



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo

PON
INCLUSIONE



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI

378

ALL. 6

SCHEDA INTERVENTO

Denominazione Ambito Territoriale **Rhodense**

(modello da compilare esclusivamente attraverso l'apposita funzionalità presente sulla piattaforma SIGMA Inclusion)

IMPORTO RICHIESTO

Euro_89.128,00



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo

PON
INCLUSIONE

M



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI

Indice

- 1. DATI IDENTIFICATIVI E STRUTTURA ORGANIZZATIVO-GESTIONALE**
 - 1.1 ANAGRAFICA CAPOFILA**
 - 1.2 ANAGRAFICA PARTNER DI PROGETTO**
- 2. PRIORITÀ DEGLI INTERVENTI TIPOLOGIA DI AZIONI E DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO**
 - 2.1 PRIORITÀ DEGLI INTERVENTI E TIPOLOGIA DI AZIONI**
 - 2.2 DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO**
- 3. MODALITA' ATTUATIVE**
- 4. REALIZZAZIONI**

Allegato 6.1 Modello - Piano finanziario e cronoprogramma di spesa



1. DATI IDENTIFICATIVI E STRUTTURA ORGANIZZATIVO-GESTIONALE

1.1 ANAGRAFICA CAPOFILA

Denominazione AT	RHO
Comuni aderenti	Arese, Cornaredo, Lainate, Pero, Pogliano M.se, Pregnana M.se, Rho, Settimo M.se , Vanzago
Ente capofila	Sercop Azienda Speciale Consortile
Sede legale	Via Dei Cornaggia , 33 - 20017 - Rho (MI)
Codice fiscale	05728560961
Partita IVA	05728560961
Posta elettronica	ufficio.piano@sercop.it; ufficio.inclusione@sercop.it
PEC	sercop@legalmail.it
Estremi conto di tesoreria unica c/o Banca d'Italia¹	IT90V0845320500000000320371
Rappresentante legale ente capofila	Primo Mauri
Codice fiscale
Luogo e data di nascita
Qualifica	Presidente Consiglio di Amministrazione
Telefono	02.93207359
Posta elettronica	Ufficio.piano@sercop.it
PEC	Sercop@legalmail.com
Referente proposta di intervento	Annamaria Di Bartolo
Qualifica	Responsabile Ufficio di Piano
Telefono	02.93207359
Posta elettronica	Ufficio.piano@sercop.it
PEC	Sercop@legalmail.com

¹ Solo per gli Enti tenuti a quest'obbligo, per gli altri è sufficiente indicare l'IBAN



1.2 ANAGRAFICA PARTNER DI PROGETTO

Non sono presenti partner di progetto

Denominazione Partner ²	
Sede legale	
Codice fiscale	
Partita IVA	
Posta elettronica	
PEC	
Rappresentante legale partner	
Codice fiscale	
Luogo e data di nascita	
Qualifica	
Telefono	
Posta elettronica	
PEC	

Nota alla compilazione: riprodurre la tabella per ogni partner presente sul progetto.

² Il partner di progetto è il soggetto che nell'ambito dell'intervento gestisce risorse finanziarie ed è direttamente responsabile di parte delle attività.
La tabella va compilata per ogni partner



Breve descrizione della struttura organizzativo-gestionale e delle attività di competenza di capofila e partner di progetto. (max 1500 caratteri).

Sercop, Azienda dell'Ambito territoriale rhodense, opera nell'ottica di una gestione associata e coordinata di progetti e servizi alla persona, creando una rete d'offerta di contrasto alle povertà con sviluppo di attività innovative ad alto contenuto sperimentale. Sul territorio sono già attivi servizi d'Ambito gestiti in partnership con il Terzo Settore: IN CORDATA DOPPIA (per i bisogni essenziali di persone in difficoltà: alloggio temporaneo, pasto caldo, servizi di consulenza ed orientamento, prima assistenza sanitaria di base, docce calde), SPORTELLI STRANIERI, HOUSING SOCIALE oltre a 5 sportelli CARITAS gestiti direttamente dal Terzo Settore. Sercop è inoltre titolare del progetto #OLTREIPERIMETRI in partnership con soggetti del Terzo settore e profit, con l'obiettivo di attivare azioni di promozione (dei legami di comunità, di contrasto all'indebitamento ed educazione finanziaria) a favore di soggetti con vulnerabilità estesa e a rischio povertà. Per Avviso 1/2019 Pais non sono previsti partner di progetto.



TIPOLOGIA DI AZIONI E DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO

2.1 Indicare le tipologie di azioni e sotto-azioni che si vogliono realizzare e la percentuale³ di risorse finanziarie che verranno destinate rispetto al piano finanziario complessivo.

Il dettaglio fornito dovrà trovare corrispondenza e coerenza nella scheda Piano finanziario e cronoprogramma di spesa allegata.

A - Rafforzamento dei Servizi Sociali	SI/NO	Risorse destinate
A.1 - Potenziamento dei servizi di segretariato sociale, dei servizi per la presa in carico e degli interventi sociali e socio-sanitario rivolti ai destinatari dei progetti personalizzati	SI	<input type="checkbox"/> (0) % <input type="checkbox"/> ≤20% <input type="checkbox"/> >20≤ 50% <input checked="" type="checkbox"/> >50%
A.2 - Informazione all'utenza e dotazione strumentale informatica e servizi ICT	NO	<input type="checkbox"/> (0) % <input type="checkbox"/> ≤20% <input type="checkbox"/> >20≤ 50% <input type="checkbox"/> >50%

B - Interventi socio-educativi e di attivazione lavorativa	SI/NO	Risorse destinate
B.1 - Servizi socio-educativi	NO	<input type="checkbox"/> (0) % <input type="checkbox"/> ≤20% <input type="checkbox"/> >20≤ 50% <input type="checkbox"/> >50%
B.2 - Attivazione lavorativa e tirocini	NO	<input type="checkbox"/> (0) % <input type="checkbox"/> ≤20% <input type="checkbox"/> >20≤ 50% <input type="checkbox"/> >50%
B.3 - Orientamento, consulenza e informazione per l'accesso al mercato del lavoro per i destinatari del progetto	NO	<input type="checkbox"/> (0) % <input type="checkbox"/> ≤20% <input type="checkbox"/> >20≤ 50% <input type="checkbox"/> >50%
B.4 - Formazione per il lavoro per i destinatari del progetto	NO	<input type="checkbox"/> (0) % <input type="checkbox"/> ≤20% <input type="checkbox"/> >20≤ 50% <input type="checkbox"/> >50%

C - Promozione di accordi di collaborazione in rete	SI/NO	Risorse destinate
C.1 - Attività per l'innovazione e l'empowerment degli operatori	NO	<input type="checkbox"/> (0) % <input type="checkbox"/> ≤20% <input type="checkbox"/> >20≤ 50% <input type="checkbox"/> >50% %
C.2 - Azioni di networking per il sostegno all'attuazione degli interventi	NO	<input type="checkbox"/> (0) % <input type="checkbox"/> ≤20% <input type="checkbox"/> >20≤ 50% <input type="checkbox"/> >50%

