazioni: Barche a vela, giubbotti di salvataggio, equipaggiamento di

Descrizione: Le attività in mare applicheranno le nozioni teoriche apprese durante le lezioni in aula. Le uscite prevedono l'uso di imbarcazioni e attività pratiche con esperti certificati.

Argomenti delle lezioni:

- Tecniche di navigazione in barca a vela.
- Esercizi pratici di gestione della barca.
- Utilizzo delle tecnologie marine (GPS, bussole).
- Nozioni di sicurezza in mare.

Numero di lezioni: 6 uscite in mare (3 per ogni mese).

Personale associato:

- Esperti (uno per gruppo).
- Collaboratori
- Amministrativo
- Tutor di supporto
- Coordinamento

Strumentazioni:

- Imbarcazioni a vela.
- Giubbotti di salvataggio.
- Strumenti di navigazione (bussole, GPS).

Suddivisione dei gruppi:

- Ogni gruppo di 15 alunni partecipa a rotazione alle uscite in mare, con la supervisione di esperti certificati.

**GIUGNO 2025: MODULO V MINI CROCIERA CONCLUSIVA (USCITE GIORNALIERE)
E INIZIO ATTIVITA' PROPEDEUTICHE ALLA DISSEMINAZIONE**

Attività:

1. Mini crociera conclusiva con gli alunni e le famiglie
2. Celebrazione finale con consegna degli attestati
 - Risorse Umane: Coordinatore, psicologi, esperti, tutor.
 - Strumentazioni: Barche, attrezzatura di sicurezza, certificati di partecipazione.

Descrizione: La mini crociera finale rappresenta l'evento conclusivo del progetto, durante il quale i partecipanti metteranno in pratica le competenze acquisite e parteciperanno a un'esperienza collettiva con le loro famiglie.

Argomenti delle attività:

- Navigazione pratica con esperti.
- Condivisione dell'esperienza con le famiglie.
- Celebrazione finale con consegna degli attestati.

Numero di attività: 1 giornata conclusiva.

Personale associato:

- Esperti (uno per gruppo).
- Collaboratori
- Amministrativo
- Tutor di supporto
- Coordinamento

Strumentazioni:

- Imbarcazioni per la crociera.
- Equipaggiamento di sicurezza (giubbotti di salvataggio).
- Certificati di partecipazione.

AL 14 LUGLIO 2025: FASE DI DISSEMINAZIONE

Attività:



1. Pubblicazione dei risultati del progetto
2. Organizzazione di eventi conclusivi con la comunità
 - Risorse Umane: Coordinatore, esperti di comunicazione.
 - Strumentazioni: Computer, piattaforme digitali per la diffusione dei materiali.

Descrizione: Pubblicazione e disseminazione dei risultati del progetto, con la realizzazione di eventi conclusivi e la presentazione dei successi alla comunità locale.

Argomenti delle attività:

- Pubblicazione dei risultati.
- Organizzazione di eventi di chiusura con la comunità.
- Coinvolgimento delle istituzioni locali.

Numero di attività: 3 eventi di disseminazione.

Personale associato:

- Esperti (uno per gruppo).
- Collaboratori
- Amministrativo
- Tutor di supporto
- Coordinamento

Documento di Consultazione



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DELLA FAMIGLIA

Modulo C

17. Piano finanziario²

| ATTIVITA' | TIPOLOGIE DI COSTI | | | | | | TOTALE IMPORTI € |
|---|------------------------------|--------------|-----------------------------------|--------------|--|--------------|------------------------|
| | Costi delle risorse umane | Importo € | Costi diretti di funzionamento | Importo € | Costi indiretti di gestione e amministrazione (entro 10% dei costi diretti) | Importo € | |
| Modulo I: "Io e il mare" | <i>Personale.</i> | 22.000,00 | materiali | 7.000,00 | <i>Costi indiretti</i> | 2.900,00 | 31.900,00 |
| Modulo II: "Didattica del mare", | <i>Personale.</i> | 33.600,00 | materiali | 9.700,00 | <i>Costi indiretti</i> | 4.330,00 | 47.630,00 |
| Modulo III: uscite in mare con esperti certificati | <i>Personale.</i> | 29.000,00 | materiali | 86.400,00 | <i>Costi indiretti</i> | 11.540,00 | 126.940,00 |
| Modulo IV/V: Verifica, monitoraggio | <i>Personale.</i> | 23.000,00 | materiali | 9.900,00 | <i>Costi indiretti</i> | 3.290,00 | 36.190,00 |
| Modulo VI: mini crociera | <i>Personale.</i> | 11.500,00 | materiali | 31.800,00 | <i>Costi indiretti</i> | 4.330,00 | 47.630,00 |
| Pubblicizzazione | <i>Personale.</i> | 14.700,00 | materiali | 16.200,00 | <i>Costi indiretti</i> | 3.090,00 | 33.990,00 |
| Coordinamento | <i>Personale.</i> | 10.500,00 | materiali | 8.400,00c | <i>Costi indiretti</i> | 1.890,00 | 20.790,00 |
| | | | | | TOTALE | | 345.070,00 |

Per aggiungere altre righe fare clic sull'ultima riga, appare un + nell'angolo in basso a destra, cliccare su +

² Le attività cofinanziate possono essere inserite nella colonna "Attività" e valorizzate nelle colonne successive relative alla "Tipologia di costi". Gli importi parziali, però non devono essere inseriti nella colonna "Totale importi" e quindi non devono essere computati nell'importo totale del progetto.



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DELLA FAMIGLIA

ATTO DI CONCESSIONE DI CONTRIBUTO

per il finanziamento di progetti per il contrasto della povertà educativa e il sostegno delle opportunità culturali ed educative di persone minorenni "Educare in Comune"

CUP J57C20000350001

inserire il CUP generato dal Beneficiario

TRA

La Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per le politiche della famiglia, Codice Fiscale 80188230587, in seguito denominato anche Dipartimento, avente sede in Roma, Via Quattro Novembre, 144, rappresentato dal dott. Gianfranco Costanzo, Capo del Dipartimento per le politiche della famiglia, domiciliato per la carica presso la sede sopra indicata

E

Comune di Afragola (NA)

denominazione dell'ente Beneficiario; denominazione del soggetto proponente ai sensi dell'art.1, co. 2 e 3 dell'Avviso

(di seguito denominato "Beneficiario"), con sede legale in

Afragola

città

Piazza Municipio, n. 1

indirizzo e numero civico

80047540630

codice fiscale dell'ente Beneficiario

rappresentato dal/dalla sig./sig.ra

Prof. Antonio Pannone - Sindaco pro-tempore

nome e cognome

nato/a a

Napoli il 04/10/1974

luogo e data di nascita

in qualità di legale rappresentante pro tempore, domiciliato/a per il presente atto presso la sede dell'ente o di persona eventualmente da egli/ella delegata per giusta procura, che si allega al presente Atto di concessione di contributo, di seguito denominati anche collettivamente le "Parti".

VISTI

- la legge 23 agosto 1988, n. 400, recante la *Disciplina dell'attività di Governo e ordinamento della Presidenza del Consiglio dei ministri* e successive modificazioni;
- il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 303, recante *Ordinamento della Presidenza del Consiglio dei ministri, a norma dell'art. 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59* e successive modificazioni;
- il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 22 novembre 2010 che disciplina l'autonomia finanziaria e contabile della Presidenza del Consiglio dei ministri e successive modificazioni;
- il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 1° ottobre 2012, recante “Ordinamento delle strutture generali della Presidenza del Consiglio dei ministri”, così come modificato dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 27 luglio 2023 registrato alla Corte dei conti l'11 agosto 2023 reg. n. 2307;
- l'art. 19, comma 1, del decreto-legge 4 luglio 2006, n. 223, convertito con modificazioni dalla legge 4 agosto 2006, n. 248, che ha istituito il *Fondo per le politiche della famiglia*;
- l'art. 1, commi 1250, 1251, 1252 e 1254 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, concernente la disciplina del *Fondo per le politiche della famiglia*;
- l'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, recante Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia, in tema di tracciabilità dei flussi finanziari;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- l'articolo 105, comma 1, del citato decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, ai sensi del quale, al fine di sostenere le famiglie, per l'anno 2020, a valere sul Fondo per le politiche della famiglia, di cui all'articolo 19, comma 1, del decreto-legge 4 luglio 2006, n. 223, convertito con modificazioni dalla legge 4 agosto 2006, n. 248, una quota è destinata ai comuni, per finanziare iniziative, anche in collaborazione con enti pubblici e privati, volte: a) a introdurre interventi per il potenziamento dei centri estivi diurni, dei servizi socio educativi territoriali e dei centri con funzione educativa e ricreativa destinati alle attività di bambini e bambine di età compresa fra i 3 e i 14 anni, per i mesi da giugno a settembre 2020; b) alla realizzazione di progetti volti a contrastare la povertà educativa e ad implementare le opportunità culturali e educative dei minori, alla quale finalità è destinata una quota pari al 10 per cento delle risorse finanziarie individuate nel comma 3 del medesimo articolo;
- il comma 3 del citato articolo 105, il quale, ai fini sopra indicati, dispone che: “Per le finalità di cui al comma 1, il fondo di cui al comma 1 medesimo è incrementato di 150 milioni di euro per l'anno 2020. Al relativo onere, pari a 150 milioni di euro per l'anno 2020, si provvede ai sensi dell'articolo 265”;
- il decreto del Ministro per le pari opportunità e la famiglia 25 giugno 2020, emanato ai sensi dell'articolo 105, comma 2, del citato decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 - registrato alla Corte dei conti il 13 luglio 2020, reg. n. 1587 - recante la destinazione e i criteri di riparto delle risorse aggiuntive del Fondo per le politiche della famiglia, che prevede all'art. 1, comma 4, la destinazione di € 15.000.000 ai comuni, all'esito di Avviso pubblico, riservato esclusivamente ai medesimi comuni, predisposto dalla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento per

