FONDO ASILO MIGRAZIONE E INTEGRAZIONE
(FAMI) 2021-2027

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

Direzione generale per le politiche migratorie e per l'inserimento sociale e lavorativo dei migranti

CONVENZIONE DI SOVVENZIONE
ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI
FAMI
CODICE PROGETTO: PROG-1177

Obiettivo Specifico	O.S. 2 - Migrazione legale/Integrazione
Beneficiario Capofila	Alto Commissariato delle Nazioni Unite per i Rifugiati (UNHCR)
Partner	
Titolo del Progetto	FAre Sistema: reti per l'inclusione (FA.SI)
Costo del Progetto	€ 3.999.999,13
CUP	I59I25001160007
Durata	36 mesi
Codice del Progetto	PROG-1177
Ambito territoriale	Nazionale

Indice

Art. 1 Premesse e Allegati 5
Art. 2 Oggetto 5
Art. 3 Obblighi dell'Amministrazione 6
Art. 4 Obblighi e responsabilità del Beneficiario 6
Art. 5 Durata e modalità di realizzazione 10
Art. 6 Risorse finanziarie 11
Art. 7 Modalità di liquidazione e circuito finanziario 12
Art. 8 Revoca o modifica del "pillar assessment" 15
Art. 9 Affidamento di incarichi o di contratti di appalto/fornitura (ove applicabile) 15
Art. 10 Monitoraggio, revoche e recuperi 16
Art. 11 Efficacia e Modifiche di progetto 18
Art. 12 Recesso dell'Amministrazione 19
Art. 13 Rinuncia al contributo 19
Art. 14 Sospensione 20
Art. 15 Forza maggiore 20
Art. 16 Protezione dei dati 21
Art. 17 Riservatezza 21
Art. 18 Proprietà e uso dei risultati 22
Art. 19 Regole di pubblicità 22
Art. 20 Immunità 23
Art. 21 Conflitto d'interessi 23
Art. 22 Accordi ulteriori 23
Art. 23 Foro competente 24
Allegati alla Convenzione di Sovvenzione 26
Allegato 1 - Regole di pubblicità del Fondo 27

L'Autorità di Gestione del Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione (FAMI) 2021-2027 o il Responsabile di Intervento (di seguito anche solo "Amministrazione")

e

Nome / Ragione Sociale: Alto Commissariato delle Nazioni Unite per i Rifugiati (UNHCR)

Natura giuridica: Pubblico

Indirizzo / Sede Legale: Via Leopardi, 24 ROMA 00185 ROMA ITALIA

Codice fiscale: 80233930587

ed i partner di progetto, se presenti:

Il Beneficiario, o Beneficiario Capofila in caso di raggruppamento, è rappresentato per la firma della presente Convenzione da Chiara Cardoletti

Premesso che

(a) il Regolamento (Ue) 2021/1147 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 7 luglio 2021 istituisce il Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione (FAMI);

(b) il Regolamento (Ue) 2021/1060 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 reca le disposizioni comuni applicabili, fra gli altri, al Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione;

(c) con DPCM n. 78 dell'11 giugno 2019, Regolamento recante l'organizzazione degli uffici centrali del livello dirigenziale generale del Ministero dell'Interno, il Direttore centrale per le Politiche Migratorie è nominato Autorità del Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione;

(d) con Decisione C (2022) 8754 del 25 novembre 2022 e ss.mm.ii. la Commissione Europea ha approvato il Programma Nazionale FAMI 2021-2027;

(e) con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 dicembre 2024, registrato alla Corte dei Conti il 31 gennaio 2025 al n. 90, è stato conferito alla Dott.ssa Stefania Congia, su proposta del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, l'incarico di funzione dirigenziale di livello generale della Direzione Generale Direzione generale per le politiche migratorie e per l'inserimento sociale e lavorativo dei migranti, decorrente dal 01 gennaio 2025 per la durata di

tre anni;

(f) L'articolo 71, paragrafo 3 del Regolamento (Ue) 2021/1060 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 summenzionato, prevede che l'Autorità di Gestione (d'ora in poi anche solo AdG) possa individuare uno o più Organismi Intermedi che svolgano determinati compiti sotto la sua responsabilità;

(g) La Convenzione "Per lo svolgimento delle funzioni di Organismo Intermedio nella gestione delle attività nell'ambito del Programma Nazionale Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2021-2027" sottoscritta in data 29.12.2022, che disciplina i rapporti tra l'AdG del Programma Nazionale 2021IT65AMPR001 Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2021-2027 e la Direzione Generale dell'Immigrazione e delle Politiche di Integrazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (ora Direzione generale per le politiche migratorie e per l'inserimento sociale e lavorativo dei migranti) in qualità di Organismo Intermedio per la gestione e l'attuazione degli interventi previsti nell'ambito dell'Obiettivo Specifico 2, Sez. 2.2 "Migrazione Legale e Integrazione" del Programma Nazionale (art. 3 Regolamento (UE) n. 2021/1147);

(h) L'articolo 6 della medesima Convenzione attribuisce all'Organismo Intermedio le risorse finanziarie per il periodo 2021-2027 per un importo totale di € 160.000.000,00 (euro centosessantamilioni/00) per l'attuazione degli interventi di cui alla Programmazione Esecutiva - Obiettivo Specifico 2 PN FAMI;

(i) Il SIstema di GEstione e COntrollo (SI.GE.CO) dell'Organismo intermedio, trasmesso all'Autorità di Gestione in data 04.08.2023 e ss.mm.ii., prevede, tra le regole per la selezione dei progetti da finanziare nell'ambito del programma, la possibilità di ricorrere a procedura di selezione tramite Avviso pubblico;

(j) con Decreto dell'Organismo Intermedio prot. n. 56 del 7 agosto è stato approvato l'Invito ad hoc "Progetti di orientamento e formazione civico linguistica pre-partenza finalizzati all'ingresso in Italia per ricongiungimento familiare" volto alla presentazione di una proposta progettuale finanziata a valere sul Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2021-2027 – Misura di attuazione 2.b, Ambito di applicazione 2.b, Interventi del PN: p) Misure pre-partenza e percorsi di orientamento, formazione, informazione nei paesi di origine delle persone candidate all'ingresso

in Italia

(k) con Decreto dell'Amministrazione prot. n. 109 del 10 settembre 2025, è stata approvata la proposta progettuale "FAre Sistema: reti per l'inclusione (FA.SI)" che si ha per allegata alla presente Convenzione unitamente al budget;

(l) il Regolamento UE 2021/1147 e, in particolare, il considerando n. 59, prevede che "al fine di sfruttare al meglio il principio dell'audit unico, è opportuno stabilire norme specifiche in materia di controllo e audit dei progetti nei quali i beneficiari sono organizzazioni internazionali i cui sistemi di controllo interno sono stati valutati positivamente dalla Commissione. Per tali progetti le amministrazioni limiteranno le loro verifiche di gestione conformemente a quanto previsto dall'articolo 22 Regolamento UE 2021/1147, commi da 2 a 5 e 7, a condizione che il beneficiario fornisca tempestivamente tutti i dati e le informazioni necessari sullo stato di avanzamento del progetto e sull'ammissibilità delle spese sottostanti" e sempre che non si incorra nei casi previsti al comma 10 del suddetto articolo 22;

(m) L'art. 22 del sopra riferito Regolamento UE 2021/1147 declina un regime semplificato di verifiche di gestione di progetti eseguiti da un'Organizzazione Internazionale, nella misura in cui i sistemi, le norme e le procedure di quest'ultima siano stati valutati positivamente dalla Commissione («pillar assessed») a norma dell'articolo 154, paragrafi 4 e 7 del regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento europeo e del Consiglio («Regolamento Finanziario»).

Art. 1 Premesse e Allegati

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

Art. 2 Oggetto

La Convenzione disciplina i rapporti tra l'Amministrazione e il Beneficiario, o in caso di raggruppamento, il Beneficiario Capofila, riguardanti l'attuazione del progetto denominato "FAre Sistema: reti per l'inclusione (FA.SI) ", finanziato a valere sull'O.S. 2 Migrazione legale e Integrazione - Misura di attuazione 2.b, Ambito di applicazione 2.b, Interventi del PN: p) Misure

pre-partenza e percorsi di orientamento, formazione, informazione nei paesi di origine delle persone candidate all'ingresso in Italia del Programma Nazionale del Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione (FAMI) 2021-2027.

Art. 3 Obblighi dell'Amministrazione

L'Amministrazione:

a) rende disponibile sul Sistema Informativo FAMI (https://portaleservizi.dlci.interno.it/fondiFami) la Manualistica necessaria all'esecuzione del progetto;

b) supporta il Beneficiario nell'attuazione delle attività progettuali;

c) condivide con il Beneficiario le informazioni relative alla gestione finanziaria ed ai risultati delle verifiche, degli audit e della valutazione;

d) limita le verifiche di gestione conformemente a quanto previsto dall'articolo 22 Regolamento UE 2021/1147, commi da 2 a 5 e 7, nonché commi 10 e 11 (ricorrendone i relativi presupposti) a condizione che il beneficiario fornisca tempestivamente tutti i dati e le informazioni necessari sullo stato di avanzamento del progetto.

e) adempie a ogni altro onere e adempimento, previsto a carico dell'Amministrazione, dalla normativa UE in vigore, per tutta la durata della presente Convenzione.

