

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

Direzione generale dell'immigrazione e delle politiche di integrazione

FONDO ASILO, MIGRAZIONE E INTEGRAZIONE

(FAMI) 2014-2020

ACCORDO MODIFICATIVO CONVENZIONE DI SOVVENZIONE FAMI

CODICE PROGETTO: PROG-2933

Beneficiario	Consorzio Kairos scs
Titolo del progetto	F.O.R.M.A - Formazione Opportunità e Risorse per Migranti in Agricoltura
Obiettivo specifico e nazionale	Obiettivo Specifico: 2.Integrazione / Migrazione legale – Obiettivo Nazionale: ON 2 - Integrazione - lettera i-ter Interventi di integrazione socio lavorativa per prevenire e contrastare il caporalato - Autorità Delegata - Caporalato
Costo del progetto	€ 1635459,25
Data conclusione del progetto	30/06/2022

Premesso che

- a) in data 17.11.2020 il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e il Beneficiario Capofila hanno sottoscritto digitalmente la Convenzione di Sovvenzione avente ad oggetto il PROG-2933 denominato F.O.R.M.A - Formazione Opportunità e Risorse per Migranti in Agricoltura, finanziato a valere sul Fondo Asilo Migrazione e Integrazione 2014-2020;
- b) l'art. 24.3 della Convenzione di Sovvenzione summenzionata prevede espressamente che le modifiche siano vincolanti per le parti qualora fatte per iscritto e debitamente sottoscritte dalle parti;
- c) con decreto n.20 del 12.03.2021 l'Autorità Delegata ha posticipato al 30 giugno 2022 il termine finale delle attività progettuali degli interventi ammessi al finanziamento nell'ambito dell'Avviso n.1/2019 – Lotto FAMI, originariamente fissato al 31 dicembre 2021;

Alla luce delle premesse di cui sopra e ai fini di una corretta attuazione dell'intervento

- Il Direttore Generale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, Direzione generale dell'immigrazione e delle politiche di integrazione, Tatiana Esposito in qualità di Autorità Delegata del Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione (FAMI) 2014-2020 (di seguito "Amministrazione" o "Autorità Delegata")
- e
- il Beneficiario Capofila Consorzio Kairos scs (di seguito, anche, "Beneficiario"), C.F. 08134210015, Via G. Lulli 8/7 10148 Torino TO, rappresentato per la firma da Roberto Casetta,

convengono, con il presente atto, di apportare agli artt. 8 e 10 della Convenzione di Sovvenzione avente ad oggetto il PROG-2933 denominato "F.O.R.M.A - Formazione Opportunità e Risorse per Migranti in Agricoltura" le modifiche che seguono:

Art. 8 Attuazione della Convenzione

8.1 Non modificato.

8.2 Fermo quanto sopra, il Beneficiario e, in caso di Raggruppamento, il Beneficiario Capofila è tenuto ad inviare all'Autorità delegata la documentazione indicata nella tabella seguente, secondo la tempistica stabilita, salvo diversa disposizione dell'Autorità delegata. Qualora il Beneficiario non ottemperi ai predetti obblighi, l'Autorità delegata si riserva di applicare le sanzioni pecuniarie di cui all' articolo 13 della Convenzione di sovvenzione e/o di revocare il finanziamento.

Tipologia	Documentazione da presentare	Tempistica
Documentazione propedeutica al finanziamento¹	► Comunicazione di inizio attività e della sede di svolgimento delle stesse ► Trasmissione del CUP tramite il caricamento dello stesso sul Sistema Informativo	Entro 10 (dieci) giorni di calendario dalla firma della Convenzione originaria
Domanda di Anticipo obbligatorio pari al 40% dell'importo finanziato che risulta dal budget approvato (contributo comunitario e contributo pubblico nazionale)	► Domanda di anticipo ► Fideiussione (ove applicabile)	Entro 30 (trenta) giorni di calendario dalla firma della Convenzione originaria

¹Gli adempimenti relativi alla comunicazione di inizio attività e alla trasmissione del CUP e alla domanda di anticipo sono riportati per completezza anche nel presente addendum, ma sono relativi alla Convenzione di sovvenzione originariamente stipulata tra l'AD e il Beneficiario e tali obblighi non devono, quindi, essere nuovamente assolti.