- le politiche della famiglia, per finanziare progetti volti a contrastare la povertà educativa e a implementare le opportunità culturali e educative dei minori;
- il comma 6 dell’art. 2, del citato decreto del Ministro per le pari opportunità e la famiglia 25 giugno 2020, che prevede che gli interventi siano attuati dai singoli Comuni anche in collaborazione con enti pubblici e con enti privati, con particolare riguardo a servizi educativi per l’infanzia e scuole dell’infanzia paritarie, a scuole paritarie di ogni ordine e grado, a enti del Terzo settore, a imprese sociali e a enti ecclesiastici e di culto dotati di personalità giuridica;
 - il decreto del Capo del Dipartimento per le politiche della famiglia firmato in data 29 settembre 2022 che ha disposto l’integrazione di euro 10.500.000,00 a valere sulle risorse del Fondo per le politiche della famiglia per il rifinanziamento dell’Avviso pubblico Educare in Comune, ripartiti nella misura di euro 3.500.000,00 per ciascuna area tematica, registrato alla Corte dei conti il 5 dicembre 2022, reg. n. 3074;
 - il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 3 marzo 2023, registrato alla Corte dei conti il 23 marzo 2023, al n. 866, con il quale a decorrere della stessa data è stato conferito al Dott. Gianfranco Costanzo l’incarico di Capo del Dipartimento per le politiche della famiglia;

PREMESSO CHE

- in data 1° dicembre 2020 è stato pubblicato, sul sito *internet* istituzionale del Dipartimento per le politiche della famiglia, il richiamato *Avviso pubblico per il finanziamento di progetti per il contrasto della povertà educativa e il sostegno delle opportunità culturali e educative di persone minorenni “Educare in Comune”*, volto a promuovere azioni di intervento a livello comunale per restituire importanza e protagonismo agli attori locali della “Comunità educante”, per sperimentare e consolidare sui territori modelli e servizi di *welfare* di comunità nei quali persone di minore età e le proprie famiglie diventino protagonisti sia come beneficiari degli interventi, sia come soggetti attivi di intervento, nelle seguenti aree tematiche: A. “Famiglia come risorsa”; B. “Relazione e inclusione”; C. “Cultura, arte e ambiente”;

- in data 01/03/2021 il Beneficiario ha presentato un progetto dal titolo

Oltre l'Orizzonte

richiedendo un finanziamento di euro 345.070,00 (importo in cifre)

(Trecentoquarantacinquemilazeroseptantavirgolazero);
(importo in lettere)

- dalla graduatoria delle proposte progettuali ammesse a finanziamento per l’Area tematica A. “Famiglia come risorsa”, pubblicata sul sito *internet* istituzionale del Dipartimento per le politiche della famiglia in data 4 agosto 2022, è stato ammesso a finanziamento il sopra citato progetto a cui è stato attribuito dalla Commissione di ammissione e valutazione il punteggio di 85,5 /100, ai sensi dell’articolo 8 dell’Avviso pubblico;
- con decreto del Capo del Dipartimento per le politiche della famiglia del 05 agosto 2022, registrato alla Corte dei conti il 31 agosto 2022, reg. n. 2208, è stata approvata la graduatoria delle proposte progettuali ammesse a finanziamento per l’Area tematica A. “Famiglia come risorsa” e impegnate le risorse sul pertinente capitolo 858 del Fondo per le politiche della

- famiglia - Centro di responsabilità n. 15, destinate al Beneficiario sopra menzionato per la realizzazione del relativo progetto;
- il *piano finanziario (Modulo C)* è stato presentato unitamente alla richiesta di finanziamento;
 - il Beneficiario ha presentato, secondo quanto richiesto dal Dipartimento, il Codice Unico di Progetto (CUP) B49C22001280001, collegato al Template codice 2307006; necessario alla sottoscrizione del presente Atto di concessione di contributo;

LE PARTI CONVENGONO QUANTO SEGUE

Le premesse sono parte integrante del presente Atto di concessione.

Art. 1

Oggetto

Il Dipartimento concede al Beneficiario, che accetta, un finanziamento fino all'importo massimo di

euro 345.070,00 (importo in cifre)

(Trecentoquarantacinquemilazeroseptantavirgolazero).
(importo in lettere)

Art. 2

Obblighi del Beneficiario

1. Il Beneficiario si obbliga a:
 - a) trasmettere, via PEC all'indirizzo vincitori.educareincomune@pec.governo.it, entro 30 giorni dalla comunicazione da parte del Dipartimento dell'avvenuta registrazione del presente Atto di Concessione da parte dei competenti organi di controllo, il Modulo A "*comunicazione avvio e conclusione attività*", firmato digitalmente dal/dalla legale rappresentante. Non potrà essere indicata una data di avvio delle attività oltre i 90 giorni dalla data di registrazione dell'Atto di concessione. In nessun caso saranno riconosciute le spese sostenute prima della data di avvio attività comunicata dal Beneficiario, ai sensi dell'articolo 9, comma 2 dell'Avviso;
 - b) presentare, via PEC all'indirizzo vincitori.educareincomune@pec.governo.it, entro 60 giorni dalla data di inizio attività indicata con le modalità di cui alla lettera a), la seguente documentazione:
 - polizza di assicurazione che copra l'intera durata del progetto, stipulata dal soggetto Beneficiario, per la responsabilità civile verso terzi, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità per fatto o omissioni;
 - il Modello 1 "*piano esecutivo delle attività*", firmato digitalmente dal/dalla legale rappresentante.
 - c) utilizzare i moduli disponibili sul sito del Dipartimento per le richieste di erogazione del finanziamento, ex articolo 3 del presente Atto di concessione;
 - d) essere l'unico interlocutore del Dipartimento in tutti i rapporti, compresi quelli finanziari e di rendicontazione;
 - e) rispettare la normativa civilistica, fiscale, previdenziale, assistenziale e del lavoro, nonché le disposizioni vigenti in materia di rendicontazione e finanza pubblica;

f) non procedere ad alcuna modifica delle attività progettuali, anche che non alterino le impostazioni e le finalità del progetto valutato, e, in ogni caso, non comportino oneri aggiuntivi per il Dipartimento, senza esplicita approvazione da parte del Dipartimento medesimo. Qualora si voglia procedere alla richiesta, questa dovrà pervenire via PEC all'indirizzo vincitori.educareincomune@pec.governo.it, almeno 60 giorni prima dell'attuazione prevista.

g) inviare eventuali richieste motivate di modifica del piano finanziario o comunicazioni di avvenuta modifica, via PEC all'indirizzo vincitori.educareincomune@pec.governo.it, compilando il *Modulo di richiesta di adeguamento del piano finanziario*, firmato digitalmente dal/dalla legale rappresentante, fermo restando l'importo del finanziamento riconosciuto dal Dipartimento e nel rispetto delle *Linee guida per la rendicontazione* allegate al presente Atto di concessione e disponibili al seguente link: <https://famiglia.governo.it/it/politiche-e-attivita/finanziamenti-avvisi-e-bandi/avvisi-e-bandi/avviso-pubblico-educare-in-comune/>.

Le modifiche saranno ammesse, con la sola comunicazione al Dipartimento:

- tra macrovoci di spesa con importo entro il limite del 5% del valore della macrovoce da cui si chiede lo spostamento;
- all'interno della singola macrovoce.

A tale riguardo si intendono quali macrovoci di spesa: Risorse umane; Viaggio, Vitto e alloggio; Materiali e attrezzature; Servizi; Ristrutturazione immobiliare.

Qualora, invece, le modifiche interessino spostamenti tra macrovoci di spesa con importo superiore al 5% del valore della macrovoce da cui si chiede lo spostamento, esse necessitano di autorizzazione per iscritto da parte del Dipartimento.

h) rispettare le tempistiche delle attività previste nel cronoprogramma della *Scheda progetto e piano finanziario* (Modulo C) e, comunque, concludere le attività progettuali allo scadere dei 12 mesi dalla data di avvio delle attività. Una eventuale proroga potrà essere concessa per la conclusione delle attività progettuali su motivata richiesta sino a un massimo di sei mesi.

Detta proroga potrà essere autorizzata per una sola volta, senza oneri aggiuntivi a carico del Dipartimento. La richiesta dovrà essere indirizzata al RUP - a pena di inammissibilità - non oltre il trentesimo giorno dalla data di decorrenza del termine di chiusura del progetto, compilando l'apposito *Modulo di richiesta proroga*, firmato digitalmente dal/dalla legale rappresentante, utilizzando la PEC all'indirizzo vincitori.educareincomune@pec.governo.it;

i) fornire, via PEC all'indirizzo vincitori.educareincomune@pec.governo.it, secondo le scadenze fissate dal presente Atto di concessione, ai fini dell'erogazione del finanziamento, ogni documento ivi previsto. Le informazioni contenute in tali documenti saranno trattate dal Dipartimento ai sensi delle norme vigenti in materia di protezione dei dati personali;

j) consentire al Dipartimento eventuali verifiche in loco per il controllo dell'andamento delle attività oggetto del finanziamento, la progressiva realizzazione del progetto e la documentazione contabile attestante le spese sostenute;

k) non cedere a terzi, in tutto o in parte, il coordinamento del progetto;

l) dare immediata notizia, via PEC all'indirizzo vincitori.educareincomune@pec.governo.it, di ogni fatto attinente alla propria attività o alla propria organizzazione che possa ritardare o compromettere la realizzazione del progetto ammesso al finanziamento o che faccia venir meno i requisiti di ammissibilità;

m) inserire il CUP in tutte le comunicazioni, nonché negli atti e nei documenti contabili relativi al progetto;

- n) conservare, secondo la normativa vigente, i documenti originali utilizzati per la rendicontazione delle spese sostenute, con decorrenza dalle date di quietanza dei documenti medesimi presentati per l'erogazione del finanziamento;
- o) dare tempestiva comunicazione, via PEC all'indirizzo vincitori.educareincomune@pec.governo.it, di qualsiasi modifica dei dati forniti, nonché del proprio indirizzo PEC. In assenza di tale comunicazione, il Dipartimento è esente da eventuali responsabilità derivanti dalla mancata conoscenza delle modifiche apportate.