³ Indicare una delle opzioni



2.2 Breve descrizione dell'intervento

In max 1500 caratteri fornire una breve sintesi dell'intervento evidenziando gli elementi di continuità rispetto all'intervento finanziato dall'Avviso 3/2016, utilizzando la "Guida alla compilazione della scheda intervento" allegata all'Avviso Pubblico (All. 7)

Potenziamento personale assunto area A: per le figure di personale amministrativo per le attività strettamente collegate alla gestione amm.va degli interventi attivati dai progetti, supporto alle AASS per le attività di attivazione dei fornitori. Precedentemente nell'avviso 3/16 questa funzione era svolta principalmente dai singoli comuni che con l'avvio dell'RdC hanno delegato all'attività a Sercop modificando la competenza della presa in carico originariamente definita e decretando la presa in carico sia dei casi semplici che dei casi complessi all'Equipe del Piano Povertà. In un'ottica di rete il progetto CREI vede coinvolti: il Resp. Ufficio di Piano e il Coord. Ufficio Progetti (programmazione e pianificazione interventi progettuali, network con governance di progetto), il Coord. Equipe EVM del Piano povertà, AASS dedicati al Piano Povertà (7,5 unità per presa in carico di utenti beneficiari RdC) e un istruttore amm.vo con profilo tecnico-organizzativo-gestionale per tutte le attività collegate alla presa in carico, ruolo necessario e strategico dal punto di vista sia amministrativo che progettuale. La figura tecnico-amministrativa assume quindi una funzione di connettore gestionale/operativo per i servizi sul territorio tra Assistenti Sociali e i servizi comunali coinvolti nella gestione della misura RdC a diversi livelli fornendo omogeneità di gestione dei diversi aspetti ad essa legati, da qui l'origine del nome del progetto C.R.E.I. (Connettore di Reti E Interventi)

Fornire una descrizione della struttura organizzativo-gestionale relativa al personale coinvolto nel progetto, indicando il numero di risorse umane e le relative funzioni/ruoli (es: attuazione, monitoraggio, rendicontazione, etc.), specificando anche le competenze possedute. La struttura organizzativa indicata dovrà essere tale da garantire un'adeguata capacità di gestione ed attuazione dell'intervento per tutta la sua durata.



3. MODALITA' ATTUATIVE

Indicare le modalità attuative riferite a ciascuna azione. Il dettaglio fornito dovrà trovare una corrispondenza nella scheda Piano finanziario e cronoprogramma di spesa

3.1 AZIONE A - Rafforzamento dei Servizi Sociali

MODALITÀ	SI/NO
1 - Assunzione diretta personale specializzato	SI
2 - Acquisizione dei servizi	NO
3 - Voucher	NO
4 - Acquisto materiale e strumentazione	NO

3.2 AZIONE B - Interventi socio educativi e di attivazione lavorativa

MODALITÀ	SI/NO
2 - Acquisizione dei servizi	NO
3 - Voucher	NO
5 - Altre modalità di attuazione	NO

3.3 AZIONE C - Promozione di accordi di collaborazione in rete

MODALITÀ	SI/NO
2- Acquisizione dei servizi	NO
3- Voucher	NO

Note (max 1000 caratteri) Inserire considerazioni eventuali ad integrazione di quanto sopra indicato.
 Profilo TECNICO ORGANIZZATIVO GESTIONALE: partecipa alle EVM (Equipe valutativa multidisciplinare) con presidio amministrativo per gli interventi a valere sul Fondo Povertà sostenendo la progettualità in essere in fase di passaggio dal Fondo al bilancio comunale; ha in carico la rendicontazione del PON; opera sulle piattaforme Multifondo SiGeCo e GePI offrendo assistenza ai profili in esse coinvolte; gestisce il sistema informatico per la raccolta dati sui nuclei beneficiari e sugli interventi attivati e rielabora tali dati con il Coordinatore EVM (Equipe valutativa multidisciplinare) rendendoli fruibili ai fini della programmazione zonale; si occupa del supporto amministrativo e rendicontativo ai Responsabili Progetti Utili per la Collettività e Case Manager dei Comuni d'Ambito per l'attivazione, il monitoraggio dei progetti.



4. REALIZZAZIONI)

Indicare i destinatari che si intende coinvolgere attraverso gli interventi di cui al precedente punto 3, così come dettagliati nella scheda n. 1 tenendo conto degli indicatori di realizzazione (output) rilevati attraverso la scheda/modulo di monitoraggio fisico ⁴.

INDICATORE	NUMERO		TOTALE
	MASCHI	FEMMINE	
Destinatari (persone), le cui famiglie sono senza lavoro, che si prevede di prendere in carico	550	650	1200
di cui			
<i>Destinatari minorenni</i>	250		

INDICATORE	NUMERO		TOTALE
	MASCHI	FEMMINE	
Destinatari (persone), che si prevede usufruiranno di servizi/interventi	55	65	120
di cui:			
<i>Destinatari (persone), le cui famiglie sono senza lavoro, che si prevede usufruiranno di servizi socioeducativi</i>	15	10	25
<i>Destinatari (persone), le cui famiglie sono senza lavoro, che si prevede usufruiranno di servizi di orientamento, implementazione competenze, consulenza informazione, attivazione lavorativa e work-experience</i>	20	30	50
<i>Destinatari (persone), le cui famiglie sono senza lavoro, che si prevede usufruiranno di servizi di formazione per il lavoro</i>	5	5	10
<i>Destinatari (persone), le cui famiglie sono senza lavoro, che si prevede usufruiranno di altri servizi (specificare):</i> Emergenza abitativa – Housing	5	5	10
<i>Destinatari (persone), le cui famiglie sono senza lavoro, che si prevede usufruiranno di altri servizi (specificare):</i> Servizi Assistenziali	10	15	25

⁴ Tale tabella va predisposta sia per il capofila che per ciascun partner

Scheda Piano Finanziario

AZIONE	SOTTO-AZIONE	INTERVENTO	VOCE DI COSTO					TOTALE
			ASSUNZIONE DIRETTA DI PERSONALE SPECIALIZZATO	ACQUISIZIONE DEI SERVIZI	VOUCHER	ACQUISTO MATERIALE E STRUMENTAZIONE	ALTRE MODALITA' DI ATTUAZIONE	
A RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI	A.1 Potenziamento dei servizi di segretariato sociale , dei servizi per la presa in carico e degli interventi sociali e socio-sanitario rivolti ai destinatari dei progetti personalizzati	A.1.a	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		A.1.b	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		A.1.c	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		A.1.d	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	A.2 Informazione all'utenza e dotazione strumentale informatica e Servizi ICT	A.2.a	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		A.2.b	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
totale azione A							0,00	
B INTERVENTI SOCIO EDUCATIVI E DI ATTIVAZIONE LAVORATIVA	B.1 Servizi socio -educativi	B.1.a	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		B.1.b	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	B.2 Attivazione lavorativa e tirocini	B.2.a	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		B.2.b	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	B.3 Orientamento, consulenza e informazione per l'accesso al mercato del lavoro per i destinatari del progetto	B.3.a	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	B.4 Formazione per il lavoro – per i destinatari del progetto	B.4.a	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		B.4.b	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	totale azione B							0,00
C PROMOZIONE DI ACCORDI DI COLLABORAZIONE IN RETE	C.1 Attività per l'innovazione e l'empowerment degli operatori dei sistemi collegati al progetto finalizzati alla creazione di sinergie di competenze e know-how	C.1.a	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	C.2 Azione di networking per il sostegno all'attuazione delle azioni connesse al progetto (accesso, presa in carico, progettazione)	C.2.a	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
totale azione C							0,00	
TOTALE PROGETTO							0,00	

