

# 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-2456**

|                                                    |                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Beneficiario                                       | Regione Molise                                                                                                                                                       |
| Titolo del progetto                                | E-Integration                                                                                                                                                        |
| Obiettivo specifico e nazionale<br>– Casi speciali | 2.Integrazione / Migrazione legale - ON 2 -<br>Integrazione/Migrazione legale - Autorità Delegata -<br>PRIMA: PROgetto per l'Integrazione lavorativa dei<br>MigrAnti |
| Costo del progetto                                 | € 465.000,00                                                                                                                                                         |
| Data conclusione del progetto                      | 31.12.2022                                                                                                                                                           |

## Premesso che

- a) in data 17.09.2018 il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e il Beneficiario Capofila hanno sottoscritto digitalmente la Convenzione di Sovvenzione avente ad oggetto il PROG-2456 denominato “e-IntegrAction, finanziato a valere sul Fondo Asilo Migrazione e Integrazione 2014-2020, in data 09.09.2020 l'addendum alla Convenzione di sovvenzione relativo alla proroga della durata delle attività progettuali al 31.12.2021 e in data 09.09.2021 l'addendum alla Convenzione di sovvenzione relativo alla proroga onerosa della durata delle attività progettuali al 30 giugno 2022;
- 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 Direttoriale n. 2 del 1° marzo 2022, l'Autorità Delegata ha prorogato ulteriormente il termine finale delle attività dal 30 giugno 2022 al 31 ottobre 2022, per garantire a tutte le Regioni beneficiarie di massimizzare e valorizzare gli interventi realizzati sul territorio in considerazione del perdurare degli effetti della pandemia da Covid-19 e di creare continuità in vista dell'avvio della programmazione comunitaria 2021-2027;
- d) l'Autorità Delegata, al fine di consentire alle Regioni beneficiarie di far fronte alle sopravvenute esigenze relative all'accoglienza dei cittadini ucraini, disponendo del tempo necessario per raggiungere i risultati previsti sia in termini di attività da realizzare che di destinatari da raggiungere e per assicurare il pieno utilizzo delle risorse assegnate, massimizzando così gli interventi realizzati sul territorio, ha ritenuto opportuno estendere nuovamente il termine finale delle attività progettuali dei progetti attuati dalle Regioni beneficiarie dal 31 ottobre 2022 al 30 giugno 2023;
- e) Con decreto prot. n. 37 del 26 maggio 2022 l'Autorità Delegata ha esteso il termine finale delle attività progettuali degli interventi ammessi al finanziamento nell'ambito dell'Avviso n.2/2018 – PRIMA dal 30 ottobre 2022 fino al 30 giugno 2023;

- f) l'Autorità Delegata con nota prot. n. 1576 del 01 giugno 2022 ha comunicato ai Beneficiari la proroga al 30.06.2023 del termine di chiusura delle attività progettuali, concedendo a ciascun soggetto beneficiario la possibilità di indicare, in considerazione delle esigenze di ciascun territorio, una data di conclusione delle attività progettuali antecedente al termine limite indicato nel Decreto sopracitato, e indicato gli adempimenti da espletare relativi alla rimodulazione di WP e Task di Progetto in coerenza con la nuova data di conclusione delle attività progettuali;
- g) Con nota prot. n. 100696/2022 del 08.06.2022 il Beneficiario capofila ha trasmesso il format per l'adesione alla proroga temporale, indicando come data di conclusione delle attività progettuali il 31.12.2022;
- h) La Regione Molise ha inviato all'Autorità delegata, secondo le modalità indicate nella nota prot. n. 1576 del 01.06.2022, le proprie proposte di rimodulazione di work packages e tasks, che sono state approvate dall'Autorità Delegata,