Art. 3

Modalità e tempi per l'erogazione del finanziamento

1. Così come previsto dall'articolo 9 dell'Avviso, il finanziamento a carico del Dipartimento, indicato nell'articolo 1 del presente Atto di concessione, potrà essere erogato in n. 3 *tranche*:
- a) un anticipo, pari al 30% del finanziamento concesso, sarà erogato previa formale richiesta presentata compilando l'apposito Modulo D "*richiesta anticipo finanziamento concesso*", firmato digitalmente dal/dalla legale rappresentante, da inviare via PEC all'indirizzo vincitori.educareincomune@pec.governo.it, entro i 60 giorni successivi alla data di inizio attività (Modulo A) – a seguito della presentazione della seguente documentazione:
- Modulo E "*comunicazione conto di tesoreria*" firmato digitalmente dal/dalla legale rappresentante;
- b) una *tranche* intermedia, per un importo pari alla quota rendicontata e fino a un massimo del 50% del finanziamento, sarà concessa solo dopo 6 mesi dall'avvio delle attività e successivamente alla presentazione di una rendicontazione delle spese quietanzate. Nel caso in cui sia stato erogato l'anticipo del 30% sul finanziamento, l'importo della *tranche* intermedia sarà erogato per differenza rispetto all'anticipo ottenuto e fino al 50% del finanziamento concesso.
- La richiesta di *tranche* intermedia dovrà essere presentata entro 60 giorni dal compimento dei primi 6 mesi di attività, compilando l'apposito Modulo H "*richiesta erogazione tranche intermedia finanziamento concesso*", firmato digitalmente dal/dalla legale rappresentante, da inviare via PEC all'indirizzo vincitori.educareincomune@pec.governo.it, corredata dalla seguente documentazione:
- riepilogo delle spese sostenute e quietanzate relative al periodo considerato (6 mesi calcolati dalla data di avvio delle attività) redatto per macrovoci di spesa in coerenza con il piano finanziario approvato – da presentare compilando l'apposito Modulo F "*elenco dei giustificativi relativi alle spese effettivamente sostenute*", firmato digitalmente dal/dalla legale rappresentante;
 - copia della documentazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate riconducibili al piano finanziario approvato;
 - Modulo G "*dichiarazione di regolarità e congruità delle spese effettivamente sostenute*", firmato digitalmente dal/dalla legale rappresentante;
 - Modello 2 "*relazione intermedia delle attività progettuali*", firmato digitalmente dal/dalla legale rappresentante;
- c) il saldo del finanziamento concesso verrà erogato previa formale richiesta presentata compilando l'apposito Modulo L "*richiesta erogazione saldo finanziamento concesso*", firmato digitalmente dal/dalla legale rappresentante, da inviare via PEC all'indirizzo vincitori.educareincomune@pec.governo.it, entro 60 giorni dalla data di conclusione delle attività progettuali, corredata dalla seguente documentazione:

- riepilogo delle spese sostenute e quietanzate relative al periodo considerato e redatto per macrovoci di spesa in coerenza con l'impostazione del piano finanziario approvato - da presentare compilando l'apposito Modulo F "*elenco dei giustificativi relativi alle spese effettivamente sostenute*", firmato digitalmente dal/dalla legale rappresentante;
 - copia della documentazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate riconducibili al piano finanziario approvato;
 - Modulo G "*dichiarazione di regolarità e congruità delle spese effettivamente sostenute*", firmato digitalmente dal/dalla legale rappresentante;
 - Modello 3 "*relazione finale delle attività progettuali*", firmato digitalmente dal/dalla legale rappresentante.
2. Il finanziamento sarà erogato solo a seguito dell'esito positivo del controllo amministrativo-contabile da parte del Dipartimento che, comunque, ai fini dell'accertamento dell'esecuzione delle attività, si riserva di effettuare verifiche in loco per accertare l'effettiva esecuzione delle attività e di richiedere copia della documentazione attestante le spese sostenute durante l'intero ciclo di vita del progetto.
 3. Il Beneficiario dovrà garantire che le attività oggetto del finanziamento si pongono in sinergia e complementarietà con azioni similari attuate nel proprio territorio. Il Beneficiario dovrà, inoltre, assicurare la demarcazione con le attività similari oggetto di finanziamenti diversi ma erogati dal Dipartimento stesso, dandone evidenza all'interno delle relazioni delle attività svolte.
 4. In caso di ritardo nell'erogazione del finanziamento non saranno dovuti interessi legali o di mora.
 5. Le spese effettivamente sostenute dovranno essere dimostrate mediante la presentazione delle copie delle fatture quietanzate, ai sensi dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, attraverso bonifico bancario o altro strumento comunque idoneo ad assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari.
 6. Nel caso di spese inferiori a quelle preventivate nel piano finanziario approvato, il saldo sarà corrisposto fino a concorrenza dell'importo complessivo delle spese effettivamente sostenute e quietanzate. L'erogazione a titolo di saldo sarà corrisposta solo qualora le attività abbiano realizzato, comunque, l'oggetto dell'intervento.

Art. 4

Revoca del finanziamento

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 21 *quinquies*, comma 1, della legge n. 241/1990, il Dipartimento procederà alla revoca del finanziamento e a recuperare le somme eventualmente già corrisposte:
 - a) qualora il Beneficiario non concluda le attività nei 12 mesi dalla data di avvio comunicata e non rendiconti le spese sostenute e quietanzate entro i termini previsti dal presente Atto di concessione, fatta eccezione dell'eventualità di proroghe riconosciute dal Dipartimento, ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lett. h), del presente Atto di concessione;
 - b) in caso di accertamento di sopravvenuti motivi che inducano a non ritenere realizzabile il progetto finanziato; qualora emerga un uso delle risorse erogate non conforme allo stesso; in caso di inadempimento di una o più obbligazioni assunte con il presente Atto di concessione;
 - c) qualora il Beneficiario modifichi in maniera sostanziale e senza preventiva autorizzazione del Dipartimento, così come previsto dall'articolo 2 del presente Atto di concessione, le attività progettuali proposte in sede di presentazione della domanda;

- d) qualora il Beneficiario cessi la propria attività o sia ammesso o sottoposto a procedure concorsuali o alla gestione commissariale, prima che sia stato realizzato il completamento del progetto ammesso al finanziamento.
2. La misura della revoca, di cui alla lettera d) del precedente comma, potrà non essere adottata qualora il liquidatore o il Commissario assicuri la prosecuzione del progetto.
 3. Nel caso in cui si verifichi una delle condizioni sopra richiamate e per gli altri casi previsti dalla legge e non espressamente menzionati nel presente Atto di concessione, il Dipartimento provvederà a richiedere la restituzione degli importi già erogati.
 4. In tutti i casi di revoca del finanziamento il Beneficiario dovrà restituire in un'unica soluzione le somme ricevute a titolo di finanziamento.
 5. La revoca sarà comunicata dal Dipartimento al Beneficiario mediante PEC all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato dal Beneficiario stesso.
 6. La restituzione degli importi dovuti dovrà avvenire entro 30 giorni lavorativi dal ricevimento del provvedimento di revoca.
 7. È, altresì, disposta la revoca dell'Atto di concessione e la restituzione del finanziamento qualora il Beneficiario rinunci formalmente al finanziamento medesimo. La richiesta di restituzione e la revoca saranno comunicate dal Dipartimento al Beneficiario mediante PEC all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato dal Beneficiario stesso.

Art. 5

Annullamento d'ufficio dell'Atto di concessione

1. Il Dipartimento procederà, oltre alle segnalazioni previste dalla legge, all'annullamento d'ufficio dell'Atto di concessione di contributo e a recuperare gli importi eventualmente già corrisposti, in attuazione della normativa vigente in materia, qualora il Beneficiario:
 - a) rilasci dichiarazioni false o incomplete per ottenere il finanziamento previsto dal presente Atto di concessione e per le quali il Beneficiario possa essere ritenuto effettivamente responsabile;
 - b) venga a trovarsi in una o più delle situazioni previste dall'art. 80 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e smi.

Art. 6

Utilizzo del logo del Dipartimento per le politiche della famiglia – Presidenza del Consiglio dei ministri

1. A partire dall'assegnazione del finanziamento discende l'obbligo per il Beneficiario di utilizzare il logo ufficiale del Dipartimento con la dicitura "*Progetto realizzato con il contributo della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento per le politiche della famiglia*" su tutta la documentazione informativa, comprese eventuali pubblicazioni nei siti *internet*. Il logo sarà fornito dal Dipartimento.
2. Il suddetto materiale informativo dovrà essere messo a disposizione del Dipartimento, anche su supporto informatico, ai fini dell'eventuale diffusione sul proprio sito *internet* istituzionale.

Art. 7

Informativa sul trattamento dei dati personali

1. Ai sensi del regolamento UE n. 2016/679 (*General Data Protection Regulation*) e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, i dati raccolti dal Dipartimento saranno trattati esclusivamente per l'espletamento delle attività amministrative relative al procedimento di cui all'Avviso pubblico "Educare in Comune", nel rispetto dei

principi di correttezza, liceità, trasparenza e con l'adozione delle misure di protezione necessarie e adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza.

