ALLE PREFETTURE – UU.TT.G.

LORO SEDI

OGGETTO: Richiesta di proposte progettuali *a sportello* a valere sul Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2014-2020 – Obiettivo Specifico 2 - Obiettivo nazionale 2.3 - Capacity building

Con riferimento alla circolare del 18/07/2016, n. prot. 11677 con la quale l'Autorità Responsabile del FAMI ha richiesto a codeste Prefetture di presentare proposte progettuali a valere sul Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione per migliorare la *governance* locale degli interventi di inclusione sociale e di accoglienza dei cittadini stranieri e sviluppare servizi mirati di carattere innovativo, si rappresenta che sono pervenute da codeste Prefetture 18 proposte entro i termini prefissati. La procedura di valutazione si è conclusa con l'adozione del decreto del 2/02/2017 nr. prot. 1686, con il quale è stata adottata la graduatoria delle proposte progettuali

Preso atto dell'opportunità di fornire un ulteriore e più vasto supporto su scala nazionale alle Prefetture impegnate nell'erogazione di servizi nel settore delle migrazioni, si comunica che codeste Prefetture – UU.TT.G. potranno presentare ulteriori proposte progettuali, secondo le modalità di seguito descritte ed in conformità con quanto disciplinato dal Sistema di Gestione e Controllo (versione luglio 2016), par.2 lett. A "Selezione dei progetti", b) Condizioni in cui l'Autorità Responsabile agisce in veste di organo esecutivo (*Executing body*) "Progetti attuati in associazione con un'altra autorità".

1. OGGETTO

Le proposte progettuali dovranno essere finalizzate a migliorare le capacità organizzative di codesti uffici e di erogazione di servizi rivolti all'utenza straniera.

A **titolo esemplificativo e non esaustivo** si indicano gli ambiti progettuali di riferimento ai fini della partecipazione alla Richiesta:

- contrasto a fenomeni di carattere emergenziale che vedono forme di grave sfruttamento dei migranti nel lavoro agricolo, attivando alcune delle attività previste dal *Protocollo sperimentale interministeriale contro il caporalato e lo sfruttamento lavorativo in agricoltura*, quali ad esempio:
    - servizi per potenziare le attività di tutela e informazione ai lavoratori;
    - promozione della cultura della salute e della sicurezza da realizzarsi anche in partenariato con le organizzazioni sindacali e datoriali;
    - sportelli informativi attraverso unità mobili provviste di operatori specializzati;
    - creazione di centri di ascolto e di supporto, anche tramite la presenza di mediatori culturali e psicologi;
- miglioramento dei livelli di gestione ed erogazione dei servizi amministrativi rivolti ai cittadini di Paesi terzi, anche attraverso l'aggiornamento delle competenze degli operatori delle Prefetture ai fini di dedicare servizi mirati all'utenza straniera e comunicare in contesti multiculturali;
- attivazione di servizi di mediazione linguistica e culturale;
- rafforzamento delle capacità analitica-previsionali sui fabbisogni di posti di accoglienza a livello provinciale/ regionale e/o rafforzamento degli strumenti per la verifica ed il monitoraggio dei servizi di accoglienza finanziati dalla Prefetture;
- costruzione e rafforzamento di networking tra enti pubblici;
- sostegno ai processi di partecipazione attiva degli stranieri alla vita pubblica, attivando forme di raccordo con le Consulte di stranieri presso gli Enti locali, ove istituite.

E' ammessa la presentazione di un'unica proposta progettuale da parte di ciascuna Prefettura - UU.TT.G.

N.B. Con esclusivo riferimento alle **Prefetture UU.TT.G. già beneficiarie di finanziamenti erogati dall'Autorità Responsabile FAMI attraverso il Decreto del 2 febbraio 2017, n. prot. 1686**, si precisa che, a pena di inammissibilità, i contenuti delle proposte progettuali presentate a valere sulla presente circolare devono essere differenti, in termini di obiettivi ed attività, rispetto a quelli indicati nei progetti già oggetto di finanziamento.

2. RISORSE FINANZIARIE

Le risorse destinate al finanziamento dei progetti presentati a valere sulla presente Richiesta, ammontano complessivamente ad **€ 4.000.000,00 (quattromilioni/00)** a valere sul FAMI - Obiettivo Specifico 2, Obiettivo Nazionale 2.3 "Capacity building".

