**ALLEGATO 6**

**SERVIZIO POLITICHE SOCIALI, EDUCATIVE, SCOLASTICHE**
**E COORDINAMENTO ATS 11**
**DOTT. GIORGIO FOGLIA**

**SCHEMA DI ACCORDO DI COLLABORAZIONE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO DEFINITO NELL'AMBITO DEL PROCEDIMENTO DI CO-PROGETTAZIONE**

**TRA**

Il Comune di Ancona, in qualità di ente capofila dell'Ambito Territoriale Sociale 11, con sede in Ancona, Piazza XXIV Maggio n. 1, C.F. 00351040423, rappresentato da _____, in qualità di _____, autorizzato alla sottoscrizione del presente atto in forza di _____, di seguito denominato «ATS 11» o «Amministrazione»;

**E**

L'Ente del Terzo settore _____, con sede legale in _____, C.F./P. IVA _____, iscritto al RUNTS nella sezione _____, rappresentato dal/dalla legale rappresentante pro tempore _____, di seguito denominato «ETS partner»;
eventualmente insieme agli ulteriori ETS partner indicati nell'Allegato 1;

**PREMESSO CHE**

1. l'art. 118, quarto comma, della Costituzione riconosce il principio di sussidiarietà orizzontale;
2. l'art. 55 del D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117, disciplina il coinvolgimento attivo degli enti del Terzo settore mediante procedimenti di co-programmazione e co-progettazione;
3. il D.M. 31 marzo 2021, n. 72, ha adottato le Linee guida sul rapporto tra pubbliche amministrazioni ed enti del Terzo settore;
4. la L.R. Marche 7 agosto 2025, n. 23, disciplina, tra l'altro, le procedure di co-programmazione e co-progettazione;
5. la Regione Marche, con D.G.R. n. 1160 del 21 settembre 2026, ha approvato la programmazione degli interventi a favore delle persone con disturbi del neurosviluppo e dello spettro autistico, finanziati con le risorse del Fondo unico per l'inclusione delle persone con disabilità;
6. all'ATS 11 – Comune di Ancona sono state assegnate risorse pari a € 52.745,72, nel rispetto delle finalità e dei vincoli stabiliti dalla programmazione regionale;
7. **con determinazione dirigenziale n. ____ del ____ è stato approvato l'Avviso unico di co-programmazione e successiva co-progettazione; con atto n. ____ del ____ sono stati approvati gli esiti della co-programmazione; con deliberazione della Giunta comunale n. ____ del ____, nell'esercizio delle funzioni del Comitato dei Sindaci dell'ATS 11 monocomunale, è stato approvato il Programma di Ambito, trasmesso alla Regione e da questa approvato con atto n. ____ del ____;**
1. il procedimento si è svolto secondo le modalità e i criteri stabiliti dall'Avviso e si è concluso, per quanto riguarda l'individuazione dei soggetti partner, con determinazione n. _____ del _____;
2. nell'ambito dei Tavoli di co-progettazione è stato elaborato e condiviso il progetto operativo denominato _____, comprensivo delle attività, dei destinatari, dei risultati attesi, del cronoprogramma, delle responsabilità e del quadro economico;

**Le parti attestano che i soggetti attuatori hanno partecipato alla co-programmazione, hanno confermato l'interesse e sono stati ammessi tutti, in quanto il numero era gestibile, ovvero individuati mediante comparazione eventuale motivata secondo i criteri dell'Avviso unico. La partecipazione ai tavoli non costituisce, di per sé, titolo all'erogazione delle risorse.**

3. l'Amministrazione ha approvato il progetto operativo e il relativo piano economico con determinazione n. _____ del _____, assumendo i necessari impegni contabili, ove previsti;

Le premesse e gli allegati costituiscono parte integrante e sostanziale del presente accordo.

**SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

**Art. 1 – Oggetto e finalità**

Il presente accordo disciplina i rapporti di collaborazione tra l'ATS 11 – Comune di Ancona e l'ETS partner per la realizzazione del progetto denominato _____, definito nell'ambito del procedimento di co-progettazione e approvato dall'Amministrazione.

Il progetto è finalizzato alla promozione del benessere, dell'autonomia personale, della socializzazione e dell'inclusione delle persone con disturbi del neurosviluppo e dello spettro autistico e al sostegno dei loro familiari e caregiver, in coerenza con la programmazione regionale e con gli esiti della co-programmazione territoriale.

Le attività, i destinatari, gli obiettivi specifici e i risultati attesi sono descritti nel progetto operativo allegato al presente accordo.

Il rapporto disciplinato dal presente accordo si fonda sulla collaborazione e sulla condivisione delle responsabilità nella realizzazione degli interventi, nel rispetto delle competenze istituzionali dell'Amministrazione e dell'autonomia organizzativa dell'ETS partner.

**Art. 2 – Documenti che disciplinano il rapporto**

Costituiscono parte integrante del presente accordo:

1. Allegato 1 – Progetto operativo condiviso;
2. Allegato 2 – Cronoprogramma delle attività;
3. Allegato 3 – Piano economico approvato;
4. Allegato 4 – Indicatori di realizzazione e di risultato;
5. eventuali ulteriori documenti espressamente approvati dalle parti.

**Art. 3 – Durata**

Il presente accordo decorre dal _____ e termina il _____, salvo eventuali proroghe o modifiche formalmente approvate dall'Amministrazione, ove consentite.

**L'efficacia operativa dell'accordo e l'avvio delle attività finanziate sono subordinati alla conformità del progetto al Programma di Ambito approvato dalla Regione, agli atti di impegno e agli ulteriori presupposti previsti dal finanziamento. Gli interventi rispettano il termine di quattordici mesi dall'avvio e la durata complessiva massima di ventiquattro mesi secondo il cronoprogramma regionale.**

Le attività di monitoraggio, verifica, rendicontazione e conservazione documentale proseguono, ove necessario, anche successivamente alla conclusione delle attività operative, nei termini previsti dalla disciplina applicabile.

**Art. 4 – Impegni dell'Amministrazione**

L'ATS 11 – Comune di Ancona si impegna a:

1. assicurare il coordinamento istituzionale del progetto;
2. individuare il referente amministrativo e il referente tecnico del procedimento;
3. mettere a disposizione le informazioni e gli elementi conoscitivi pertinenti, nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali;
4. partecipare alle attività di coordinamento e monitoraggio previste;
5. verificare la coerenza delle attività realizzate con il progetto approvato e con i vincoli del finanziamento;
6. verificare la documentazione relativa alle attività e alle spese sostenute;
7. procedere agli adempimenti amministrativi e contabili di propria competenza;
8. comunicare tempestivamente eventuali criticità rilevate e concordare, ove possibile e ammissibile, le misure correttive.

L'Amministrazione mantiene le funzioni di indirizzo, coordinamento, vigilanza e verifica di propria competenza, senza sostituirsi alle responsabilità organizzative e gestionali dell'ETS partner.

**Art. 5 – Impegni dell'ETS partner**

L'ETS partner si impegna a:

1. realizzare le attività previste dal progetto operativo approvato;
2. rispettare il cronoprogramma e gli obiettivi concordati;
3. garantire l'adeguatezza delle risorse umane, professionali e organizzative necessarie;
4. individuare un referente del progetto e assicurare la partecipazione alle riunioni di coordinamento;
5. favorire la partecipazione delle persone destinatarie e dei loro familiari, valorizzandone preferenze, capacità e autodeterminazione;
6. assicurare il raccordo con i servizi e con la rete territoriale, secondo le modalità concordate;
7. segnalare tempestivamente all'Amministrazione eventuali criticità, ritardi o circostanze che possano compromettere la realizzazione delle attività;
8. utilizzare le risorse assegnate esclusivamente per le finalità e le spese ammesse dal progetto;
9. tenere una contabilità o documentazione separata e idonea a consentire la verifica delle spese riferibili al progetto;
10. trasmettere i dati, le relazioni e la documentazione richiesti per il monitoraggio e la rendicontazione;
11. conservare la documentazione amministrativa e contabile per il periodo previsto dalla normativa e dagli atti di finanziamento;
12. rispettare la normativa vigente in materia di lavoro, salute e sicurezza, assicurazioni e protezione dei dati personali, per quanto applicabile.