Tipologia		Documentazione da presentare	Tempistica
Domanda di Rimborso Intermedio obbligatoria	Sulla base delle spese rendicontate al netto della corrispondente percentuale del contributo del Beneficiario Finale, fino al 50% dell'importo	► Modello di Domanda di Rimborso e di Rendicontazione delle spese. ► Documentazione di spesa debitamente quietanzata ²	Entro il 30 novembre 2021

N.B. Il beneficiario dovrà presentare **obbligatoriamente** una sola domanda di rimborso intermedio che potrà essere inoltrata all'AD tramite il sistema informativo FAMI **a partire dalla data di sottoscrizione del presente addendum fino al 30 novembre 2021.** Il Beneficiario informerà l'AD della presentazione della domanda di rimborso tramite apposita comunicazione all'indirizzo e-mail DGImmigrazioneADFami@lavoro.gov.it.

² Le spese oggetto di rendicontazione intermedia devono essere quietanzate entro la data di presentazione della stessa domanda di rimborso intermedio

Tipologia	Documentazione da presentare	Tempistica
Domanda di Rimborso Finale (relativa al saldo della sovvenzione)	► Modello di Domanda di Rimborso e di Rendicontazione delle spese. L'importo da richiedere nella Domanda di Rimborso deve essere al netto della corrispondente percentuale del contributo del Beneficiario Finale ► Documentazione di spesa debitamente quietanzata³	- Entro 60 (sessanta) giorni dal raggiungimento della soglia del 100% della spesa rendicontabile sul totale del progetto ammesso a finanziamento; - Ovvero entro 60 (sessanta) giorni di calendario dalla data di conclusione delle attività progettuali; - e comunque non oltre il 31 agosto 2022
Verifiche dell'Esperto Legale (ove applicabile)	► Attestazione legale e relativi allegati.	Entro 20 giorni dalla trasmissione di ciascuna Domanda di Rimborso
Verifiche del Revisore Indipendente	► Verbale di verifica amministrativo-contabile e relativi allegati.	Entro 30 giorni dalla trasmissione di ciascuna Domanda di Rimborso
Monitoraggio	► Scheda di monitoraggio contenente dati sull'avanzamento fisico, finanziario e procedurale del progetto	Con cadenza trimestrale secondo il calendario e le eventuali modifiche fornite dall'AR
	► Scheda destinatari cittadini di Paesi terzi (in cui riportare il totale cumulativo dei destinatari cittadini di Paesi terzi coinvolti nel progetto)	Con cadenza trimestrale secondo il calendario e le eventuali modifiche fornite dall'AR

³ I costi devono essere sostenuti entro la data di conclusione del progetto, mentre i pagamenti relativi a tali costi possono essere effettuati entro la data di presentazione della stessa domanda di rimborso finale.

Tipologia	Documentazione da presentare	Tempistica
	► Scheda vulnerabilità (in cui riportare solo il numero dei destinatari titolari delle vulnerabilità indicate)	Con cadenza trimestrale secondo il calendario e le eventuali modifiche fornite dall'AR
	► Final Assessment Qualitativo	Entro 30 (trenta) giorni di calendario dalla data di conclusione delle attività progettuali e contestualmente alla data di rimborso finale
Valutazione	► Questionario informatizzato per la valutazione annuale del Programma	Secondo le indicazioni fornite dall'AD e dal valutatore indipendente del FAMI⁴
	► Altra documentazione di valutazione (es. interviste individuali o di gruppo, schede, ecc.) ad hoc	Secondo le indicazioni fornite dall'AD e dal valutatore indipendente del FAMI
	► Questionario informatizzato per la valutazione ex-post del Programma	Entro 24 mesi dalla data di conclusione delle attività progettuali

8.3 Non modificato.

8.4 Non modificato.

8.5 Non modificato.

8.6 Non modificato.

⁴ La Valutazione indipendente del Programma FAMI 2014-2020 è richiesta dalla regolamentazione comunitaria (Reg (UE) N. 514/2014). Al riguardo, l'AR ha selezionato, mediante Gara a procedura aperta, quale Valutatore indipendente del FAMI il RTI Gruppo CLAS – Archidata, che svolge tale compito nel rispetto del Quadro comune europeo di monitoraggio e valutazione.

8.7 Non modificato.

8.8 Non modificato.

Art. 10 Condizioni di erogazione della sovvenzione e requisiti delle registrazioni contabili

10.1 L'Autorità Delegata, corrisponderà al Beneficiario e, in caso di Raggruppamento, Beneficiario Capofila, l'importo spettante secondo le seguenti modalità:

- a) **anticipo obbligatorio pari al 40% dell'importo finanziato⁵ che risulta dal budget approvato**, a seguito dell'erogazione della quota pertinente di prefinanziamento da parte della Commissione Europea e della trasmissione da parte del Beneficiario della Comunicazione di avvio delle attività. Resta inteso che l'erogazione della quota di anticipo, al ricorrere dei presupposti di legge, è subordinata all'esito positivo dei controlli preventivi da parte delle Autorità competenti, nonché alla presentazione, se dovuta, di idonea fideiussione bancaria, o polizza assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del Decreto Legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, a garanzia dell'anticipo; la fideiussione dovrà valere fino alla conclusione dei controlli in capo alle Autorità Designate del Fondo e fino ai 6 mesi successivi alla presentazione del conto annuale alla CE da parte dell'AD nel quale sono inserite le spese finali del progetto (art. 39 del Regolamento (UE) n. 514/2014), fino al rilascio di apposita dichiarazione di svincolo da parte dell'Amministrazione e comunque almeno fino al 30 agosto 2023. La fideiussione dovrà inoltre contenere la clausola di formale rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del Codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione. Nel caso di polizza assicurativa, la stessa dovrà prevedere il

⁵ Per importo finanziato si intende la somma del contributo comunitario e del contributo pubblico nazionale sulla base di quanto previsto nel budget approvato.

pagamento anticipato del premio complessivo. Resta inteso che la predetta fidejussione non dovrà essere rilasciata in caso di Capofila soggetti pubblici o organizzazioni internazionali.

- b) **Un solo rimborso intermedio obbligatorio che non potrà superare la soglia del 50% dell'importo finanziato**, che risulta dal budget approvato. L'importo erogato in sede di rimborso intermedio avverrà sulla base delle spese riconosciute ammissibili, a seguito dei controlli svolti dall'AD su quelle rendicontate nella relativa domanda di rimborso intermedio. Eventuali quote rendicontate e ammissibili eccedenti la quota massima erogabile a titolo di rimborso intermedio saranno riconosciute in sede di saldo finale;
- c) **saldo**, al termine del progetto e dietro presentazione del rendiconto finale, sulla base delle spese riconosciute ammissibili a seguito dei controlli svolti dall'AD su quelle rendicontate nella domanda di rimborso finale.

10.2 Non modificato.

10.3 Non modificato.

10.4 Non modificato.

10.5 Non modificato.

10.6 Non modificato.

10.7 Non modificato.

10.8 Non modificato.

Tutte le parti non espressamente modificate della Convenzione citata nelle premesse, si ritengono valide ed efficaci.

Luogo e data della firma digitale

FIRMA

(L'Autorità Delegata)

FIRMA

(Per il Beneficiario)