3. SOGGETTI

Sono ammesse a presentare proposte progettuali a valere sulla presente richiesta **esclusivamente le Prefetture – UU.TT.G.,** in qualità di:

- **Soggetto Proponente Unico** o
- **Capofila di Soggetto Proponente Associato.**

Sono ammessi a presentare Proposte progettuali a valere sulla presente Richiesta in qualità di **Partner**:

- Prefetture - UU.TT.G.
- Enti locali, loro unioni e consorzi, così come elencati dall'art. 2 del d.lgs. n. 267/2000 ovvero loro singole articolazioni purché dotate di autonomia organizzativa e finanziaria (es. municipi);
- A.S.L., Aziende Ospedaliere ovvero singole articolazioni purché dotate di autonomia finanziaria;
- Camere di commercio;
- Università, ovvero, singoli Dipartimenti Universitari;
- Istituti e scuole pubbliche di istruzione primaria e secondaria, nonché sedi dei Centri Provinciali per l'Istruzione degli Adulti (CPIA) di cui all'ordinanza ministeriale 455/97 e Uffici Scolastici Regionali/Provinciali;
- Istituti di Ricerca;
- Organismi governativi o intergovernativi operanti nello specifico settore di riferimento oggetto della Richiesta;
- Organismi ed organizzazioni internazionali operanti nello specifico settore di riferimento oggetto della Richiesta;
- Fondazioni di diritto privato operanti nello specifico settore di riferimento oggetto della Richiesta;
- ONG operanti nello specifico settore di riferimento oggetto della Richiesta;

- Associazioni od ONLUS operanti nello specifico settore di riferimento oggetto della Richiesta;
- Società Cooperative e Società Consortili operanti nello specifico settore di riferimento oggetto della Richiesta;
- Organismi di diritto privato senza fini di lucro e imprese sociali operanti nello specifico settore di riferimento oggetto della Richiesta;
- Associazioni sindacali, datoriali, organismi di loro emanazione/derivazione, Sindacati.

I partner progettuali privati dovranno essere individuati dalle Prefetture mediante avvisi pubblici/manifestazioni di interesse finalizzate a selezionare, previa comparazione, le proposte progettuali ritenute più idonee sulla base di criteri predeterminati, ex art. 12 della L. 241/90.
In caso di partenariato con **organismi di diritto privato**, al fine di assicurare il rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità, partecipazione e parità di trattamento, nonché la massima efficacia e il tempestivo avvio delle attività progettuali, i Capofila dovranno presentare proposte progettuali elaborate attraverso un percorso di co-progettazione (concorso di progettazione) gestito mediante l'espletamento di adeguate procedure di evidenza pubblica, nel rispetto dei principi sopra indicati.
La selezione dei partner dovrà tenere in debito conto le indicazioni operative fornite dall'ANAC con la deliberazione n. 32/2016 (www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anacdocs/Attivita/Atti/determinazioni/2016/32/del.32.2016.det.linee.guida.terzo.settore.pdf).
All'atto della presentazione della proposta progettuale il Soggetto Proponente dovrà **presentare l'attestazione** delle procedure utilizzate per l'individuazione degli organismi di diritto privato senza fini di lucro che partecipano al progetto in qualità di partner, utilizzando **l'Allegato 6** "**Attestazione modalità di selezione dei partner".**

E' fatta salva per la Prefettura-UTG la possibilità di affidare la realizzazione di uno o più servizi strumentali alla realizzazione delle attività progettuali a soggetti terzi, secondo le regole previste dalla normativa nazionale e dalla base giuridica del Fondo.

Tutti gli organismi di diritto privato coinvolti in qualità di partner devono svolgere attività senza scopo di lucro. Se il soggetto Partner è organizzato in forma di società cooperativa, ex art.

2511 c.c., o come società consortile, ex art. 2615 ter. c.c., esso deve avere finalità mutualistiche.

4. DESTINATARI

Sono destinatari diretti della proposta progettuale gli operatori dei servizi pubblici rivolti all'utenza straniera.

