



**Direzione Generale
dell'Immigrazione e delle
Politiche di Integrazione**

**Organismo Intermedio
PON Inclusione**

**Direzione Generale per la
lotta alla povertà e per la
programmazione sociale**

**Autorità di Gestione
PON Inclusione**

CONVENZIONE

**Per l'attuazione del progetto “P.I.U. -SUPREME” nell'ambito del
Programma Operativo Nazionale “Inclusione” FSE 2014-2020, CCI n.
2014IT05SFOP001**

tra

la Direzione Generale dell'immigrazione e delle politiche di integrazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, C.F. (80237250586), domiciliata presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Via Flavia, 6 Roma rappresentata dalla dott.ssa Tatiana Esposito, Direttore Generale della suddetta Direzione, individuata come Organismo Intermedio (nel prosieguo: “DG Immigrazione”) del Programma Operativo Nazionale (nel prosieguo: “PON”) “Inclusione”

e

la Regione Puglia, CF (80017210727), domiciliata in Bari, Lungomare Nazario Sauro 33 rappresentata dal dott. Roberto Venneri, Segretario Generale della Presidenza della Regione Puglia, in qualità di Beneficiario Capofila del progetto “P.I.U. -SUPREME”

VISTO

- il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo

regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;

- il Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
- i Regolamenti delegati della Commissione per il periodo 2014-2020 e, in particolare, il Regolamento (UE) n. 480/2014;
- i Regolamenti di esecuzione della Commissione per il periodo 2014-2020 e, in particolare, il Regolamento (UE) n. 215/2014, il Regolamento (UE) n. 821/2014, il Regolamento (UE) n. 1011/2014, e il Regolamento (UE) n. 2015/207; la Decisione di esecuzione della Commissione del 29 ottobre 2014, che approva determinati elementi dell'Accordo di partenariato con l'Italia - CCI 2014IT16M8PA001;
- il Regolamento (UE) 2017/90 della Commissione del 31 ottobre 2016, recante modifica del Regolamento delegato (UE) 2015/2195 che integra il Regolamento (UE) N.1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo al Fondo Sociale Europeo, per quanto riguarda la definizione di tabelle standard di costi unitari e di importo forfettari per il rimborso da parte della Commissione agli Stati Membri delle spese sostenute;
- il Regolamento (UE, Euratom) n.1046/2018 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i Regolamenti (UE) n.1296/2013, (UE) n.1301/2013, (UE) n.1303/2013; (UE) n.1304/2013; (UE) n.1309/2013; (UE) n.1316/2013; (UE) n.223/2014; (UE) n.283/2014 e la decisione n.541/2014/UE abroga il Regolamento (UE, Euratom) n.966/2012;
- la Decisione di esecuzione della Commissione del 29 ottobre 2014, che approva determinati elementi dell'Accordo di partenariato con l'Italia - CCI 2014IT16M8PA001 e s.m.i.;

- il Programma Operativo Nazionale (PON) "Inclusione" - CCI n.2014IT05SFOP001, approvato con Decisione della Commissione C(2014)10130 del 17 dicembre 2014
- la Decisione di esecuzione della Commissione C (2017) n. 8881 del 15.12.2017 che modifica la decisione di esecuzione C (2014)10130 che approva determinati elementi del Programma Operativo "Inclusione" per il sostegno del Fondo Sociale Europeo nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" in Italia, assegnando tra l'altro al PON risorse aggiuntive in tema di "Accoglienza e integrazione migranti";
- la Decisione di esecuzione C (2018) 8586 del 06/12/2018 che modifica la Decisione di esecuzione C (2014) 10130 che approva determinati elementi del Programma Operativo "Inclusione" per il sostegno del Fondo Sociale Europeo nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" in Italia;
- l'Asse prioritario 3 "Sistemi e modelli d'intervento sociale" del citato PON, relativo all'attuazione dell'obiettivo tematico 9 "Promuovere l'inclusione sociale e combattere la povertà ed ogni discriminazione", che persegue, tra gli altri, l'obiettivo specifico 9.2.3 Progetti integrati di inclusione attiva rivolti alle vittime di violenza, di tratta e grave sfruttamento, ai minori stranieri non accompagnati prossimi alla maggiore età, ai beneficiari di protezione internazionale, sussidiaria ed umanitaria ed alle persone a rischio di discriminazione (Azioni di sistema e pilota);
- il D.P.R. 15 marzo 2017, n. 57, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 103 del 5 maggio 2017 ed entrato in vigore il 20 maggio 2017, con il quale è stata adottata la riorganizzazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, abrogando il D.P.C.M. 14 febbraio 2014, n. 121;
- il D.P.C.M del 5 settembre 2016, registrato alla Corte dei conti il 3 novembre 2016 al n. 4039, di conferimento alla dott.ssa Tatiana Esposito, su proposta del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, dell'incarico di funzione