Legenda del campo "Intervento" del Piano Finanziario

AZIONE		DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO	
A	RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI	A.1.a	Sostegno alle funzioni di segretariato sociale
		A.1.b	Rafforzamento servizio sociale professionale al fine di supportare la creazione delle equipe multidisciplinari per la presa in carico (per le funzioni di Assessment, progettazione, valutazione e monitoraggio dell'intervento integrato)
		A.1.c	Interventi sociali e socio-sanitari
		A.1.d	Formazione: Empowerment degli operatori sociali finalizzato al presidio delle funzioni di presa in carico (Assessment, progettazione e attuazione degli interventi)
		A.2.a	Attività di informazione e sensibilizzazione (es. campagne informative relative all'offerta di servizi e opportunità ai potenziali destinatari)
		A.2.b	Dotazione strumentale informatica e Servizi ICT (esclusivamente per servizi connessi alla fase di presa in carico e monitoraggio del progetto o per l'interoperabilità)
B	INTERVENTI SOCIO EDUCATIVI E DI ATTIVAZIONE LAVORATIVA	B.1.a	Servizi di sostegno educativo scolastico ed extra scolastico
		B.1.b	Servizi educativi e di cura dei bambini in età pre scolare
		B.2.a	Tirocini extracurricolari e/o inserimento in cooperativa sociale
		B.2.b	Tirocini finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione (accordo in conferenza unificata del 22 gennaio 2015)
		B.3.a	Orientamento, consulenza e informazione
		B.4.a	Avviamento ad attività di formazione ai fini dell'acquisizione/ rafforzamento delle competenze trasversali (socio relazionali e linguistiche) o tecnico professionali (percorsi professionalizzanti e/o di qualificazione professionale) finalizzati all' inserimento/reinserimento socio-lavorativo
		B.4.b	Percorsi di istruzione e formazione preordinate all'inserimento lavorativo anche attraverso interventi finalizzati alla creazione d'impresa
C	PROMOZIONE DI ACCORDI DI COLLABORAZIONE IN RETE	C.1.a	Formazione congiunta e permanente degli operatori dei servizi sociali territoriali, dei centri per l'impiego, dei centri di orientamento regionale e altri soggetti (anche del privato sociale) coinvolti nell'attivazione e inserimento lavorativo e sociale di persone svantaggiate
		C.2.a	Creazione di partnership tra diversi attori del territorio che operano nell'ambito del contrasto alla povertà



Cronoprogramma di spesa

AZIONE		2020				2021				2022			
		I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM
A	RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B	INTERVENTI SOCIO EDUCATIVI E DI ATTIVAZIONE LAVORATIVA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
C	PROMOZIONE DI ACCORDI DI COLLABORAZIONE IN RETE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



Unione europea
Fondo sociale europeo



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI

ALL. 8

ALLEGATO 2

SCHEMA DI CONVENZIONE DI SOVVENZIONE

n. _____

per lo svolgimento delle funzioni di Beneficiario e di partner di progetto nella gestione di attività del Programma Operativo Nazionale “Inclusione” FSE 2014-2020, CCI n. 2014IT05SFOP001 a valere sull’Avviso 1/2019 per la presentazione di progetti finalizzati all’attuazione dei Patti per l’Inclusione Sociale (PAIS) da finanziare a valere sul Fondo Sociale Europeo, programmazione 2014-2020, Programma Operativo Nazionale (PON) “Inclusione”

tra

la Direzione Generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (di seguito: MLPS) (C.F. 80237250586) rappresentata dal dott. Raffaele Michele Tangorra, Direttore Generale della suddetta Direzione, presso la quale opera la Divisione III, individuata quale Autorità di Gestione (di seguito: “AdG”) del Programma Operativo Nazionale (di seguito: “PON”) “Inclusione” -, domiciliato presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Via Fornovo, 8 - 00192, Roma

e

l’Ambito Territoriale di _____ rappresentato da (Ente Capofila) _____ (di seguito Beneficiario) (C.F. _____), rappresentato dal dott. _____, _____(indicare qualifica), giusta delega ----- (estremi delega) domiciliato in Via _____, n. ____ (cap.) _____, città _____ (provincia _____)

VISTI

- 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;
- Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 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 e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;
- l'art. 125 del suddetto Regolamento (UE) n. 1303/2013 e, in particolare il punto 3 lettera c) il quale prevede che l'Autorità di Gestione provvede affinché sia fornito al beneficiario un documento contenente le condizioni per il sostegno relative a ciascuna operazione, compresi i requisiti specifici concernenti i prodotti o servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, il piano finanziario e il termine per l'esecuzione, nonché la successiva lettera d) per la quale l'Autorità di Gestione si accerta che il Beneficiario abbia la capacità amministrativa, finanziaria e operativa per soddisfare le condizioni di cui alla predetta lettera c) prima dell'approvazione dell'operazione e, il punto 4 lettera b) secondo il quale i beneficiari devono assicurare un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a un'operazione;
- l'Allegato XII del suddetto regolamento (UE) n. 1303/2013, che prevede al punto 2.2 la responsabilità dei beneficiari in materia di informazioni e comunicazione sul sostegno fornito dai fondi;
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 della Commissione del 28 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati;

- la Decisione di esecuzione della Commissione del 29 ottobre 2014, che approva determinati elementi dell'Accordo di partenariato con l'Italia - CCI 2014IT16M8PA001;
- la Decisione di esecuzione della Commissione del 8 febbraio 2018 che modifica la decisione di esecuzione C(2014) 8021 che approva determinati elementi dell'accordo di partenariato con l'Italia;
- il Programma Operativo Nazionale (PON) "Inclusione", approvato con Decisione della Commissione C (2014) 10130 del 17 dicembre 2014, riprogrammato con successiva Decisione C (2017) n. 8881 del 15 dicembre 2017, con Decisione C (2018) n. 8586 del 6 dicembre 2018 e da ultimo con Decisione C (2019) n.5237 del 11 luglio 2019 a titolarità del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - Direzione Generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale;
- gli Assi 1 e 2 del PON "Inclusione" che prevedono azioni finalizzate a supportare la sperimentazione nei territori di una misura nazionale di contrasto alla povertà assoluta, basata sull'integrazione di un sostegno economico (sostenuto con fondi nazionali) con servizi di accompagnamento e misure di attivazione di tipo condizionale rivolti sia ai soggetti che percepiscono il trattamento finanziario che ad altre persone in povertà, individuate sulla base delle condizioni economiche dichiarate o per le quali i servizi sociali abbiano accertato una condizione di indigenza, indipendentemente dagli specifici requisiti di accesso al reddito di cittadinanza, che possono beneficiare dei medesimi servizi di accompagnamento ed attivazione socio-lavorativa, e che le risorse siano assegnate tramite avvisi "non competitivi", definiti dalla Autorità di Gestione in collaborazione con le Amministrazioni regionali, rivolti alle Amministrazioni territoriali di Ambito per la presentazione di proposte progettuali di interventi rivolti ai destinatari sopra citati e al rafforzamento dei servizi loro dedicati, coerenti con gli indirizzi nazionali;
- il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e s.m.i.;
- il D.P.C.M. 14 febbraio 2014, n. 121, recante il "Regolamento di organizzazione del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, a norma dell'articolo 2, comma 10-ter, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, modificato dall'articolo 2, comma 7, del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, come modificato dall'articolo 1, comma 6, del decreto-legge 30 dicembre 2013, n. 150";
- il D. Lgs 15 settembre 2017, n. 147 - Disposizioni per l'introduzione di una misura nazionale di contrasto alla povertà;