I destinatari finali sono i cittadini di Paesi terzi regolarmente soggiornanti di cui all'art. 9, comma 1, del "Regolamento (UE) n, 516/2014 che istituisce il Fondo Asilo, migrazione e integrazione.

5. AMBITO TERRITORIALE

Le attività esecutive dei progetti e l'ambito territoriale dell'intervento potranno avere dimensione provinciale, interprovinciale o inter-regionale.

6. MODULISTICA

La domanda di ammissione al finanziamento deve essere redatta compilando correttamente ed integralmente la modulistica presente sul portale https://fami.dlci.interno.it e di seguito elencata:

a) **Modello A** - Domanda di ammissione al finanziamento e dichiarazione sostitutiva di certificazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47, del D.P.R. n. 445/2000, da compilarsi e firmarsi digitalmente da parte del Legale rappresentante (o suo delegato) del Soggetto Proponente.

   Alla Domanda deve essere allegata copia scannerizzata di un documento di identità valido del Legale rappresentante (o suo delegato).

b) **Modello A1** - Dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa ai sensi degli artt. 46 e 47, del D.P.R. n. 445/2000, da compilarsi e firmarsi digitalmente dal Legale rappresentante (o suo delegato) di ciascun Partner. Alla dichiarazione deve essere allegata copia scannerizzata di un documento di identità valido del Legale rappresentante (o suo delegato) di ciascun Partner;

c) **Modello B -** Proposta progettuale recante: schede di progetto, contenuti di progetto, quadro finanziario, modalità di gestione del progetto.

Si precisa che:

- in caso di allegazione di un documento di identità prorogato ai sensi dell'art. 31 del D.L. 112/2008, conv. nella L. 133/2008, la validità dello stesso è subordinata all'apposizione del timbro di proroga da parte del Comune competente. Il Proponente è tenuto ad accertarsi della chiara visibilità della copia integrale del documento allegato e del timbro di proroga;
- in caso di Modelli A e/o A1 sottoscritti da soggetto delegato, deve essere prodotto apposito atto di procura/delega, redatto secondo il fac-simile "Modello di delega" - allegato alla presente richiesta e scaricabile dal portale https://fami.dlci.interno.it - unitamente ad una copia leggibile del documento di identità valido sia del delegante che del delegato, pena l'inammissibilità della proposta progettuale.

Attenzione!

Con l'atto di delega, unico soggetto legittimato a compilare e sottoscrivere le dichiarazioni contenute nei modelli A e/o A1 sarà il soggetto delegato, inserendo i propri dati anagrafici.

7. PIANO FINANZIARIO

Il budget complessivo di ogni progetto proposto, a pena di inammissibilità, non deve essere inferiore ad € 50.000,00 (IVA inclusa) né superiore alla dotazione finanziaria di cui all'art. 2.

Il piano finanziario dovrà essere redatto utilizzando il modello di "Budget" e tenendo conto delle indicazioni fornite nel "Manuale delle Regole di Ammissibilità delle Spese dichiarate per il Sostegno dell'UE nell'ambito del Fondo Asilo Migrazione e Integrazione 2014-2020", allegato alla presente Richiesta.

I dettagli inerenti alle modalità di finanziamento e le relative tempistiche saranno specificati nella successiva Dichiarazione di Impegno.

Il piano finanziario dovrà obbligatoriamente prevedere l'identificazione di una specifica voce riferita all'attività di verifica amministrativo-contabile di tutte le spese progettuali, da parte di un revisore indipendente.

Inoltre si rende obbligatoria, nel caso in cui nell'ambito del progetto sia previsto almeno un affidamento di servizi o forniture o vi sia il conferimento di almeno un incarico individuale esterno, la presenza di un **esperto legale** che dovrà rilasciare apposita attestazione in merito alla correttezza di tutte le procedure di affidamento di incarichi/appalti a persone fisiche e giuridiche.

Per l'esperto legale, la relativa voce di spesa **non dovrà superare il 2%** dei costi diretti del progetto.

L'importo complessivo delle due voci di spesa – relative al revisore indipendente e all'esperto legale – **non dovrà essere superiore al 7**% dei costi diretti del progetto.

Entrambe le suddette voci di costo dovranno essere imputate nella macrovoce "**Auditors**" nel modello di Budget.