- dirigenziale di livello generale della Direzione Generale dell'immigrazione e delle politiche di integrazione;
- la Convenzione del 16 marzo 2018, e relativo Addendum sottoscritto in data 21 novembre 2018, tra l'Autorità di Gestione e la Direzione Generale dell'immigrazione e delle politiche di integrazione, con la quale la medesima Direzione Generale, nella persona del Direttore Generale, è stata designata, ai sensi dell'art.123 comma 6 del regolamento (UE) N. 1303/2013, quale Organismo Intermedio;
 - il Decreto del Presidente della Repubblica 5 febbraio 2018, n. 22 "Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020";
 - il Decreto Direttoriale n. 406 del 01.08.2018, che approva la "Nota Metodologica per il calcolo di UCS (Unità di Costo Standard) nel quadro delle opzioni di semplificazione per la rendicontazione dei costi del personale al Fondo Sociale Europeo di cui all'art. 67.1 (b) del Regolamento (UE)1303/2013"

CONSIDERATO CHE

- la legge n. 199 del 29 ottobre 2016, recante "Disposizioni in materia di contrasto ai fenomeni del lavoro nero, dello sfruttamento del lavoro in agricoltura e di riallineamento retributivo nel settore agricolo", contiene specifiche misure per i lavoratori stagionali in agricoltura ed estende responsabilità e sanzioni per i "caporali" e gli imprenditori che fanno ricorso alla loro intermediazione;
- l'Atto di indirizzo del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali per l'anno 2019 in coerenza con la programmazione economica - finanziaria per il triennio 2019-2021 individua la lotta allo sfruttamento lavorativo come priorità di intervento;
- La DG Immigrazione con nota n. 1845 del 13 giugno 2018 ha inviato alle Regioni Basilicata, Calabria, Campania, Puglia e Sicilia, una richiesta di

elaborazione della proposta progettuale da finanziare con risorse FSE PON Inclusione, finalizzata alla realizzazione di interventi di prevenzione e contrasto del lavoro irregolare e dello sfruttamento nel settore agricolo, individuando le risorse destinate al finanziamento del Progetto, a valere sul FSE PON Inclusione, per un ammontare di € 12.799.680,00;

- la Regione Puglia, in qualità di Beneficiario capofila, è stata delegata alla sottoscrizione della presente Convezione tramite appositi atti di delega, trasmessi all'Organismo intermedio, sottoscritti da tutti i partner di progetto;
- la Regione Puglia in qualità di Soggetto beneficiario capofila ha individuato quale Ente partner di progetto "Nova Onlus Consorzio di Cooperative Sociali Soc. Coop. Sociale" con Atto Dirigenziale n.42 del 30 agosto 2018, a seguito degli esiti della Manifestazione di interesse per la selezione di partner per la co-progettazione;
- la Regione Puglia, in qualità di Soggetto beneficiario capofila, ha trasmesso a mezzo PEC del 7 marzo 2019 la progettazione esecutiva, allegata alla presente Convenzione, che vede indicata la Regione Puglia quale Soggetto coordinatore delle attività progettuali delle altre Amministrazioni Regionali e del partner privato Nova coinvolto nella realizzazione delle attività progettuali;

Tutto ciò premesso, si conviene quanto segue:

Art. 1

Premesse e allegati

Le premesse e gli allegati fanno parte integrante e sostanziale della presente Convenzione.

Art. 2

Oggetto della Convenzione

Con la presente Convenzione vengono disciplinati i rapporti giuridici tra la DG Immigrazione e la Regione Puglia, Beneficiario capofila di progetto, per la realizzazione delle azioni indicate nella Proposta progettuale "P.I.U. -

SUPREME - Percorsi Individualizzati di Uscita dallo sfruttamento" allegata alla presente Convenzione, che ne forma parte integrante.

Art. 3

Obblighi in capo al Beneficiario capofila

Nell'esercizio della realizzazione delle attività progettuali ai sensi del precedente art. 2, nell'ambito dell'Asse 3 "Sistemi e modelli d'intervento sociale", per l'attuazione dell'obiettivo tematico 9 "Promuovere l'inclusione sociale e combattere la povertà ed ogni discriminazione", il Beneficiario capofila, unico referente della DG Immigrazione per tutte le comunicazioni ufficiali, ha la responsabilità di:

- avviare e attuare l'insieme delle operazioni necessarie per la realizzazione delle attività progettuali;
- predisporre, raccogliere, conservare e inviare gli atti, i documenti e le informazioni richieste dalla DG Immigrazione, attività che non potrà delegare in alcun modo ai partner di progetto o ad altri soggetti;
- fornire ai partner di progetto ogni comunicazione relativa al progetto;
- individuare e designare il Referente di Progetto, successivamente alla stipula della presente Convenzione;
- predisporre e presentare le richieste di erogazione, le domande di rimborso, anche per conto degli altri partner di progetto;
- ricevere i finanziamenti da parte dell'Organismo Intermedio ed assicurare che vengano riassegnati tempestivamente per la loro parte ai partner;
- conservare e mettere a disposizione in caso di controlli, audit e valutazioni, tutta la documentazione richiesta (inclusa la documentazione dei partner di progetto);
- rispettare tutte le norme allo stesso applicabili, ivi incluse quelle in materia di pari opportunità e di tutela delle persone con disabilità;
- richiedere il CUP in quanto Soggetto titolare del programma di investimento pubblico a cui compete l'attuazione degli interventi;