2. Nello specifico, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del succitato regolamento UE n. 2016/679 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i., si informa che:
 - il titolare del trattamento dei dati personali è il Capo del Dipartimento per le politiche della famiglia;
 - i dati saranno trattati con l'ausilio di procedure informatizzate, anche per eventuali comunicazioni a terzi aventi diritto, e conservati esclusivamente per il periodo di tempo necessario per il perseguimento delle finalità del menzionato procedimento;
 - l'interessato potrà esercitare i propri diritti, derivanti dagli articoli dal 15 al 22 del richiamato regolamento UE n. 2016/679, nei confronti del titolare del trattamento dei dati personali, inviando richiesta all'indirizzo PEC segredipfamiglia@pec.governo.it.
3. Il Beneficiario conferma, con la sottoscrizione del presente Atto di concessione di contributo, la già fornita, esplicita autorizzazione al trattamento dei dati personali.

Art. 8

Risoluzioni controverse

1. Le controversie che insorgessero tra le Parti in relazione a quanto stabilito nel presente Atto di concessione saranno decise, in via esclusiva, dall'Autorità Giudiziaria del Foro di Roma.

Art. 9

Efficacia dell'Atto di concessione e registrazione

1. Il presente Atto di concessione è vincolante per il Beneficiario e per il Dipartimento dalla data del suo perfezionamento ed è efficace, per entrambe le Parti, con l'avvenuta registrazione da parte degli organi di controllo della Presidenza del Consiglio dei ministri.
2. Il Dipartimento si impegna nei confronti del Beneficiario a comunicare mediante PEC, all'indirizzo comunicato dallo stesso, la data di effettiva registrazione del decreto di approvazione del presente Atto di concessione.

Art. 10

Utilizzo del progetto

1. Il Dipartimento si riserva di utilizzare i risultati del progetto per campagne informative e per la divulgazione dell'iniziativa di cui al presente Atto di concessione.

Il presente Atto di concessione si compone di n. 10 articoli e di n. 9 pagine.

Letto, approvato e sottoscritto in forma digitale.

**Il Dipartimento
per le politiche della famiglia**

dott. Gianfranco Costanzo

Comune di Afragola

denominazione dell'ente Beneficiario

prof. Antonio Pannone

nome e cognome del legale rappresentante
dell'ente Beneficiario



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DELLA FAMIGLIA

AVVISO PUBBLICO PER IL FINANZIAMENTO DI PROGETTI PER IL CONTRASTO DELLA
POVERTÀ EDUCATIVA E IL SOSTEGNO DELLE OPPORTUNITÀ CULTURALI E
EDUCATIVE DI PERSONE MINORENNI

“EDUCARE IN COMUNE”

LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE

Sommario

| | |
|--|-----------|
| Introduzione | 3 |
| 1. Rendicontazione delle spese | 3 |
| 1.1 Riferimenti del progetto nelle fatture e nei bonifici..... | 4 |
| 2. Costi ammissibili: Tipologia e modalità di rendicontazione | 4 |
| 2.1. Costi diretti | 4 |
| Risorse umane..... | 5 |
| Viaggio, vitto e alloggio | 6 |
| Materiali e attrezzature | 8 |
| Servizi | 9 |
| Manutenzione e ristrutturazione di immobili (entro il 30% del finanziamento richiesto) | 10 |
| 2.2. Costi indiretti..... | 11 |
| 3. Adeguamento del piano finanziario..... | 11 |
| 4. Specifiche sull'erogazione della <i>tranche</i> intermedia | 11 |
| 5. Indicazioni per la denominazione dei file da trasmettere ai fini della rendicontazione | 13 |

Documento di Consultazione

Introduzione

Il presente documento ha lo scopo di definire gli aspetti amministrativo-contabili per la rendicontazione delle spese sostenute nell'ambito del progetto e fornire raccomandazioni operative che possano supportare i beneficiari nella compilazione del Modulo F "*elenco dei giustificativi relativi alle spese effettivamente sostenute*".

Sono, pertanto, di seguito descritti i criteri che determinano l'eleggibilità delle spese ed è elencata la documentazione giustificativa da presentare a supporto delle stesse.

1. Rendicontazione delle spese

La rendicontazione è il processo di resoconto delle spese effettivamente sostenute dal soggetto beneficiario per la realizzazione delle attività progettuali finanziate.

Le spese rendicontate, opportunamente giustificate, devono trovare rispondenza all'interno del Piano finanziario approvato in fase di ammissione a finanziamento da parte del Dipartimento.

Ai sensi dell'articolo 9, comma 6 dell'Avviso, gli scostamenti inferiori al 5% tra le varie macrovoci di spesa sono considerati ammissibili previa *comunicazione* al Dipartimento, quelli superiori al 5% solo previa *autorizzazione* da parte del Dipartimento.

La documentazione amministrativo-contabile giustificativa delle spese sostenute deve essere conservata in originale presso la sede del soggetto Beneficiario e contabilizzata secondo quanto previsto dalla vigente normativa contabile e fiscale. Inoltre, ai fini dell'ammissibilità, le spese rendicontate devono essere:

- riferite alle voci del piano finanziario approvato (*Modulo C*);
- sostenute successivamente alla data di avvio delle attività comunicata dal Beneficiario tramite il Modulo A "*comunicazione avvio e conclusione attività*", ai sensi dell'articolo 9, comma 2 dell'Avviso;
- quietanzate entro i 60 giorni successivi alla data di conclusione del progetto indicata nel Modulo A "*comunicazione avvio e conclusione attività*".

Le spese sostenute in contanti, nel rispetto degli importi massimi stabiliti dalla vigente normativa, dovranno essere accompagnate da una dichiarazione liberatoria da parte del fornitore e il flusso finanziario dovrà essere giustificato mediante registro cassa in raccordo con i prelievi dal conto corrente dedicato.

1.1 Riferimenti del progetto nelle fatture e nei bonifici

Il Codice Unico di Progetto (CUP) e il riferimento al titolo del progetto finanziato dovranno essere inseriti nei giustificativi di spesa e di pagamento, anche in formato elettronico, come previsto dall'articolo 2, comma 1, lettera m), dell'Atto di concessione di contributo *“adottare una codificazione appropriata – CUP, titolo del progetto – da inserire in tutte le comunicazioni, nonché negli atti e nei documenti di spesa relativi al progetto”*.

Nel caso in cui i documenti non riportassero i dati richiesti, sarà possibile procedere all'inserimento degli stessi all'interno degli ordinativi di pagamento e/o di tutti gli atti propedeutici.

Qualora l'importo rendicontato risultasse imputabile al progetto solo in quota parte, i titoli di spesa dovranno essere annullati mediante l'apposizione di un timbro o dicitura che riporti il CUP, il titolo del progetto e l'Avviso di riferimento, oltre all'importo medesimo.

A titolo esemplificativo, il timbro dovrà riportare la denominazione di *“Spesa sostenuta con i fondi relativi all'Avviso pubblico “Educare in Comune” del Dipartimento per le politiche della famiglia della PCM, progetto (titolo), CUP_____ per un importo pari a € _____”*.

2.Costi ammissibili: Tipologia e modalità di rendicontazione

I costi ammissibili si dividono in costi diretti e costi indiretti; a loro volta, le spese sono suddivise nelle macrovoci di costo previste all'interno dei costi diretti così come approvati nel Piano finanziario.

2.1.Costi diretti

Sono costi diretti quelli sostenuti per l'impiego di personale (consulenti o dipendenti) e per l'acquisizione di beni o servizi strettamente necessari per la realizzazione dell'iniziativa finanziata ed imputabili unicamente alla stessa.

I costi diretti sono relativi alle seguenti macrovoci di spesa:

- Risorse umane;
- Viaggio, vitto e alloggio;
- Materiali e attrezzature;
- Servizi;
- Ristrutturazione immobiliare (entro il 30% del finanziamento ricevuto).

Risorse umane

Rappresentano i costi relativi al personale coinvolto per la realizzazione dell'iniziativa finanziata ed a vario titolo contrattualizzato (lavoro subordinato, parasubordinato, incarichi professionali con P.Iva, prestazioni esterne occasionali, ecc.).

Per il personale dipendente il costo ammissibile si riferisce alla retribuzione lorda e, ai fini della determinazione dello stesso, vedasi Circolare del Ministero del lavoro e delle politiche sociali n. 2/2009.

Anche con riferimento ai massimali di costo delle figure professionali esterne impiegate, si fa rinvio a quanto previsto dalle Circolari del Ministero del lavoro e delle politiche sociali n. 2/2009 e n. 40/2010.

Nella fattispecie, è possibile rendicontare la spesa sulla base della tipologia contrattuale scelta, purché nel rispetto della normativa vigente in materia di contratti e rapporti di lavoro.

Per quanto riguarda il *timesheet* per il personale interno impiegato nel progetto, non è previsto uno specifico format; tuttavia, lo stesso dovrà essere firmato dal lavoratore e da un referente del soggetto Beneficiario (legale rappresentante o responsabile di progetto), timbrato e riportante l'indicazione del CUP.

Per le attività relative alla formazione sarà sufficiente il registro delle presenze validato, mentre per le attività diverse dalla formazione, il *timesheet* dovrà contenere per ciascun incarico e per ciascuna giornata di lavoro, la descrizione dell'attività svolta oggetto dell'incarico e l'impegno di lavoro in termini di ore.

Si specifica, infine, che sarà necessario produrre tutta la documentazione a corredo delle risorse umane interne, compresi anche i prospetti riepilogativi dei contributi F24 versati e dei pagamenti effettuati.

Per l'F24 cumulativo è necessario allegare una dichiarazione nella quale si attesti che l'importo versato, in relazione al singolo codice tributo, contiene la quota di competenza relativa al personale rendicontato sul progetto.

Documentazione richiesta per la giustificazione delle spese sostenute:

Impiego di personale interno

- prospetto riepilogativo dal quale si evinca il costo orario loro del dipendente;
- contratto/Unilav;

- ordine di servizio/atto amministrativo di assegnazione del personale al progetto (con indicazione di ruolo, attività, durata dell'incarico, impegno pianificato espresso);
- buste paga e documentazione attestante l'avvenuto pagamento: bonifico/mandato (nel caso di mandati cumulativi è necessario allegare prospetto di dettaglio da cui si evincano i nominativi del personale);
- *timesheet* mensile;
- documentazione probatoria dell'avvenuto versamento delle ritenute fiscali/oneri sociali/contributi previdenziali (nel caso di F24 cumulativi è necessario allegare un prospetto di raccordo degli F24 che evidenzia la quota di competenza relativa al personale dedicato al progetto).