Con esclusivo riferimento alle spese delle Prefetture - UU.TT.G., si precisa che non possono essere imputate al progetto, e quindi non possono essere previste nel Budget, le spese relative alla macrocategoria "**Costi del personale interno**"

Possono invece essere inserite nel Budget spese attinenti al/ai Partner di progetto (ove previsti) relative alla macrocategoria "Costi del personale interno".

Il Vademecum di attuazione dei progetti disponibile sul sito del Ministero, fornisce specifiche indicazioni in merito alle procedure da seguire per la selezione del revisore indipendente e dell'esperto legale, nonché alle modalità operative inerenti allo svolgimento delle verifiche di competenza.

Si precisa che le spese sostenute, relative ad un budget di progetto autorizzato, per il loro riconoscimento da parte dell'Autorità Responsabile, saranno soggette ai controlli amministrativo-contabili di primo livello da parte dell'Amministrazione ed alla valutazione della loro coerenza con le attività previste dal progetto e del rispetto dei criteri di qualità.

8. MODALITA' DI PRESENTAZIONE

Le Prefetture potranno presentare, **esclusivamente** mediante l'apposito sistema informativo predisposto dal Ministero dell'Interno all'indirizzo https://fami.dlci.interno.it, le proposte progettuali **a partire dalle ore 12.00 del giorno 3 aprile 2017 ed entro e non oltre le ore**

12.00 del giorno 31 gennaio 2018, considerando che il termine ultimo per la realizzazione delle attività è fissato al **31 marzo 2019**.

Per utilizzare il sistema informativo predisposto dal Ministero dell'Interno, le Prefetture debbono preliminarmente registrarsi allo stesso, secondo le modalità indicate nel Manuale di registrazione, allegato alla presente richiesta. La **registrazione** sarà possibile a partire dalle ore 12.00 del giorno **3 aprile 2017**. Per registrarsi è necessario disporre di una casella di posta elettronica certificata e della firma digitale.

Si ricorda che le Prefetture-UU.TT.G che abbiano già presentato una proposta progettuale a valere sulla Circolare n. prot. 11677 del 18 luglio 2016 non sono tenute ad effettuare una nuova registrazione, avendo la possibilità di riutilizzare le stesse credenziali già in possesso.

La procedura di registrazione al sito è completamente on line e, usando le credenziali (login e password) fornite in fase di registrazione, le Prefetture registrate accederanno ad un'area riservata nella quale potranno:

- Compilare il modello on line B in tutte le sue parti;
- Generare il file, in formato pdf, da scaricare e firmare digitalmente;
- caricare il file "Documento di progetto" (con estensione p7m) firmato digitalmente ed inviarlo;
- caricare, come allegati, eventuali lettere di intenti, protocolli di intesa e documenti afferenti l'attivazione di Reti territoriali di intervento e quant'altro si ritiene rilevante ai fini della proposta progettuale (le tipologie di allegati accettate sono: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .pdf, .p7m, .tif, .jpg, .txt, .odt, .ods, .rtf).

Nel dettaglio, dovrà essere presentata una proposta progettuale redatta in tutte le sue parti compilando il Modello on-line B "Modello per la presentazione dei progetti", comprensivo di:

- Scheda anagrafica del Soggetto Proponente;
- Scheda anagrafica del partner;
- Scheda anagrafica di progetto;
- Tempistica di realizzazione e cronogramma di spesa;
- Scheda indicatori;
- Budget di progetto.

Si specifica che la sottoscrizione digitale della proposta progettuale da parte di soggetto munito di poteri di firma e l'invio della proposta entro i termini stabiliti costituiscono elementi essenziali per procedere alla valutazione dei progetti da parte dell'Autorità Responsabile.

Non sono ammessi invii cartacei delle proposte progettuali.

