

# AVVISO PUBBLICO FINALIZZATO ALLA PRESENTAZIONE DI PROPOSTE PROGETTUALI

UNA GIUSTIZIA PIÙ INCLUSIVA

Attuazione Modelli di intervento per l'inclusione Attiva dei Detenuti (AMA DE) e dei soggetti in uscita ed esecuzione penale Esterna (AMA ES)

Allegato I – Procedure di attuazione

*Ministero Della Giustizia*

*Direzione Generale per il Coordinamento Delle Politiche di Coesione  
(DGCPC)*

*quale Organismo Intermedio del*

*Programma Nazionale "Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027"*

## Indice

Art. 1 – Convenzione di sovvenzione .....	1
Art. 2 – Modalità di erogazione dei finanziamenti.....	1
Art. 3 – Gestione e rendicontazione .....	2
Art. 4 – Monitoraggio e indicatori .....	3
Art. 5 – Variazioni progettuali e finanziarie .....	5
Art. 6 – Controlli .....	6
Art. 7 – Conservazione dei documenti .....	7
Art. 8 – Informazioni e pubblicità .....	8

## Art. 1 – Convenzione di sovvenzione

Per l'attuazione delle proposte d'intervento ammesse a finanziamento verrà sottoscritta dalle parti una Convenzione di sovvenzione, che disciplina i rapporti tra Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione (DGCPD) del Dipartimento per l'Innovazione tecnologica della giustizia del Ministero della Giustizia, Organismo Intermedio (OI) del Programma Nazionale (PN) Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027 e Beneficiario, prevedendo i rispettivi diritti ed obblighi afferenti all'azione finanziata (cfr. Manuale delle Procedure, Capitolo 4).

Tale documento dovrà essere sottoscritto dal Legale rappresentante (o suo delegato, nelle forme di legge) del Soggetto Proponente. Al fine della sottoscrizione delle Convenzioni il soggetto ammesso al finanziamento dovrà produrre, entro 30 giorni dalla data di pubblicazione del Decreto di approvazione dell'elenco delle domande ammesse a finanziamento, tutti i dati e le informazioni amministrative richieste dall'OI e necessarie alla definizione ed alla stipula della Convenzione. Il soggetto proponente, in qualità di Beneficiario, prima della sottoscrizione della Convenzione è tenuto alla modifica/aggiornamento della documentazione presentata secondo le indicazioni fornite dall'Ufficio II dell'OI.

La documentazione circa la non ricorrenza di una delle cause di decadenza, divieto o sospensione di cui all'art. 67 del D.Lgs. n. 159 del 2011, nonché dei tentativi di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 84, comma 4 del D.Lgs. medesimo, sarà acquisita dall'Ufficio II nei casi e secondo le modalità di Legge.

La mancata produzione, anche parziale, della documentazione richiesta dall'OI ai fini della sottoscrizione delle Convenzioni nei termini previsti, senza giustificato motivo, potrà comportare la decadenza dal finanziamento.

Il Beneficiario, 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'Ufficio II.

Al ricorrere dei presupposti di legge, il Decreto direttoriale di approvazione della Convenzione di sovvenzione verrà sottoposto al controllo preventivo di legittimità dei competenti organi di controllo.

Il soggetto proponente, in qualità di Beneficiario, è tenuto agli adempimenti indicati nell'Avviso e ulteriormente specificati nella Convenzione di sovvenzione.

## Art. 2 – Modalità di erogazione dei finanziamenti

L'erogazione del finanziamento è subordinata all'accettazione delle condizioni fissate nella Convenzione di sovvenzione stipulata tra il DGCPD ed il Beneficiario.

Il flusso finanziario tra l'OI e il Beneficiario include l'erogazione di un anticipo, pagamenti intermedi e un saldo finale (cfr. Manuale delle Procedure, Capitoli 4 e 5).