- avviare ed attuare l'insieme delle operazioni necessarie per la realizzazione delle attività progettuali correlate alle azioni di cui alla presente Convenzione ed al progetto allegato; assicurare che, per l'insieme delle operazioni avviate ed attuate, vengano sostenute e pagate spese entro e non oltre il termine del progetto. A tal fine le spese dichiarate devono essere legittime e regolari oltre che conformi alle norme e agli orientamenti europei e nazionali in materia di costi ammissibili e di rendicontazione; garantire, con riferimento all'attuazione delle diverse operazioni, il mantenimento di un sistema di contabilità separata e una codificazione contabile adeguata per tutte le relative transazioni;
- conservare, predisponendo il relativo fascicolo di progetto, tutta la documentazione amministrativa e contabile, sotto forma di originali o di copie autenticate, su supporti comunemente accettati, registrando, in forma puntuale e completa alle piste di controllo, le modalità di archiviazione e garantendone la rintracciabilità, funzionale ai necessari controlli, per un periodo di tre anni successivi alla conclusione del progetto, e comunque nel rispetto dei vincoli stabiliti dall'art. 140 del Reg. (UE) 1303/2013 e dalla normativa nazionale;
- assicurare, nel corso dell'intero periodo di validità della presente Convenzione, i necessari raccordi con la DG Immigrazione, impegnandosi ad adeguare i contenuti delle attività ad eventuali indirizzi o a specifiche richieste, formulate dalla DG Immigrazione medesima;
- regolare, con idoneo atto amministrativo e/o negoziale, i rapporti e gli impegni reciproci con i partner di progetto, al fine di garantire l'osservanza, a tutti i livelli, dei regolamenti comunitari e delle disposizioni del PON, dandone tempestiva informazione alla DG Immigrazione;
- garantire che le operazioni siano realizzate conformemente ai criteri di selezione approvati e/o ratificati dal Comitato di sorveglianza e siano conformi alle norme comunitarie e nazionali applicabili per l'intero periodo di programmazione;

- assicurare l'utilizzo e la costante implementazione del sistema informativo del Programma SIGMA Inclusione, per la registrazione e la conservazione delle informazioni e dei dati contabili relativi alle tipologie di azione realizzate;
- assicurare una raccolta adeguata delle informazioni e della documentazione relative alle attività approvate, necessarie alla gestione finanziaria, alla sorveglianza, alle verifiche di gestione (controlli di primo livello), al monitoraggio, alla valutazione delle attività, agli audit e a garantire il rispetto della pista di controllo del PON, secondo quanto disposto dall'art. 140 del Regolamento (CE) n. 1303/2013;
- inviare, secondo le modalità e la tempistica previste dal Sistema di Gestione e Controllo (SIGECO) del PON, i dati di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale, rilevati per ciascuna operazione;
- fornire alla DG Immigrazione tutta la documentazione relativa allo stato di avanzamento degli interventi, necessaria, in particolare, per l'elaborazione delle Relazioni di attuazione annuali;
- garantire, anche da parte degli altri partner di progetto, il rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti all'art. 115 del Regolamento (CE) n. 1303/2013;
- assicurare il rispetto dei principi orizzontali garantendo il rispetto dei principi di sviluppo sostenibile, parità opportunità e non discriminazione, parità tra uomini e donne;
- collaborare all'espletamento di ogni altro onere ed adempimento previsto a carico della DG Immigrazione dalla normativa comunitaria in vigore, per tutta la durata della presente Convenzione;
- garantire che non sussista un doppio finanziamento delle spese dichiarate nelle domande di rimborso a valere su altri programmi nazionali o comunitari o attraverso altri periodi di programmazione e il rispetto della suddetta condizione anche successivamente alla chiusura delle attività progettuali.

Per quanto concerne i partner indicati nella proposta progettuale approvata, il Beneficiario capofila dovrà tempestivamente acquisire e sottoporre alla DG Immigrazione, comunque prima dell'invio della domanda di anticipo, l'accordo di partenariato con i suddetti partner, che includa tutte le parti di competenza ivi incluse le previsioni di cui al successivo art. 4.

Art. 4

Obblighi in capo ai soggetti partner

Il Beneficiario capofila si impegna a riportare i seguenti obblighi, in capo a ciascun partner di progetto, nell'accordo di partenariato stipulato.