Impiego di personale esterno

- curriculum vitae sottoscritto, da cui risulti la competenza professionale relativa alle prestazioni richieste;
- procedura di selezione individuata;
- lettera d'incarico/contratto sottoscritto dalle parti, con chiara indicazione di oggetto, durata e compenso previsti per la prestazione professionale (nel rispetto degli obblighi di trasparenza);
- idonea documentazione attestante le attività effettivamente svolte dal collaboratore (ad es. relazione attività svolte, studi o altri prodotti realizzati dal collaboratore, utili a giustificare la spesa);
- notule, fatture, ricevute con indicazione del CUP, della descrizione dell'attività svolta e del riferimento al contratto stipulato;
- quietanza di pagamento;
- documentazione probatoria dell'avvenuto versamento delle ritenute d'acconto e degli oneri previdenziali e assicurativi (nel caso di F24 cumulativi è necessario allegare un prospetto di raccordo degli F24 che evidenzia la quota di competenza relativa al personale dedicato al progetto).

Viaggio, vitto e alloggio

Rientrano in questa voce i costi per trasferte, vitto, alloggio e trasporti sostenuti dal personale interno ed esterno nell'espletamento dell'incarico nell'ambito del progetto.

Tali spese sono definite e liquidate secondo criteri di rimborso come indicato nella Circolare del Ministero del lavoro e delle politiche sociali del 2 febbraio 2009, sez. B.3 a piè di lista e in misura, comunque, non superiore a quanto disciplinato dai contratti collettivi nazionali, o, a seconda dei casi, dai regolamenti adottati dalle singole amministrazioni beneficiarie per la gestione delle missioni.

Nel caso in cui i soggetti proponenti non dispongano di una specifica disciplina per i rimborsi delle spese di viaggio, vitto e alloggio, vale quanto di seguito indicato:

- saranno sempre riconoscibili le spese per l'utilizzo di mezzi pubblici se utilizzati ai fini missione;
- non saranno ammissibili i costi dei mezzi pubblici sostenuti dal personale impiegato nel progetto qualora residente nel luogo dello svolgimento delle attività progettuali o, in caso di personale dipendente, nel luogo ove ha la/le sede/i il datore di lavoro.

L'uso del taxi o l'utilizzo dei mezzi propri dovranno essere motivati dal richiedente e preventivamente autorizzato da un referente del soggetto beneficiario (legale rappresentante o responsabile di progetto) che sostiene la spesa. I relativi costi saranno ammissibili nel caso in cui il ricorso a mezzi pubblici risulti effettivamente inconciliabile ed eccessivamente gravoso rispetto alle esigenze, alla tempistica, all'articolazione delle attività progettuali e alle caratteristiche soggettive del personale interessato.

Qualora fosse autorizzato l'utilizzo del mezzo proprio, potrà essere ammessa a rimborso la spesa per il carburante solo se riconducibile al mezzo utilizzato (targa - modello) e acquistato con regolare attestazione dell'avvenuto pagamento con strumenti che ne assicurino la tracciabilità e con dimostrazione del percorso effettuato. Resta in capo al soggetto Beneficiario dimostrare che tali spese siano strettamente collegate con le trasferte svolte nell'ambito delle attività progettuali. Pertanto, se il documento prodotto è comprensivo di una spesa carburante che ha ad oggetto l'attività ordinaria dell'ente, dovrà essere rendicontata solo la quota parte ricondotta alla specifica trasferta dimostrando con documentazione a supporto che questa sia rilevante ai fini del progetto.

Qualora si rendesse necessaria una acquisizione di servizio di noleggio e trasporto, lo stesso verrà rendicontato secondo le modalità previste nella macrovoce SERVIZI.

Documentazione richiesta per la giustificazione delle spese sostenute:

- autorizzazione della missione dalla quale si evinca chiaramente il nominativo del soggetto, la durata e il motivo della missione, nonché la destinazione e l'imputazione al progetto;
- richiesta di rimborso con nota spese riepilogativa intestata al fruitore del servizio e sottoscritta dallo stesso con allegati i relativi giustificativi e gli importi parziali e complessivi. Non saranno

ammessi a rimborso scontrini/ricevute “non parlanti”. I titoli di viaggio e soggiorno dovranno essere riconducibili alla persona autorizzata. Il titolo di viaggio aereo dovrà essere corredato da relativa carta di imbarco anche in formato elettronico. In caso di utilizzo del taxi, la ricevuta dovrà riportare l’indicazione del percorso e della data di utilizzo;

- documentazione attestante l’avvenuto rimborso da parte del Beneficiario delle spese sostenute (mandati quietanzati, bonifici bancari, etc.).

Materiali e attrezzature

Rientrano in questa voce le spese relative all’acquisto di materiali e attrezzature (arredi, pc, strumenti musicali, giochi, materiali di consumo, materiale didattico, materiale di cancelleria ecc.), nella misura e per il periodo in cui sono indispensabili e utilizzati per il progetto. Sono esclusi beni immobili.

Qualora gli strumenti e le attrezzature non fossero utilizzati per tutto il loro ciclo di vita per il progetto, saranno considerati ammissibili unicamente i costi di ammortamento corrispondenti alla durata del progetto, nel limite delle quote fiscali ordinarie di ammortamento. La scelta tra *leasing* o acquisto dovrà basarsi sempre sull’opzione economicamente più vantaggiosa. Il Beneficiario sarà tenuto a dimostrare la coerenza e la congruità della spesa, oltre che il corretto utilizzo dei fondi pubblici, attraverso la documentazione elencata in calce.

Nel dettaglio:

- per beni di valore inferiore o uguale a € 516,16 è consentito imputare al 100% il costo del bene, purché ritenuto congruo e necessario per lo svolgimento delle attività progettuali;
- per beni di valore superiore a € 516,16 è ammissibile l’ammortamento dell’importo in base al periodo di competenza e ai coefficienti di ammortamento di cui al Decreto del Ministero delle Finanze del 31/12/1988.

Documentazione richiesta per la giustificazione delle spese sostenute:

- atti relativi alla procedura di selezione del fornitore sulla base della normativa vigente del settore pubblico e del settore privato; il fornitore dovrà essere un soggetto giuridico iscritto presso la C.C.I.A.A. ed il cui codice ATECO sia riconducibile all’attività a cui è riferita la spesa;
- eventuale copia dell’ordinativo e del documento di consegna o titolo di proprietà;
- copia della fattura con l’indicazione del CUP e del riferimento al progetto;

- copia delle quietanze di pagamento allegare a ciascuna fattura (copia bonifico, copia estratto conto con l'evidenza del pagamento);
- nel caso di uso promiscuo del bene è necessario produrre apposita tabella di riparto con l'indicazione, ai sensi del DPR 445/2000, del criterio utilizzato per l'imputazione al progetto;
- prospetto di calcolo dell'ammortamento imputabile al progetto finanziato con esplicitazione dei mesi di effettivo utilizzo, sottoscritto dal legale rappresentante del beneficiario che ha sostenuto la spesa;
- registro dei beni ammortizzabili, se previsto, dal quale si evinca la registrazione del cespite destinato al progetto.

Si ricorda, infine, che non è previsto il trasferimento di materiali e/o attrezzature ai destinatari dell'intervento.

Servizi

Il soggetto Beneficiario del finanziamento è responsabile dell'avvio e dell'attuazione del progetto. Esso può affidare l'attuazione di alcune attività, purché risultino specialistiche o di tipo meramente accessorio o strumentale rispetto alle finalità proprie o caratterizzanti il progetto, a soggetti terzi, nel rispetto delle eventuali disposizioni normative vigenti.

Relativamente alle attività di coordinamento, si specifica che le stesse dovranno rimanere in capo al Beneficiario.

In questa categoria rientrano i costi relativi a contratti di servizio (ad esempio servizi di consulenza, titoli di accesso ad eventi, realizzazione di applicazioni *software* brevetti, *know how* e diritti di licenza, ecc.).

L'oggetto dei contratti dovrà riguardare attività progettuali per le quali il soggetto Beneficiario non dispone delle adeguate competenze o risorse interne.

Qualora il Beneficiario si avvallesse già di una agenzia di servizi (ad esempio, agenzia di viaggi, noleggio mezzi di trasporto ecc.) potrà essere imputata al progetto la sola quota di aggio relativa all'oggetto della prestazione usufruita nell'arco temporale del progetto (es.: nel caso di titoli di viaggio e soggiorno, oltre ai titoli medesimi potrà essere imputata al progetto la quota di aggio relativa alla emissione degli stessi).

Per la scelta dei fornitori si raccomanda il rispetto delle norme di trasparenza di efficienza, efficacia ed economicità, nonché quelle che regolano l'accesso al mercato degli operatori economici nel rispetto dei principi di concorrenza, di imparzialità, di non discriminazione, di pubblicità e trasparenza, di proporzionalità.

Documentazione richiesta per la giustificazione delle spese sostenute

- atti relativi alla procedura di selezione del fornitore sulla base della normativa vigente del settore pubblico e del settore privato; il fornitore dovrà essere un soggetto giuridico iscritto presso la C.C.I.A.A. ed il cui codice ATECO sia riconducibile all'attività a cui è riferita la spesa (anche in caso di noleggio di mezzi di trasporto).
- contratto di fornitura stipulato secondo la normativa vigente;
- copia della fattura con l'indicazione del CUP e del riferimento al progetto;
- copia delle quietanze di pagamento allegata a ciascuna fattura (copia bonifico, copia estratto conto con l'evidenza del pagamento).