N.B. L'Autorità Responsabile procederà alla valutazione dei progetti pervenuti nell'ambito delle cinque **fasi di presentazione,** successivamente alla chiusura delle stesse, come indicato nella seguente tabella riepilogativa:

Fasi di presentazione delle proposte	Data inizio presentazione	Data fine presentazione
I	3 aprile 2017	31 maggio 2017
II	1 giugno 2017	31 luglio 2017
III	1 agosto 2017	29 settembre 2017
IV	2 ottobre 2017	30 novembre 2017
V	1 dicembre 2017	31 gennaio 2018

9. CAUSE DI INAMMISSIBILITÀ

Sono considerate inammissibili - e quindi comunque escluse dalla valutazione - le proposte progettuali che non abbiano le caratteristiche minime richieste e, in particolare, le proposte:

a) pervenute oltre il **termine previsto all'art. 8 dalla** presente Richiesta;

b) che prevedano la realizzazione di attività **già poste in essere** con la Circolare n. prot. 11677 del 18/07/2016, come specificato all'art. 1 della presente Richiesta;

c) **prive di firma digitale** o sottoscritte con **firme digitali difformi** da quelle definite nella presente Richiesta;

d) presentate da soggetti, in forma singola od associata, **diversi da quelli legittimati**, così come individuati nella presente Richiesta;

e) prive di uno o più dei **seguenti documenti** previsti dalla presente Richiesta che precede e, in particolare, prive:

1) della proposta progettuale, ossia del documento in formato pdf generato dal sistema informativo (Modello A e Modello B), firmato digitalmente dal legale rappresentante (o

da persona munita di comprovati poteri di firma) del Soggetto Proponente e, in caso di partenariato, del soggetto Capofila;

2) nel caso di Soggetto Proponente Associato, della dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi degli artt. 46 e 47, del D.P.R. n. 445/2000, redatta usando il Modello A1, debitamente compilata e firmata digitalmente dal legale rappresentante (o da persona munita di comprovati poteri di firma) (una per ogni partner);

3) in caso di attribuzione di delega, della procura / atto di delega debitamente sottoscritte dal soggetto delegante e dal delegato;

4) del documento di identità valido del Legale rappresentante del Soggetto Proponente unico / Capofila e dei Partner in caso di Soggetto Proponente Associato (nonché del soggetto delegato in caso di delega);

f) che non ottemperino ai **chiarimenti/integrazioni** richiesti dall'Amministrazione nei termini perentori indicati nella richiesta stessa;

g) che presentino delle **spese non ammissibili superiori al 10%** del costo complessivo del progetto;

h) presentate e trasmesse secondo **modalità difformi** da quanto indicato nella presente Richiesta ovvero presentate non usando il sito internet predisposto dal Ministero (https://fami.dlci.interno.it);

i) che risultino **già presentate per la presente Richiesta dal medesimo Soggetto** in qualità di soggetto proponente unico o capofila di soggetto proponente associato, violando quindi il divieto di partecipazione plurima.

L'esclusione per una o più delle cause previste dal presente articolo, sarà comunicata al Soggetto Proponente capofila tramite la Posta Elettronica Certificata che avrà valore di notifica, a tutti gli effetti di legge.

L'Ammissione al finanziamento è effettuata con riserva di verifica dei requisiti e delle autocertificazioni presentate. L'esito negativo delle verifiche di riscontro, che saranno effettuate su tutti i Soggetti ammessi al finanziamento, comporterà l'esclusione (es: statuto/atto costitutivo non conforme a quanto auto-dichiarato).

In presenza di vizi o carenze non sostanziali, l'Autorità Responsabile si riserva la facoltà di:

(i) richiedere chiarimenti alla Prefettura sulla documentazione presentata e su elementi non sostanziali della proposta progettuale;

(ii) richiedere integrazioni documentali alla Prefettura su mere irregolarità formali della documentazione amministrativa (es. documento di identità valido, ma scaduto).

In tale ipotesi, l'Autorità Responsabile invita, tramite P.E.C., il Soggetto Proponente ad integrare la proposta progettuale entro un termine perentorio non oltre il quale l'interessato dovrà produrre la documentazione richiesta a pena di esclusione.

10. COMMISSIONE DI VALUTAZIONE DEI PROGETTI

La valutazione dei progetti sarà effettuata da un'apposita Commissione nominata dall'Autorità Responsabile. La Commissione procederà all'esame delle proposte progettuali pervenute sotto il profilo dell'ammissibilità e successivamente procederà alla valutazione di merito dei progetti ammissibili al finanziamento.