Il finanziamento verrà erogato con le seguenti modalità:

- erogazione a titolo di anticipo: la percentuale da erogarsi a titolo di anticipo verrà indicata nella Convenzione di sovvenzione (sulla base, salvo altro, della disponibilità delle risorse sulla contabilità speciale di Tesoreria intestata all'OI); in ogni caso l'anticipazione non potrà superare il 40% dell'importo totale del contributo;

- le erogazioni intermedie avranno luogo secondo modalità determinate nella Convenzione in base alla durata del progetto, a seguito della presentazione della domanda di rimborso/SAL tramite il sistema informativo (SI) del PN, Multifondo, adeguatamente supportata dalla documentazione giustificativa necessaria a seconda della tipologia di spese rendicontate, e in subordine alla trasmissione al sistema informativo del PN di tutte le informazioni di monitoraggio di avanzamento fisico e finanziario fino all'ultimo periodo di riferimento (di norma trimestralmente, con riferimento alle date del 31.03, 30.06, 30.09 e 31.12 di ogni anno). La somma tra la prima anticipazione e i pagamenti intermedi successivi non può superare l'80% dell'importo totale del contributo previsto;
- il saldo finale verrà erogato fino a coprire il costo pubblico ammissibile dell'operazione finanziata, dopo il completamento delle verifiche sul rendiconto o sulla richiesta di rimborso finale, al netto degli acconti già versati.

## Art. 3 – Gestione e rendicontazione

Per ciò che attiene le modalità di gestione e di rendicontazione dell'intervento dovrà farsi riferimento al presente Avviso ed ai seguenti documenti:

- Circolare n. 2 del 2/02/2009 del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali;
- Manuale delle procedure dell'Autorità di Gestione e dell'Organismo Intermedio, versione 1.0 e relativi allegati;
- Decreto del Presidente della Repubblica del 5 febbraio 2018, n. 22 "Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020 nelle more della pubblicazione del DPR relativo al ciclo di programmazione 2021/2027 e successive versioni applicabili alla programmazione 2021/2027;
- Per le spese di personale interno, Nota Metodologica per l'adozione di UCS (Unità di Costo Standard) di cui al Decreto Direttoriale n. 198 del 24 giugno 2024, adottata nel quadro delle opzioni di semplificazione per la rendicontazione dei costi del personale al FSE+ di cui all'art. 53 (b) del Regolamento (UE)2021/1060 e successivi eventuali aggiornamenti;
- Nota Metodologica Attivazione di tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento, finalizzati all'inclusione sociale e Formazione d'aula dedicata agli Enti pubblici approvata dal Decreto Direttoriale n. 308 del 26/09/2024 e relativa alle Unità di Costo Standard applicabili a tali interventi.

La rendicontazione delle attività avviene attraverso la trasmissione all'Amministrazione competente, per il tramite del SI Multifondo, delle domande di rimborso intermedie e finale e la presentazione, a conclusione dell'intervento, del rendiconto finale delle spese sostenute, secondo le modalità descritte nella Convenzione di sovvenzione.

Il Beneficiario dovrà indicare in sede di presentazione della proposta progettuale, nell'Allegato V "Scheda Finanziaria e cronoprogramma di spesa, la modalità di rendicontazione delle spese sostenute a valere sul progetto finanziato sulla base di quanto disciplinato all'art. 13.1 "Spese Ammissibili" dell'Avviso, in relazione alle modalità di rendicontazione previste in tale Allegato V – Scheda finanziaria "Scheda Finanziaria e

cronoprogramma di spesa". Tale Allegato V precisa per quali voci di spesa la rendicontazione avviene tramite Opzioni di Costo Semplificato (OCS).

Le Domande di Rimborso, come previsto dal Manuale delle Procedure suindicato, dovranno essere trasmesse tramite il sistema informativo del PN, adeguatamente supportate dalla documentazione giustificativa necessaria a seconda della tipologia di spese rendicontate corredate da tutta la documentazione giustificativa della spesa rendicontata, elencata nell'Allegato V "Scheda Finanziaria e cronoprogramma di spesa".

Per i costi indiretti del progetto, come indicato all'art. 13.1 dell'Avviso, si applica un importo forfettario al 7% dei costi diretti del progetto ammissibili a valle dei controlli di I livello; tali costi non dovranno essere rendicontati, giustificati o supportati da alcun documento di spesa.