Manutenzione e ristrutturazione di immobili (entro il 30% del finanziamento richiesto)

Relativamente alle spese di manutenzione e ristrutturazione di immobili saranno considerate ammissibili le spese effettuate nel rispetto del limite del 30% del finanziamento. Rientrano in tali spese, sostenute dal Beneficiario, a mero titolo di esempio, quelle relative a verifiche tecniche, perizie, progettazioni, all'esecuzione delle opere, ecc.

Si specifica che, per l'individuazione delle tipologie di intervento, si deve far riferimento all'articolo 3 del Testo Unico dell'Edilizia, D.P.R. 380/2001. Inoltre, in questo caso, le fatture non potranno essere rese a corpo, ma in dettaglio, specificando in maniera esatta il costo dei materiali e la manodopera.

A supporto delle spese sostenute dovranno essere allegati le autorizzazioni/comunicazioni richieste ai soggetti competenti da parte dei tecnici abilitati nonché il relativo riscontro. Inoltre, occorre allegare un computo metrico estimativo ed una relazione tecnica (sottoscritta da un tecnico abilitato). Anche le spese per opere murarie, trattandosi di costi direttamente imputabili all'attività progettuale finanziata, dovranno avere una specifica coerenza e propedeuticità con l'attività svolta.

Documentazione richiesta per la giustificazione delle spese sostenute:

- Fatture con indicazione del CUP;
- copia delle quietanze di pagamento allegata a ciascuna fattura (copia bonifico, copia estratto conto con l'evidenza dell'eventuale pagamento-F24 attestante eventuale versamento della ritenuta acconto);
- relazione tecnica che evidenzia quanto prescritto all'articolo 3 del Testo Unico dell'Edilizia, D.P.R. 380/2001.

2.2.Costi indiretti

Sono ammissibili le spese generali sostenute dal Beneficiario (affitto, pulizia di locali, riscaldamento, illuminazione, telefono, collegamenti telematici, ecc.) nella misura del 10% dei costi diretti rendicontati e giudicati ammissibili in sede di controllo, solo se preventivamente inserite nel Piano economico-finanziario (Modulo C e Modello 1). Nel caso in cui, in sede di verifica amministrativa e finanziaria del rendiconto presentato, si riscontrino decurtazioni dei costi diretti sostenuti dal Beneficiario, i costi indiretti saranno riparametrati sulla base della percentuale risultante nel Piano economico-finanziario approvato. Anche tali costi dovranno essere rendicontati analiticamente e a costi reali, attraverso la produzione delle fatture per le spese imputate al progetto e delle relative quietanze di pagamento. Potrà essere rendicontata anche solo una quota parte della spesa inserita nel giustificativo quietanzato, seguendo le modalità già previste per gli altri costi diretti.

3.Adeguamento del piano finanziario

Come indicato dall'Avviso nell'articolo 9, comma 6, sono ammessi adeguamenti finanziari, pur nel rispetto delle attività progettuali previste dall'intervento valutato, con le seguenti regole:

- all'interno della singola macrovoce di spesa indicata nel preventivo, senza previa autorizzazione da parte del Dipartimento, dandone esclusivamente comunicazione;
- entro i limiti del 5% tra macrovoci di spesa differenti senza previa autorizzazione da parte del Dipartimento, dandone esclusivamente comunicazione;
- superiori al 5% previa autorizzazione da parte del Dipartimento.

Tali comunicazioni dovranno pervenire via PEC all'indirizzo: vincitori.educareincomune@pec.governo.it, compilando l'apposito *Modulo di richiesta di adeguamento del piano finanziario*, firmato digitalmente dal legale rappresentante del soggetto Beneficiario. Si specifica che il 5% andrà calcolato dalla macrovoce dalla quale viene spostato l'importo.

4. Specifiche sull'erogazione della *tranche* intermedia

L'importo della *tranche* intermedia potrà essere richiesto solo a dimostrazione di un avanzamento di spesa corrispondente ad un massimo del 50% dell'importo finanziato. Per "avanzamento di spesa" si intende l'elenco dei giustificativi delle spese effettivamente sostenute e quietanzate nell'arco dei 6 mesi a partire dalla data di avvio delle attività (riportata nel Modulo A "*comunicazione avvio e conclusione attività*"), rendicontate tramite il **Modulo F** "*elenco dei*

giustificativi relativi alle spese effettivamente sostenute” riferito al periodo considerato (6 mesi) – **da presentarsi (sia firmato digitalmente dal legale rappresentante sia in formato Excel) entro i 60 giorni successivi al compimento dei primi 6 mesi di attività.**

Tale elenco dovrà essere riferito alle spese sostenute **nei primi 6 mesi di attività progettuali**, ossia **comprensivo anche dei giustificativi delle spese sostenute con il 30% dell’anticipo già erogato (qualora richiesto).**

Successivamente alla verifica amministrativo-contabile potrà essere erogato l’ulteriore 20% del finanziamento concesso (nel caso fosse stato già stato richiesto il 30% di anticipo) **o fino al 50% del finanziamento concesso (nel caso NON fosse già stato richiesto il 30% di anticipo).**

In nessun caso l’anticipo concesso dal Dipartimento (anticipo e *tranche* intermedia, o solo *tranche* intermedia) potrà superare il 50% dell’importo del finanziamento concesso.

A tale riguardo si specifica, infatti, che l’importo pari al 30% del finanziamento concesso sarà elargito a titolo di anticipo, senza la necessità di dover presentare alcuna documentazione di spesa.

Nel caso in cui l’importo dei giustificativi presentato, riferito ai primi 6 mesi di attività, risultasse inferiore all’anticipo già erogato, pari al 30% del contributo concesso, non si potrà procedere all'erogazione della *tranche* intermedia, in quanto non risultano essere state sostenute nei primi 6 mesi di attività spese ulteriori non coperte dall’anticipo già erogato.

In tal caso sarà necessario inoltrare nuovamente tutta la documentazione relativa alla rendicontazione, corredata dalla ulteriore documentazione relativa alle spese sostenute e quietanzate negli ultimi sei mesi di attività, salvo eventuali proroghe, a saldo del finanziamento concesso, ovvero entro 60 giorni dalla fine delle attività progettuali - così come disposto dall’articolo 9, comma 7, lettera c).

A titolo esemplificativo si riportano di seguito alcuni esempi:

1. Totale del finanziamento concesso: 100.000,00 euro;

Anticipo del 30% del finanziamento concesso: 30.000,00 euro;

Richiesta della *tranche* intermedia del finanziamento concesso e presentazione dei giustificativi e delle spese rendicontate nei primi 6 mesi di attività pari a 47.000,00 euro.

In tal caso, qualora tutte le spese fossero considerate ammissibili, l’importo erogato relativo alla *tranche* intermedia del finanziamento concesso sarà pari a 17.000,00 euro (ovvero 47.000,00 euro relativi alle spese rendicontate alle quali andrà sottratto l’importo dell’anticipo del 30% pari a 30.000,00 euro già erogato dal Dipartimento a titolo di anticipo).

2. Totale del finanziamento concesso: 100.000,00 euro;
Anticipo del 30% del finanziamento concesso: 30.000,00 euro;
Richiesta della *tranche* intermedia del finanziamento concesso e presentazione dei giustificativi e delle spese rendicontate nei primi 6 mesi di attività pari a 27.000,00 euro.
In tal caso non sarà istruita la richiesta relativa all'erogazione della *tranche* intermedia del finanziamento concesso, in quanto non supera la percentuale del 30% del finanziamento già richiesto ed erogato a titolo di anticipo.
3. Totale del finanziamento concesso: 100.000,00 euro;
Anticipo del 30% del finanziamento concesso: NON RICHIESTO
In tal caso l'erogazione della *tranche* intermedia del finanziamento concesso potrà richiesta fino al 50% del finanziamento stesso, qualora tutte le spese presentate fossero considerate ammissibili.

5. Indicazioni per la denominazione dei file da trasmettere ai fini della rendicontazione

Si riportano di seguito le indicazioni utili ai fini della denominazione dei file, da numerare in consecutivo, coerentemente con quanto indicato nel Modulo F “*elenco dei giustificativi relativi alle spese effettivamente sostenute*”.

- **Fatture:** FT_N_ DEL_ nominativo fornitore;
- **Ricevute di varia natura:** RIC_TIPOLOGIA (*es. scontrino, ricevuta fiscale, biglietto trasporti, ecc.*)_DEL_;
- **Buste paga:** BP_nominativo risorsa_mese riferimento (*allegare anche timesheet, relazione attività e prospetto RAL*);
- **Bonifico:** BON_N_DEL_nome fornitore;
- **Estratto conto:** EC_PERIODO_soggetto di riferimento (*capofila*);
- **F24:** F24 _ N_ DEL_TIPOLOGIA (scegliere tra: IVA/RITE (ritenuta)/CTBR (contributi));
- **Mandato:** MD_N_DEL_nome fornitore (*inserire nello stesso file la quietanza di pagamento relativa al mandato*);
- **Quietanza liberatoria Fornitore:** QTLF_DEL_nome fornitore.