I partner di progetto:

- eseguono esattamente ed integralmente, per quanto di spettanza, le attività progettuali di competenza;
- inviano al Beneficiario capofila i dati necessari per predisporre i report da inviare alla DG Immigrazione, i consuntivi ed altri documenti richiesti dalla presente Convenzione;
- inviano alla DG Immigrazione attraverso il Beneficiario capofila nei casi specificamente richiesti dalla presente Convenzione o dalla stessa DG Immigrazione, tutte le informazioni necessarie, utili o anche solo opportune per la corretta esecuzione del progetto;
- informano il Beneficiario capofila tempestivamente di ogni evento di cui vengano a conoscenza che attenga alla realizzazione del progetto o che possa creare ritardi od ostacoli nell'esecuzione dello stesso;
- informano il Beneficiario capofila delle eventuali modifiche ritenute da apportare al budget di progetto;
- inviano al Beneficiario capofila tutti i documenti necessari in funzione dello svolgimento di audit e/o controlli diversi, impegnandosi altresì, al fine di consentire l'accertamento della regolarità delle operazioni eseguite e/o di eventuali responsabilità, a consentire lo svolgimento dei controlli e le verifiche in loco delle Autorità competenti o di altro organismo deputato a tale scopo ed a collaborare alla loro corretta esecuzione.

Art. 5

Obblighi in capo alla DG Immigrazione

La Direzione Generale dell'immigrazione e delle politiche di integrazione, in qualità di Organismo Intermedio del PON Inclusione, si impegna, nei confronti del Beneficiario capofila a:

- mettere a disposizione sul sito web istituzionale del PON il Sistema di Gestione e Controllo (SIGECO) adottato dall'AdG/DG Immigrazione, comprensivo delle relative piste di controllo, e più in particolare:
 - il Manuale per l'utilizzo del sistema gestionale informativo SIGMA Inclusione;
 - il Manuale delle procedure dell'AdG/DG IMMIGRAZIONE, contenente, tra le altre cose, le procedure circa le segnalazioni di irregolarità e il pagamento del cofinanziamento;
 - il Manuale del Beneficiario, contenente, tra le altre cose, le indicazioni relative alla procedura di rendicontazione;
 - le Linee guida sulla comunicazione, secondo quanto stabilito dall'Allegato XII del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
- rendere disponibili le risorse finanziarie di cui all'art. 7, tramite la contabilità speciale di Tesoreria n. 5950 intestata alla DG per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale, ai sensi del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 30/5/2014;
- attuare, in collaborazione con il Beneficiario capofila, le iniziative in materia di informazione e pubblicità previste all'art. 115 del Regolamento (CE) n. 1303/2013;
- esaminare le eventuali comunicazioni del Beneficiario capofila in merito al ricorso alla complementarietà tra Fondi strutturali, di cui all'art. 98 del Reg. (CE) n. 1303/2013, ai fini della prevista autorizzazione preventiva;
- fornire al Beneficiario capofila tutte le informazioni relative ai lavori del Comitato di Sorveglianza e delle diverse sedi partenariali della programmazione 2014-2020;

- assolvere ad ogni altro onere ed adempimento, previsto a carico della DG Immigrazione, dalla normativa comunitaria in vigore, per tutta la durata della presente Convenzione.

Art. 6

Durata e modalità di realizzazione

La presente Convenzione sarà realizzata a partire dalla comunicazione di avvenuta registrazione da parte dei competenti organi di controllo e fino alla chiusura definitiva delle procedure di rendicontazione, come indicato all'art. 13.

Nella realizzazione dei singoli interventi, il Beneficiario capofila si impegna a:

- utilizzare la Posta Elettronica Certificata quale mezzo per le comunicazioni ufficiali con la DG Immigrazione;
- avviare le attività progettuali entro i termini indicati dalla DG Immigrazione;
- rispettare la tempistica di realizzazione indicata nel cronoprogramma di spesa approvato;
- attenersi alle indicazioni fornite dalla DG Immigrazione in merito all'applicazione delle regole di ammissibilità delle spese, secondo le disposizioni normative nazionali e comunitarie citate in premessa.

Le domande di rimborso dovranno essere caricate sul sistema informativo SIGMA Inclusione, complete di tutta la documentazione prevista, secondo la tempistica indicata dal successivo art. 8.

Il Beneficiario capofila è tenuto ad adempiere alle eventuali richieste di ulteriore documentazione, dati ed informazioni della DG Immigrazione, secondo le modalità e le tempistiche che saranno comunicate.

Su richiesta scritta e debitamente motivata del Beneficiario capofila possono essere autorizzate dalla DG Immigrazione modifiche al progetto finanziato secondo la procedura descritta nel successivo art. 13.

Art. 7

Risorse attribuite

Per l'attuazione degli interventi di cui al precedente art. 2, sono attribuite al Beneficiario capofila risorse del PON “Inclusione” pari a Euro 12.799.680,00 come da proposta progettuale allegata alla presente Convenzione.

Art. 8

Modalità di liquidazione e circuito finanziario

Tutti i pagamenti saranno effettuati a favore del Beneficiario capofila sul conto di tesoreria n. 22908 (trasferimenti UE).