I Beneficiari dovranno produrre, in fase di presentazione delle Domande di Rimborso intermedie e finale, una relazione sullo stato di avanzamento lavori/relazione attività descrittiva dell'attività svolta, come previsto dalla check list "All. 13 - CL Trasmissione doc di spesa (autocontrollo Beneficiario) \_PN 21-27" allegata al Manuale delle Procedure.

## Art. 4 – Monitoraggio e indicatori

Il monitoraggio è un adempimento regolamentare in capo al Beneficiario, il quale fornisce i correlati dati ed è tenuto quindi a trasmettere, tramite il SI Multifondo, i dati relativi a ciascuna operazione, a fini di sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit, ai sensi dell'art. 72.1, lett. e) del Regolamento (UE) n. 2021/1060.

Il monitoraggio consente di misurare l'avanzamento del Programma verso il raggiungimento dei target di spesa e degli obiettivi di realizzazione, fornisce indicazioni sull'efficienza ed efficacia dell'intervento e supporta con utili evidenze le successive scelte della AdG e dell'OI negli ambiti affrontati dagli interventi previsti con il presente Avviso.

Il Sistema di monitoraggio sarà articolato in (cfr. Capitolo 6 del Manuale delle procedure):

- monitoraggio procedurale: attraverso la sorveglianza sui progetti dal punto di vista dell'iter amministrativo e del relativo profilo temporale;
- monitoraggio fisico: che prevede la rilevazione delle informazioni correlate alla realizzazione di ciascuna operazione, attraverso la misurazione dei valori programmati e conseguiti rispetto agli indicatori di output e di risultato associati;
- monitoraggio finanziario: che prevede la rilevazione dei dati finanziari di ciascuna operazione.

A seguito dell'esito favorevole della fase di ammissione, di cui agli artt. 10 e 11 dell'Avviso, e della stipula della Convenzione di sovvenzione, l'Amministrazione invierà via PEC al Beneficiario le indicazioni relative alla procedura di accreditamento e di utilizzo della piattaforma informatica Multifondo, necessarie per le successive fasi sviluppo attuativo delle attività.

Al fine di contribuire agli adempimenti di monitoraggio, il Beneficiario deve assicurare l'acquisizione e la trasmissione di informazioni e dati necessari al monitoraggio dei progetti, delle attività e dei partecipanti

fornendo tutti i dati finanziari, procedurali e fisici attraverso il sistema informativo Multifondo messo a disposizione dall'AdG, su base trimestrale e secondo le modalità stabilite dall'AdG e dall'OI.

Il corretto adempimento degli obblighi di monitoraggio descritti all'art. 4 del Manuale delle Procedure è propedeutico alla presentazione, per il tramite della SI Multifondo, delle domande delle domande di rimborso intermedie e finale.

Nello specifico, in occasione del controllo Desk delle domande di rimborso la verifica includerà la pertinenza dei dati comunicati dal Beneficiario e il raggiungimento dei valori programmati per gli indicatori, con l'indicazione di eventuali difficoltà incontrate e relative misure messe in atto entro le relazioni in sede di pagamento intermedio. In ogni caso, in sede di rendicontazione del saldo, laddove i valori degli indicatori non risultino raggiunti, sarà obbligo del Beneficiario inserire nella relazione finale sulle attività svolte un'adeguata motivazione del mancato raggiungimento.