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 Molise (di seguito, anche, "Beneficiario"), C.F. 00169440708, con sede in Via Genova 11, 86100 Campobasso (CB), nella persona del Legale Rappresentante, Alessandro Cappuccio,

convengono, con il presente atto, di apportare all'art. 1 e all'art. 8 della Convenzione di Sovvenzione avente ad oggetto il PROG-2456 denominato "e-IntegrAction", 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 2022, come indicato nel documento di adesione trasmesso via PEC con nota prot. n. 100696/2022 del 08.06.2022, in coerenza con quanto stabilito con decreto direttoriale n. 37 del 26 maggio 2022, di estensione del termine 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 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 al successivo articolo 13 e/o di revocare il finanziamento.

| Tipologia                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                         | Documentazione da presentare                                                                                                                                                                                           | Tempistica                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Documentazione propedeutica al finanziamento                                                                                                                                                                                       |                                                                                         | <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> | Adempimenti relativi alla convenzione di sovvenzione originaria già espletati |
| Domanda di Anticipo obbligatorio<br>pari al 70% dell'importo originariamente finanziato che risulta dal budget approvato (contributo comunitario e contributo pubblico nazionale)                                                  |                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"><li>► Domanda di anticipo</li></ul>                                                                                                                                                  | Adempimento relativo alla convenzione di sovvenzione originaria già espletato |
| Domanda di pagamento aggiuntivo obbligatoria<br>pari al 50% dell'importo aggiuntivo finanziato (contributo comunitario e contributo pubblico nazionale)                                                                            |                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"><li>► Domanda di pagamento aggiuntivo</li></ul>                                                                                                                                      | Adempimento già espletato                                                     |
| Domanda di Rimborso Intermedio <sup>1</sup> obbligatoria                                                                                                                                                                           | Cumulativamente 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</li></ul>                                           | Adempimento già espletato                                                     |
| Il Domanda di Rimborso Intermedio facoltativa                                                                                                                                                                                      |                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                        | Adempimento già espletato                                                     |
| N.B. Il Beneficiario informerà l'AD della presentazione della domanda di rimborso tramite apposita comunicazione all'indirizzo e-mail <a href="mailto:DGImmigrazioneADFami@lavoro.gov.it">DGImmigrazioneADFami@lavoro.gov.it</a> . |                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                        |                                                                               |

<sup>1</sup> La tabella riporta, per completezza, anche tutte le informazioni relative ad adempimenti previsti nei precedenti atti convenzionali stipulati tra la regione e l'Autorità delegata.

| Tipologia                                                                  | Documentazione da presentare                                                                                                                                                                                            | Tempistica                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Domanda di Rimborso Finale</b><br>(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>2</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 il <b>28 febbraio 2023</b></li> </ul> |
| <b>Verifiche dell'Esperto Legale</b><br>(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 <sup>3</sup>                                                                                                                                                                        |
| <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 <sup>4</sup>                                                                                                                                                                        |
| <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>                                                                                                                                                                 |
|                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>► Scheda destinatari cittadini di Paesi terzi (in cui riportare il totale cumulativo dei destinatari cittadini di Paesi terzi coinvolti nel progetto)</li> </ul>                 | <b>Con cadenza trimestrale secondo il calendario e le eventuali modifiche fornite dall'AD</b>                                                                                                                                                                 |

<sup>2</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.

<sup>3</sup> Eventuali richieste di proroga del termine debitamente motivate dovranno essere inviate all'AD prima della scadenza del suddetto termine. Sulla base della motivazione presentata, l'AD potrà decidere in merito all'autorizzazione della proroga.

<sup>4</sup> Eventuali richieste di proroga del termine debitamente motivate dovranno essere inviate all'AD prima della scadenza del suddetto termine. Sulla base della motivazione presentata, l'AD potrà decidere in merito all'autorizzazione della proroga.

| Tipologia | Documentazione da presentare                                                                                   | Tempistica                                                                                    |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | ► 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                                                                                             | Contestualmente alla domanda di rimborso finale                                               |

| Tipologia          | Documentazione da presentare                                                                        | Tempistica                                                                                       |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <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>5</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>                        |

**8.2 bis** Non modificato.

**8.3** Non modificato.

**8.4** Non modificato.

**8.5** Non modificato.

<sup>5</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.

8.6 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)

---