L'ETS partner comunica preventivamente all'Amministrazione ogni variazione significativa relativa all'organizzazione, alle risorse impiegate o alle modalità di realizzazione degli interventi, affinché ne sia verificata la compatibilità con il progetto approvato.

**Art. 6 – Modalità di attuazione e coordinamento**

Le attività sono realizzate secondo il progetto operativo e il cronoprogramma allegati.

Il referente del progetto presso l'ATS, assicura:

1. verifica l'avanzamento delle attività;
2. esamina i dati di monitoraggio;
3. individua eventuali criticità;
4. propone adeguamenti organizzativi compatibili con gli obiettivi del progetto;
5. documenta le decisioni assunte e le eventuali proposte di modifica da sottoporre all'approvazione dell'Amministrazione.

Eventuali modifiche alle attività, ai destinatari, al cronoprogramma o al piano economico sono subordinate alla preventiva approvazione dell'Amministrazione e non possono comportare violazioni dei vincoli di finanziamento.

**Art. 7 – Destinatari e accesso agli interventi**

I destinatari degli interventi sono individuati secondo i criteri e le modalità definiti nel progetto operativo, nel rispetto delle finalità dell'Avviso.

Le modalità di accesso devono essere trasparenti, coerenti con i bisogni individuati e non discriminatorie.

Ove previsto dal progetto, l'individuazione dei destinatari avviene in raccordo con i servizi sociali e sociosanitari competenti, nel rispetto delle rispettive attribuzioni e delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

L'ETS partner assicura che le attività siano organizzate in modo da favorire la partecipazione effettiva delle persone coinvolte, tenendo conto delle loro esigenze e delle eventuali misure di supporto necessarie.

**Art. 8 – Risorse finanziarie e piano economico**

Per la realizzazione del progetto è previsto un contributo massimo pari a € _____, a valere sulle risorse assegnate all'ATS 11 – Comune di Ancona nell'ambito della D.G.R. Marche n. 1160/2026, nei limiti degli stanziamenti e degli impegni di spesa formalmente assunti.

Il piano economico approvato individua le voci di spesa ammissibili, i relativi importi, i criteri di calcolo e le eventuali risorse proprie o di terzi messe a disposizione per la realizzazione del progetto.

Le risorse pubbliche sono destinate esclusivamente alla realizzazione delle attività previste e possono essere riconosciute nei limiti delle spese effettivamente sostenute, documentate, pertinenti e ammissibili, secondo quanto stabilito dall'Avviso, dal progetto approvato e dagli atti di finanziamento.
Le eventuali risorse proprie, gli apporti di terzi e le valorizzazioni ammesse sono indicati separatamente nel piano economico e devono essere adeguatamente documentabili. Non possono essere imputati al finanziamento costi già coperti da altre risorse pubbliche o private.
Il contributo non costituisce corrispettivo per l'acquisto di servizi da parte dell'Amministrazione.

**Art. 9 – Modalità di erogazione del contributo**

L'erogazione del contributo avviene secondo le modalità, le scadenze e le condizioni definite nel presente accordo e nel piano economico approvato, nel rispetto degli atti di finanziamento e delle disponibilità contabili.
Le erogazioni sono subordinate alla presentazione della documentazione prevista e alla verifica della regolarità delle attività svolte e delle spese sostenute.
Le parti stabiliscono le seguenti modalità di erogazione:

1. eventuale prima erogazione/anticipazione: _____% del contributo, pari a € _____, subordinata a _____;
2. eventuale erogazione intermedia: _____% del contributo, pari a € _____, subordinata alla presentazione di _____;
3. saldo finale: fino alla concorrenza dell'importo riconosciuto, subordinato all'approvazione della rendicontazione finale.