Il pagamento dell'importo attribuito al Beneficiario capofila di cui al precedente articolo 7 sarà erogato secondo le seguenti modalità:

- erogazione a titolo di anticipo di un importo pari al 40% del finanziamento complessivo accordato, a seguito di comunicazione del Beneficiario capofila indicante l'effettivo avvio delle attività;
- erogazione delle successive tranches di finanziamento con cadenza trimestrale e scadenza a fine marzo, giugno, settembre, dicembre, previa presentazione obbligatoria nei 30 giorni successivi alla scadenza del trimestre, da parte del Beneficiario capofila, delle relative Domande di rimborso complete della prescritta documentazione di rendicontazione delle spese/attività, nonché di relazione intermedia descrittiva delle attività svolte nel periodo di riferimento e comunque a seguito di positiva verifica on desk della DG Immigrazione della documentazione trasmessa dal Beneficiario capofila stesso; quale che sia l'avanzamento delle attività e quindi del processo di maturazione dei relativi contributi, l'importo totale di tali ulteriori tranches di finanziamento non potrà in ogni caso superare il 50% del contributo assegnato che, sommato al 40% dell'anticipo, consentirà di ricevere in corso d'opera un importo non superiore al 90% del contributo complessivo previsto;
- il saldo finale verrà corrisposto, nella misura che risulterà di competenza a seguito della verifica amministrativo-contabile prevista al successivo art. 10, a conclusione delle attività e dietro presentazione della domanda di rimborso finale, completa di rendicontazione finale delle spese (Rendiconto generale) e

della relazione finale sulle attività realizzate, come previsto sempre al suindicato art. 10.

La DG Immigrazione, per esigenze legate alla gestione finanziaria dell'intervento, si riserva di richiedere la presentazione di domande di rimborso (DDR) in momenti diversi da quelli sopra richiamati identificando scadenze ulteriori.

I pagamenti della DG Immigrazione al beneficiario, sia per la quota comunitaria che per la quota nazionale, sono effettuati tramite la contabilità speciale di Tesoreria n. 5950 intestata alla DG per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale, ai sensi del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 30/5/2014, mediante il sistema informativo del Ministero dell'Economia e delle Finanze-Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato-Ispettorato generale per i rapporti Finanziari con l'Unione Europea (IGRUE). A tal fine il Beneficiario capofila presenta le domande di rimborso alla DG Immigrazione del PON che procederà al relativo pagamento attraverso il Sistema informativo IGRUE, previo espletamento dei controlli di I livello.

Per ciascun pagamento da effettuare dal Beneficiario capofila e dai partner di progetto a Terzi, vi è l'obbligo di indicare, al ricorrere dei presupposti di legge, il CUP assegnato al progetto.

Art. 9

Affidamento di incarichi e contratti a terzi

In materia di affidamento di attività a enti terzi, il Beneficiario capofila e/o ciascun partner di progetto sono tenuti ad osservare le norme comunitarie e le disposizioni del D. Lgs. n. 50/2016 relativo agli appalti pubblici e quanto specificamente previsto dalle Circolari del Ministero del Lavoro n. 11 del 7 aprile 2003, n. 2 del 2 febbraio 2009 e n. 40 del 7 dicembre 2010.

Art. 10

Rendicontazione delle spese e controlli

Il rendiconto delle spese sostenute - nel caso delle voci di spesa da rendicontare a costo reale - o delle attività realizzate - nel caso delle voci di

spesa da rendicontare secondo la metodologia dell'Unita di Costo Standard (UCS) - per il progetto finanziato, deve essere presentato nel rispetto delle regole indicate nel "Manuale del Beneficiario" e secondo quanto disposto nel "Manuale Utente SIGMA Inclusione" finalizzato a fornire ai Beneficiari le informazioni di dettaglio ai fini dell'inserimento, modifica dei dati di rendicontazione delle spese e documentazione allegata, all'interno del sistema gestionale SIGMA Inclusione, consentendone visione e controllo alle varie Autorità preposte.

Ferme restando le disposizioni civilistiche e fiscali, la documentazione giustificativa delle spese/attività realizzate in originale, nonché ogni altro documento relativo al progetto, dovranno essere conservati ai sensi dell'art. 140 del Reg. (UE) n. 1303/2013 al quale integralmente si rinvia e esibiti in sede di verifica o di richiesta delle Autorità competenti.

In particolare, ai fini dell'erogazione del contributo mediante le modalità indicate al precedente art. 8, il Beneficiario capofila dovrà presentare alla DG Immigrazione Domande di rimborso, firmate dal legale rappresentante digitalmente contenenti il riepilogo delle spese/attività realizzate, ai sensi dell'art.125 del Reg. (UE) 1303/2013.

Le spese dichiarate nelle domande di rimborso (nel caso delle voci di spesa da rendicontare a costo reale) dovranno corrispondere alle spese indicate nell'art. 13 del Regolamento (UE) 1304/2013 come ammissibili, nonché, a quanto previsto dalla Circolare n.2 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 2 febbraio 2009, relativa a "Tipologia dei soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività rendicontate a costi reali cofinanziate dal Fondo sociale europeo 2007-2013 nell'ambito dei Programmi Operativi Nazionali (P.O.N.)", nonché, a quanto previsto nel Decreto del Presidente della Repubblica n.22 del 05 febbraio 2018 -Regolamento recante i criteri delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturale di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020.