- il D.L. 4/2019, convertito con modificazione nella Legge 26 del 28 marzo 2018, che ha istituito il reddito di cittadinanza che amplia la platea dei destinatari degli interventi di contrasto alla povertà e la differenza in base alla condizione socio-occupazionale e di distanza dal mercato del lavoro. La norma specifica che le medesime misure previste dagli artt. 5, 6 e 7 del decreto legislativo 147/2017 vengano utilizzate anche per la definizione dei Patti per l'inclusione previsti nei confronti dei beneficiari del Reddito di cittadinanza indirizzati ai servizi per il contrasto alla povertà dei Comuni, che si coordinano a livello di Ambiti territoriali.
- l'Avviso pubblico n. 3/2016, adottato dalla Direzione Generale per l'inclusione e le politiche sociali con Decreto Direttoriale del 03 agosto 2016, per la presentazione di progetti da finanziare a valere sul Fondo Sociale Europeo, programmazione 2014-2020, PON "Inclusione", proposte di intervento per l'attuazione del Sostegno per l'Inclusione Attiva e relativi avvisi di rettifica, di cui ai Decreti Direttoriali n. 274 e n. 359 del 2016, sulla base delle sopravvenute articolazioni degli Enti capofila da parte delle Regioni;
- l'Avviso pubblico n. 1/2019 - PaIS adottato dalla Direzione Generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale con Decreto Direttoriale del per la presentazione di progetti finalizzati all'attuazione dei Patti per l'Inclusione Sociale (PAIS) da finanziare a valere sul Fondo Sociale Europeo, programmazione 2014-2020, Programma Operativo Nazionale (PON) "Inclusione";
- la Legge 7 agosto 1990, n. 241, "Nuove norme sul procedimento amministrativo" e s.m.i.;
- il Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici" e s.m.i.;
- la Circolare 7 dicembre 2010, n. 40 "Costi ammissibili per Enti in house nell'ambito del FSE 2007-2013";
- il D.P.R. 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;
- la Circolare n. 2 del 2 febbraio 2009, del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, GU n. 117 del 22 maggio 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)";
- il SI.GE.CO. Sistema di Gestione e Controllo del PON Inclusione;
- il Manuale delle procedure dell'Autorità di Gestione e dell'Organismo Intermedio;
- il Manuale per i Beneficiari del PON Inclusione 2014/2020;
- le Linee Guida per le azioni di comunicazione contenenti le indicazioni operative per le azioni di informazione e pubblicità degli interventi finanziati con il PON Inclusione 2014-2020;
- il Documento FAQ Avviso 3/2016;

- Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice di protezione dei dati personali” e s.m.i. integrato con le modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 101 del 10 agosto 2018 recante “Disposizioni per l’adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);

CONSIDERATO

- che il Decreto Direttoriale n. ___ del _____ ha approvato gli elenchi dei progetti ammessi a finanziamento agli esiti dell’attività istruttoria svolta ai sensi del richiamato Avviso n. 1/2019 – PaIS e autorizzato il relativo finanziamento;
- che la Proposta progettuale presentata dal Beneficiario risulta tra i progetti ammessi al finanziamento ai sensi del citato Decreto Direttoriale per un importo complessivo pari ad € _____ ;
- come indicato in via generale nel paragrafo 2 della Circolare n. 2 del 2 febbraio 2009, del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, parti di attività progettuali possono essere svolte da soggetti partner originariamente indicati come tali nel progetto o, comunque da soggetti tra i quali intercorre un vincolo associativo (come ad esempio, nel caso di specie, fra i Comuni partecipanti ad un medesimo Ambito Territoriale);
- che gli interventi dovranno essere realizzati nel rispetto della normativa nazionale e UE di riferimento e in conformità con quanto previsto dal più volte richiamato Avviso 1/2019 - PaIS ed alla progettazione approvata o come successivamente modificata a seguito di autorizzazione ministeriale, a pena di revoca o riduzione del finanziamento. 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 l’AdG e il Beneficiario per la realizzazione delle azioni indicate nella Proposta progettuale allegata alla presente Convenzione, che ne forma parte integrante, per l’attuazione di interventi previsti nell’Asse --- (1 o 2) del PON “Inclusione”, “Sostegno a persone in povertà e marginalità estrema – _____

(Regioni più sviluppate/Regioni meno sviluppate e in transizione)” e in particolare della azione 9.1.1 - *“Supporto alla sperimentazione di una misura nazionale di inclusione attiva che prevede l'erogazione di un sussidio economico a nuclei familiari in condizioni di povertà condizionale alla adesione ad un progetto di attivazione sociale e lavorativa attraverso il rafforzamento dei servizi di accompagnamento e delle misure di attivazione rivolte ai destinatari”*.

Art. 3

Obblighi in capo al Beneficiario

Nell'esercizio della realizzazione delle attività individuate ai sensi del precedente art. 2, nell'ambito dell'Asse 1 (2) del PON "Inclusione" "Sostegno a persone in povertà e marginalità estrema - Regioni più sviluppate (Regioni meno sviluppate e in transizione)", il Beneficiario:

- a) è responsabile dell'esecuzione esatta ed integrale del progetto, della corretta gestione, per quanto di competenza, degli oneri finanziari ad esso imputati e dallo stesso derivanti;
- b) in ogni caso è referente unico dell'AdG per tutte le comunicazioni ufficiali, che dovranno avvenire secondo quanto indicato all'art. 13;
- c) è responsabile della predisposizione, della raccolta, della corretta conservazione e dell'invio degli atti, dei documenti e delle informazioni richieste dall'AdG, attività che non potrà delegare in alcun modo agli eventuali partner di progetto o ad altri soggetti. Quando è richiesta una informazione sui partner di progetto, è responsabile per il suo ottenimento, la verifica dell'informazione e la comunicazione della stessa all'AdG;
- d) informa gli eventuali partner di progetto di ogni evento di cui è a conoscenza e che può causare ostacolo o ritardo alla realizzazione del progetto;
- e) sottopone all'AdG, per la relativa approvazione, le eventuali modifiche - comunque non sostanziali - da apportare al progetto e/o al budget di progetto fornendo alla stessa le relative motivazioni secondo le modalità indicate all'art. 13;
- f) gestisce, predispone e presenta le domande di rimborso trimestrali, anche per conto degli eventuali partner di progetto, con cadenze specifiche (entro il 31 gennaio, entro il 30 aprile, entro il 31 luglio, entro il 30 settembre); dettaglia l'ammontare esatto delle richieste e le quote assegnate a ciascun partner di progetto, secondo quanto previsto dalla presente Convenzione; individua l'entità dei costi da rendicontare come da budget di progetto, di tutte le spese effettivamente sostenute/attività realizzate;
- g) gestisce, predispone e presenta le domande di rimborso, tramite SIGMA Inclusione, finalizzate alla rendicontazione di tutti i costi diretti e indiretti del progetto, allegando la documentazione necessaria a comprovare le spese e le attività realizzate in relazione all'operazione ammessa a cofinanziamento;