Art. 4 Obblighi e responsabilità del Beneficiario

4.1 Il Beneficiario e, in caso di Raggruppamento, il "Beneficiario Capofila":

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) rispetta, nell'esecuzione del progetto, tutte le norme allo stesso applicabili;

c) assicura, nel corso dell'intero periodo di vigenza della presente Convenzione i necessari raccordi con l'Amministrazione, adeguando i contenuti delle attività ad eventuali indirizzi o a specifiche richieste formulate dall'Amministrazione medesima;

d) informa l'Amministrazione di ogni fatto inerente il progetto;

e) partecipa ad incontri periodici organizzati dall'Amministrazione al fine di monitorare le attività progettuali, creare occasioni di confronto, condividere linee di indirizzo e trovare soluzioni alle eventuali criticità riscontrate;

f) garantisce ampia collaborazione ai fini della corretta esecuzione delle verifiche in loco svolti dagli organismi a tale scopo deputati;

g) applica le proprie procedure di controllo interno conformemente alle indicazioni contenute nella Manualistica FAMI di riferimento e all'articolo 22 del Regolamento UE 2021/1147;

h) fornisce pieno supporto al valutatore indipendente FAMI per il regolare espletamento delle attività di valutazione *in itinere* ed *ex post*;

i) garantisce la tracciabilità dei flussi finanziari derivanti dall'esecuzione del progetto presentato tramite indicazione del Codice Unico di Progetto (CUP) all'interno dei giustificativi di spesa e nell'ambito dei processi e degli strumenti di pagamento utilizzati nell'ambito del progetto;

j) è responsabile - per un periodo di cinque anni, a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui è avvenuto il pagamento del saldo della predisposizione, della raccolta, della corretta conservazione presso la sua sede legale, della messa a disposizione e dell'invio degli atti, dei documenti e delle informazioni richiesti dall'Amministrazione (in caso di Raggruppamento, inclusa la documentazione dei partner), fatti salvi i propri privilegi e immunità. Detta attività non potrà essere delegata in alcun modo agli eventuali partner di progetto o ad altri soggetti;

k) consente alla Commissione europea, o ad eventuali rappresentanti autorizzati, di effettuare esami documentali e controlli in loco sull'uso fatto del contributo UE sulla base dei documenti contabili giustificativi e di qualsiasi altro documento relativo al finanziamento del progetto. Il Beneficiario accetta che l'OLAF possa svolgere indagini, compresi controlli e verifiche sul posto, conformemente alle disposizioni previste dal diritto dell'Unione per la tutela degli interessi finanziari dell'UE contro la frode, la corruzione e ogni altra attività illecita. Il Beneficiario accetta che l'esecuzione del presente accordo può essere soggetta al

controllo da parte della Corte dei conti. In tal caso, il Beneficiario fornisce alla Corte dei conti l'accesso alle informazioni necessarie per l'esercizio delle sue funzioni. A tal fine, Il Beneficiario si impegna a fornire ai funzionari della Commissione europea, dell'OLAF, della Corte dei conti europea e dei loro agenti delegati, su richiesta, informazioni e accesso a tutti i documenti e ai dati informatizzati relativi alla gestione tecnica e finanziaria delle operazioni finanziate nell'ambito della convenzione, nonché a consentire loro l'accesso ai siti e ai locali in cui tali operazioni sono effettuate. Il Beneficiario adotta tutte le misure necessarie per facilitare tali controlli conformemente alle proprie norme e regolamenti;

l) è responsabile della corretta trasmissione all'Amministrazione della documentazione di cui all'articolo 22, paragrafi 2, 3, 4 5 e 7 del Regolamento (UE) 2021/1147 ovvero dell'ulteriore documentazione eventualmente richiesta dall'Amministrazione di cui paragrafi 10 e 11 dello stesso art. 22 (ricorrendone i relativi presupposti). ;

m) gestisce, predispone e presenta le domande di pagamento, anche per conto degli eventuali partner di progetto, dettagliando l'ammontare esatto dei costi sostenuti, secondo quanto previsto dalla Manualistica di riferimento;

n) accetta che tutti i pagamenti dell'Amministrazione siano disposti secondo quanto previsto nell'art. 7;

o) si fa carico**,** nei confronti dell'Amministrazione, della responsabilità per qualsiasi danno causato al Ministero dell'Interno e/o a terzi, a persone e/o beni, derivante dall'esecuzione del progetto;

p) si fa carico, nei confronti dell'Amministrazione, di qualsiasi richiesta di risarcimento/indennizzo e/o rimborso avanzata da qualsivoglia soggetto a qualsivoglia titolo riconducibile all'esecuzione del progetto;

q) collabora all'espletamento di ogni altro onere ed adempimento previsto a carico dell'Amministrazione dalla normativa UE in vigore, per tutta la durata della presente Convenzione;

r) comunica tempestivamente all'Amministrazione le eventuali economie di progetto;

s) rispetta gli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti dalla presente Convenzione;

t) assicura - ove applicabile - la coerenza delle attività di progetto con le politiche dell'Unione in materia ambientale e i principi dello sviluppo sostenibile, in particolare in riferimento al DNSH e ai Criteri Ambientali Minimi (CAM).

Il Beneficiario Capofila *[in caso di raggruppamento]*:

u) è l'unico responsabile dell'attuazione della presente Convenzione nei confronti dell'Amministrazione;

v) è il referente unico per tutte le comunicazioni con l'Amministrazione;

w) informa i partner di ogni evento di cui è a conoscenza che possa causare ostacolo o ritardo alla realizzazione del progetto;

x) è il soggetto che riceve i finanziamenti, anche a nome di tutti i partner;

y) è responsabile della corretta e tempestiva ripartizione delle quote ai partner e trasmette all'Amministrazione, tramite il Sistema Informativo, la documentazione attestante l'avvenuta ripartizione del contributo tra tutti i partner, secondo quanto disposto dall'art. 7;

z) è tenuto a vigilare sul rispetto degli obblighi di certificazione / attestazione previsti a carico di un organismo indipendente con funzioni di revisione dei conti specifiche per il progetto;

aa) assicura che i partner adempiano agli obblighi di cui all'art. 4.2 previsti dalla presente Convenzione.

4.2 I partner di progetto:

a) eseguono esattamente ed integralmente, per quanto di spettanza, le attività progettuali;

b) inviano al Beneficiario Capofila i dati necessari per permettere allo stesso di assolvere agli adempimenti nei confronti dell'Amministrazione richiesti dalla presente Convenzione;

c) informano il Beneficiario Capofila tempestivamente di ogni evento di cui vengano a

conoscenza che attenga alla realizzazione del progetto o che possa creare ritardi od ostacoli nell'esecuzione dello stesso;

d) comunicano al Beneficiario Capofila le proposte di eventuali modifiche da apportare al progetto;

e) inviano al Beneficiario Capofila tutti i documenti necessari per lo svolgimento dei controlli;

f) assicurano ampia collaborazione ai fini della corretta esecuzione dei controlli e delle verifiche in loco svolti dagli organismi a tale scopo deputati;

g) rispettano, nell'esecuzione del progetto, tutte le norme allo stesso applicabili, ivi incluse quelle in materia di pari opportunità, di tutela dei diversamente abili e di retribuzione del personale;

h) rispettano gli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti dalla presente Convenzione.

Art. 5 Durata e modalità di realizzazione

5.1 Fatto salvo quanto previsto all'art. 11.2, l'intervento progettuale prenderà avvio dalla data indicata nella comunicazione di inizio attività e avrà la durata massima di 36 mesi.

5.2 Per la realizzazione delle attività il Beneficiario dovrà:

1. utilizzare la Posta Elettronica Certificata ed il sistema informativo (https://portaleservizi.dlci.interno.it/fondiFami), quali mezzi per le comunicazioni con l'Amministrazione;
2. comunicare all'Amministrazione, entro i tempi stabiliti, la data di inizio delle attività e la sede di svolgimento delle azioni previste;
3. rispettare la tempistica di realizzazione indicata nella proposta progettuale;
4. tenere costantemente informata l'Amministrazione dell'avanzamento esecutivo dei progetti;
5. rispettare gli adempimenti procedurali in materia di monitoraggio dello stato di attuazione del progetto indicati nella Manualistica di riferimento;

6. rispettare le regole di ammissibilità delle spese previste dal Regolamento Comunitario di riferimento e dal "Manuale delle Regole di Ammissibilità e di Rendicontazione delle Spese nell'ambito del Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2021-2027" e attenersi alle indicazioni dell'Amministrazione in merito all'applicazione delle stesse;
7. dotarsi di un sistema di contabilità separata e informatizzato per tutte le operazioni relative al progetto, conforme ai principi previsti dalla normativa vigente in materia;
8. assicurare che tutti i documenti giustificativi delle spese rendicontate in originale o copie conformi agli originali, siano tenuti a disposizione dell'Amministrazione, della Commissione Europea e delle altre Autorità competenti per i cinque anni successivi a partire dalla data di ricezione del pagamento del saldo e comunque fino al temine di eventuali procedure di verifica. Tale decorrenza è sospesa in caso di procedimento giudiziario;
9. inviare all'Amministrazione la documentazione inerente alla realizzazione del progetto, come indicato nell'articolo 7 e indicata nella Manualistica di riferimento, secondo le tempistiche e le modalità ivi dettagliate, salvo diversa disposizione.

Art. 6 Risorse finanziarie

6.1 L'importo della Convenzione è pari ad € 3.999.999,13.

6.2 L'importo complessivo è composto da:

▪ Contributo comunitario	€ 1.999.999,56	50,00%
▪ Contributo pubblico nazionale	€ 1.999.999,56	50,00%
▪ Contributo privato	€ 0,00	0,00%

Art. 7 Modalità di liquidazione e circuito finanziario

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

a) erogazione a titolo di anticipo fino ad un massimo del 20% dell'importo finanziato, ove richiesta. La domanda deve essere inviata entro 30 giorni dall'efficacia della Convenzione di sovvenzione oppure entro il termine indicato dall'OI.

b) erogazione delle successive tranche di finanziamento. La presentazione delle domande di rimborso intermedie è obbligatoria con cadenza annuale da trasmettere entro il **15 ottobre** di ciascun anno. Il Beneficiario e, in caso di Raggruppamento, il Beneficiario Capofila potrà, presentare ulteriori **domande di rimborso intermedie facoltative** al raggiungimento di un livello di spesa pari ad almeno il 10%.

L'importo massimo erogabile dall'Amministrazione cumulativamente tra l'anticipo e **domande di rimborso intermedie** è pari al 90% del finanziamento. Eventuali quote eccedenti la percentuale massima sopra indicata saranno riconosciute in sede di saldo finale;

c) erogazione del saldo. La **domanda di rimborso** finale deve essere inviata entro **e non oltre** 30 giorni dalla data di conclusione delle attività progettuali.

Le modalità relative alla liquidazione delle spese saranno dettagliate nella Manualistica di riferimento.