Le domande di rimborso dovranno essere caricate sul sistema informativo SIGMA Inclusione, complete di tutta la documentazione prevista, secondo la tempistica indicata al precedente art. 8. Il Beneficiario capofila è tenuto ad

adempiere alle eventuali richieste di ulteriore documentazione, dati ed informazioni della DG Immigrazione, secondo le modalità e le tempistiche che saranno, allo scopo, comunicate. La DG Immigrazione verificherà, altresì, la conformità di quanto realizzato rispetto ai contenuti della proposta progettuale e alle finalità dell’obiettivo specifico 9.2.3, Sotto Azione III del PON Inclusione.

Come indicato all’art. 8 i rimborsi da parte dell’Amministrazione avverranno a seguito di positivo controllo di primo livello on desk delle domande di rimborso prevenute e della documentazione allegata e inserita sul sistema informatico SIGMA Inclusione.

Successivamente alla verifica on desk, attraverso una metodologia campionaria, saranno effettuate verifiche amministrativo-contabili in loco e ogni altro controllo previsto ai sensi della normativa comunitaria e nazionale applicabile sugli originali della documentazione giustificativa di spesa. Qualora la relativa Domanda di rimborso risultasse incompleta e/o la documentazione allegata incompleta o mancante, o nel caso di mancata esibizione della documentazione richiesta nel corso della verifica amministrativo-contabile in loco, l’espletamento delle verifiche si intende momentaneamente sospeso fino a quando non perverranno i chiarimenti, le integrazioni e/o i documenti richiesti. Rimane ferma la possibilità per la DG Immigrazione di riconoscere la spesa ammissibile con riferimento alle parti per le quali la documentazione risultasse completa. Al Beneficiario capofila permane la facoltà di presentare ulteriore documentazione nella successiva Domanda di rimborso, comprensiva delle integrazioni richieste, con riferimento alle spese per le quali le verifiche sono state sospese.

Alla chiusura del progetto, il Beneficiario capofila dovrà presentare alla DG Immigrazione, entro 60 giorni, il riepilogo generale delle domande di rimborso corredata da una relazione finale sulle attività svolte e sugli obiettivi raggiunti. La DG Immigrazione procederà quindi tempestivamente ad attivare la verifica amministrativo-contabile a saldo attraverso una metodologia campionaria.

In caso di mancata esibizione della documentazione richiesta o di mancato riscontro alla richiesta di chiarimenti, verrà utilizzata la procedura sopra indicata.

All'esito della verifica amministrativo-contabile a saldo, la DG Immigrazione procederà alla notifica di decisione definitiva sulla valutazione dei risultati di progetto e la relativa congruità delle spese sostenute/attività realizzate e alla liquidazione del saldo.

Art. 11

Irregolarità e sanzioni

Qualora, a seguito dei controlli, fossero accertate delle irregolarità sanabili, al Beneficiario capofila sarà richiesto di fornire chiarimenti e/o integrazioni, atti a sanare le criticità riscontrate, entro un termine indicato nella richiesta della DG Immigrazione.

La DG Immigrazione può revocare in tutto o in parte il contributo, a suo insindacabile giudizio e comunque nel rispetto del principio di proporzionalità in relazione alla gravità dell'inadempimento, nel caso di:

- rifiuto di collaborare, nell'ambito dei controlli, alle visite in loco;
- inadempimento all'obbligo di esatta esecuzione delle attività, di cui all'art.3, facente capo al Beneficiario capofila;
- interruzione o modifica, non previamente autorizzata, del progetto finanziato;
- inadempienza nell'attività di reporting (relazioni intermedie e finali) e/o di monitoraggio e di rendicontazione delle spese (ivi inclusa la trasmissione dei giustificativi di spesa e delle relative relazioni sull'attività svolta), sia sotto il profilo del mancato invio sia sotto il profilo della non conformità della documentazione alle previsioni della presente Convenzione;
- irregolarità contabili accertate in sede di controllo della rendicontazione o emerse in sede di controlli;
- recesso non giustificato del Beneficiario capofila dalla presente Convenzione;
- mancato rispetto delle regole di informazione pubblicità di cui all'art. 18;
- in tutti gli altri casi in cui la presente Convenzione prevede espressamente la revoca del contributo.

La revoca è disposta dalla DG Immigrazione con le medesime forme dell'assegnazione. Tale atto dispone, altresì, in merito al recupero delle somme che siano state eventualmente erogate indebitamente.

Nel caso in cui una somma erogata al Beneficiario capofila dovesse essere recuperata, lo stesso si impegna a restituire alla DG Immigrazione la somma in questione nel termine definito dalla DG Immigrazione, anche se il Beneficiario capofila non è stato il destinatario finale della somma erogata.

In ogni caso, qualora in sede di realizzazione dei progetti si riscontrino significativi disallineamenti nell'avanzamento finanziario della spesa o nei risultati previsti, la DG Immigrazione sin d'ora si riserva la facoltà di adottare ogni provvedimento utile ad assicurare l'efficacia e l'efficienza delle iniziative, ivi inclusa la rimodulazione del budget e delle attività progettuali.

Il progetto finanziato potrà essere oggetto di controllo da parte delle Autorità di Audit, della Commissione Europea, della Corte dei Conti Europea o di altri organismi di controllo.