ANTONIO
PANNONE
18.10.2023
16:02:51
GMT+01:00

ATTO DI CONVENZIONE

Il giorno () mese () dell'anno () con il presente atto di convenzione, valido a tutti gli effetti di legge, tra :

il Comune di Afragola, nella persona di _____ nella qualità di Dirigente del Comune di Afragola, domiciliato per la carica presso la Sede Legale dell'Amministrazione comunale – Piazza Municipio, 1 – 80021 – Afragola, Codice Fiscale 80047540630

e

la Cooperativa sociale Alice, con sede a Napoli Via Montecalvario, 32 Piva 06773261216 all'uopo rappresentata dal Dott. **Ciro Leone**, nato Napoli il 28/04/1961 in qualità del Legale rappresentante;

Premesso che:

- il Ministero ha approvato l'Avviso Pubblico del progetto Educare in Comune con scadenza dei termini per la presentazione delle proposte progettuali con scadenza 1° marzo 2020;
- l'Amministrazione comunale con determina dirigenziale n. 223 del 18/02/2021 ha provveduto ad approvare avviso di manifestazione di interesse per la selezione degli enti con i quali instaurare un rapporto di collaborazione finalizzato alla presentazione di candidature per la partecipazione;
- con Decreto del Capo del dipartimento per le politiche della famiglia del 05/08/2022, registrato alla Corte dei conti il 31/08/2022, Reg. n. 22/08 è stata approvata la graduatoria delle proposte progettuali ammesse a finanziamento dell'area tematica A all'interno della quale rientrava la progettualità di codesta amministrazione comunale con il progetto Educare in Comune – Oltre l'orizzonte finanziato per un importo pari ad € 345.070.00.

Rilevata quindi, la necessità di sottoscrivere specifico Accordo che disciplini i rapporti tra l'Amministrazione comunale ed il soggetto partner con riferimento agli impegni già assunti dagli stessi in occasione della sottoscrizione delle sopra richiamate lettere d'intenti e relativi al ruolo che ciascuno andrà a svolgere rispetto all'attuazione del progetto e alla gestione del budget ad essi assegnato.

Tutto ciò premesso e considerato

SI CONVIENE E SI STABILISCE QUANTO SEGUE

Articolo 1 - Premessa e finalità

La premessa costituisce parte integrante del presente atto.

Il presente atto ha la finalità di confermare gli impegni che il partner ha assunto in sede di sottoscrizione di adesione alla proposta progettuale presentata dal Comune di Afragola e approvata con Decreto del Capo del dipartimento per le politiche della famiglia del 05/08/2022, registrato alla Corte dei conti il 31/08/2022, reg. n. 22/08 denominata **“Educare in Comune- Oltre l’Orizzonte.”**

In particolare, il partner si impegna a realizzare le attività e a gestire il relativo budget secondo i principi di efficacia ed efficienza, garantendo la massima collaborazione reciproca e supportando l’Amministrazione comunale nell’esercizio delle funzioni di soggetto Capofila.

Articolo 2 – Impegni del Soggetto Capofila

Il Comune di Afragola, in qualità di soggetto capofila del progetto è responsabile della realizzazione e rendicontazione delle attività previste. Nell’esercizio del proprio ruolo garantirà, tra l’altro:

- l’utilizzo dei locali in cui dovranno essere realizzate le attività;
- la massima collaborazione nella fase di realizzazione delle diverse azioni per tutta la durata del progetto;
- la circolazione delle informazioni utili alla efficace realizzazione del progetto;
- un efficiente coordinamento di tutte le attività.

Articolo 3 – Compiti e budget Cooperativa Sociale Alice

In linea generale, il partner garantirà la massima collaborazione reciproca e il necessario supporto all’Ente Capofila al fine di garantire la gestione efficace delle iniziative progettuali.

Con la sottoscrizione del presente atto, si impegna a realizzare le seguenti attività:

- progettazione ed esecuzione dei moduli I- II-II-IV-V-VI;
- promozione e pubblicizzazione del progetto;
- realizzazione del cronoprogramma (**allegato al presente atto**);
- realizzazione dei laboratori educativi e culturali, finalizzati a promuovere attività di animazione giovanile per la crescita personale e l’integrazione sociale dei giovani;
- organizzazione e realizzazione delle attività di sportello;
- diffusione dei risultati;
- direzione e controllo interno;
- attività di segreteria ed amministrazione.

Budget disponibile: Euro 345.070.00

Articolo 4 – Rimborso delle spese

Il Comune rimborserà tutte le spese connesse ed inerenti l'attività effettivamente prestata, previa consegna della documentazione contabile attestante l'avvenuta spesa che dovrà essere mantenuta agli atti dell'Ente e nei limiti di spesa dettagliatamente assegnati nel progetto di cogestione.

Le parti danno atto che documentazione contabile si intende il titolo contabile senza alcuna possibilità di presentare autodichiarazioni da parte del rappresentante della Cooperativa Sociale Alice.

Le parti danno atto che sono rimborsabili solo le spese inerenti l'attività effettivamente prestata e relativa ai parametri di cui al precedente art. 3.

Articolo 5 – Durata

La presente convenzione ha validità 12 mesi dall'avvio delle attività e comunque fino alla completa attuazione delle stesse.

Articolo 6 – Controversie

Ogni controversia derivante dall'esecuzione della presente Convenzione che non venga definita bonariamente, sarà devoluta all'organo competente previsto dalla vigente normativa, a norma dell'art. 11, comma 5 della legge n. 241/1990.

Art. 7 – Risoluzione del rapporto

Per espressa e concorde volontà delle parti, la presente convenzione si risolve di diritto allorquando la Cooperativa Sociale Alice direttamente o indirettamente violi il precetto del mero rimborso delle spese attuando azioni volte a eludere il precetto medesimo elargendo direttamente o indirettamente o per tramite di soggetti terzi benefici economici ai volontari.

La presente convenzione si risolve di diritto altresì nella seguente fattispecie (ritenute dalle parti di imprescindibile importanza ai fini nel mantenimento in essere della convenzione medesima).

- o La Cooperativa sociale Alice perda durante l'esecuzione della convenzione i requisiti i requisiti di moralità professionale;

Ai fini della risoluzione di diritto le parti danno atto che allorquando intervenga la fattispecie sopra delineata l'Ente ne dia comunicazione scritta alla cooperativa indicando il motivo della risoluzione.

Le parti danno che rimane ferma la facoltà di risoluzione per inadempimento agli obblighi nascenti dalla convenzione secondo i principi generali del codice civile

Articolo 8 - Norme di chiusura

Per quanto non stabilito dalla presente convenzione le parti ritengono applicabili i principi delineati dal codice civile in tema di obbligazione e contratti.

Le parti concordano che laddove vi fosse una controversia avente ad oggetto l'interpretazione della presente convenzione si debba privilegiare l'interpretazione più favorevole all'interesse pubblico, quale finalità esclusiva per la quale lo stesso è stato stipulato e di cui l'Amministrazione è tutrice. Le parti stabiliscono che la presente convenzione venga registrata, a cura delle parti, in caso d'uso

Letto, confermato e sottoscritto.

| | |
|--|--|
| IL COMUNE DI AFRAGOLA Dott.ssa Maria Pedalino | |
| La Cooperativa sociale Onlus Alice il rappresentante legale dott. Ciro Leone | |

Documento di Consultazione



PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ Oltre l'Orizzonte – Educare in Comune

14 APRILE 2024 – al 14 LUGLIO 2024: FASE DI PIANIFICAZIONE E PREPARAZIONE

Obiettivi della Fase di Preparazione

Questa fase è dedicata all'organizzazione e alla pianificazione delle attività propedeutiche al progetto, con l'obiettivo di garantire una solida struttura operativa per l'inizio delle lezioni a ottobre.

Attività:

1. Costituzione del Team di Progetto e Pianificazione delle Attività

- **Descrizione:** Formazione del team composto dal dirigente e dai funzionari del comune, in collaborazione con l'ufficio del settore sociale. Il team definisce il piano operativo del progetto e le risorse necessarie.
- **Personale Impiegato:** Dirigente del comune, funzionari del comune, Ufficio del settore sociale.

2. Coinvolgimento delle Famiglie e Incontri Informativi

- **Descrizione:** Preparazione di incontri preliminari con le famiglie per presentare il progetto, condividere gli obiettivi e rispondere a eventuali domande, creando un ambiente di fiducia e supporto.
- **Personale Impiegato:** Dirigente del comune, funzionari del comune, Ufficio del settore sociale.

3. Organizzazione Logistica e Allestimento della Sala Polifunzionale

- **Descrizione:** Preparazione e allestimento della sala polifunzionale nella biblioteca comunale di Afragola, inclusa la sistemazione di attrezzature come computer, proiettori, tavoli modulari e materiali didattici necessari.
- **Personale Impiegato:** Dirigente del comune, funzionari del comune, Ufficio del settore sociale.

Risorse e Strumentazioni:

- **Strumentazioni:** Computer, proiettori, tavoli modulari, sedie, lavagne interattive e attrezzature tecniche per videoconferenze.

Numero di Attività

- **Incontri di Pianificazione e Informazione:** 6 incontri

Personale associato:

- Esperti (uno per gruppo).
- Collaboratori
- Amministrativo
- Tutor di supporto
- Coordinamento

OTTOBRE - NOVEMBRE 2024: CONTATTI PER IMBARCAZIONE E CORSI PROPEDEUTICI AL PERSONALE DA IMPEGNARE

Attività e Argomenti:

1. Costituzione del Team di Progetto – Personale e Esperti per accoglimento minori nell'imbarcazione
2. Organizzazione Logistica per le uscite in barca e localizzazione Molo per imbarco minori
 - Risorse Umane: Coordinatore, esperti del settore marittimo, volontari, tutor.
 - Strumentazioni: Computer, proiettori, tavoli modulari, sedie, materiali didattici, lavagne interattive, attrezzature tecniche per videoconferenze e presentazioni

Descrizione: In questa fase si costituisce il team di progetto destinato all'accoglienza dei minori nell'imbarcazione e le modalità sulla sicurezza degli stessi.

Numero di attività: 6 incontri di pianificazione.



Descrizione: Lezioni di gruppo in cui i giovani esplorano il loro rapporto emotivo con il mare, con il supporto di psicologi. Verranno affrontati temi legati alla natura, alle esperienze personali e alle paure associate all'ambiente marittimo.

Argomenti delle lezioni:

- Introduzione all'ambiente marino e le emozioni associate.
- Condivisione di esperienze personali.
- Discussione sulle paure legate al mare.
- Riflessioni sulla connessione tra benessere psicologico e ambiente naturale.