I progetti finanziati con il presente Avviso pubblico si collocano nell'ambito delle seguenti Priorità del PN Inclusion e lotta alla povertà 2021-2027 (cfr. art. 3 Oggetto dell'Avviso):

- *Priorità 1 "Sostegno all'inclusione sociale e lotta alla povertà"* - Obiettivo specifico H [ESO4.8] - Incentivare l'inclusione attiva, per promuovere le pari opportunità, la non discriminazione e la partecipazione attiva, e migliorare l'occupabilità, in particolare dei gruppi svantaggiati (FSE+, per la sola Azione AMA DE);
- *Priorità 1 "Sostegno all'inclusione sociale e lotta alla povertà"* - Obiettivo specifico K [ESO 4.11] - Migliorare l'accesso paritario e tempestivo a servizi di qualità, sostenibili e a prezzi accessibili, compresi i servizi che promuovono l'accesso agli alloggi e all'assistenza incentrata sulla persona, anche in ambito sanitario; modernizzare i sistemi di protezione sociale, anche promuovendo l'accesso alla protezione sociale, prestando particolare attenzione ai minori e ai gruppi svantaggiati; migliorare l'accessibilità, anche per le persone con disabilità, l'efficacia e la resilienza dei sistemi sanitari e dei servizi di assistenza di lunga durata (FSE+, per la sola Azione AMA ES);
- *Priorità 4 "Interventi infrastrutturali per l'inclusione socio-economica"* - Obiettivo specifico diiii) [RSO 4.3] - Promuovere l'inclusione socioeconomica delle comunità emarginate, delle famiglie a basso reddito e dei gruppi svantaggiati, incluse le persone con bisogni speciali, mediante azioni integrate riguardanti alloggi e servizi sociali (FESR, per l'Azione AMA ES).

A tale quadro programmatico sono associati gli indicatori di output e di risultato per AMA DE e AMA ES di seguito specificati:

## Indicatori di output:

Fondo	Priorità / OS	Codice indicatore	Denominazione indicatore	Disaggregazione per genere	Unità di misura
FSE+	Priorità 1 "Sostegno all'inclusione sociale e lotta alla povertà" - Obiettivo specifico H	EECO01	Numero complessivo dei partecipanti	SI	Numero
FSE+	Priorità 1 "Sostegno all'inclusione sociale e lotta alla povertà" - Obiettivo specifico K	ISO4_1IT	Numero di ore lavorate dagli operatori sociali per interventi finalizzati all'attivazione delle persone a rischio di esclusione	SI	Numero
FESR	Priorità 4 "Interventi infrastrutturali per l'inclusione socio-economica" - Obiettivo specifico diiii)	RSO03	Numero di progetti di riqualificazione delle aree trattamentali realizzati per favorire i percorsi di recupero, rieducazione, inclusione socio-lavorativa dei soggetti in esecuzione penale	NO	Numero

## Indicatori di risultato:

Fondo	Priorità / OS	Codice indicatore	Denominazione indicatore	Disaggregazione per genere	Unità di misura
FSE+	Priorità 1 "Sostegno all'inclusione sociale e lotta alla povertà" - Obiettivo specifico H	ISR4_2IT	Numero di partecipanti che alla conclusione dell'intervento si trovano in una situazione migliorativa	SI	Rapporto
FSE+	Priorità 1 "Sostegno all'inclusione sociale e lotta alla povertà" - Obiettivo specifico K	ISR4_1IT	Ore lavorate dagli operatori sociali per interventi finalizzati all'attivazione delle persone a rischio di esclusione sul numero totale di ore lavorate da tutti gli operatori sociali alla fine dell'operazione	SI	Rapporto
FESR	Priorità 4 "Interventi infrastrutturali per l'inclusione socio-economica" - Obiettivo specifico diiii)	RSR01	Numero di utenti delle aree trattamentali nuove o modernizzate per favorire i percorsi di recupero, rieducazione, inclusione socio-lavorativa dei soggetti in esecuzione penale, rilevato un anno dopo il completamento dell'intervento	SI	Numero

Si specifica che gli indicatori di output e di risultato devono essere quantificati già in fase di presentazione della proposta progettuale, indicando il valore programmato anche disaggregato per genere (maschile e femminile e non binario) laddove applicabile. Il Beneficiario è tenuto a inserire i dati di realizzazione aggiornati in fase di avvio, attuazione e conclusione del progetto, secondo tempistiche e modalità previste nel Manuale delle procedure e secondo quanto ulteriormente stabilito nella Convenzione di sovvenzione.