Qualora non sia prevista un'anticipazione, il contributo è erogato a seguito della verifica delle spese effettivamente sostenute e rendicontate, secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione.
Le somme non utilizzate o riferite a spese non ammissibili non possono essere riconosciute e sono restituite, ove già erogate, secondo le modalità indicate dall'Amministrazione.

**Art. 10 – Monitoraggio e valutazione dei risultati**

L'ETS partner assicura il monitoraggio periodico delle attività e dei risultati, utilizzando gli indicatori definiti nel progetto operativo.
Il monitoraggio riguarda, in particolare:

1. numero e caratteristiche dei destinatari coinvolti;
2. numero e tipologia delle attività realizzate;
3. ore di intervento effettivamente svolte;
4. livello di partecipazione delle persone e delle famiglie;
5. raggiungimento degli obiettivi individuali e progettuali;
6. eventuali criticità e misure correttive adottate;
7. andamento delle spese rispetto al piano economico.

L'ETS partner trasmette all'Amministrazione relazioni periodiche con la frequenza indicata nel progetto e una relazione finale, contenente i risultati conseguiti, gli scostamenti rispetto agli obiettivi previsti e le eventuali criticità riscontrate.
L'Amministrazione può richiedere chiarimenti e integrazioni, nonché effettuare verifiche documentali e, ove necessario, sopralluoghi concordati, nel rispetto delle disposizioni applicabili.

**Art. 11 – Rendicontazione e documentazione delle spese**

L'ETS partner presenta la rendicontazione secondo le scadenze e le modalità stabilite dall'Amministrazione e dagli atti di finanziamento.
La rendicontazione comprende, secondo quanto richiesto:

1. relazione sulle attività realizzate;
2. prospetto analitico delle spese sostenute;
3. giustificativi di spesa e documenti attestanti i pagamenti;
4. documentazione relativa al personale e alle ore di attività;
5. documentazione degli eventuali apporti propri o di terzi;
6. ogni ulteriore elemento necessario a verificare l'effettiva realizzazione del progetto e l'ammissibilità dei costi.

Le spese devono essere direttamente riferibili al progetto, effettivamente sostenute, documentate e coerenti con il piano economico approvato, oltre che ammissibili in base alle regole del finanziamento.
L'ETS partner assicura la tracciabilità dei pagamenti e la conservazione della documentazione originale o dei documenti informatici aventi valore legale, per il periodo previsto dalle disposizioni applicabili.

L'Amministrazione può non riconoscere le spese prive di adeguata documentazione, non pertinenti, non ammissibili o sostenute in violazione delle condizioni previste.

**Art. 12 – Personale, responsabilità e coperture assicurative**

L'ETS partner provvede, sotto la propria responsabilità, all'organizzazione delle risorse umane necessarie per la realizzazione delle attività, nel rispetto della normativa applicabile.

Il personale impiegato deve possedere le competenze e i requisiti richiesti per le attività svolte. L'ETS partner assicura il rispetto degli obblighi in materia di lavoro, previdenza, assicurazione, salute e sicurezza, nonché degli ulteriori obblighi previsti dalla normativa vigente.

Il personale e i volontari dell'ETS partner non instaurano, per effetto del presente accordo, alcun rapporto di lavoro subordinato con il Comune di Ancona.

L'ETS partner garantisce le coperture assicurative obbligatorie e quelle ulteriori eventualmente necessarie in relazione alle attività, ai destinatari e ai rischi connessi alla realizzazione del progetto.

Ciascuna parte risponde delle attività e degli obblighi di propria competenza, secondo la normativa applicabile e le responsabilità effettivamente assunte.