- h) prende atto ed accetta che tutti i pagamenti dell'AdG siano disposti secondo quanto previsto nell'art. 8;
- i) il Beneficiario è il solo soggetto che riceve i finanziamenti da parte dell'Amministrazione, anche a nome di tutti gli eventuali partner di progetto ed assicura che tutti i contributi ricevuti siano riassegnati per la loro parte ai suddetti partner di progetto senza alcun ritardo ingiustificato;
- j) è responsabile della corretta e tempestiva ripartizione del contributo ricevuto tra tutti gli eventuali partner di progetto ed è tenuto a conservare la relativa documentazione; è responsabile, in caso di controlli, audit e valutazioni, del reperimento e della messa a disposizione di tutta la documentazione richiesta, (inclusa la documentazione contabile degli eventuali partner di progetto), dei documenti contabili e delle copie dei contratti di affidamento a terzi;
- k) è tenuto a rispettare, nell'esecuzione del progetto, tutte le norme allo stesso applicabili, ivi incluse quelle in materia di pari opportunità e di tutela delle persone con disabilità;

Il Beneficiario ha inoltre l'obbligo di:

- l) generare il Codice Unico di Progetto (CUP) per la quota di propria competenza;
- m) avviare ed attuare l'insieme delle operazioni necessarie correlate alle azioni di cui alla presente Convenzione ed al progetto allegato;
- n) assicurare che, per l'insieme delle operazioni avviate ed attuate, vengano effettuate spese ammissibili sostenute e pagate entro e non oltre i 90 giorni dalla chiusura delle attività progettuali. 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;
- o) 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;
- p) 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, nelle piste di controllo, le modalità di archiviazione e garantendone la rintracciabilità, funzionale ai necessari controlli, per un periodo di cinque 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;

- q) assicurare, nel corso dell'intero periodo di vigenza della presente Convenzione i necessari accordi con l'AdG, impegnandosi ad adeguare i contenuti delle attività ad eventuali indirizzi o a specifiche richieste, formulate dall'AdG medesima;
- r) garantire, che gli interventi destinati a beneficiare del cofinanziamento del PON concorrano al conseguimento dell'obiettivo generale del PON medesimo e degli obiettivi specifici degli Assi 1 e 2 "Sostegno a persone in povertà e marginalità estrema", sopra richiamati;
- s) regolare con idoneo atto amministrativo e/o negoziale, previ gli eventuali adempimenti procedurali prescritti, 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 all'AdG;
- t) 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;
- u) assicurare l'utilizzo e la costante implementazione del sistema informativo dell'AdG, SIGMA Inclusione, per la registrazione e la conservazione delle informazioni e dei dati contabili relativi alle tipologie di azione attribuite;
- v) 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;
- w) inviare tramite sistema SIGMA Inclusione, con cadenza trimestrale, i dati di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale, rilevati per ciascuna operazione;
- x) fornire all'AdG tutte le informazioni relative allo stato di avanzamento degli interventi, necessarie, in particolare, per l'elaborazione delle Relazioni di attuazione annuali e della elaborazione delle previsioni di spesa al fine di osservare l'adempimento di cui all'art. 112, par. 3, del Reg. (UE) n. 1303/2013;
- y) garantire anche da parte degli altri eventuali partner di progetto delle linee di azione, il rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti all'art. 115 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e alle Linee Guida per le azioni di comunicazione contenenti le indicazioni operative per le azioni di informazione e pubblicità degli interventi finanziati con il PON Inclusione;
- z) predisporre proprie procedure di controllo interno in conformità con le indicazioni contenute nel Manuale dei beneficiari;

- aa) assicurare il rispetto dei principi orizzontali - *Sviluppo sostenibile, pari opportunità e non discriminazione, parità tra uomini e donne* - e osservare la normativa comunitaria di riferimento, in particolare in materia di concorrenza, ammissibilità della spesa, aiuti di stato (nei casi pertinenti) ed informazione e pubblicità, nonché quanto previsto dalla normativa UE, con riguardo alle attività di esecuzione, sorveglianza e valutazione del Programma;
- bb) collaborare all'espletamento di ogni altro onere ed adempimento previsto a carico dell'AdG dalla normativa UE in vigore, per tutta la durata della presente Convenzione.

Art. 4

Obblighi in capo ai soggetti partner

Il beneficiario si impegna ad assicurare che partner di progetto, individuati secondo quanto previsto dall'art. 3 dell'Avviso, adempiano ai seguenti obblighi:

- a) eseguono esattamente ed integralmente, per quanto di spettanza, le attività progettuali di competenza;
- b) acquisiscono e comunicano al Beneficiario il CUP (Codice Unico di Progetto);
- c) redigono e condividono con il Beneficiario il Piano finanziario per le quote di propria competenza;
- d) inviano al Beneficiario i dati necessari per permettere allo stesso di assolvere agli adempimenti nei confronti dell'AdG richiesti dalla presente Convenzione;
- e) informano il Beneficiario 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;
- f) informano il Beneficiario delle eventuali modifiche ritenute da apportare al budget di progetto;
- g) inviano al Beneficiario 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 delle verifiche in loco delle Autorità competenti o di altro organismo deputato a tale scopo e a collaborare alla loro corretta esecuzione.

Art. 5

Obblighi in capo all'AdG

La Divisione III della Direzione Generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale, rende disponibili sul proprio sito web istituzionale il Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co)

adottato dall'AdG, comprensivo delle relative piste di controllo, e più in particolare i seguenti documenti:

- il Manuale per l'utilizzo del sistema gestionale informativo SIGMA Inclusion;e;
- il Manuale delle procedure dell'AdG/OI;
- il Manuale per i Beneficiari;
- il Documento sui criteri di selezione delle operazioni, approvato dal Comitato di Sorveglianza;
- le Linee Guida per le azioni di comunicazione contenenti le indicazioni operative per le azioni di informazione e pubblicità degli interventi finanziati con il Programma Operativo Nazionale (PON) Inclusion 2014-2020.