A tale quadro programmatico sono associati gli indicatori di output e di risultato attesi in relazione alle Priorità, Obiettivi specifici e Target attesi sintetizzati in Allegato II.

## Art. 5 – Variazioni progettuali e finanziarie

Nell'ambito del processo di avvio e di attuazione degli interventi i soggetti proponenti possono richiedere, all'OI di apportare variazioni progettuali e/o finanziarie di tipo non sostanziale o sostanziale, come definite dal Manuale delle procedure al capitolo 4.

In caso di variazione non sostanziale, il Beneficiario comunica la modifica a mezzo PEC, o apposita funzionalità del SI Multifondo, all'Amministrazione che procede alla presa d'atto. Se invece la variazione è sostanziale, il Beneficiario invia una richiesta di autorizzazione tramite PEC, o apposita funzionalità del SI Multifondo, all'OI che esamina la richiesta e, se approvata, autorizza formalmente la variazione.

L'eventuale autorizzazione ad apportare alcuna variazione è concessa dall'OI nei limiti del contributo assegnato, sempre che le variazioni proposte corrispondano alle indicazioni del presente Avviso e non mutino la sostanza del progetto quanto a oggetto, soggetti coinvolti o altro elemento decisivo ai fini dell'approvazione del progetto.

## Art. 6 – Controlli

Le procedure di verifica delle operazioni vengono realizzate affinché si possano garantire le condizioni di cui all'art. 69 del Reg. (UE) n. 2021/1060 (RDC), ed in particolare: il par. 2 relativo alla necessità per gli Stati membri di assicurare la legittimità e regolarità delle spese incluse nei conti presentati alla Commissione Europea e adottare tutte le azioni necessarie per prevenire, individuare, rettificare e segnalare le irregolarità, comprese le frodi; il par. 6 relativo alla necessaria adozione di sistemi e procedure atti a garantire la conservazione della documentazione oggetto di verifica.

I controlli di I livello sono di competenza dell'OI, su delega da parte della AdG. L'OI, secondo quanto stabilito dall'art. 74, par. 1, lett. a, sub. i e ii, del RDC, "esegue verifiche di gestione per accertarsi che i prodotti e i servizi cofinanziati siano stati forniti, che l'operazione sia conforme al diritto applicabile, al programma e alle condizioni per il sostegno dell'operazione", e verifica:

- "per i costi da rimborsare a norma dell'articolo 53, paragrafo 1, lettera a) del RDC, che l'importo delle spese dichiarate dai Beneficiari in relazione a tali costi sia stato erogato e che i Beneficiari tengano una contabilità separata o utilizzino codici contabili appropriati per tutte le transazioni relative all'operazione";
- "per i costi da rimborsare a norma dell'articolo 53, paragrafo 1, lettere b), c) e d) e dell'articolo 54, che siano state rispettate le condizioni per il rimborso della spesa al Beneficiario".

In ordine a quanto previsto dalla normativa di riferimento, dalle procedure adottate nell'ambito del PN e tenuto conto delle specificità degli interventi realizzati nell'ambito del presente Avviso a valere sulle risorse FSE+ e FESR, la Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione (DGCP) del Ministero della Giustizia, ai fini della verifica della regolarità delle attività realizzate e delle domande di rimborso, si riserva di svolgere verifiche e controlli in qualunque momento e fase della realizzazione degli interventi ammessi all'agevolazione.

Nello specifico le spese sostenute, relative all'Allegato V "Scheda Finanziaria e cronoprogramma di spesa" della proposta progettuale, ai fini dell'ammissione all'agevolazione saranno soggette ai controlli amministrativo-contabili di primo livello e alla valutazione della loro coerenza con le attività previste, rimanendo comunque soggette anche agli audit di tutte le Autorità nazionali ed europee di competenza. I controlli potranno essere, infatti, effettuati oltre che dalla DGCP, dall'Autorità di Gestione, dall'Autorità di Audit, dalla Commissione Europea, dalla Corte dei Conti nazionale ed europea, dall'Ufficio europeo per la lotta antifrode (OLAF) e dalla Procura europea, per quanto di rispettiva competenza.