L'Autorità Responsabile procederà all'assegnazione delle risorse, dei progetti valutati positivamente, **fino a esaurimento dei fondi disponibili stanziati di cui all'art. 2.**

11. CRITERI DI VALUTAZIONE DEI PROGETTI

Superata la fase di ammissibilità, i progetti saranno valutati in base ai seguenti criteri e *sub*-criteri:

SCHEDA DI VALUTAZIONE		
Criterio		**Punteggio**
1. Qualità complessiva della proposta progettuale		**50**
1.1	Corrispondenza tra fabbisogni territoriali e proposta progettuale	punteggio=0-10
1.2	Definizione di obiettivi articolati tra obiettivo generale di progetto e obiettivi specifici	punteggio=0-10
1.3	Indicazione di attività definite e dettagliate, in corrispondenza con gli obiettivi di progetto	punteggio=0-10
1.4	Adeguatezza della metodologia di intervento rispetto agli obiettivi generali e specifici ed in termini di fattibilità	punteggio=0-10
1.5	Innovazione della proposta progettuale (metodologie impiegate, tipologie di attività realizzate, strumenti adottati)	punteggio=0-10
2. Qualità dei risultati attesi		**10**
2.1	Definizione chiara e specifica dei risultati attesi	punteggio=0-5
2.2	Significatività degli indicatori per il conseguimento degli obiettivi di progetto	punteggio=0-5
3. Congruità e coerenza del budget di spesa, della tempistica di progetto e del cronogramma di spesa		**25**
3.1	Costi inammissibili = 0% = 2 Costi inammissibili >0,1% e <6% = 1 Costi inammissibili >6,1% e ≤ 10% = 0	punteggio=0-2
3.2	Corretta imputazione delle voci di spesa nelle categorie di spesa come previsto dal "Manuale delle Regole di Ammissibilità delle Spese dichiarate per il Sostegno dell'UE nell'ambito del Fondo Asilo Migrazione e Integrazione 2014-2020" e congruità dei massimali di spesa per consulenti o personale esterno previsti dalla circ. n.2/2009 del Ministero del Lavoro	punteggio=0-5
3.3	Congruità tra budget e attività previste da progetto	punteggio=0-10
3.4	Bilanciamento tra le voci di spesa sulla base della tipologia di progetto	punteggio=0-4
3.5	Attendibilità della tempistica e del cronogramma di spesa stimate per la realizzazione del progetto	punteggio=0-4
4. Qualità della struttura organizzativa		**15**
4.1	Definizione dell'organigramma e delle relazioni funzionali	punteggio=0-5
4.2	Corrispondenza e adeguatezza dei profili professionali indicati nel Gruppo di lavoro rispetto al ruolo ricoperto	punteggio=0-5
4.3	Definizione di adeguate procedure di monitoraggio, gestione e controllo	punteggio=0-5
		100

12. DECRETO DI APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIE

A conclusione dell'istruttoria dedicata a ciascuna fase di valutazione, la Commissione incaricata stilerà la relativa graduatoria finale dei progetti che verrà trasmessa all'Autorità Responsabile. Ciascuna graduatoria conterrà l'elenco dei progetti, in ordine decrescente di punteggio attribuito dalla Commissione di valutazione.

Il provvedimento di approvazione di ciascuna graduatoria sarà pubblicato sui sito del Ministero dell'Interno con valore di notifica per tutti i soggetti interessati alla procedura di cui alla presente Richiesta. Esso sarà altresì pubblicato a norma di legge sul sito del Ministero dell'Interno.

13. DICHIARAZIONE DI IMPEGNO

La Dichiarazione di Impegno disciplina i rapporti tra Autorità Responsabile e Prefettura, prevedendo i rispettivi doveri ed obblighi per l'attuazione del progetto e deve essere sottoscritta digitalmente dal Legale rappresentante (o suo delegato) del Soggetto Proponente.

La Prefettura, prima della sottoscrizione della Dichiarazione di Impegno, è tenuta alla modifica/aggiornamento della documentazione presentata secondo le indicazioni fornite dall'Autorità Responsabile.

La Prefettura, secondo le indicazioni che saranno fornite in sede di ammissione a finanziamento, dovrà individuare un Responsabile di progetto e comunicare formalmente il suo nominativo all'Autorità Responsabile.

La Prefettura, nel caso di Soggetto Proponente associato, è tenuto ad acquisire, prima della sottoscrizione della Dichiarazione di Impegno, i mandati del/dei Partner.