7.2 In fase di presentazione di ciascuna domanda di pagamento tramite il Sistema Informativo FAMI, le Organizzazioni Internazionali dovranno caricare come giustificativo di spesa l'elenco delle spese sostenute nell'ambito del progetto, ripartendo l'importo rendicontato tra le varie macrocategorie di spesa previste dall'ultimo budget approvato che dovrà includere in allegato, una dichiarazione di gestione conformemente alle prescrizioni previste dall'articolo 22 del Regolamento UE 2021/1147,comma 7, redatta secondo il modello incluso in allegato 4. Entro e non oltre il 15 ottobre di ogni anno, il Beneficiario dovrà presentare all'Autorità di Gestione i propri conti annuali relativi a tutti i progetti cofinanziati, corrispondenti alle domande di rimborso presentate durante il periodo compreso fra il 1°

luglio e il 30 giugno dell'anno in cui i conti sono trasmessi, accompagnati dall'opinione di Revisione composta come segue:

a) dall'opinione complessiva di revisione del Collegio dei Revisori dell'ONU, basata sul lavoro complessivo di revisione e controllo svolto per l'organizzazione durante l'ultimo esercizio finanziario;

b) dai risultati di una verifica conforme ai Principi Internazionali sui Servizi Connessi (ISRS - International Standard on Related Services 4400) "Impegni a eseguire procedure concordate riguardanti le informazioni finanziarie", relativi alle domande di rimborso presentate dal Beneficiario all'Autorità di Gestione durante l'esercizio finanziario di riferimento (1° luglio anno N-1 - 30 giugno anno N). Tale verifica delle spese dovrà essere commissionata dal Beneficiario e svolta da organismo indipendente con funzioni di revisione dei conti specifiche al progetto**,** in conformità con le procedure riportate nell'allegato 5.

7.3 I pagamenti saranno effettuati direttamente al Beneficiario e in caso di Raggruppamento, al Beneficiario Capofila, solo a seguito dell'esito positivo della verifica sulla documentazione amministrativo-contabile da parte dei soggetti competenti. I pagamenti sono subordinati all'accreditamento della quota comunitaria da parte della Commissione Europea e, pertanto, l'Amministrazione non potrà essere ritenuta responsabile degli eventuali ritardi nella liquidazione, dovuti alla mancanza di disponibilità dei fondi sopracitati.

7.4 Tutti i pagamenti saranno erogati a favore del Beneficiario e, in caso di Raggruppamento, il Beneficiario Capofila sul conto corrente identificato come segue:

- Codice IBAN: in caso di enti privati: CH7200240240FP1026742
- Numero del Conto di Tesoreria Unica: in caso di Enti Pubblici Locali: n.d.
- Numero di conto: in caso di Ente Pubblico con contabilità speciale: n.d
- Banca United Bank of Switzerland (UBS AG)
- Nome dell'intestatario del conto n.d.

- Società intestataria del conto (ove applicabile): UNHCR - Voluntary Funds No: 2 Account (EUR)
  - Data di apertura del conto o di dedicazione alla commessa 01/01/2009
  - Generalità e codice fiscale del/dei soggetto/i ad operare sul conto:

Nome	Cognome	Luogo di nascita	Data di nascita	Indirizzo (residenza)	Città	Cap	Provincia	Codice fiscale
Carmen	Hett	Fribourg (Svizzera)	27/04/1963	Rue de Montbrillant	Ginevra (Svizzera)	00000	Estero	HTTCMN63D67Z133K
Hikaru	Kozuki	Saitama (Giappone)	16/10/1973	Rue de Montbrillant	Ginevra (Svizzera)	00000	Estero	KZKHKR73R16Z219V

7.5 Qualora il Beneficiario intenda modificare il conto corrente indicato al punto che precede o aggiungere un nuovo conto dedicato, dovrà utilizzare l'apposito modulo allegato alla presente Convenzione.

7.6 In caso di Raggruppamento, per ciascun versamento effettuato dall'Amministrazione sul conto indicato dal Beneficiario Capofila, lo stesso dovrà inderogabilmente entro 40 giorni dalla ricezione dell'importo, salvo ritardi giustificati e valutati dall'Amministrazione, trasferire ad ogni partner gli importi a cui hanno diritto. Nello specifico:

- a seguito dell'erogazione dell'anticipo gli importi dovranno essere ripartiti pro-quota, secondo quanto indicato nell'ultimo budget approvato;
- a seguito dell'erogazione dei rimborsi intermedi e finale, i trasferimenti dovranno essere effettuati sulla base delle spese effettivamente sostenute e rendicontate da ciascun partner nella relativa domanda di rimborso e ritenute ammissibili dall'Amministrazione.

Il Beneficiario Capofila ha l'obbligo di informare tempestivamente l'Amministrazione dell'avvenuto versamento dei contributi ricevuti ai partner, trasmettendo le relative quietanze di pagamento entro 15 giorni dal trasferimento.

In caso di mancato adempimento nei tempi stabiliti, l'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere i successivi pagamenti fino alla dimostrazione dell'effettivo trasferimento del

contributo ai partner, nonché di procedere ad una eventuale revoca parziale o totale del finanziamento.

7.7 I crediti derivanti dalla presente Convenzione non possono, in nessun caso, essere oggetto di cessione a terzi; è fatto, altresì, divieto di conferire, in qualsiasi forma, procure all'incasso o mandati di pagamento a favore di terzi.

Art. 8 Revoca o modifica del "pillar assessment"

Nel caso di revoca o modifica sopravvenuta, in tutto o in parte, della decisione della Commissione Europea sulla base del quale il Beneficiario è risultato "pillar assessed", lo stesso informa tempestivamente l'Amministrazione, che comunicherà le proprie determinazioni sulla base di quanto previsto dalla base normativa del FAMI.

Art. 9 Affidamento di incarichi o di contratti di appalto/fornitura (ove applicabile)

9.1 Il Beneficiario, e/o il Beneficiario Capofila in caso di Raggruppamento, 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, ad esclusione delle attività relative alla gestione del progetto.

Per le attività affidate all'esterno il Beneficiario, sotto la propria esclusiva responsabilità, potrà:

- avvalersi di personale esterno/professionisti con comprovata esperienza professionale, in caso di impossibilità di reperire al proprio interno le risorse umane necessarie all'espletamento delle attività;
- affidare a soggetti terzi/fornitori di beni o servizi l'esecuzione di parte del progetto. I terzi affidatari dovranno possedere i requisiti e le competenze richieste dall'intervento e non potranno subappaltare ad altri soggetti l'esecuzione, anche di parte, delle attività. Resta

fermo che unico responsabile dell'esecuzione del progetto, anche per le attività affidate a terzi, è il Beneficiario.

9.2 Per le procedure di affidamento espletate nell'ambito del progetto, il Beneficiario e, in caso di Raggruppamento, il Beneficiario Capofila e/o i partner, richiederà un Codice Unico di Progetto (CUP) in conformità con le disposizioni della delibera del Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica (CIPE) n. 143/2002.

Art. 10 Monitoraggio, revoche e recuperi

10.1 Nei confronti di eventuali partner di progetto non riconducibili alle Organizzazioni Internazionali, verrà applicato l'art. 74 del Regolamento UE 1060/2021, avvalendosi, in tal caso, delle risultanze dei controlli del revisore indipendente e, laddove applicabile, dell'Esperto Legale. In merito alle attività di controllo, l'Amministrazione potrà avvalersi delle Prefetture o di organi istituzionali individuati sia a livello centrale che locale. L'Amministrazione, in caso di irregolarità sanabili, invierà, a mezzo PEC, al Beneficiario o, in caso di Raggruppamento, al Beneficiario Capofila, una richiesta di chiarimenti e/o integrazioni e/o modifiche tali da sanare le difformità riscontrate, con l'indicazione di un termine perentorio;

10.2 L'Amministrazione può revocare in tutto o in parte il contributo erogato nel caso di:

a) inadempimento all'obbligo di esatta esecuzione delle attività facente capo al Beneficiario;

b) rifiuto di collaborare, nell'ambito delle verifiche e dei controlli in loco effettuati dall'Amministrazione, dall'Autorità di Audit o in caso di violazione degli obblighi previsti nell'articolo 4.1(k);

c) interruzione o modifica, non previamente autorizzata, da parte del Beneficiario del progetto finanziato;

d) inadempienza nell'attività di *reporting*, di monitoraggio, di valutazione e di rendicontazione delle spese, sia sotto il profilo del mancato o tardivo invio, sia sotto il profilo della non conformità della documentazione alle previsioni della presente Convenzione;

e) irregolarità contabili accertate in sede di verifica;

f) recesso non giustificato del Beneficiario dalla presente Convenzione;

g) non veridicità di una o più dichiarazioni o della documentazione trasmessa e acquisita dall'Amministrazione;

h) mancato rispetto delle regole di pubblicità di cui all'art. 19 e degli obblighi di cui all'art. 21 (Conflitto d'interessi) della presente Convenzione;

i) mancato o tardivo adempimento dell'obbligo di trasferire ad ogni partner gli importi di spettanza, secondo le modalità e i termini previsti dall'art. 7 che precede;

j) difformità tra il progetto approvato e la realizzazione, sia in termini qualitativi che quantitativi, e/o difformità e scostamenti rispetto agli indicatori o alle tempistiche indicate nel documento di progetto;

k) erogazione di servizi a favore di soggetti diversi da quelli previsti dalle disposizioni del Fondo, dal Programma Nazionale di riferimento e dal progetto;

l) mancata partecipazione, senza giustificato motivo, agli incontri programmati dall'Amministrazione, di cui all'art. 4.1, lett. e), della presente Convenzione;

m) riscontrate irregolarità non sanabili;

n) mancato o tardivo o insufficiente riscontro alle richieste formulate dall'Amministrazione relativamente ad eventuali irregolarità sanabili riscontrate, nei casi di cui all'art.10.3;

o) mancato rispetto di uno degli obblighi previsti dalla presente Convenzione.

10.3 Nei casi di cui alla lettera g) del comma precedente, l'Amministrazione può procedere alla risoluzione di diritto della presente Convenzione dichiarando la propria volontà di avvalersi della presente clausola risolutiva mediante PEC.

10.4 La revoca è disposta dall'Amministrazione, previo preavviso scritto al Beneficiario, recante un termine per presentare eventuali osservazioni e/o documenti. Il provvedimento di revoca dispone, altresì, in merito al recupero delle somme che siano state eventualmente erogate

indebitamente. Se i rimborsi non vengono effettuati nel termine concesso, le somme da restituire all'Amministrazione potranno essere recuperate anche tramite compensazione diretta con le somme ancora dovute al Beneficiario, dopo averlo informato, tramite lettera raccomandata A/R (o mezzo telematico equipollente).