Inoltre, l'AdG si impegna a:

- rendere disponibili le risorse finanziarie di cui all'art. 7, tramite la contabilità speciale di Tesoreria intestata alla DG per l'inclusion e le politiche sociali, ai sensi del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 30 maggio 2014;
- assicurare al Beneficiario il supporto necessario a consentire l'applicazione tempestiva e conforme delle procedure previste dalla vigente normativa UE e nazionale per gli interventi FSE;
- attuare, in collaborazione con il Beneficiario, le iniziative in materia di informazione e pubblicità previste all'art. 115 del Regolamento (CE) n. 1303/2013 e dalle Linee Guida per le azioni di comunicazione contenenti le indicazioni operative per le azioni di informazione e pubblicità degli interventi finanziati con il PON Inclusion 2014-2020;
- garantire l'utilizzo del Sistema SIGMA Inclusion per la raccolta dei dati di ciascun intervento e la disponibilità delle informazioni relative alla gestione finanziaria, alle verifiche, agli audit e alla valutazione;
- esaminare le eventuali comunicazioni del Beneficiario 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 tutte le informazioni relative ai lavori del Comitato di Sorveglianza e agli altri previsti nelle diverse sedi partenariali della programmazione 2014-2020;
- assolvere ad ogni altro onere ed adempimento, previsto a carico della AdG, dalla normativa UE in vigore, per tutta la durata della presente Convenzione.

Art. 6

Durata e modalità di realizzazione

Le attività progettuali prenderanno avvio dalla data di effettivo avvio attività comunicata dal Beneficiario mediante la presentazione della DIA - Dichiarazione di inizio attività - e si concluderanno entro il 31 dicembre 2022.

Su richiesta del Beneficiario e con rischio a suo carico, ai sensi dell'articolo 65, comma 6, del Regolamento (UE) n. 1303/2013, saranno considerate ammissibili le spese inerenti l'attuazione delle proposte di intervento approvate, anche se relative ad operazioni avviate prima della presentazione all'AdG della domanda di ammissione al finanziamento da parte del Beneficiario, purché l'operazione non sia stata completamente attuata (o materialmente portata a termine) prima di tale data e sia stata avviata successivamente alla pubblicazione dell'Avviso n. 1/2019 - PaIS. Tale eventualità dovrà essere stata indicata nel Cronoprogramma di spesa di cui all'Allegato 6.1 dell'Avviso n. 1/2019 -PaIS "Modello - Piano finanziario e cronoprogramma di spesa".

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

- utilizzare la Posta Elettronica Certificata - PEC quale mezzo per le comunicazioni ufficiali con l'AdG;
- avviare le attività progettuali entro i tempi sopra indicati, comunicando all'AdG la data di inizio delle stesse e la sede di svolgimento delle azioni previste dal progetto, ovvero la sede del soggetto attuatore;
- rispettare la tempistica di realizzazione indicata nel cronoprogramma di spesa approvato;
- tenere costantemente informata l'AdG dell'avanzamento esecutivo dei progetti e rispettare gli adempimenti in materia di monitoraggio previsti dalla presente Convenzione;
- adempiere a tutte le prescrizioni concernenti la gestione ed il controllo delle singole operazioni ammesse a finanziamento;
- rispettare le regole di ammissibilità delle spese contenute nel Regolamento (UE) n. 1303/2013, nella Circolare ministeriale, n. 2 del 2/02/2009 del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 117 del 22 maggio 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 nel D.P.R. 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;
- attenersi alle indicazioni fornite dall'AdG in merito all'applicazione delle regole di ammissibilità delle spese;

- trasmettere secondo la tempistica prevista all'AdG tramite il Sistema SIGMA Inclusiones tutta la documentazione amministrativa/contabile relativa alle Domande di rimborso compresi, ove previsti, i prodotti intermedi e finali realizzati nell'ambito dell'intervento.

Il Beneficiario è tenuto ad adempiere alle eventuali richieste di ulteriore documentazione, dati ed informazioni dell'AdG, secondo le modalità e le tempistiche che saranno, allo scopo, comunicate. Su richiesta scritta e debitamente motivata del Beneficiario possono essere autorizzate dall'AdG 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 risorse del PON "Inclusiones" pari a Euro _____, come da tabella allegata al Decreto Direttoriale sopra citato, in funzione di sovvenzione delle attività descritte nella proposta progettuale presentata dal Beneficiario medesimo, sub allegato __ unita alla presente Convenzione.

Art. 8

Modalità di liquidazione e circuito finanziario

Tutti i pagamenti saranno effettuati a favore del Beneficiario sul conto di tesoreria n. _____.

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

- a) erogazione a titolo di anticipo di un importo pari al 15% del finanziamento complessivo accordato, a seguito di comunicazione del Beneficiario indicante l'effettivo avvio delle attività;
- b) erogazione delle successive tranches di finanziamento con cadenza trimestrale –previa presentazione, da parte del Beneficiario, 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 documentazione trasmessa dal Beneficiario 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 75% del contributo assegnato che, sommato al 15% dell'anticipo, consentirà di ricevere in corso d'opera un importo non superiore al 90% del contributo complessivo previsto;

c) 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 sotto indicato art. 10.

L'AdG, per esigenze legate alla gestione finanziaria dell'intervento, si riserva di richiedere la presentazione di Domande di rimborso in momenti diversi da quelli sopra richiamati identificando scadenze ulteriori.

I pagamenti al Beneficiario, sia per la quota comunitaria che per la quota nazionale, sono effettuati dall'AdG, tramite la contabilità speciale di Tesoreria intestata alla DG per l'inclusione e le politiche sociali, 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 presenta le domande di rimborso all'AdG 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 a Terzi, vi è l'obbligo di indicare, al ricorrere dei presupposti di legge, il codice identificativo di gara (CIG), attribuito dall'ANAC e il CUP assegnato al progetto. I pagamenti saranno effettuati previa verifica della regolarità delle procedure di affidamento seguite dal Beneficiario, ivi compreso il rispetto dell'art. 3 della L. 136/2010.

Art. 9

Affidamento di incarichi e contratti a terzi

Il Beneficiario e/o ciascun partner di progetto, potranno – sotto la propria esclusiva responsabilità – affidare a soggetti terzi, con comprovata e documentata esperienza professionale nel settore oggetto del progetto, l'esecuzione di parte dello stesso.

Qualora il Beneficiario e/o i partner di progetto intendano affidare parte delle attività a soggetti terzi, questi: i) dovranno possedere i requisiti e le competenze richieste dall'intervento; ii) dovranno essere selezionati – in caso di incarichi professionali affidati a soggetti esperti – secondo le modalità previste dall'art. 7 del D.Lgs 165/2001, ovvero – in caso di contratti di appalto – secondo le modalità previste dalle vigenti disposizioni in materia di procedure di evidenza pubblica (D.Lgs. 50/2016).

Nel caso in cui le richiamate disposizioni normative e procedurali non dovessero essere applicabili (es. convenzioni con soggetti di diritto pubblico non sottoposte al D.Lgs. 50/2016) il

Beneficiario è comunque tenuto - nei limiti della pertinenza - al rispetto dei principi di concorrenza, parità di trattamento e imparzialità nell'assegnazione dei contratti e degli incarichi. I contratti stipulati tra Beneficiario e/o partner di progetto e soggetti terzi affidatari, dovranno essere dettagliati, nell'oggetto, nei contenuti, nelle modalità di esecuzione delle prestazioni ed articolati per le voci di costo; se stipulati successivamente alla sottoscrizione della presente Convenzione, devono riportare il codice identificativo della medesima.

Il Beneficiario e/o ciascun partner di progetto, acquisiranno i beni e i servizi necessari per la realizzazione del progetto nel rispetto della normativa UE e nazionale vigente in materia e del principio del *value for money*.