In complementarità con lo svolgimento delle attività di controllo di I livello "on desk", sono previsti controlli in loco presso i Beneficiari che saranno effettuati dall'OI in attuazione delle procedure indicate nel Manuale delle Procedure. A tal fine, il Beneficiario deve assicurare la disponibilità di tutta la documentazione giustificativa ed ogni altro tipo di documentazione presentata a sostegno dell'operazione oggetto di valutazione, oltre che, il rispetto degli adempimenti in materia di informazione e pubblicità come stabilito dal Reg. (UE) n. 2021/1060, Art. 50 (Responsabilità dei Beneficiari) nonché dall'Articolo 36 (Informazione, comunicazione e pubblicità) del Reg. (UE) n. 2021/1057.

L'attività di controllo prevede una verifica quantitativa e qualitativa delle operazioni, ivi compresi gli indicatori di progetto, attraverso specifiche azioni di verifica. In coerenza con quanto previsto dal paragrafo "Monitoraggio e indicatori" dette attività di controllo risultano necessarie anche a fornire evidenza sull'efficienza ed efficacia dell'intervento e a supportare l'Amministrazione nell'implementazione di modelli correttivi utili ad efficientare o accelerare la capacità di rendicontazione della spesa di progetto.

Il Beneficiario, nel contesto delle operazioni di controllo descritte, deve produrre con la tempistica e le modalità previste la documentazione giustificativa delle attività effettivamente realizzate, fornendo, attraverso il sistema informativo Multifondo, tutti i dati finanziari, procedurali e fisici attinenti alla realizzazione del progetto finanziato. I Beneficiari, quale obbligo convenzionale espresso, sono tenuti a prestare ogni necessaria collaborazione per lo svolgimento di tali controlli e audit, nonché ad osservare gli obblighi di conservazione dei documenti stabiliti, secondo quanto disposto dal Reg. (UE) n. 2021/1060, come descritto nel paragrafo "Conservazione dei documenti".

## Art. 7 – Conservazione dei documenti

In merito alla conservazione dei documenti, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 82 del Regolamento (UE) n. 2021/1060, per il presente Avviso i Beneficiari hanno l'obbligo di conservare la documentazione e renderla disponibile su richiesta delle Autorità competenti, della Commissione Europea e Corte dei Conti Europea per un periodo di cinque anni a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui è effettuato l'ultimo pagamento dell'AdG al Beneficiario. La decorrenza di detto periodo è sospesa in caso di procedimento giudiziario o su richiesta debitamente motivata della Commissione Europea.

Il Beneficiario è tenuto a conservare la documentazione amministrativa e contabile del progetto, secondo le tempistiche e le modalità suindicate, al fine di fornire evidenza in merito allo stato di avanzamento fisico, procedurale e finanziario dei progetti finanziati e di consentire la realizzazione dei previsti controlli e audit dalle Autorità competenti. Il Beneficiario del finanziamento deve altresì garantire, secondo le tempistiche e le modalità stabilite nella Convenzione di sovvenzione, la raccolta e l'archiviazione di tutte le informazioni inerenti al progetto e l'accesso a tutta la documentazione relativa ai singoli destinatari e ai servizi offerti, anche al fine di favorire le attività di monitoraggio.

Nello specifico, le modalità di conservazione prevedono che i documenti siano conservati sotto forma di originali o di copie autenticate, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica. Pertanto, i Beneficiari sono tenuti alla istituzione di un fascicolo di progetto contenente la documentazione tecnico-amministrativa (documentazione di spesa e giustificativi).

Qualora si adotti un fascicolo elettronico, questo deve essere implementato nell'ambito di un Sistema informativo che rispetti gli standard di sicurezza che garantiscano il rispetto dei requisiti giuridici nazionali.

## Art. 8 – Informazioni e pubblicità

Conformemente a quanto stabilito dall'articolo 36 del Reg. (UE) n.1057/2021 *"i destinatari dei finanziamenti dell'Unione rendono nota l'origine di tali finanziamenti e ne garantiscono la visibilità, in particolare quando promuovono azioni e risultati, fornendo informazioni mirate coerenti, efficaci e proporzionate a destinatari diversi, compresi i media e il pubblico"*.