10.5 Qualora ricorrano ragioni di interesse pubblico che non consentano di differire il recupero delle somme alla scadenza del termine concesso, l'Amministrazione potrà provvedere al recupero immediato, tramite compensazione diretta.

10.6 L'Amministrazione si riserva in ogni caso il diritto di agire a tutela dei propri diritti ed interessi in caso di eventuali danni cagionati dal Beneficiario.

Art. 11 Efficacia e Modifiche di progetto

11.1 Fatto salvo quanto previsto al successivo articolo 11.2, la presente Convenzione, salvo ipotesi di revoca parziale o totale per giustificati motivi, avrà validità ed efficacia dalla data di inizio delle attività, fino al conforme adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali ivi previste.

11.2 Qualora ricorrano i relativi presupposti di legge, il decreto di approvazione della presente Convenzione verrà sottoposto al controllo preventivo di legittimità dei competenti organi di controllo. In tal caso la Convenzione medesima vincolerà l'Amministrazione solo a partire dalla data di comunicazione dell'avvenuto positivo controllo. L'Amministrazione, in caso di necessità, potrà richiedere l'avvio delle attività prima dell'esito positivo del controllo preventivo di legittimità ovvero, in caso di estrema necessità, prima della stipulazione della Convenzione stessa.

11.3 Tutte le variazioni inerenti il progetto devono essere proposte preventivamente dal Beneficiario all'Amministrazione, adducendo adeguata motivazione; le modifiche, una volta approvate dall'Amministrazione, costituiscono parte integrante della presente Convenzione.

11.4 Le variazioni del progetto non possono riguardare in nessun caso le disposizioni previste dai Regolamenti del Fondo e dall'Avviso di riferimento. L'Amministrazione potrà modificare la presente Convenzione a causa di esigenze sopravvenute di pubblico interesse, previo

preavviso–scritto al Beneficiario, recante un termine per presentare osservazioni e/o documenti prima delle modifiche previste. Durante il periodo di attuazione del progetto, secondo le indicazioni previste nella manualistica di riferimento:

- sarà possibile presentare al massimo una rimodulazione di budget per semestre a partire dall'avvio delle attività;
- il totale delle variazioni richieste non potrà superare il 30% del budget di progetto iniziale;
- l'ultima richiesta di rimodulazione non potrà essere presentata oltre 30 giorni precedenti alla data di chiusura delle attività.

In situazioni eccezionali, l'Amministrazione potrà valutare la possibilità di non applicare tali limitazioni.

Art. 12 Recesso dell'Amministrazione

L'Amministrazione potrà recedere in qualunque momento dagli impegni assunti con il presente atto nei confronti del Beneficiario, previa comunicazione scritta, 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. 13 Rinuncia al contributo

13.1 In casi giustificati e dettagliatamente motivati, il Beneficiario potrà comunicare per iscritto all'Amministrazione la rinuncia parziale o totale al finanziamento.

13.2 La rinuncia parziale al contributo sarà ammessa solo nel caso in cui il Beneficiario abbia effettuato attività coerenti con l'obiettivo del progetto per un importo pari o superiore al 50% del finanziamento. Laddove non ricorrano tali presupposti, verrà richiesto al Beneficiario di rimborsare l'importo già erogato.

Art. 14 Sospensione

14.1 L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere, in tutto o in parte, la Convenzione, previo preavviso scritto al Beneficiario, recante un termine per presentare eventuali osservazioni e/o documenti.

14.2 Il Beneficiario e, in caso di Raggruppamento il Beneficiario Capofila, non può sospendere la realizzazione delle attività, salvo il caso fortuito ovvero le ipotesi di forza maggiore di cui all'art. 15 che segue e salvi gravi e comprovati motivi, prontamente comunicati, autorizzati dall'Amministrazione.

14.3 In caso di sospensione non autorizzata delle attività da parte del Beneficiario, l'Amministrazione si riserva la facoltà, previa comunicazione scritta al Beneficiario, di rimodulare il progetto o, nei casi ritenuti più gravi, di recedere dalla presente Convenzione.

Art. 15 Forza maggiore

15.1 Per forza maggiore si intende ogni situazione imprevista ed eccezionale o ogni evento fuori dal controllo delle parti, che non permette il completamento delle prescrizioni della presente Convenzione, che non è imputabile a errore o negligenza e che le parti non avrebbero potuto prevedere o prevenire con l'esercizio dell'ordinaria diligenza.

15.2 Non possono essere considerati cause di forza maggiore difetti nelle forniture o nei materiali o ritardi nel loro reperimento, controversie di lavoro, scioperi o difficoltà finanziarie.

15.3 Il Beneficiario che si trova nelle condizioni di forza maggiore deve informare l'Amministrazione senza indugio tramite lettera raccomandata A/R (o PEC), indicando la tipologia, la durata probabile e gli effetti previsti e deve, comunque, porre in essere ogni sforzo per minimizzare le conseguenze dovute a tali condizioni.

15.4 Nessuna parte della presente Convenzione può essere considerata inadempiente nel caso in cui non riesca ad adempiervi per cause di forza maggiore.

15.5 In presenza di cause di forza maggiore l'esecuzione del progetto potrà essere sospesa

secondo quanto previsto dall'art. 14.

Art. 16 Protezione dei dati

16.1 Il Beneficiario, o in caso di Raggruppamento il Beneficiario Capofila, è tenuto ad applicare i propri standard interni in materia di trattamento e protezione dei dati personali.

16.2 In caso di intervenuta revoca o modifica del "pillar assessment" relativo alla protezione dei dati personali, si applica l'art. 8 della presente Convenzione. Il Beneficiario sarà tenuto in ogni caso a mettere in atto le necessarie misure atte a prevenire il furto, la perdita, la distruzione, l'indebita diffusione, la non autorizzata modificazione dei dati personali di cui effettui il trattamento, come pure a prevenire ogni diffusione illecita e ogni accesso non autorizzato alle informazioni sulla contabilità del progetto, ai dati relativi all'attuazione, necessari per la gestione finanziaria, il monitoraggio e il controllo.

Art. 17 Riservatezza

17.1 Il Beneficiario e, in caso di Raggruppamento, il Beneficiario Capofila e ciascun partner di progetto, hanno l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni.

17.2 L'obbligo anzidetto sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione della presente Convenzione. Tale obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

17.3 Il Beneficiario e, in caso di Raggruppamento, il Beneficiario Capofila e ciascun partner sono responsabili per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché degli eventuali terzi affidatari, degli obblighi di riservatezza anzidetti.

17.4 In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Amministrazione ha la facoltà di adottare le misure previste dall'art. 10, fermo restando che il Beneficiario e, in caso di Raggruppamento, il Beneficiario Capofila s'impegna a rispondere direttamente dei danni che dovessero derivare all'Amministrazione.

Art. 18 Proprietà e uso dei risultati

18.1 La proprietà dei risultati delle attività del progetto, inclusi i nomi e i loghi, spetterà al Beneficiario. Fatto salvo l'Articolo 17, il Beneficiario concederà, e si attiverà per garantire che qualsiasi terza parte interessata conceda all'Amministrazione il diritto di utilizzare, a titolo gratuito, i risultati delle attività di progetto, inclusi i rapporti e altri documenti ad essa relativi, che sono soggetti a diritti di proprietà industriale o intellettuale.

18.2 Qualora i risultati di cui all'articolo 18.1 includano diritti preesistenti e il Beneficiario non possa garantire all'Autorità di Gestione il diritto di utilizzare tali risultati, l'Organizzazione dovrà informare per iscritto l'Autorità di Gestione di conseguenza.

18.3 Il Beneficiario, in caso di Raggruppamento il Beneficiario Capofila, è responsabile del rispetto di qualsivoglia diritto d'autore, di privative e/o *know how* di terzi, e della gestione di eventuali questioni sollevate da terzi per qualsiasi motivo, direttamente o indirettamente connessa all'utilizzo dei suddetti da parte del Beneficiario.

Art. 19 Regole di pubblicità

19.1 Alla luce dell'art. 30 del Regolamento (UE) n. 2021/1147, il Beneficiario rende nota l'origine dei finanziamenti concessi dall'Unione, menzionandone esplicitamente il sostegno finanziario e garantendone la visibilità, in particolare quando promuovono azioni e risultati dei progetti, fornendo informazioni coerenti, efficaci e significative a destinatari diversi, compresi i media e il pubblico.

19.2 Con riferimento alle modalità, regole generali e obblighi previsti dal Regolamento (UE) 2021/1060 concernenti l'utilizzo dei loghi dell'Unione Europea e del Ministero dell'Interno, si rimanda All'Allegato I "*Regole di pubblicità del Fondo*".

19.3 Se il Beneficiario non rispetta gli obblighi presenti nell'Allegato I e qualora non siano state poste in essere azioni correttive, l'Amministrazione, tenuto conto del principio di proporzionalità, potrà decurtare fino al 3 % del finanziamento concesso.

Art. 20 Immunità

20.1 Nessuna disposizione del presente contratto potrà essere interpretata come rinuncia ai privilegi e alle immunità *ex lege* previste a favore del Beneficiario o del Partner nell'ipotesi in cui questo sia un'Organizzazione Internazionale.

Art. 21 Conflitto d'interessi

21.1 Il Beneficiario e, in caso di Raggruppamento, il Beneficiario Capofila e/o i partner di progetto, si impegnano a prendere ogni necessaria misura per prevenire ogni rischio, anche indiretto o potenziale di conflitto di interesse o incompatibilità che possa influire sulla corretta esecuzione, sull'imparzialità e l'obiettività della presente Convenzione.

21.2 Ogni situazione che costituisca o possa portare a conflitti d'interesse o incompatibilità durante l'esecuzione delle attività, deve essere immediatamente comunicata all'Amministrazione. Il Beneficiario e, in caso di Raggruppamento, il Beneficiario Capofila e/o i partner di progetto devono procedere senza alcun indugio alla rimozione delle situazioni di conflitto. L'Amministrazione si riserva il diritto di verificare che le misure prese siano appropriate e di richiedere, se necessario, ulteriori azioni correttive. Qualora la situazione di conflitto o incompatibilità persista, potranno applicare le misure previste dal precedente art. 10.

Art. 22 Accordi ulteriori

22.1 Tutte le modifiche alla presente Convenzione saranno vincolanti per le parti solo qualora fatte per iscritto e debitamente sottoscritte dalle parti.