Numero di Attività: 16 lezioni (4 lezioni a settimana per 4 settimane).

Personale associato:

- Esperti (uno per gruppo).
- Collaboratori
- Amministrativo
- Tutor di supporto
- Coordinamento

FEBBRAIO - MARZO 2024: MODULO II "DIDATTICA DEL MARE"

Attività:

1. Lezioni interdisciplinari su fisica, scienze marine, geografia, storia della navigazione, tecniche di navigazione, educazione ambientale.
2. Simulazioni di navigazione su software specializzati
3. Workshop pratici di gruppo per apprendere le tecniche di nodi marittimi e manovre
 - Risorse Umane: Esperti di navigazione, scienziati marini, tutor.
 - Strumentazioni: Software di simulazione marittima, computer, tavoli da lavoro, materiali per laboratori di nodi e tecniche marittime, proiettori.

Descrizione: Lezioni interdisciplinari in aula sui temi legati all'ambiente marino. Verranno trattati argomenti come la fisica marina, la geografia delle coste, la storia della navigazione e l'educazione civica legata alla tutela dell'ambiente.

Argomenti delle lezioni:

- Fisica marina e scienze dell'Oceano.
- Geografia costiera e cartografia.
- Storia della navigazione.
- Educazione civica e ambientale.
- Tecniche di nodi marittimi e manovre nautiche.
- Simulazioni digitali di navigazione.

Numero di lezioni: 32 lezioni totali (8 lezioni al mese per 4 mesi).

Personale associato:

- Esperti (uno per gruppo).
- Collaboratori
- Amministrativo
- Tutor di supporto
- Coordinamento

Suddivisione dei gruppi:

- Ogni gruppo da 15 alunni segue le lezioni separatamente, per garantire l'interazione e la personalizzazione degli insegnamenti

APRILE - MAGGIO 2025: MODULO III USCITE IN MARE

Attività:

1. Uscite in mare per mettere in pratica le nozioni teoriche apprese in classe
 - Risorse Umane: Esperti certificati di navigazione (Club Nautico della Vela, Circolo Canottieri di Napoli).



- Strumentazioni: Barche a vela, giubbotti di salvataggio, equipaggiamento di

Descrizione: Le attività in mare applicheranno le nozioni teoriche apprese durante le lezioni in aula. Le uscite prevedono l'uso di imbarcazioni e attività pratiche con esperti certificati.

Argomenti delle lezioni:

- Tecniche di navigazione in barca a vela.
- Esercizi pratici di gestione della barca.
- Utilizzo delle tecnologie marine (GPS, bussole).
- Nozioni di sicurezza in mare.

Numero di lezioni: 6 uscite in mare (3 per ogni mese).

Personale associato:

- Esperti (uno per gruppo).
- Collaboratori
- Amministrativo
- Tutor di supporto
- Coordinamento

Strumentazioni:

- Imbarcazioni a vela.
- Giubbotti di salvataggio.
- Strumenti di navigazione (bussole, GPS).

Suddivisione dei gruppi:

- Ogni gruppo di 15 alunni partecipa a rotazione alle uscite in mare, con la supervisione di esperti certificati.

**GIUGNO 2025: MODULO V MINI CROCIERA CONCLUSIVA (USCITE GIORNALIERE)
E INIZIO ATTIVITA' PROPEDEUTICHE ALLA DISSEMINAZIONE**

Attività:

1. Mini crociera conclusiva con gli alunni e le famiglie
2. Celebrazione finale con consegna degli attestati
 - Risorse Umane: Coordinatore, psicologi, esperti, tutor.
 - Strumentazioni: Barche, attrezzatura di sicurezza, certificati di partecipazione.

Descrizione: La mini crociera finale rappresenta l'evento conclusivo del progetto, durante il quale i partecipanti metteranno in pratica le competenze acquisite e parteciperanno a un'esperienza collettiva con le loro famiglie.

Argomenti delle attività:

- Navigazione pratica con esperti.
- Condivisione dell'esperienza con le famiglie.
- Celebrazione finale con consegna degli attestati.

Numero di attività: 1 giornata conclusiva.

Personale associato:

- Esperti (uno per gruppo).
- Collaboratori
- Amministrativo
- Tutor di supporto
- Coordinamento

Strumentazioni:

- Imbarcazioni per la crociera.
- Equipaggiamento di sicurezza (giubbotti di salvataggio).
- Certificati di partecipazione.

AL 14 LUGLIO 2025: FASE DI DISSEMINAZIONE

Attività:



1. Pubblicazione dei risultati del progetto
2. Organizzazione di eventi conclusivi con la comunità
 - Risorse Umane: Coordinatore, esperti di comunicazione.
 - Strumentazioni: Computer, piattaforme digitali per la diffusione dei materiali.

Descrizione: Pubblicazione e disseminazione dei risultati del progetto, con la realizzazione di eventi conclusivi e la presentazione dei successi alla comunità locale.

Argomenti delle attività:

- Pubblicazione dei risultati.
- Organizzazione di eventi di chiusura con la comunità.
- Coinvolgimento delle istituzioni locali.

Numero di attività: 3 eventi di disseminazione.

Personale associato:

- Esperti (uno per gruppo).
- Collaboratori
- Amministrativo
- Tutor di supporto
- Coordinamento

Documento di Consultazione



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DELLA FAMIGLIA

Modulo C

17. Piano finanziario²

| ATTIVITA' | TIPOLOGIE DI COSTI | | | | | | TOTALE IMPORTI € |
|---|------------------------------|--------------|-----------------------------------|--------------|--|--------------|------------------------|
| | Costi delle risorse umane | Importo € | Costi diretti di funzionamento | Importo € | Costi indiretti di gestione e amministrazione (entro 10% dei costi diretti) | Importo € | |
| Modulo I: "Io e il mare" | <i>Personale.</i> | 22.000,00 | materiali | 7.000,00 | <i>Costi indiretti</i> | 2.900,00 | 31.900,00 |
| Modulo II: "Didattica del mare", | <i>Personale.</i> | 33.600,00 | materiali | 9.700,00 | <i>Costi indiretti</i> | 4.330,00 | 47.630,00 |
| Modulo III: uscite in mare con esperti certificati | <i>Personale.</i> | 29.000,00 | materiali | 86.400,00 | <i>Costi indiretti</i> | 11.540,00 | 126.940,00 |
| Modulo IV/V: Verifica, monitoraggio | <i>Personale.</i> | 23.000,00 | materiali | 9.900,00 | <i>Costi indiretti</i> | 3.290,00 | 36.190,00 |
| Modulo VI: mini crociera | <i>Personale.</i> | 11.500,00 | materiali | 31.800,00 | <i>Costi indiretti</i> | 4.330,00 | 47.630,00 |
| Pubblicizzazione | <i>Personale.</i> | 14.700,00 | materiali | 16.200,00 | <i>Costi indiretti</i> | 3.090,00 | 33.990,00 |
| Coordinamento | <i>Personale.</i> | 10.500,00 | materiali | 8.400,00c | <i>Costi indiretti</i> | 1.890,00 | 20.790,00 |
| | | | | | TOTALE | | 345.070,00 |

Per aggiungere altre righe fare clic sull'ultima riga, appare un + nell'angolo in basso a destra, cliccare su +

² Le attività cofinanziate possono essere inserite nella colonna "Attività" e valorizzate nelle colonne successive relative alla "Tipologia di costi". Gli importi parziali, però non devono essere inseriti nella colonna "Totale importi" e quindi non devono essere computati nell'importo totale del progetto.

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

Relativamente alla Determinazione Dirigenziale N° DetSet 525/2025 del 09/09/2025, avente oggetto:

Progetto denominato: “Educare in Comune – Oltre l’Orizzonte ” CUP B49C22001280001 - CIG: B7F0A7FB51 - Presa d'atto della progettazione esecutiva e dell'atto di concessione del contributo - Approvazione schema di convenzione

Dettaglio movimenti contabili

| Creditore | Causale | Importo | M | P | T | Mac ro | Cap | Art | Tipo | N. Pr | Anno Pr | N° | Anno |
|-----------|--|--------------|---|---|---|-----------|-----|-----|------|-------|------------|------|------|
| | Progetto denominato: “Educare in Comune – Oltre l’Orizzonte ” CUP B49C22001280001 - CIG: B7F0A7FB51 | € 345.070,00 | | | | | 249 | 02 | | | | 3379 | 2025 |

Totale Importo: € 345.070,00

Parere Impegno: sulla presente determinazione si attesta ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, e dell'art. 153, comma 5, del D.Lsg 267/2000, la regolarità contabile e la relativa copertura finanziaria.

Il presente “Visto di regolarità contabile” è controfirmato dalla P.O. del Servizio di Settore

F.to P.O.

La cui firma autografa apposta su copia cartacea è conservata agli atti di questo ufficio

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito istituzionale per il periodo della pubblicazione.

RCG N° 01690/2025 del 11/09/2025

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

Relativamente alla Determinazione Dirigenziale N° DetSet 525/2025 del 09/09/2025, avente oggetto:

Progetto denominato: "Educare in Comune – Oltre l'Orizzonte " CUP B49C22001280001 - CIG: B7F0A7FB51 - Presa d'atto della progettazione esecutiva e dell'atto di concessione del contributo - Approvazione schema di convenzione

Dettaglio movimenti contabili

| Debitore | Causale | Importo | Titolo | Tipologia | Cat | Cap | Art | Cdr | Cdc | N° | Anno |
|----------|---|--------------|--------|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-------|------|
| | Progetto Educare in Comune " Oltre l'orizzonte" | € 103.521,00 | | | | 23 | 15 | | | 10790 | 2025 |

Totale Importo: € 103.521,00

Parere Accertamento: sulla presente determinazione si attesta ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, e dell'art. 153, comma 5, del D.Lsg 267/2000, la regolarità contabile.