Tenendo conto delle indicazioni dell'articolo 50 e dell'Allegato IX del Reg. (UE) n. 1060/2021 i Beneficiari sono tenuti ad attuare una serie di misure in grado di far riconoscere il sostegno dei fondi riportando:

- l'emblema dell'Unione insieme a un riferimento all'Unione Europea;
- il riferimento al fondo o ai fondi che sostengono l'operazione.

In relazione all'attuazione delle operazioni cofinanziate dal FSE+ 2021-2027 di cui al presente Avviso, al Beneficiario si chiede altresì di informare i destinatari sul sostegno ottenuto dai fondi:

- fornendo, sul sito web del Beneficiario, una breve descrizione dell'operazione, compresi le finalità ed i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;
- collocando presso la sede delle attività almeno un poster con informazioni sul progetto (formato minimo A3), che indichi il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico.
- inoltre, il Beneficiario garantirà che i destinatari ed i partecipanti siano informati in merito a tale finanziamento: qualsiasi documento, relativo all'attuazione dell'operazione e usato per il pubblico oppure per i partecipanti, contiene una dichiarazione da cui risulti che l'operazione è cofinanziata dal PN Inclusion e lotta alla povertà 2021-2027.

I Beneficiari devono attenersi agli obblighi previsti dalle normative dell'UE (Regolamento (UE) n. 2021/1060) in materia di informazione e comunicazione nonché alle disposizioni operative previste dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali in materia di utilizzo dei loghi.

I Beneficiari sono tenuti ad inserire negli avvisi o bandi di selezione e nei contratti lo specifico riferimento del finanziamento a valere sul PN Inclusion e lotta alla povertà 2021-2027 - Obiettivo di Policy 4 "Un'Europa più sociale" Reg. (UE) n. 2021/1060 e Reg. (UE) n. 2021/1057 – Priorità 1 "Sostegno all'inclusione sociale e lotta alla povertà" - Obiettivo specifico H [ESO4.8] - Incentivare l'inclusione attiva, per promuovere le pari opportunità, la non discriminazione e la partecipazione attiva, e migliorare l'occupabilità, in particolare dei gruppi svantaggiati (per quanto attiene all'Azione AMA DE), e Priorità 1 "Sostegno all'inclusione sociale e lotta alla povertà" - Obiettivo specifico K [ESO 4.11] - Migliorare l'accesso paritario e tempestivo a servizi di qualità, sostenibili e a prezzi accessibili, compresi i servizi che promuovono l'accesso agli alloggi e all'assistenza incentrata sulla persona, anche in ambito sanitario; modernizzare i sistemi di protezione sociale, anche promuovendo l'accesso alla protezione sociale, prestando particolare attenzione ai minori e ai gruppi svantaggiati; migliorare l'accessibilità, anche per le persone con disabilità, l'efficacia e la resilienza dei sistemi sanitari e dei servizi di

assistenza di lunga durata (per quanto attiene all'Azione AMA ES), nonché Priorità 4 Interventi infrastrutturali per l'inclusione socio-economica – Obiettivo specifico d.iii (RSO4.3) “Promuovere l’inclusione socioeconomica delle comunità emarginate, delle famiglie a basso reddito e dei gruppi svantaggiati, incluse le persone con bisogni speciali, mediante azioni integrate, compresi gli alloggi e i servizi sociali” (per quanto attiene all'Azione AMA ES).

I soggetti Beneficiari del contributo economico dovranno inserire il logo dell'UE e del PN su tutto il materiale relativo al progetto e su quello promozionale. L'AdG e l'OI provvederanno a diffondere le disposizioni operative in materia di utilizzo dei loghi. Inoltre, in materia di trasparenza dell'attuazione e comunicazione del PN, l'AdG e l'OI agiranno in conformità con quanto previsto dall'articolo 49 e dell'Allegato IX del Reg. (UE) n. 2021/1060.