22.2 L'accordo ulteriore, eventualmente sottoscritto, non può in ogni caso avere lo scopo o l'effetto di produrre cambiamenti alla Convenzione che possano mettere in discussione la decisione di finanziamento o porre in essere un iniquo trattamento delle parti.

Art. 23 Foro competente

23.1 Essendo il Beneficiario, o in caso di Raggruppamento il Beneficiario Capofila, un'Organizzazione Internazionale, le eventuali controversie saranno assoggettate ai principi generali del diritto, escludendosi l'applicazione di qualsiasi ordinamento giuridico nazionale particolare. Inoltre, le parti si impegnano a risolvere eventuali controversie risultanti dall'interpretazione o dall'esecuzione della presente Convenzione, in forma bonaria.

23.2 Qualora le parti non dovessero giungere ad una soluzione concordata della controversia o ad altro modo di composizione della stessa, la questione sarà risolta da arbitrato ai sensi delle norme approvate al riguardo dalla Commissione delle Nazioni Unite per il Diritto Commerciale Internazionale (CNUDCI) attualmente in vigore. La decisione o sentenza di tale arbitrato sarà definitiva e vincolante per le parti

FIRMA l'Amministrazione	FIRMA per il Beneficiario
_____	_____
DATA	DATA
_____	_____

FONDO ASILO MIGRAZIONE E INTEGRAZIONE
(FAMI) 2021-2027

Il sottoscritto Chiara Cardoletti quale legale rappresentante o eventuale delegato del Beneficiario dichiara di avere particolareggiata e perfetta conoscenza di tutte le clausole contrattuali e dei documenti ed atti ivi richiamati; dichiara altresì di accettare tutte le condizioni e patti ivi contenuti e di avere particolarmente considerato quanto stabilito e convenuto con le relative clausole; in particolare dichiara di approvare specificamente le clausole e condizioni di seguito elencate: art. 1 (Premesse e Allegati), art. 2 (Oggetto), art. 3 (Obblighi dell'Amministrazione), art. 4 (Obblighi e responsabilità del Beneficiario); Art.5 (Durata e modalità di realizzazione), art. 6 (Risorse finanziarie), Art. 7 (Modalità di liquidazione e circuito finanziario), art. 8 (Revoca o modifica del "pillar assessment"), art. 9 (Affidamento di incarichi o di contratti di appalto/fornitura), art. 10 (Monitoraggio, revoche e recuperi), art. 11 (Efficacia e modifiche di progetto), art. 12 (Recesso dell'Amministrazione), art. 13 (Rinuncia al contributo), art. 14 (Sospensione), art. 15 (Forza maggiore), art. 16 (Protezione dei dati), art. 17 (Riservatezza), art. 18 (Proprietà e uso dei risultati), art. 19 (Regole di pubblicità), art. 20 (Immunità)., art. 21 (Conflitto d'interessi), art. 22 (Accordi ulteriori), art. 23 (Foro competente).

FIRMA
per il Beneficiario

DATA

Allegati alla Convenzione di Sovvenzione

Allegato 1 - Regole di pubblicità del Fondo

Allegato 2 - Modulo comunicazione Conti Correnti aggiuntivi

Allegato 3 - Informativa ai sensi degli artt. 13 e 14 Reg. UE 2016/679

Allegato 4 – Dichiarazione di gestione (Management Declaration)

Allegato 5 – Termini di riferimento per la verifica delle spese

Allegato 1 - Regole di pubblicità del Fondo

Regole generali e obblighi concernenti l'utilizzo da parte del Beneficiario dei loghi dell'Unione Europea e del Ministero dell'Interno

Il Beneficiario ha il compito di informare il pubblico dell'assistenza ricevuta dal Fondo, mediante le misure indicate di seguito nel documento.

Ciascun Beneficiario è tenuto, pertanto, a:

- fornire, sul proprio sito web e sui siti di social media ufficiali, ove tali canali esistano, una breve descrizione del progetto, compresi le finalità e i risultati, evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;
- apporre una dichiarazione che ponga in evidenza il sostegno dell'Unione in maniera visibile sui documenti e sui materiali per la comunicazione riguardanti l'attuazione del progetto, destinati al pubblico o ai partecipanti;
- in caso di progetto il cui costo superi i 100.000 EUR, esporre targhe o cartelloni permanenti chiaramente visibili al pubblico, in cui compare l'emblema dell'Unione conformemente alle caratteristiche tecniche di cui alla sezione successiva non appena inizia l'attuazione materiale di operazioni che comportino investimenti materiali o siano installate le attrezzature acquistate;
- per i progetti il cui costo totale non superi i 100 000 EUR e che non comportino investimenti materiali o installazione di attrezzature, esporre in un luogo facilmente visibile al pubblico almeno un poster di misura non inferiore a un formato A3 o un display elettronico equivalente recante informazioni sul progetto che evidenzino il sostegno ricevuto dal fondo;
- per i progetti di importanza strategica e per progetti il cui costo totale supera i 10 M€, organizzare un evento o un'attività di comunicazione coinvolgendo in tempo utile la Commissione e l'Amministrazione.

L'Amministrazione detiene il libero diritto di utilizzo di tutto quanto prodotto in esecuzione della presente Convenzione. I menzionati diritti devono intendersi acquisiti dall'Amministrazione in modo perpetuo, illimitato e irrevocabile.

Ciascun Beneficiario che desideri utilizzare i loghi, nella forma e nelle modalità indicate di seguito dall'Amministrazione, potrà farlo gratuitamente purché vengano rispettate le seguenti condizioni:

- i loghi non possono essere utilizzati per scopi, attività o manifestazioni incompatibili con i principi e

con gli obiettivi del Fondo e non possono essere riprodotti in nessun caso per fini illeciti e contrari al buon costume;

- l'utilizzo non deve dar adito a confusione fra l'utilizzatore e le istituzioni coinvolte. A tal fine nessun altro marchio di fabbrica, marchio di servizio, simbolo, disegno o denominazione commerciale può essere utilizzato insieme ai loghi;
- i loghi non possono essere utilizzati a fini commerciali. Chiunque intenda riprodurre i loghi nell'ambito delle proprie attività è autorizzato a farlo a condizione che tale uso sia effettuato a titolo gratuito e non sia oggetto di alcun valore aggiunto con possibili ripercussioni sui cittadini italiani ed europei. L'Amministrazione autorizza in particolare la riproduzione del logo su qualsiasi oggetto destinato a promuovere le attività finanziate dal Fondo, previa sua autorizzazione;
- l'utilizzo deve essere compatibile con le norme vigenti in materia di tutela dei diritti d'autore e non deve violare i diritti morali o patrimoniali dell'autore né i diritti ceduti da quest'ultimo all'Amministrazione;
- l'utilizzatore si impegna a rispettare la rappresentazione visiva dei loghi stabilita dall'Amministrazione. Sono consentite solo le modifiche espressamente autorizzate dall'Amministrazione;
- la presente autorizzazione d'uso non conferisce all'utilizzatore alcun diritto sui loghi né la facoltà di reclamare alcun diritto;
- l'utilizzatore non può registrare né chiedere la registrazione, in nessun paese dell'Unione Europea, di alcun marchio o denominazione contenente i loghi o somigliante ai loghi al punto tale da risultare ingannevole o da indurre confusione.

Istruzioni tecniche riguardanti il posizionamento del logo dell'Unione Europea, la definizione dei colori standard e l'impostazione delle diciture associate ai loghi.

Uso dell'emblema

- l'emblema deve figurare in maniera prominente in tutti i materiali di comunicazione, come prodotti stampati o digitali, siti web e loro versioni mobile; l'emblema non può essere modificato o fuso con altri elementi grafici o testi. Se oltre all'emblema figurano altri logotipi, l'emblema deve presentare almeno dimensioni uguali, in altezza o larghezza, a quelle del più grande degli altri logotipi. Non è ammesso l'uso di altre identità visive o altri loghi per evidenziare il sostegno dell'Unione, a parte l'emblema.

Descrizione simbolica

Sullo sfondo blu del cielo, una corona di dodici stelle dorate rappresenta l'unione dei popoli europei. Il numero delle stelle è invariabile, poiché 12 è simbolo di perfezione e unità

Descrizione araldica
Un cerchio composto da dodici stelle dorate a cinque punte, non contigue, in campo azzurro.
Descrizione geometrica
L'emblema è costituito da una bandiera blu di forma rettangolare, la cui base ha una lunghezza pari a una volta e mezza quella del ghindante. Dodici stelle dorate sono allineate a intervalli regolari lungo un cerchio ideale il cui centro è situato nel punto d'intersezione delle diagonali del rettangolo. Il raggio del cerchio è pari a un terzo dell'altezza del ghindante. Ogni stella ha cinque punte iscritte nella circonferenza di un cerchio invisibile, il cui raggio è pari a 1/18 dell'altezza del ghindante. Tutte le stelle sono disposte verticalmente, cioè con una punta rivolta verso l'alto e due punte appoggiate direttamente su una linea retta immaginaria perpendicolare all'asta. Nel cerchio, le stelle sono disposte come le ore sul quadrante di un orologio. Il numero delle stelle è invariabile.

Impostazione delle diciture da associare all'emblema UE

- la frase "Finanziato dall'Unione europea" o "Cofinanziato dall'Unione europea" deve sempre essere scritta **per esteso e posta accanto all'emblema**;
- per il testo che accompagna l'emblema deve usarsi uno dei seguenti caratteri: *Arial, Auto, Calibri, Garamond, Trebuchet, Tahoma, Verdana o Ubuntu*. **Non sono ammessi corsivo, sottolineature o effetti speciali**;
- la posizione del testo rispetto all'emblema non deve interferire in alcun modo con l'emblema;
- la dimensione dei caratteri deve essere proporzionata alla dimensione dell'emblema;
- il colore dei caratteri deve essere Reflex Blue, nero o bianco, secondo lo sfondo usato.

Nella tabella seguente vengono riportate le specifiche tecniche dei colori del logo cui fare riferimento per

ogni utilizzo dello stesso (sia esso in formato cartaceo, elettronico o altro).

I colori regolamentari

I colori regolamentari dell'emblema sono:

- PANTONE REFLEX BLUE per l'area del rettangolo,
- PANTONE YELLOW per le stelle.