Art. 12

Responsabilità verso terzi

Il Beneficiario capofila si impegna ad operare nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti. La DG Immigrazione non è responsabile per eventuali danni che possano derivare a terzi dalla gestione delle attività effettuate in modo non conforme agli articoli della presente Convenzione. Il Beneficiario capofila si impegna, in conseguenza, nella suddetta sua qualità, a sollevare DG Immigrazione da qualsiasi danno, azione, spesa e costo che possano derivare da responsabilità dirette od indirette del Beneficiario capofila o dei partner di progetto.

Art. 13

Efficacia e modifiche

La presente Convenzione ha efficacia, salvo ipotesi di revoca totale o parziale per giustificati motivi, fino alla chiusura definitiva delle procedure di rendicontazione.

Il Decreto Direttoriale di approvazione della presente Convenzione verrà sottoposto al controllo preventivo di legittimità dei competenti organi di controllo. La Convenzione sarà efficace per la DG Immigrazione solo a partire dalla data di comunicazione di avvenuta registrazione del provvedimento mentre, in ogni caso, sarà vincolante per il Beneficiario capofila a far data dalla sua sottoscrizione.

Eventuali modifiche e/o integrazioni alla presente Convenzione ed al relativo progetto, sono apportate con atto scritto a firma della DG Immigrazione e del rappresentante legale dell'Ente Beneficiario capofila.

La DG Immigrazione non autorizzerà richieste di modifiche che: i) superano l'importo massimo del contributo assegnato, ii) mutano sostanzialmente le caratteristiche strutturali del progetto (e.g. oggetto, attività, destinatario, etc.).

Art.14

Recesso della DG Immigrazione

La DG Immigrazione può recedere unilateralmente, in qualsiasi momento, senza preavviso, dalla presente Convenzione nelle seguenti ipotesi:

- per giusta causa, intendendosi per tale, a titolo esemplificativo e non esaustivo, ogni fattispecie che faccia venire meno il rapporto di fiducia sottostante;
- in caso di sospensione ingiustificata delle attività da parte del Beneficiario capofila e/i partner.

Il Beneficiario capofila ha diritto al versamento del contributo per la quota parte del progetto realizzato, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, ed a ogni ulteriore indennizzo e/o rimborso, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 c.c..

Nei casi di recesso della DG Immigrazione, il Beneficiario capofila entro 60 gg. dalla comunicazione del recesso da parte della DG Immigrazione deve richiedere i pagamenti delle Domande di rimborso a quella data presentate. In caso di mancata richiesta nei termini indicati, la DG Immigrazione non

erogherà alcuna somma per gli interventi previsti ed attuati fino alla data di esercizio del diritto di recesso.

Art. 15

Rinuncia al contributo

In casi giustificati e dettagliatamente motivati, il Beneficiario capofila potrà comunicare alla DG Immigrazione la rinuncia parziale o totale al finanziamento. La rinuncia parziale al contributo potrà essere ammessa solo nel caso in cui il Beneficiario capofila abbia effettuato attività per un importo pari o superiore al 50% del valore del costo del progetto.

La DG Immigrazione valuterà in questo caso la richiesta di rinuncia parziale e potrà accettarla solo nel caso in cui la percentuale delle attività svolte sia funzionale all'obiettivo del progetto e comunque autonomamente utilizzabile; in caso contrario verrà richiesto al Beneficiario capofila di rimborsare in tutto o in parte la somma già pagata.

La rinuncia totale è ammessa alle condizioni e con gli effetti di legge.

Art. 16

Protezione dei dati e riservatezza

Tutti i dati personali contenuti nella presente Convenzione, inclusa la sua esecuzione, o ad essa inerenti, dovranno essere trattati secondo la vigente normativa sulla Privacy, di cui al D. Lgs. n. 196/2003 e al Regolamento UE 2016/679. Tutti i dati saranno trattati dalla DG Immigrazione esclusivamente per le finalità connesse all'attuazione della presente Convenzione.

Il Beneficiario capofila può esercitare, ove applicabili, i diritti di cui al Capo III del sopra richiamato Regolamento UE mediante richiesta scritta da inviare direttamente alla DG Immigrazione.

Il Beneficiario capofila dovrà prendere i provvedimenti necessari per vietare ogni diffusione illecita e ogni accesso non autorizzato alle informazioni sulla contabilità del progetto, ai dati relativi all'attuazione, necessari per la gestione finanziaria, il monitoraggio e il controllo.

Le informazioni relative alle eventuali modifiche dei dati trasmessi, dovranno essere comunicate unicamente ai soggetti che, nell'ambito della struttura

dell'Amministrazione Responsabile, degli Organi di controllo e delle Istituzioni comunitarie, hanno titolo ad accedere ai dati sensibili nell'esercizio delle loro funzioni.

Con D.M. n. 60 del 22 maggio 2018 è stato designato il responsabile della protezione dei dati (RPD) del Ministero nella figura del Segretario Generale. Il Beneficiario capofila si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dal D.lgs. n. 196/2003 (Codice della Privacy) e dal Regolamento UE 2016/679, ove applicabili.