Al ricorrere dei presupposti di legge la Dichiarazione di Impegno verrà sottoposta al controllo preventivo di legittimità delle competenti autorità di controllo (Corte dei conti/Ufficio Centrale del Bilancio). In tal caso l'efficacia della stessa, per l'Amministrazione sarà subordinata all'esito positivo dello stesso pur essendo possibile, in casi di particolare necessità, l'avvio anticipato delle attività.

Dalla firma della Dichiarazione di Impegno tra la Prefettura e l'Autorità Responsabile dovrà prendere avvio l'esecuzione delle attività progettuali che dovranno concludersi **entro e non oltre il 31/03/2019.**

La Prefettura è tenuta agli adempimenti di monitoraggio specificati nella Dichiarazione di Impegno.

14. FINANZIAMENTO DEL PROGETTO

L'Autorità Responsabile eroga l'importo stabilito nella Dichiarazione di Impegno con le modalità di seguito descritte:

- *erogazione a titolo di anticipo:* equivalente alla percentuale indicata nella Dichiarazione di Impegno. Il versamento a favore della Prefettura sarà, in ogni caso, subordinato all'avvenuta erogazione delle risorse del Programma nazionale FAMI all'AR da parte della Commissione europea per la quota comunitaria (art.35 Reg. UE 514/2014) e del Ministero dell'Economia e delle Finanze – IGRUE per la quota nazionale;
- *erogazioni successive:* saranno indicate nella Dichiarazione di Impegno le tempistiche per l'erogazione dei successivi ratei da disporre a seguito della presentazione da parte della Prefettura della rendicontazione delle spese sostenute, in considerazione dell'esito dei relativi controlli previsti da parte dell'Autorità Responsabile.

Su richiesta scritta e motivata della Prefettura, possono essere autorizzate dall'Autorità Responsabile modifiche al progetto finanziato secondo le modalità indicate nella Dichiarazione di Impegno. L'autorizzazione è concessa nei limiti del contributo assegnato, sempre che le variazioni proposte corrispondano alle indicazioni della presente Richiesta e non mutino la sostanza del progetto quanto a oggetto, soggetti coinvolti o altro elemento decisivo ai fini dell'approvazione del progetto.

15. RENDICONTAZIONE DELLE SPESE E CONTROLLI

Il rendiconto delle spese sostenute per il progetto finanziato deve essere presentato nel rispetto delle regole indicate nel "*Manuale delle Regole di Ammissibilità delle Spese nell'ambito del Fondo Asilo Migrazione e Integrazione 2014-2020"* allegato alla presente Richiesta. Il sopracitato Manuale ha lo scopo di illustrare quanto previsto dalla normativa di riferimento nonché ulteriori orientamenti che l'Autorità Responsabile ha inteso adottare in materia di ammissibilità delle spese e modalità di sostenimento delle stesse.

La Prefettura è tenuta a conservare la documentazione amministrativa e contabile da presentare a supporto delle richieste di pagamento, secondo le tempistiche e le modalità

previste dalla Dichiarazione di Impegno, ed al fine di fornire evidenza in merito allo stato di avanzamento fisico, procedurale e finanziario dei progetti finanziati.

L'Autorità Responsabile dispone controlli amministrativo-contabili e/o sul posto, sia di natura finanziaria che di natura operativa, in merito alla corretta esecuzione del progetto, sulla base di quanto previsto dai Regolamenti 514/2014/UE, 1042/2014/UE e 840/2015/UE, anche avvalendosi di organi istituzionali individuati sia a livello locale che centrale.

Se a seguito dei controlli saranno accertate delle irregolarità sanabili, alla Prefettura sarà richiesto di fornire chiarimenti e/o integrazioni, prima di procedere all'erogazione dei pagamenti.

Inoltre, al fine di facilitare il rispetto dei target e del periodo di ammissibilità delle spese stabiliti dalla Dichiarazione di Impegno, l'Autorità Responsabile può procedere all'erogazione delle somme rendicontate anche, in assenza delle quietanze di pagamento, purchè la Prefettura si impegni a trasmetterne evidenza entro un termine perentorio indicato dall'Autorità Responsabile.