La Commissione Europea e/o la Corte dei Conti e/o altre Autorità competenti, in base a verifiche documentali in loco, possono sottoporre a controllo tutti i fornitori/prestatori di servizi selezionati dal Beneficiario e/o partner per quanto di rispettiva competenza.

Art. 10

Rendicontazione delle spese e controlli

Il rendiconto delle spese sostenute - secondo la metodologia dell'Unità di Costo Standard (UCS) per il progetto finanziato (in tutti i casi in cui tale modalità di semplificazione dei costi sia applicabile) o a costi reali - deve essere presentato nel rispetto delle regole indicate nel "Manuale del Beneficiario" e secondo quanto disposto nel "Manuale per l'utilizzo del sistema gestionale informativo SIGMA Inclusion".

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 ed 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 dovrà presentare all'AdG Domande di rimborso, mediante il Sistema SIGMA Inclusion.

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, nella Circolare n.2 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 2 febbraio 2009, nonché a quanto previsto nel D.P.R. 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.

Le operazioni ammesse a cofinanziamento, a valere sul fondo FSE del PON Inclusion 2014-2020, sono realizzate ricorrendo alle UCS, ai sensi dell'art. 67 paragrafo 1 comma b), per il rimborso

delle spese di personale assunto direttamente dagli Ambiti territoriali/Comuni (Macrovoce 1 del Piano Finanziario) o per il personale in forza ad essi nei limiti di ammissibilità prevista. L'UCS è stata determinata secondo la metodologia approvata e adottata con Decreto Direttoriale n. 406 del 01/08/2018 e con Decreto n.319 del 17/09/2019;

Tutti i documenti dovranno essere inseriti nel supporto informatico SIGMA Inclusiones fornito dal Ministero.

Come indicato all'art. 8, i rimborsi da parte dell'Amministrazione avverranno a seguito di positivo controllo dell'AdG delle domande di rimborso prevenute e della documentazione allegata e inserita sul sistema informatico SIGMA Inclusiones.

I crediti derivanti dalla presente Convenzione non possono, in nessun caso, essere oggetto di cessione a terzi.

Il Beneficiario con la sottoscrizione della presente Convenzione, al ricorrere dei presupposti di legge (art.3 della L.136/2010) e relativamente alle operazioni da Esso medesimo poste in essere, assumerà tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della L. 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

Art. 11

Irregolarità, revoca e recuperi

Se a seguito dei controlli saranno accertate delle irregolarità sanabili, al Beneficiario sarà richiesto di fornire chiarimenti e/o integrazioni, atti a sanare le criticità riscontrate, entro un termine perentorio di 10 giorni dalla data di ricezione da parte del Beneficiario della richiesta di chiarimenti dell'AdG. Laddove il Beneficiario non provveda nei tempi stabiliti, sarà facoltà dell'AdG procedere alla decurtazione degli importi oggetto di rilievo nonché adottare provvedimenti alternativi che nei casi più gravi potranno comportare la revoca del finanziamento con contestuale risoluzione della Convenzione e recupero di eventuali somme già erogate, salvo la possibilità di richiedere il risarcimento del danno subito dall'AdG.

L'AdG 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:

- a) rifiuto di collaborare, nell'ambito dei controlli, alle visite ispettive;
- b) inadempimento all'obbligo di esatta esecuzione delle attività, di cui all'art. 3, facente capo al Beneficiario;
- c) interruzione o modifica, non previamente autorizzata, del progetto finanziato;
- d) inadempienza nell'attività di reporting (relazioni intermedie e finali) e/o di monitoraggio e di rendicontazione delle spese (ivi inclusa la trasmissione 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;

- e) irregolarità contabili accertate in sede di controllo della rendicontazione o emerse in sede di controlli ispettivi;
- f) recesso non giustificato del Beneficiario dalla presente Convenzione;
- g) perdita dei requisiti minimi previsti nell'Avviso per l'esecuzione delle attività del progetto;
- h) non veridicità di una o più dichiarazioni rilasciate per la partecipazione all'Avviso;
- i) mancato rispetto delle regole di informazione pubblicità di cui all'art. 17;
- j) in tutti gli altri casi in cui la presente Convenzione prevede espressamente la revoca del contributo.

In ogni caso, qualora in sede di realizzazione dei progetti si riscontrino significativi disallineamenti e/o ritardi nell'avanzamento finanziario della spesa o nei risultati previsti, l'Autorità di Gestione sin d'ora si riserva la facoltà di adottare ogni provvedimento utile ad assicurare l'efficacia e l'efficienza delle iniziative, non ultima la revoca del contributo riconosciuto ed erogato.

La revoca è disposta dall'AdG 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 debba essere recuperata, lo stesso si impegna a restituire all'AdG la somma in questione nel termine concesso dall'AdG, anche se il Beneficiario non è stato il destinatario finale della somma erogata.

Qualora la restituzione dei predetti importi non venisse effettuata nel termine concesso, l'AdG si riserva il diritto di recuperare direttamente le somme dovute dal destinatario finale del contributo ferma restando la responsabilità del Beneficiario o del Beneficiario Capofila in caso di Unione di Comuni e salvo, in ogni caso, il diritto al risarcimento dei danni patiti.

Se la disposizione di recupero non è onorata nei tempi previsti, alla somma saranno aggiunti gli interessi legali. Gli interessi sul ritardato rimborso saranno riferiti al periodo tra la data ultima prevista per il rimborso e la data in cui l'AdG riceve il completo pagamento della somma dovuta. Ogni rimborso anche parziale verrà imputato prioritariamente a copertura prima degli interessi e, successivamente, della quota capitale dovuta.

Se i rimborsi non sono stati effettuati nel tempo fissato, le somme da restituire all'AdG potranno essere recuperate tramite compensazione diretta con le somme ancora dovute al Beneficiario, dopo averlo informato, tramite lettera raccomandata A/R o via PEC.

Resta inteso che qualora intervengano ragioni di interesse pubblico che non consentano di differire il recupero delle somme alla scadenza del termine concesso, l'AdG potrà provvedere al recupero immediato, tramite compensazione diretta.

Il Beneficiario, a mezzo della sottoscrizione della presente Convenzione, manifesta sin d'ora pieno ed incondizionato consenso alle modalità di compensazione sopra descritte.

L'AdG potrà anche avvalersi, per il recupero coattivo delle somme dovute dal Beneficiario, della procedura di riscossione prevista per le entrate patrimoniali dello Stato, oltre che delle procedure ordinarie, anche giudiziali.

In ogni caso, qualora in sede di realizzazione dei progetti si riscontrino significativi disallineamenti nell'avanzamento finanziario della spesa o nei risultati previsti, l'Autorità di Gestione 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 o di altri organismi di controllo.

Art. 12

Responsabilità verso terzi

Il Beneficiario, in rappresentanza dell'Ambito territoriale, si impegna ad operare nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti. Il MLPS 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 si impegna, in conseguenza, nella suddetta sua qualità, a sollevare il MLPS da qualsiasi danno, azione, spesa e costo che possano derivare da responsabilità dirette od indirette dell'Ambito territoriale rappresentato.

Art. 13

Efficacia e modifiche

La presente Convenzione ha efficacia, salvo ipotesi di revoca totale o parziale per giustificati motivi, fino alla chiusura delle attività di rendicontazione, fermo restando il rispetto degli obblighi di cui all'art. 3.