Art. 17

Responsabilità di informazione dei beneficiari

Costituisce primaria responsabilità del soggetto Beneficiario capofila e/o dei partner di progetto, ai sensi di quanto previsto al punto 2.2 dell'Allegato XII del Reg. (UE) n. 1303/2013, dare risalto del sostegno del fondo all'operazione attraverso il corretto utilizzo dei loghi dell'Unione e del Fondo che sostiene l'operazione. Tutte le misure di informazione e di comunicazione a cura del beneficiario capofila/partner riconoscono il sostegno dei fondi all'operazione riportando:

- l'emblema dell'Unione, conformemente alle caratteristiche tecniche stabilite nell'atto di attuazione adottato dalla Commissione ai sensi dell'articolo 115, paragrafo 4, insieme a un riferimento all'Unione;
- un riferimento al fondo o ai fondi che sostengono l'operazione.

Nel caso di un'informazione o una misura di comunicazione collegata a un'operazione o a diverse operazioni cofinanziate da più di un fondo, il riferimento di cui alla lettera b) può essere sostituito da un riferimento ai fondi SIE.

Durante l'attuazione di un'operazione, il Beneficiario capofila/partner informa il pubblico sul sostegno ottenuto dai fondi:

- fornendo, sul proprio sito web, ove questo esista, una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;

- collocando almeno un poster con informazioni sul progetto (formato minimo A3), che indichi il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso di un edificio. Il beneficiario capofila/partner si assicura che i partecipanti siano stati informati in merito a tale finanziamento.

Qualsiasi documento, relativo all'attuazione di un'operazione usata per il pubblico oppure per i partecipanti, compresi certificati di frequenza o altro, contiene una dichiarazione da cui risulti che il progetto è stato finanziato dal fondo o dai fondi.

Per i progetti cofinanziati che comportano l'acquisto di uno o più oggetti fisici (ad esempio PC, stampanti, ecc.), si richiede di apporre su tali oggetti un'etichetta standard con i loghi dell'Unione Europea e del PON Inclusione.

Art. 18

Informazioni su opportunità di finanziamento e bandi

Le informazioni relative a Bandi di gara e Contratti e Bandi di concorso, pubblicate nella sezione “amministrazione trasparente” del sito istituzionale del Beneficiario capofila/partner, fermi restando gli obblighi di legge ed in particolare quelli previsti dal D.L. 33/2013, devono contenere:

- il riferimento al Programma operativo nazionale “Inclusione”;
- il riferimento al FSE;
- il Codice Unico di Progetto (CUP) del progetto a cui il bando si riferisce;
- l'oggetto;
- la data di pubblicazione;
- l'elenco delle URL con i documenti correlati, gli eventuali allegati e comunicazioni successive o, in alternativa, la URL della pagina dedicata, ove prevista, allo specifico bando.

I Beneficiari capofila e/o i Partner cui non si applica il D.lgs. 33/2013 sono comunque tenuti a pubblicare su propri siti o pagine dedicate, raggiungibili dalla homepage, informazioni su avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori, servizi e forniture sottosoglia o soprasoglia comunitaria e i bandi di concorso

per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di persone, secondo le modalità sopra indicate.

Al fine di consentire l'alimentazione del Portale Opencoesione, istituito ai sensi dell'articolo 115, comma 1 lettera b) del Regolamento UE 1303/2013, per fornire informazioni su tutti i Programmi operativi del paese e sull'accesso agli stessi, i beneficiario capofila e i partner sono tenuti a comunicare all'DG Immigrazione l'elenco aggiornato delle URL delle relative sezioni su bandi di gara e bandi di concorso.

In conformità a quanto prescritto dall'Allegato XII del Regolamento UE n.1303/2013, i Beneficiari riceveranno dalla DG Immigrazione indicazioni dettagliate in merito al rispetto degli obblighi sulle azioni di informazione e comunicazione degli interventi finanziati dal PON Inclusione, con particolare riguardo all'utilizzo dei loghi e alle informazioni da inviare per l'alimentazione del portale Opencoesione e il sito dedicato al Programma PON Inclusione.

Art.19

Tentativo di conciliazione e Foro esclusivo

Per ogni controversia che possa insorgere in ordine alla validità, interpretazione, esecuzione o risoluzione della presente Convenzione, dopo un preliminare tentativo di soluzione in via conciliativa, sarà competente in via esclusiva il Foro di Roma.

Art. 20

Sottoscrizione della Convenzione

La presente Convenzione sarà sottoscritta con firma digitale e si intenderà conclusa nel momento in cui la parte che avrà apposto per prima la propria sottoscrizione riceverà dall'altra parte - via PEC - la medesima Convenzione regolarmente anche da tale parte sottoscritta.

**Ministero del Lavoro e delle Politiche
Sociali**
Direzione Generale
dell'Immigrazione e delle Politiche di
Integrazione

Il Direttore Generale
Dott.ssa Tatiana Esposito

Roma, data della firma digitale

Regione Puglia

Il Segretario Generale della
Presidenza
Dr. Roberto Venneri

Bari, data della firma digitale