Riproduzione in quadricromia
In caso di stampa in quadricromia i due colori standard vanno riprodotti usando i quattro colori della quadricromia. - PANTONE YELLOW si ottiene con il 100 % di "Process Yellow". - PANTONE REFLEX BLUE si ottiene mescolando il 100 % di "Process Cyan" con l'80 % di "Process Magenta"..
Riproduzione in monocromia
Se si usa il nero, delimitare il rettangolo con un filetto in nero e inserire le stelle in nero su campo bianco. Se si usa il blu (Reflex Blue), utilizzarlo al 100 % e riprodurre le stelle in negativo, in bianco.
Riproduzione su Internet
Nella gamma web, il PANTONE REFLEX BLUE corrisponde al colore RGB: 0/51/153 (esadecimale: 003399) e il PANTONE YELLOW corrisponde al colore RGB: 255/204/0 (esadecimale: FFCC00).
Riproduzione su fondi colorati
Il logo va riprodotto preferibilmente su sfondo bianco. Evitare gli sfondi di vario colore e comunque di tonalità stridente con il blu. Nell'impossibilità di evitare uno sfondo colorato, incorniciare il rettangolo con un bordo bianco di spessore pari a 1/25° dell'altezza del rettangolo.

Ulteriori specifiche in relazione a eventi, conferenze e seminari

Per quanto riguarda la realizzazione e produzione dei materiali correlati ad un evento (inviti, badge, fondali, cartelline, ecc), dei manifesti e delle pubblicazioni in generale (brochure, comunicati stampa, lettere d'informazione, dépliant, ecc.), è sempre obbligatorio e necessario riportare quale intestazione:

- il **logo dell'Unione Europea** in alto a sinistra, riportando la frase "Finanziato dall'Unione europea" o "Cofinanziato dall'Unione europea" sempre scritta **per esteso e posta accanto all'emblema**;
- il **logo del Ministero dell'Interno** in alto a destra;
- il **logo del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali** immediatamente alla sinistra del logo del Ministero dell'Interno;
- il **logo del Fondo Asilo Migrazione e Integrazione 2021-2027** da apporre centralmente rispetto ai summenzionati loghi**;**
- il riferimento per esteso del **Fondo** da apporre immediatamente sotto ai loghi istituzionali, unitamente al riferimento per esteso dell'Obiettivo Specifico, al codice alfanumerico della Misura di
- attuazione, al codice alfanumerico dell'Ambito di applicazione e, infine, al riferimento per esteso dell'Intervento.

Esempio:

FONDO ASILO MIGRAZIONE E INTEGRAZIONE (FAMI) 2021-2027

Obiettivo Specifico "2. Migrazione legale e integrazione" – Misura di attuazione "2.d"
Ambito di applicazione "2.k" – Intervento "j) Promozione della partecipazione attiva dei cittadini migranti alla vita economica, sociale e culturale"

Nel caso di pubblicazioni, produzione di materiale audio e/o video (ad esempio cd e dvd), lo schema di cui sopra dovrà essere riportato in copertina. Nel caso di realizzazione di siti Web, lo stesso dovrà comparire nell'intestazione della home page.

Inoltre, per la realizzazione di siti web, la produzione di CD-Rom o di pubblicazioni in formato digitale, è necessario attivare un collegamento ipertestuale al sito web della **Commissione europea** (https://ec.europa.eu/info/index_it), al sito del **Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali (https://www.lavoro.gov.it/)** e **del Ministero dell'Interno** (https://www.interno.gov.it/it) attraverso i relativi loghi.

Apposizione del logo da parte del Beneficiario

Solo ed unicamente nel caso in cui il **Beneficiario Capofila sia un ente di diritto pubblico** è possibile apporre il proprio logo posizionato tra il logo del Ministero dell'Interno e il logo del Fondo Asilo Migrazione e Integrazione 2021-2027. Tale logo dovrà essere disposto sulla stessa linea orizzontale ideale ed essere della stessa dimensione degli altri loghi.

Nel caso in cui, al contrario, il **Beneficiario unico o Capofila sia un ente di diritto privato** e al fine di soddisfare ulteriori esigenze informative, lo stesso può inserire il proprio **logo e nominativo** (e in caso di raggruppamento, i loghi e i nominativi dei partner di progetto) a piè di pagina del materiale prodotto.

Uso da parte di terzi del logo dell'Unione Europea

L'uso del simbolo europeo è subordinato alle seguenti condizioni:

- non deve creare confusione tra l'utilizzatore e l'Unione europea o il Consiglio d'Europa;
- non deve essere legato ad obiettivi o attività incompatibili con i principi e gli scopi dell'Unione Europea e del Consiglio d'Europa.

L'uso del simbolo europeo nonché quello di questa Amministrazione non conferisce alcun diritto d'esclusiva, non permette l'appropriazione di tale simbolo o di un marchio o logotipo similare, sia a mezzo di deposito registrato sia in qualsiasi altro modo. Ogni caso sarà esaminato individualmente per verificare il rispetto dei suddetti requisiti.

Richiesta di materiale fotografico e audiovisivo da parte dell'Amministrazione

E' facoltà di questa Amministrazione richiedere ai Beneficiari l'invio di materiale fotografico e audiovisivo in formato digitale relativo ai progetti finanziati, con l'obiettivo di attuare una divulgazione degli interventi finanziati con il Fondo attraverso la realizzazione di prodotti di comunicazione (video, pubblicazioni, prodotti multimediali), l'utilizzo in mostre o esposizioni pubbliche nell'ambito delle azioni di comunicazione del FAMI e la pubblicazione a mezzo internet sul sito www.interno.gov.it e attraverso i canali social del FAMI.

A tale scopo l'Amministrazione potrà richiede di trasmettere immagini e video rappresentativi delle attività progettuali realizzate, ovvero materiale che raffiguri le finalità e gli obiettivi del progetto, ad esclusione di eventi di presentazione quali convegni, riunioni dei gruppi di lavoro, ecc.

A tal fine è necessario che le fotografie abbiano le seguenti caratteristiche:

- **formati accettati: jpeg**
- **risoluzione: almeno 240 dpi**

Ciascun Beneficiario sarà ritenuto unico responsabile per il materiale trasmesso, dichiarando formalmente di aver ottenuto l'autorizzazione necessaria per le fotografie/video che contengono persone e/o cose per le quali sia necessario ottenere uno specifico assenso, ai sensi della legge sul diritto d'autore (L.633/1941), del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e ss.mm.ii. e del Regolamento UE n. 679/2016. A tal fine sarà necessario trasmettere obbligatoriamente la liberatoria che autorizza questa Amministrazione ad utilizzare il materiale in questione.

Riferimenti e documentazione

Tutti i loghi da utilizzare, secondo le indicazioni di cui sopra, sono reperibili sui seguenti siti internet:

- Logo **Unione Europea**:

https://european-union.europa.eu/principles-countries-history/symbols/european-flag_it

- Logo **del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali**: www.lavoro.gov.it
- Logo **Ministero dell'Interno**: https://www1.interno.gov.it/mininterno/export/sites/default/it/sezioni/sala_stampa/speciali/100_anni_Viminale/Il_nuovo_logo.html
- Logo **Fondo Asilo Migrazione e Integrazione 2021-2027**: da richiedere preventivamente

all'Amministrazione all'indirizzo di posta fami2127@interno.it

Allegato 2 – Modulo conti correnti aggiuntivi

(rispetto a quanto previsto dalla Convenzione ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari)

La compilazione del presente modulo non dovrà essere effettuata nel caso in cui il Beneficiario (e, in caso di Raggruppamento, il Beneficiario Capofila) sia un soggetto di natura pubblica. Tuttavia, lo stesso in caso di affidamento di parte delle attività a soggetti privati è tenuto ad inserire nel contratto di subappalto la clausola di tracciabilità .

Il/La sottoscritto/a Nome e Cognome nato/a a il 00/00/0000, nella qualità di legale rappresentante del Beneficiario (e, in caso di Raggruppamento, Beneficiario Capofila) di cui infra:

- Ragione Sociale:
- Codice Fiscale / Partita I.V.A.:
- Indirizzo:

con la presente, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, al fine di poter assolvere agli obblighi sulla tracciabilità dei movimenti finanziari, relativi ai pagamenti di forniture e servizi effettuati a favore dell'Amministrazione in indirizzo,

Dichiara:

1. che gli estremi identificativi del conto corrente "dedicato" ai pagamenti dei contratti stipulati con l'Amministrazione sono:

Estremi identificativi

- Codice IBAN: in caso di enti privati
- Numero del Conto di Tesoreria Unica: In caso di Enti Pubblici Locali
- Banca:
- Nome dell'intestatario del conto:
- Data di apertura del conto o di dedicazione alla commessa:

Generalità persone delegate ad operare:

FONDO ASILO MIGRAZIONE E INTEGRAZIONE
(FAMI) 2021-2027

- Nome e Cognome:
- C.F.
- Luogo e data di nascita
- Residente a in

- Nome e Cognome:
- C.F.
- Luogo e data di nascita
- Residente a in

- Nome e Cognome:
- C.F.
- Luogo e data di nascita
- Residente a in

(si precisa che in caso il Beneficiario utilizzi ulteriori conti correnti e altre persone siano delegate ad operare su tali conti, vige l'obbligo di comunicarli tutti)

2. di essere a conoscenza degli obblighi a proprio carico disposti dalla Legge 136/2010 e di prendere atto che in caso di affidamento, il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, oltre alle sanzioni specifiche, comporta la nullità assoluta del contratto, nonché l'esercizio da parte dell'Amministrazione della facoltà risolutiva espressa da attivarsi in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
3. che in caso di affidamento da parte dell'Amministrazione di appalti di lavori, servizi e forniture di cui al comma 1 art.3 Legge 136/2010, si provvederà ad assolvere agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari prescritti verificando che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate ai lavori, servizi e forniture suddetti, sia inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge sopra richiamata;
4. che procederà all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente l'Amministrazione e la Prefettura - Ufficio territoriale del Governo territorialmente competente, qualora venisse a conoscenza dell'inadempimento della

propria controparte rispetto agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 legge 136/2010;

5. che qualora nel prosieguo della procedura di selezione e/o nel corso del rapporto contrattuale si dovessero registrare modifiche rispetto ai dati di cui sopra, si impegna a darne comunicazione alla Stazione Appaltante, entro 7 giorni;
6. che, se previsto in relazione all'oggetto, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dalla stazione appaltante e dagli altri soggetti di cui al comma 1 della L. 136/2010, il codice identificativo di gara (CIG), attribuito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) su richiesta dell'Amministrazione e, ove obbligatorio ai sensi dell'articolo 11 della Legge 16 gennaio 2003, n. 3, il codice unico di progetto (CUP);
7. di autorizzare al trattamento e l'utilizzo dei dati ai sensi del D.lgs. 196/2003 s.m.i. e del Reg. Ue 2016/679.