**Art. 13 – Protezione dei dati personali**

Le parti si impegnano a rispettare il Regolamento (UE) 2016/679, il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato, e le ulteriori disposizioni applicabili in materia di protezione dei dati personali.

I dati personali dei destinatari sono trattati esclusivamente per le finalità connesse alla realizzazione, al monitoraggio e alla rendicontazione del progetto, nei limiti necessari e secondo i ruoli e le responsabilità individuati dalle parti.

Prima dell'avvio delle attività, le parti definiscono gli eventuali ruoli privacy, le modalità di scambio dei dati e le misure tecniche e organizzative necessarie, con particolare attenzione ai dati relativi alla salute e alla disabilità.

I dati utilizzati per il monitoraggio sono, ove possibile, aggregati o resi anonimi. L'accesso ai dati identificativi è limitato ai soggetti autorizzati e alle sole informazioni necessarie allo svolgimento dei rispettivi compiti.

**Art. 14 – Comunicazione e riconoscibilità del finanziamento**

L'ETS partner assicura che le iniziative di comunicazione relative al progetto riportino, ove previsto, i riferimenti al Comune di Ancona, all'ATS 11, alla Regione Marche e alla fonte di finanziamento, secondo le indicazioni fornite dall'Amministrazione.

I materiali di comunicazione che utilizzano il nome o il logo dell'Amministrazione devono essere preventivamente concordati, secondo le modalità da questa indicate.

La comunicazione delle attività deve rispettare la dignità e la riservatezza delle persone coinvolte e non deve consentire l'identificazione dei destinatari senza un'idonea base giuridica e, ove necessario, un valido consenso.

**Art. 15 – Modifiche al progetto e gestione delle criticità**

Le modifiche non sostanziali che non incidono sugli obiettivi, sui destinatari, sulla natura degli interventi e sul quadro economico, possono essere sottoposte al referente dell'Amministrazione per la verifica e l'autorizzazione secondo le modalità concordate.

Le modifiche sostanziali del progetto, del cronoprogramma o del piano economico sono subordinate a una preventiva valutazione condivisa e all'approvazione formale dell'Amministrazione e della Regione Marche, nel rispetto degli atti di finanziamento.

In presenza di ritardi, difficoltà attuative o altri eventi che possano compromettere la realizzazione degli interventi, l'ETS partner ne dà tempestiva comunicazione all'Amministrazione, indicando le misure correttive proposte.

Non sono ammesse modifiche che comportino il mancato rispetto delle finalità, dei destinatari o dei vincoli di destinazione delle risorse assegnate.

**Art. 16 – Verifiche, sospensione e revoca del contributo**

L'Amministrazione verifica il rispetto degli obblighi previsti dal presente accordo e la corretta realizzazione delle attività.

In caso di irregolarità o inadempienze, l'Amministrazione comunica all'ETS partner le criticità rilevate e assegna, ove possibile, un termine per presentare chiarimenti o adottare misure correttive.
In caso di mancata regolarizzazione, di gravi inadempienze, di utilizzo delle risorse per finalità diverse da quelle approvate o di perdita dei requisiti essenziali, l'Amministrazione può disporre, con provvedimento motivato e nel rispetto del procedimento applicabile, la sospensione delle erogazioni, la riduzione o la revoca del contributo e il recupero delle somme eventualmente già erogate e non spettanti.
Restano ferme le ulteriori conseguenze previste dalla normativa vigente e dagli atti di finanziamento.

Il presente accordo è sottoscritto nelle forme previste dall'ordinamento dell'Amministrazione.

Ancona, data _____

**Per il Comune di Ancona – ATS 11**

Il Dirigente

Firma _____

**Per l'ETS partner**

Il/La legale rappresentante

Firma _____

**Eventuali ulteriori ETS partner**

Denominazione _____

Legale rappresentante _____

Firma _____