Laddove la Prefettura non provveda nei tempi stabiliti, sarà facoltà dell'Autorità Responsabile procedere alla decurtazione degli importi oggetto di rilievo nonché adottare provvedimenti alternativi che nei casi più gravi potrà comportare anche lo scioglimento della Dichiarazione di Impegno con conseguente revoca del finanziamento e recupero di eventuali somme già erogate, salvo la possibilità di richiedere il risarcimento del danno subito dall'Autorità Responsabile.

La Dichiarazione di Impegno disciplinerà le modalità di esecuzione del progetto nonché le ipotesi di applicazione di sanzioni per il mancato adempimento degli obblighi in capo al la Prefettura.

Il progetto finanziato potrà essere oggetto di controllo da parte delle Autorità Designate del Fondo, della Commissione Europea, della Corte dei Conti o di altri organismi di controllo.

La Prefettura deve garantire, secondo le tempistiche e le modalità stabilite nella Dichiarazione di Impegno, la raccolta e l'archiviazione delle informazioni inerenti il progetto e l'accesso a tutta la documentazione relativa ai singoli destinatari e ai servizi offerti.

16. ALTRE INFORMAZIONI

OBBLIGHI PUBBLICITARI

I soggetti beneficiari del contributo devono attenersi strettamente a quanto stabilito all'art. 53 del Regolamento 514/2014 UE e dai Regolamenti 1048/2014 UE e 1049/2014 UE in tema di informazione e pubblicità.

La visibilità del progetto finanziato dall'UE dovrà essere assicurata attraverso il riferimento specifico al co-finanziamento della UE nell'ambito del "Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2014-2020 (FAMI).

Inoltre una targa di adeguate dimensioni dovrà essere affissa nei locali di progetto nonché su tutte le attrezzature co-finanziate.

Tutta la documentazione di progetto, inoltre dovrà recare una dicitura indicante che il progetto è co-finanziato dal "Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2014-2020 (FAMI)".

TUTELA DELLA PRIVACY

Tutti i dati personali di cui l'Autorità Responsabile venga in possesso in occasione del presente procedimento verranno trattati nel rispetto del Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003, art. 13.

FORO COMPETENTE

Per qualunque controversia derivante o connessa alla presente Richiesta è competente in via esclusiva il Foro di Roma.

17. RICHIESTE DI CHIARIMENTI

I soggetti interessati potranno inviare richieste di chiarimento per posta elettronica all'indirizzo e-mail dlci.selezionefami@interno.it entro e non oltre 5 giorni lavorativi antecedenti la data di scadenza della presente Richiesta.

Le risposte ai quesiti più frequenti (FAQ) saranno pubblicate nella pagina web del Ministero ove sarà pubblicata la presente Richiesta.

ALLEGATI

Costituiscono parte integrante della presente Richiesta i seguenti allegati compilabili on-line e/o visionabili sui summenzionati siti:

- **Modello A** "Domanda di ammissione al finanziamento e autodichiarazioni Soggetto Proponente unico / Capofila";
- **Modello A1** "Autodichiarazioni Partner";
- **Modello B** "Modello per la presentazione della proposta progettuale";
- **Allegato 1A** Scheda anagrafica del Soggetto Proponente unico / Capofila;
- **Allegato 1B** Scheda anagrafica del Partner;
- **Allegato 2** Scheda anagrafica del progetto;
- **Allegato 3** Cronogramma di spesa/ tempistica di realizzazione;
- **Allegato 4** Scheda indicatori di progetto;
- **Allegato 5** Budget di progetto;
- **Allegato 6** "Attestazione modalità di selezione dei partner";
- Fac-simile "Modello di delega";
- Fac-simile Avviso di co-progettazione;
- Manuale delle Regole di Ammissibilità delle Spese dichiarate per il Sostegno dell'UE nell'ambito del Fondo Asilo Migrazione e Integrazione 2014-2020;
- Manuale di registrazione al Sistema Informativo FAMI;
- Manuale Utente a supporto dei soggetti proponenti per la compilazione delle proposte progettuali FAMI per l'utilizzo del Sistema Informativo FAMI-Modulo A.

L'AUTORITÀ RESPONSABILE

(Rosa)
Firmato da
Rosa Maria
Assunta