Allegato 3 - Informativa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Reg. UE 2016/679

Ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 13-14 del Reg. UE 2016/679, si informa l'interessato:

a) che il titolare del trattamento dei dati presenti nella presente Convenzione e nei suoi allegati è il Ministero dell'Interno, Dipartimento per le Libertà Civili e l'Immigrazione, Piazzale del Viminale 1, 00184 ROMA; telefono 06/4651 posta elettronica: fami2127@interno.it ; pec: fami@pecdlci.interno.it . Il Responsabile per la protezione dei dati personali è contattabile all'indirizzo pec: rdp@pec.interno.it;

b) che i dati saranno trattati esclusivamente per dare corso alla procedura oggetto della presente Convenzione, per erogare i relativi finanziamenti, nonché per consentire l'espletamento di tutti i controlli e le attività di monitoraggio/audit previste dalla normativa vigente;

c) che i dati personali trattati da questa Amministrazione non configurano, normalmente, dati particolari di cui all'art. 9 del Reg. UE 2016/679. Nondimeno, laddove l'interessato trasmetta dati riconducibili alle categorie di cui al suddetto art. 9, questa Autorità porrà in essere tutte le misure preordinate alla loro protezione, conservazione, nonché ad impedirne l'indebita diffusione a terzi non autorizzati al trattamento;

d) che il trattamento dei dati e la loro conservazione saranno effettuati per il tempo necessario a consentire l'espletamento delle attività di cui alla precedente lettera b), oltre che quelle ulteriori previste dalla normativa applicabile. La base giuridica del trattamento è costituita dall'adempimento degli obblighi prescritti dalla normativa nazionale e comunitaria che disciplina il Fondo, nonché dall'interesse legittimo del soggetto beneficiario del finanziamento;

e) che i dati ricevuti saranno trattati mediante strumenti cartacei e informatici e saranno conservati presso gli archivi dell'Amministrazione, con sede in Roma, Piazza del Viminale. Tali dati potranno:

- essere trasmessi a soggetti pubblici/pubbliche Autorità nazionali e/o comunitarie per l'espletamento dei controlli previsti dalla legge, ovvero in ragione delle competenze specifiche di tali soggetti;

- essere trasmessi a terzi che abbiano fatto richiesta di accesso agli atti e ai documenti della procedura, ove a ciò legittimati e previo dispiegamento delle garanzie procedimentali a tutela dei controinteressati, ove previste dalla normativa applicabile.

Nel caso di trasmissione dei dati ad organismi facenti parte o comunque riconducibili all'Unione Europea, aventi sede al di fuori dei confini nazionali, saranno adottate tutte le prescritte misure

di carattere tecnico per garantire l'integrità e la riservatezza dei dati stessi e per prevenirne la distruzione e/o l'indebita diffusione.

f) che ha diritto a chiedere a questa Autorità la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento dei dati personali che lo riguardano, ovvero di manifestare la sua opposizione al trattamento medesimo, con l'avvertimento che ciò potrebbe comportare l'impossibilità per questa Autorità di erogare il finanziamento, fermo restando l'eventuale diritto alla risoluzione del contratto, ove applicabile;

g) che ha diritto di proporre reclamo al Garante della Privacy ove ritenga che siano state commesse infrazioni al Codice di cui al D. Lgs. n. 196/2003 ovvero al Reg. UE n. 679/2016;

h) che ha diritto di richiedere a questa Autorità copia dei suoi dati personali, dalla stessa trattati o comunque detenuti, anche mediante trasmissione degli stessi in formato digitale di uso comune. Tale diritto è gratuito, salvo il pagamento a titolo di contributo, ai sensi dell'art. 15, comma 3, Reg. UE 679/2016, di un importo determinato in relazione al numero di copie richieste in formato cartaceo.

Mediante sottoscrizione della Convenzione, il Beneficiario dichiara di aver compreso integralmente il contenuto della presente informativa e presta esplicito consenso al trattamento dei dati personali che lo riguardano, impegnandosi a rendere disponibile l'informativa medesima a tutte le persone fisiche, riconducibili al Beneficiario medesimo, i cui dati personali siano stati trasmessi a questa Autorità per adempiere agli obblighi discendenti dalla Convenzione.

Allegato 4 – Dichiarazione di gestione (Management Declaration)

I, the undersigned, <insert forename and surname>, in my capacity as <insert function in the entrusted entity or person>, confirm that in relation to the amounts concerned by the current payment claim, based on my own judgement and on the information at my disposal, including, inter alia, the results of the audits and controls carried out, that:

1. The information submitted under Article […] of the General Conditions of the Agreement[s] for the financial period dd/mm/yyyy to dd/mm/yyyy is properly presented, complete and accurate: [for the following Agreements:

1. <insert references of the Agreement>; add below as necessary

2. <…>.]

If at the time of signature of this Management Declaration, there were ongoing agreements for which there was not yet reporting obligation; insert: [To be noted that at the time of signature of this Management Declaration, the following Agreements were not yet subject to submission of reporting in accordance with the contractual conditions:

1. <insert references of the Agreement>; add below as necessary

2. <…>.]

2. The expenditure was used for its intended purpose as defined in [relevant section] of the Agreement[s];

3. The control systems put in place give the necessary assurances that the underlying transactions were managed in accordance with the provision of the Agreement[s].

4. The Organisation performed the activities in compliance with the obligations laid down in the Agreement[s] and applying its own rules and procedures, where applicable, subject to the ad hoc measures agreed upon with the Managing Authority, as regards:

a) internal control;

b) accounting system;

c) independent external audit;

d) exclusion from access to funding;

e) publication of information on recipients;

f) protection of personal data;

Add one or more of the following options, as applicable:

g) [award and management of Grants;]

h) [award and management of Procurement Contracts;]

i) [Financial Instruments] In case any of the optional sub pillars 6b and/or 6c have been assessed and if applicable, add as required: [, including [Tax Avoidance and Non-Cooperative Jurisdictions][and][Anti-Money Laundering and Countering Terrorism Financing]].

5. No substantial changes, which have not already been communicated to the Managing Authority, affect the rules and procedures which have been [subject to the Ex-ante Pillar-Assessment] / [assessed by the European Commission for the purpose of granting an exemption to the obligation to undergo the Ex-ante Pillar Assessment]. 10

6. The Organisation has informed the Managing Authority, in relation to the management of the EU Contribution provided under the Agreement[s], if it has detected irregularities or fraud and, if so, of the measures taken.

7. The Organisation has informed the Managing Authority, in relation to the implementation of the Agreement[s] and during [its] [their] implementation period, if it has detected a situation of exclusion, pursuant to its rules and procedures and any ad hoc measure stipulated in the Agreement[s] or become aware that transmitted information needs to be rectified, updated, or removed.

Furthermore, I confirm that I am not aware of any undisclosed matter which could harm the interests of [the Member State] or the European Union.

[However, the following reservation(s) should be noted:

<present and explain reservation(s)>] (22)

<insert place and date>

……

(signature)

<Insert forename and surname

Allegato 5 – Termini di riferimento per la verifica delle spese

Le disposizioni e i parametri indicati di seguito delineano le procedure concordate per le verifiche che devono essere effettuate dal Beneficiario ai sensi dell'articolo 7.2 e le verifiche che possono essere effettuate su iniziativa dell'Autorità di Gestione nei casi previsti dall'articolo 22, del Regolamento (UE) 2021/1147. Tutte le parti interessate devono tenere conto delle seguenti specificità durante la preparazione, lo svolgimento e il follow-up di tali verifiche delle spese.

i. **Preparazione della verifica:**

a) nel caso di una verifica effettuata ai sensi dell'articolo 22, del Regolamento (UE) 2021/1147, le missioni di verifica devono essere pianificate e completate in maniera collaborativa tra il personale del Beneficiario e i rappresentanti dell'Autorità di Gestione;

b) le parti concordano che le verifiche si concentreranno sulle spese rendicontate in relazione al Progetto nel periodo di riferimento;

c) l'organismo indipendente con funzioni di revisione dei conti specifiche per il progetto (di seguito "organismo di revisione indipendente") sarà un'entità indipendente di comprovata reputazione, incaricata dal Beneficiario sulla base dei Termini di riferimento, comprese le disposizioni per la verifica contenute nel presente Allegato 5;

d) il costo di qualsiasi verifica effettuata ai sensi dell'articolo 22, del Regolamento (UE) 2021/1147 sarà coperto dall'Autorità di Gestione; il costo della verifica effettuata dal Beneficiario ai sensi dell'articolo 7.2 della Convenzione sarà coperto dall'Autorità di Gestione.

e) i tempi e il luogo di svolgimento di qualsiasi verifica delle spese effettuata ai sensi dell'articolo 22, del Regolamento (UE) 2021/1147 saranno concordati congiuntamente dal Beneficiario, dall'Autorità di Gestione e dall'Organismo di revisione indipendente selezionato.

ii. **Determinazione della dimensione del campione:**

a. L'Organismo di revisione indipendente deve, per ciascuna domanda di rimborso, verificare un campione di un massimo di **quaranta** transazioni dall'elenco delle spese rendicontate dal Beneficiario finale all'Autorità di Gestione. Questo campione rappresenterà fino al **20%** delle spese dichiarate relative al progetto nel periodo di riferimento.

b. Nel caso in cui la domanda di rimborso includa spese sostenute da partner di progetto che sono co-firmatari della Convenzione (nel caso di Raggruppamento):

- qualora i partner di progetto siano Organizzazioni Internazionali la verifica sarà effettuata ai sensi dell'articolo 22, del Regolamento (UE) 2021/1147, pertanto ogni OI potrà selezionare il proprio revisore e svolgere le verifiche sulle spese rendicontate;
- qualora i partner NON siano Organizzazioni Internazionali la verifica sarà effettuata ai sensi dell'articolo 74, del Regolamento (UE) 2021/1147, pertanto l'Organismo di revisione indipendente dovrà svolgere i controlli secondo quanto previsto dal Manuale delle regole di ammissibilità e di rendicontazione della spesa.