Qualora ricorrano i presupposti di legge, il decreto direttoriale di approvazione della presente Convenzione verrà sottoposto al controllo preventivo di legittimità dei competenti organi di controllo. In tal caso la Convenzione medesima vincolerà il MLPS solo a partire dalla data di comunicazione dell'avvenuto positivo controllo mentre, in ogni caso, sarà vincolante per il Beneficiario a far data dalla sua sottoscrizione.

Le variazioni del progetto non possono riguardare in nessun caso l'obiettivo e i risultati previsti.

Tutte le variazioni progettuali devono essere comunicate all'AdG.

Le variazioni delle Azioni del Piano finanziario superiori al 10% del budget di progetto devono essere autorizzate dall'AdG.

L'insieme di variazioni di ciascuna Azione proposte dal Beneficiario non potrà superare il 50%, del budget di progetto, salvo casi eccezionali che costituiranno oggetto di valutazione e richiederanno specifica autorizzazione da parte dell'AdG.

Art. 14

Recesso dell'AdG

L'AdG potrà recedere in qualunque momento dagli impegni assunti con la presente Convenzione nei confronti del Beneficiario qualora nel corso di svolgimento delle attività intervengano fatti o provvedimenti che modifichino sostanzialmente la situazione esistente all'atto della stipula della presente Convenzione o ne rendano oggettivamente impossibile la conduzione a termine.

Art. 15

Rinuncia al contributo

In casi giustificati e dettagliatamente motivati, il Beneficiario potrà comunicare all'AdG la rinuncia parziale o totale al finanziamento. La rinuncia parziale al contributo sarà ammessa, di norma, solo nel caso in cui il Beneficiario abbia effettuato attività per un importo pari o superiore al 50% del valore del costo del progetto.

L'AdG valuterà in questo caso la richiesta di rinuncia parziale e potrà accettarla solo nel caso in cui le attività svolte siano funzionali all'obiettivo del progetto e comunque autonomamente utilizzabili; in caso contrario verrà richiesto al Beneficiario 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 contenuti nella presente Convenzione, inclusa la sua esecuzione, o ad essa inerenti, dovranno essere trattati sotto la responsabilità del Beneficiario in termini conformi al Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice di protezione dei dati personali" e s.m.i. integrato con le modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 101 del 10 agosto 2018 recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva

95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati) e al Regolamento (UE) 2016/679. Tutti i dati saranno trattati dall'AdG esclusivamente per le finalità connesse all'attuazione della presente Convenzione.

Il Beneficiario e/o i partner di progetto potranno (ex Artt. 15 e 16 del Regolamento (UE) n. 2016/679), su richiesta scritta, avere accesso ai propri dati personali detenuti dall'AdG e correggere ogni informazione incompleta o imprecisa. I Beneficiari potranno inviare ogni richiesta di chiarimento in merito alla gestione dei dati personali direttamente all'AdG.

Il Beneficiario dovrà prendere i provvedimenti necessari per vietare ogni diffusione illecita ed 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'AdG, degli Organismi di controllo e delle Istituzioni comunitarie, hanno titolo ad accedere ai dati sensibili nell'esercizio delle proprie funzioni.

Il Beneficiario dichiara, ad ogni effetto di legge, che i dati personali forniti sono esatti e corrispondono al vero, esonerando l'AdG da qualsivoglia responsabilità per errori materiali di compilazione ovvero per errori derivanti da un'inesatta imputazione dei dati stessi negli archivi elettronici e cartacei allo scopo tenuti.

Il beneficiario e ciascun eventuale partner di progetto hanno l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui vengono in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo, per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione della presente Convenzione e comunque per i tre anni successivi alla cessazione di efficacia della presente Convenzione.

L'obbligo anzidetto sussiste, altresì, relativamente a tutta la documentazione predisposta ai fini dell'esecuzione della presente Convenzione; tale obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

Il Beneficiario è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché degli eventuali terzi affidatari, degli obblighi di segretezza anzidetti.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'AdG ha la facoltà di procedere alla revoca del progetto come previsto dall'art. 11 della presente Convenzione, fermo restando che il Beneficiario sarà tenuto al risarcimento dei danni che dovessero derivare all'AdG.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del Regolamento (UE) n. 2016/679, i dati personali raccolti nell'ambito della presente procedura verranno trattati al solo fine di ottemperare agli obblighi di cui alla legge 136 del 2010 ed all'esecuzione della Convenzione.

Il trattamento dei dati sarà effettuato tramite supporti cartacei ed informatici, dal titolare, dal responsabile e dagli incaricati con l'osservanza di ogni misura cautelativa, che ne garantisca la sicurezza e la riservatezza.

Tutti i dati richiesti devono essere obbligatoriamente forniti dal Beneficiario al fine degli adempimenti di legge; in difetto si potrà determinare l'impossibilità per l'AdG di procedere al pagamento di quanto dovuto fermo restante il diritto alla risoluzione del contratto, ai sensi della legge 136 del 2010. Il titolare del trattamento è l'AdG del PON Inclusione.

Art. 17

Responsabilità di informazione dei beneficiari

Costituisce primaria responsabilità del soggetto Beneficiario e/o dei partner di progetto, ai sensi di quanto previsto al punto 2.2 dell'Allegato XII del Reg. (UE) n. 1303/2013 e dalle Linee Guida per le azioni di comunicazione contenenti le indicazioni operative per le azioni di informazione e pubblicità degli interventi finanziati con il PON Inclusione 2014-2020 versione maggio 2017, 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/partner riconoscono il sostegno dei fondi all'operazione riportando:

- a) 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;
- b) 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/partner informa il pubblico sul sostegno ottenuto dai fondi:

- a) 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;
- b) 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/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 programma operativo 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 Inclusionione.

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/partner, fermi restando gli obblighi di legge ed in particolare quelli previsti dal D.L. 33/2013, devono contenere:

- il riferimento al PON "Inclusionione";
- il riferimento al FSE;
- il Codice Unico di Progetto (CUP) del progetto a cui il bando si riferisce;
- il Codice Identificativo di Gara, se previsto;
- l'oggetto;
- la data di pubblicazione;
- la data di scadenza per la presentazione delle proposte/candidature;
- 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/partner cui non si applica il D.L. 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 beneficiari/partner sono tenuti a comunicare all'AdG l'elenco aggiornato delle URL delle relative sezioni su bandi di gara e bandi di concorso.

I Beneficiari riceveranno dall'AdG indicazioni dettagliate in merito al rispetto degli obblighi sulle azioni di informazione e comunicazione degli interventi finanziati dal PON Inclusionione, con particolare riguardo all'utilizzo dei loghi e alle informazioni da inviare per l'alimentazione del portale Opencoesione.

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 e decorrenza del rapporto

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. La stessa Convenzione acquisterà efficacia dal momento del completamento dell'iter di controllo previsto per la medesima.

<i>Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali Direzione Generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale</i>	<i>Ambito territoriale</i>
<i>Il Direttore Generale - Dott. Raffaele Michele Tangorra</i>	<i>Il legale rappresentante</i>
Firma:	Firma:
Luogo e Data:	Luogo e Data: