

# 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-2409**

Beneficiario	Assessorato della famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro - Dipartimento della Famiglia e delle Politiche Sociali
Titolo del progetto	Et Labora
Obiettivo specifico e nazionale – Casi speciali	Obiettivo Specifico: 2.Integrazione / Migrazione legale – Obiettivo Nazionale: ON 2 - Integrazione/Migrazione legale - Autorità Delegata
Costo del progetto	€ 860000,00
Data conclusione del progetto	31 dicembre 2021

## Premesso che

- a) in data 27/07/2018 il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e il Beneficiario Capofila hanno sottoscritto digitalmente la Convenzione di Sovvenzione avente ad oggetto il PROG-2409 denominato “Et Labora”, 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) l'Autorità Delegata, al fine di consentire una più completa, accurata ed efficace realizzazione delle attività progettuali, ha rilevato la necessità di apportare alcune modificazioni agli articoli 1 e 8 della suddetta Convenzione in considerazione dell'emergenza epidemiologica nazionale che ha determinato un rallentamento delle attività di progetto;
- d) con decreto dell'Autorità Delegata prot. n. 41 del 17.06.2020 il termine finale delle attività progettuali è esteso fino al 31 dicembre 2021;
- e) l'Autorità Delegata con nota prot. n.2532 del 17.06.2020 ha comunicato la suddetta modifica al Beneficiario Capofila.

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 Regione Siciliana (di seguito, anche, “Beneficiario”), C.F. 80012000826, con sede in via Trinacria 34-36, 90145 Palermo (PA), nella persona del Legale Rappresentante, Salvatore Giglione,

convengono, con il presente atto, di apportare agli artt. 1 e 8 della Convenzione di Sovvenzione avente ad oggetto il PROG-2409 denominato Et Labora, le modifiche che seguono:

## **Art. 1 Oggetto, durata e importo massimo della Convenzione**

- 1.1 Non modificato.
- 1.2 Non modificato.
- 1.3 Le attività progettuali avranno inizio a partire dalla data indicata nella comunicazione di avvio attività e dovranno concludersi entro e non oltre il 31 dicembre 2021, come stabilito con decreto direttoriale n. 41 del 17.06.2020, di estensione del terminale finale dell'Avviso pubblico n. 2/2018. La presente Convenzione avrà validità ed efficacia dalla data di stipula e fino all'esatto ed integrale adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali disciplinate e, in ogni caso, alla data di riconoscimento effettivo da parte della Commissione Europea delle spese presentate da parte dell'Autorità Responsabile.
- 1.4 Non modificato.

## **Art. 8 Attuazione della Convenzione**

- 8.1 Non modificato.
- 8.2 Fermo quanto sopra, 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
-----------	------------------------------	------------

Tipologia		Documentazione da presentare	Tempistica
<b>Documentazione propedeutica al finanziamento</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>► Comunicazione di inizio attività e della sede di svolgimento delle stesse</li> <li>► Trasmissione del CUP tramite il caricamento dello stesso sul Sistema Informativo</li> </ul>	dopo la sottoscrizione della Convenzione
<b>Domanda di Anticipo obbligatorio</b> pari al 70% dell'importo finanziato che risulta dal budget approvato (contributo comunitario e contributo pubblico nazionale)		<ul style="list-style-type: none"> <li>► Domanda di anticipo</li> </ul>	contestualmente alla comunicazione di inizio attività
<b>Procedure di selezione degli auditors</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>► Documentazione attestante l'espletamento della procedura di selezione del revisore indipendente e, ove applicabile, dell'esperto legale</li> </ul>	Entro il 31 luglio 2020
<b>Domanda di Rimborso Intermedio<sup>1</sup> obbligatoria</b>	<b>Cumulativamente</b> sulla base delle spese rendicontate fino al 20% dell'importo finanziato	<ul style="list-style-type: none"> <li>► Modello di Domanda di Rimborso e di Rendicontazione delle spese.</li> <li>► Documentazione di spesa debitamente quietanzata <sup>2</sup></li> </ul>	Entro il <b>31 luglio 2020</b> (relativamente alle spese al 30 novembre 2019)

<sup>1</sup> Il Beneficiario Finale deve presentare obbligatoriamente la domanda di rimborso intermedio entro i termini sopra indicati. In ogni caso, l'importo che potrà essere erogato cumulativamente o non potrà essere superiore al 20% dell'importo finanziato.

<sup>2</sup> 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
<b>Domanda di Rimborso Finale</b> (relativa al saldo della sovvenzione)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Modello di Domanda di Rimborso e di Rendicontazione delle spese.</li> <li>▶ Final Assessment</li> <li>▶ Documentazione di spesa debitamente quietanzata<sup>3</sup></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entro <b>60 (sessanta) giorni</b> dal raggiungimento della soglia del 100% della spesa rendicontabile sul totale del progetto ammesso a finanziamento;</li> <li>- Ovvero entro <b>60 (sessanta) giorni</b> di calendario dalla data di conclusione delle attività progettuali;</li> <li>- E facoltà dell'Autorità Delegata autorizzare il rinvio della presentazione della domanda di rimborso finale non oltre il <b>31 gennaio 2022 compatibilmente con le esigenze di rispetto degli obiettivi di spesa del programma FAMI</b></li> </ul>
<b>Verifiche dell'Esperto Legale</b> (ove applicabile)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Attestazione legale e relativi allegati.</li> </ul>	<b>Entro 20 giorni</b> dalla trasmissione di ciascuna Domanda di Rimborso
<b>Verifiche del Revisore Indipendente</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Verbale di verifica amministrativo-contabile e relativi allegati.</li> </ul>	<b>Entro 30 giorni</b> dalla trasmissione di ciascuna Domanda di Rimborso
<b>Monitoraggio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Scheda di monitoraggio contenente dati sull'avanzamento fisico, finanziario e procedurale del progetto</li> </ul>	<b>Con cadenza trimestrale secondo il calendario e le eventuali modifiche fornite dall'AD</b>

<sup>3</sup> 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 destinatari cittadini di Paesi terzi (in cui riportare il totale cumulativo dei destinatari cittadini di Paesi terzi coinvolti nel progetto)	<b>Con cadenza trimestrale secondo il calendario e le eventuali modifiche fornite dall'AD</b>
	► Scheda vulnerabilità (in cui riportare solo il numero dei destinatari titolari delle vulnerabilità indicate)	<b>Con cadenza trimestrale secondo il calendario e le eventuali modifiche fornite dall'AD</b>
	► Final Assessment	Entro <b>60 (sessanta) giorni</b> di calendario dalla data di conclusione delle attività progettuali e contestualmente alla data di rimborso finale
<b>Valutazione</b>	► Questionario informatizzato per la valutazione annuale del Programma	<b>Secondo le indicazioni fornite dall'AR e dal valutatore indipendente del FAMI <sup>4</sup></b>
	► Altra documentazione di valutazione (es. interviste individuali o di gruppo, schede, ecc.) ad hoc	<b>Secondo le indicazioni fornite dall'AR e dal valutatore indipendente del FAMI</b>
	► Questionario informatizzato per la valutazione ex-post del Programma	<b>Entro 24 mesi dalla data di conclusione delle attività progettuali</b>

<sup>4</sup> 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.

**8.2 bis** In particolare, per quanto concerne la valutazione in itinere, intermedia ed ex post, il Beneficiario Capofila è tenuto a collaborare alle eventuali attività di verifica/revisione degli indicatori e alle attività di raccolta dati funzionali alla valutazione del programma, dall'avvio del progetto fino a 24 mesi dalla sua chiusura, secondo un calendario che sarà inoltrato con congruo preavviso. A titolo esemplificativo le attività di raccolta dati in cui sarà coinvolto il Beneficiario potranno consistere in: interviste telefoniche o in presenza, somministrazione di questionari on line, acquisizione della documentazione relativa all'attuazione del progetto, acquisizione di dati anagrafici dei destinatari nel rispetto della normativa sulla privacy, organizzazione di interviste di gruppo con i destinatari.

**8.3** Non modificato.

**8.4** Non modificato.

**8.5** Non modificato.

**8.6** Non modificato.

**8.7** 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)

---