iii. **Documentazione di supporto:** Per quanto riguarda la documentazione di supporto, il seguente elenco di documenti è considerato conforme alle esigenze di garanzia dell'Autorità di Gestione, sia alle limitazioni da parte delle Organizzazioni delle Nazioni Unite per quanto riguarda la divulgazione delle informazioni:

a. Libro paga *e altre spese relative alle retribuzioni:* documentazione giustificativa che indichi gli importi totali delle retribuzioni e le informazioni necessarie per la riconciliazione agli elenchi delle transazioni (tenendo presente che i nomi del personale e le altre informazioni a livello individuale e i dati personali saranno eliminati).

b. *Indennità di viaggio:* documentazione che attesti che il viaggio è stato approvato in conformità alle procedure del Beneficiario; documentazione pertinente che fornisca una ragionevole garanzia che le tariffe di indennità di viaggio ("DSA") corrette siano state pagate al viaggiatore, documentazione attestante la missione, eventuali giustificativi di spesa.

c. *Appalti e contratti:* documentazione pertinente che fornisce una ragionevole garanzia che le procedure di aggiudicazione dei contratti siano state eque, trasparenti e conformi alle norme applicabili; contratti; fatture dei fornitori; quietanze di pagamento; prove che i servizi/forniture/lavori sono stati ricevuti/finalizzati entro il periodo di validità e accettati.

iv. **Custodia dei documenti di supporto:** Fatti salvi gli obblighi di riservatezza, le copie elettroniche dei documenti devono essere mostrate al team dell'Organismo di revisione indipendente per facilitare il processo di verifica. L'Organismo di revisione indipendente non conserverà copie dei documenti giustificativi. Il Beneficiario conserverà, per un periodo di 5 anni a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui è avvenuto il pagamento del saldo, la documentazione relativa al progetto.

v. **Riunione di chiusura:** Al termine dell'esercizio di verifica è previsto un incontro finale tra il team dell'Organismo di revisione indipendente e il Beneficiario per discutere i risultati, ottenere i commenti iniziali del Beneficiario e concordare le informazioni aggiuntive da fornire in un secondo momento.

vi. **Reportistica:** Una bozza del rapporto di verifica sarà messa a disposizione del Beneficiario per eventuali commenti prima dell'emissione definitiva. La relazione finale includerà tutti i commenti del Beneficiario e sarà messa a disposizione dell'Autorità di Gestione una volta emessa. A seguito di ciò, e qualora le conclusioni lo giustifichino, l'Autorità di Gestione e il Beneficiario avvieranno una procedura di contraddittorio. Segue il Format della relazione che dovrà essere prodotta dall'Organismo di revisione indipendente.

Incaricato: Dott./Dott.ssa/Società

Committente: Nome dell'Ente, Indirizzo, Codice Fiscale/P. IVA

Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2021-2027

VERBALE DI VERIFICA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
Domanda di Pagamento N. del / /	
OO.II.	
Ruolo nel Progetto (BF o Partner)	
TITOLO DEL PROGETTO	
CODICE DEL PROGETTO	
CUP	
DATA AVVIO ATTIVITÀ - DATA FINE ATTIVITÀ	
IMPORTO TOTALE Quota OO.II.	

FONDO ASILO MIGRAZIONE E INTEGRAZIONE
(FAMI) 2021-2027

1. ANAGRAFICA FIRMATARI

Generalità del soggetto Revisore:	
Nome e Cognome del Professionista che firma:	
Codice Fiscale del Professionista:	
Nr. Iscrizione Registro Revisori:	
Luogo e data di nascita:	
Tipo, numero e scadenza documento d'identità:	
Indirizzo, telefono, e-mail, PEC	
Generalità del rappresentante legale della società affidataria[1]:	
Nome e Cognome del Rappresentante Legale:	
Luogo e data di nascita:	
Tipo, numero e scadenza documento d'identità:	
P.IVA:	
Indirizzo, telefono, e-mail, PEC	
Generalità del Firmatario per conto dell'Organizzazione Internazionale:	
Nome e Cognome:	
Codice Fiscale:	
Luogo e data di nascita:	
Carica ricoperta:	
Tipo, numero e scadenza documento d'identità:	

2. OGGETTO DELLA VERIFICA

[1] *Da compilare esclusivamente nel caso in cui l'incarico sia stato affidato a una persona giuridica.*

FONDO ASILO MIGRAZIONE E INTEGRAZIONE
(FAMI) 2021-2027

In esecuzione dell'incarico conferito,

SI DICHIARA

- che non sussistono cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse (ai sensi dell'art. 2399 cod. civ.) con riguardo all'oggetto della verifica;
- di aver assolto l'incarico conformemente alla norma internazionale ISRS (International Standard on Related Services) relativa ai principi di revisione applicabili negli incarichi speciali, n. 4400 "Incarichi per lo svolgimento di procedure di verifica richieste dal committente relative all'informativa finanziaria";
- di aver assolto l'incarico conformemente al Codice deontologico dei contabili professionisti (*Code of Ethics for Professional Accountants*) dell'IFAC e agli Orientamenti dell'Autorità di Gestione del Fondo Asilo Migrazione e Integrazione 2021-2027 contenuti nella Convenzione di Sovvenzione e nella manualistica di riferimento relativa al progetto di cui al presente Verbale di Verifica;
- di aver adottato la seguente la metodologia di campionamento *Descrivere i parametri utilizzati per il campionamento e spiegare i calcoli sottostanti e/o il giudizio professionale applicato*
- di aver selezionato *XXX* transazioni per un importo pari a € *XXXX* costituente il *XXXX*% delle spese totali rendicontate dall'Organizzazione Internazionale pari a € *XXXX*, di cui si riporta di seguito il dettaglio:

N. Transazione	Rif. della Domanda di Pagamento	Importo della Transazione	% sul Totale del Rendicontato
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
....			
TOTALE	N/A	XXX,00	XX,00%

- di aver svolto le verifiche sulla documentazione fornita dall'Organizzazione Internazionale e di aver esaminato la documentazione a supporto delle spese oggetto di rendicontazione nella

domanda di pagamento cui il presente verbale è allegato e riferibile, secondo quanto previsto dalla Convenzione di sovvenzione e dalla manualistica di riferimento relativa al progetto.

3. *VERIFICHE ESEGUITE*

Nell'ambito dell'incarico eseguito, la Domanda di Pagamento è stata verificata ed esaminata al fine di ottenere una ragionevole garanzia circa il rispetto dei seguenti punti di controllo riportati in tabella:

PUNTI DI CONTROLLO	OSSERVAZIONI
✓ Le spese, oggetto di verifica, risultano coerenti in relazione alle attività previste nella Convenzione di Sovvenzione	
✓ Le Spese, oggetto di verifica, risultano corrette rispetto all'applicazione della normativa di riferimento	
✓ Le spese, oggetto di verifica, risultano eleggibili sulla base delle regole di ammissibilità previste dalla Manualistica di Riferimento del Fondo Asilo Migrazione e Integrazione 2021-2027"	
✓ Le spese, oggetto di verifica, risultano ragionevoli, conformi al principio di sana gestione finanziaria e necessarie per l'attuazione del progetto	
✓ La documentazione sottoposta a controllo risulta completa in riferimento agli aspetti amministrativo-contabili richiesti dalla Manualistica FAMI	
✓ Le spese, oggetto di verifica, riportate nella Domanda di Pagamento collegata al presente verbale, sono state effettivamente sostenute nel periodo di ammissibilità del progetto	
✓ Il totale rendicontato rispetta l'importo totale previsto nell'ultimo budget approvato	
✓ Le spese, oggetto di verifica, rendicontate risultano correttamente imputate nelle macrovoci di costo previste dal modello di Budget FAMI e risultano coerenti rispetto a quanto previsto dall'ultimo budget approvato	
✓ Gli eventuali scostamenti tra la spesa rendicontata e l'importo totale previsto a budget per ciascuna macrovoce di costo non eccedono il 10%	
✓ Le spese, oggetto di verifica, non sono state coperte finanziariamente con altre sovvenzioni comunitarie o nazionali (principio di assenza di doppio finanziamento)	
✓ Le spese, oggetto di verifica, inserite nella Domanda di Pagamento sono state effettivamente quietanzate	

4. ESITI DELLE VERIFICHE

Il parere in merito alla ammissibilità/inammissibilità delle spese è rilasciato in seguito alle verifiche effettuate sulla documentazione resa disponibile dall''Organizzazione Internazionale.
L'elenco delle spese verificate fa riferimento alla "Domanda di Pagamento" in anagrafica, per la quale si riportano i relativi dati in termini di quantità e qualità della spesa:

Spesa Rendicontata dall'OO.II.	
Spesa Ammissibile	
Spesa Non Ammissibile	

5. PRINCIPIO DELLA COLLABORAZIONE RECIPROCA E DEL PROCESSO DI CONTRADDITORIO

Il Committente dichiara di:

- aver fornito al Revisore tutti i documenti e gli strumenti necessari per lo svolgimento delle verifiche, oggetto del presente Verbale, in conformità alle disposizioni prescritte dalla Commissione Europea e dall'Autorità di Gestione FAMI;
- aver ricevuto comunicazione delle risultanze delle verifiche svolte dal Revisore.

Il Revisore dichiara di:

- aver tenuto conto delle controdeduzioni prodotte dell'Organizzazione Internazionale e che le stesse sono state opportunamente analizzate.

6. ALLEGATI

Il presente verbale si compone dei seguenti allegati:

- Domanda di Pagamento – Dettaglio delle spese verificate (Allegato 1);
- Budget di Progetto, approvato alla data di presentazione della Domanda di Pagamento (Allegato 2);
- Dettaglio Irregolarità (Allegato 3);
- Documento di identità del Firmatario per conto dell'Organizzazione Internazionale;
- Documento di identità del Revisore Contabile;
- Documento di identità del Rappresentante Legale della società incaricata della verifica (ove applicabile).

Firma del Rappresentante Legale del Committente:

_____

Firma Rappresentante Legale della società incaricata alla revisione (ove applicabile):

_____