

**PROCEDURA DI SELEZIONE COMPARATIVA PER TITOLI FINALIZZATA ALL'INDIVIDUAZIONE DI UN ESPERTO LEGALE DA IMPIEGARE NEL PROGETTO FINANZIATO DAL FONDO ASILO MIGRAZIONE E INTEGRAZIONE (FAMI) "SMART SISTEMA PER IL MIGLIORAMENTO DELL'ACCOGLIENZA SULLA RETE TERRITORIALE" A VALERE SUL FONDO ASILO MIGRAZIONE INTEGRAZIONE (FAMI) 2014-2020 - OBIETTIVO SPECIFICO 2. Integrazione / Migrazione legale - OBIETTIVO NAZIONALE ON 3 - Capacity building - LETTERA J) GOVERNANCE DEI SERVIZI – CAPACITY BUILDING 2018
PROG – 2682
CUP - C29E19000380007**

VISTO l'art. 7, comma 6, 6-bis, 6-ter, 6-quater del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
DATO ATTO CHE non è stata effettuata ricognizione interna dell'Ente in quanto la manualistica FAMI prevede che l'incarico sia svolto da soggetto in posizione di terzietà rispetto all'Ente al fine di garantire dovuti livelli di indipendenza e separatezza delle funzioni.

Premessa:

Nell'ambito del progetto "SMART SISTEMA PER IL MIGLIORAMENTO DELL'ACCOGLIENZA SULLA RETE TERRITORIALE" – Asilo, Migrazione ed Integrazione 2014-2020, - OBIETTIVO SPECIFICO 2. Integrazione / Migrazione legale - OBIETTIVO NAZIONALE ON 3 - Capacity building - LETTERA J) GOVERNANCE DEI SERVIZI – CAPACITY BUILDING 2018, finalizzati all'individuazione, da parte di Regioni, Enti Locali, altri Enti Pubblici e del Terzo Settore, di piani di intervento per migliorare i livelli di programmazione, gestione ed erogazione dei servizi pubblici ed amministrativi rivolti ai cittadini di Paesi terzi, il Servizio Politiche per l'Immigrazione e la Cooperazione Decentrata intende avviare **una selezione comparativa per titoli per l'individuazione di un Esperto Legale Indipendente.**

La Convenzione di Sovvenzione sottoscritta il 20 giugno u.s. tra il Comune di Ravenna e L'Autorità Responsabile del Fondo FAMI stabilisce infatti che il Beneficiario "è tenuto (...) a individuare ed acquisire un Esperto legale per la verifica di tutte le procedure per gli affidamenti di forniture, servizi, di lavori e di tutti gli incarichi individuali esterni formalizzati nell'ambito del progetto".

Il progetto "SMART SISTEMA PER IL MIGLIORAMENTO DELL'ACCOGLIENZA SULLA RETE TERRITORIALE" vede come capofila il Comune di Ravenna e come soggetti Partner:

- Università di Bologna (Unibo) Dipartimento di Scienze Giuridiche
- Centro Provinciale per l'Istruzione degli adulti (Cpia) di Ravenna
- Comune di Bologna-Area Benessere di Comunità
- Azienda Servizi alla Persona (Asp) di Cesena e Valle di Savio

che assumono la funzione di Centri di Costo; tale quadro qualifica una rete di Partner pubblici che garantirà pertanto le funzioni gestionali sul territorio regionale.

Il periodo di implementazione delle attività progettuali va dal 02/07/2019 al 31/12/2021. Il progetto, ammesso a finanziamento mediante Decreto di approvazione n. prot.00050055 del 30 aprile 2019, ha un budget totale approvato dal Ministero dell'Interno di € 575.313,00, di cui € 537.680,70 di costi diretti e € 37.632,30 di costi indiretti. Il suddetto budget potrebbe subire variazioni dovute a rimodulazioni come previsto da Vademecum di attuazione e successive modificazioni. L'importo massimo dedicato dal budget di progetto all'Esperto Legale indipendente è pari a € 10.000,00 comprensivo di Iva se dovuta e di ogni altro eventuale onere.

Art. 1 – FINALITA' DELLA PROCEDURA SELETTIVA

É indetta, per quanto esposto in premessa, una procedura selettiva mediante comparazione di curricula, per il conferimento del predetto incarico professionale per la corretta attuazione delle finalità progettuali.

Art. 2 - OGGETTO DELL'INCARICO

Tra le attività obbligatorie previste dal bando di finanziamento a valere sul fondo FAMI vi è la selezione di un **Esperto Legale** che verifichi la corretta applicazione della normativa vigente, della manualistica FAMI e dei principi di trasparenza, adeguata pubblicità e parità di trattamento, al fine di tutelare la concorrenza e la correttezza nelle procedure di selezione dei Soggetti Affidatari (persone fisiche o giuridiche) coinvolti dal Comune di Ravenna e dai Partner di progetto nella realizzazione delle attività progettuali.

Nello svolgimento delle verifiche di competenza, l'Esperto deve attenersi a quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale vigente, nonché dagli ordinamenti interni degli Enti Pubblici coinvolti, dalle linee guida e dalle disposizioni operative definite dalla Commissione Europea e dall'Autorità Responsabile per l'attuazione e la rendicontazione dei progetti finanziati.

Le attività di verifica hanno ad oggetto tutti gli affidamenti di forniture, di servizi e di lavori e tutti gli incarichi individuali esterni formalizzati nell'ambito del progetto dal Capofila e dai Partner di progetto. I controlli dell'Esperto legale dovranno essere effettuati sulla documentazione in originale e dovranno riguardare in particolare:

a) con riferimento alle spese della macrovoce A - Costi del personale (ad esclusione del personale interno stabilmente in organico, in quanto non rientrante nella definizione di "affidamenti oggetto di controllo"):

1. l'effettivo espletamento di una procedura comparativa in coerenza con le normative applicabili (D. Lgs. 165/2001) e comunque secondo quanto previsto dal Vademecum di Attuazione dei Progetti;
2. la presenza di idonea motivazione, nel solo caso di committenti privati e in cui oggetto di verifica siano affidamenti *intuitu personae* per importi inferiori a € 5.000,00;
3. la presenza nel Contratto di tutti gli elementi necessari per la regolamentazione dell'accordo;
4. la sottoscrizione del Contratto da parte di soggetti dotati di adeguati poteri di firma;
5. la coerenza tra l'oggetto del contratto e il Curriculum Vitae della risorsa;
6. la correttezza della qualificazione giuridica del rapporto di lavoro.

b) con riferimento alle altre macrocategorie di costo (eccetto le spese relative a revisore indipendente ed esperto legale, rientranti nella macrovoce G – Auditors, escluse dai controlli pur se rientranti nella definizione di "affidamenti oggetto della verifica"):

1. l'effettivo espletamento di una procedura ad evidenza pubblica, rispettosa dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità;
2. la conformità delle procedure per l'individuazione dei soggetti fornitori di beni o servizi e degli appaltatori di lavori alle previsioni normative vigenti¹ (in primis D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50) e a quelle specifiche del Fondo (Manuale delle Regole di Ammissibilità delle Spese nell'ambito del FAMI e il Vademecum di Attuazione dei Progetti);
3. il possesso da parte dei terzi affidatari dei requisiti e delle competenze richieste dall'intervento;
4. la presenza nel Contratto di tutti gli elementi necessari per la regolamentazione dell'accordo;
5. la sottoscrizione del Contratto da parte di soggetti dotati di adeguati poteri di firma;

6. l'adempimento degli obblighi di cui all'art. 3 della Legge n. 136 del 2010, con riferimento agli appalti di servizi, forniture e lavori (presenza della clausola di assunzione degli obblighi di tracciabilità; della comunicazione del conto corrente dedicato da parte dell'appaltatore; l'indicazione del CIG e del CUP sullo strumento di pagamento);
7. l'assolvimento degli obblighi previsti in materia di documentazione antimafia di cui agli articoli 82 e s.s. del D. Lgs. 6 settembre 2011, n.159, nonché la presenza dell'autocertificazione antimafia per affidamenti il cui importo è pari o superiore a € 5.000,00 (IVA esclusa) fino alla soglia prevista dall'art.83 comma 3 lettera e);
8. il rispetto da parte dei terzi affidatari del divieto di "subaffidare" ad altri soggetti l'esecuzione, anche di parte, delle attività.

Le attività sopra menzionate hanno ad oggetto tutti gli atti e le procedure avviate successivamente all'avvio dell'attività progettuale.

A seguito delle verifiche suindicate, effettuate sulla documentazione in originale, l'Esperto Legale dovrà compilare l'Attestazione Legale e i relativi allegati in cui indica il dettaglio delle spese verificate, riporta una descrizione sintetica della fattispecie analizzata e attesta l'assenza/presenza di irregolarità circa le spese oggetto di verifica sulla base della normativa di riferimento.

Le attività di verifica devono essere svolte secondo tempistiche che garantiscano il rispetto dei termini di presentazione della documentazione predisposta dall'Esperto Legale definite nella Convenzione di Sovvenzione e che garantiscano inoltre la presa in visione da parte del revisore contabile di tutta la documentazione.

La Convenzione di Sovvenzione prevede che l'Esperto Legale produca l'attestazione legale e i relativi allegati entro 20 giorni dalla trasmissione da parte dell'Ente Capofila all'Autorità Responsabile FAMI di ciascuna domanda di rimborso (intermedie e finale) e che il revisore fornisca il verbale di verifica amministrativo contabile e i relativi allegati entro 30 giorni.

I periodi di riferimento per la presentazione della rendicontazione delle spese progettuali sono previsti dalla Convenzione di Sovvenzione.

Il soggetto affidatario fornirà al Comune di Ravenna pareri preventivi circa le procedure che la stazione appaltante o i Partner di progetto intendono adottare, al fine di garantire il rispetto della normativa di riferimento e della manualistica FAMI relative all'affidamento di forniture, servizi, lavori e di incarichi individuali.

Ogni prodotto finale e le sue singole parti saranno di proprietà del Comune di Ravenna, con espresso divieto da parte dell'incaricato/a di qualunque utilizzo e diffusione.

Per approfondimenti e per la descrizione dettagliata delle attività dell'Esperto Legale si rimanda alla manualistica FAMI e al manuale operativo dei controlli dell'Esperto legale FAMI 2014-2020 nonché ogni loro successiva modifica e aggiornamento.

La manualistica è reperibile al link <https://fami.dlci.interno.it/fami/#>.

Art. 3 – Requisiti per l'ammissione alla procedura selettiva

Ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 possono partecipare alla selezione, oltre ai cittadini italiani, i cittadini di uno stato membro della Comunità europea, o i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, o cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

Non possono partecipare alla selezione:

- coloro che abbiano riportato condanne penali che comportino l'incapacità di contrarre con la P.A, l'interdizione dai pubblici uffici o che incidano sulla moralità professionale - coloro nei cui confronti siano state applicate le misure di cui al D. Lgs. n. 159 del 6 settembre 2011 o, nei cui confronti, sia pendente un procedimento per l'applicazione di una di tali misure - coloro che siano stati destituiti, dispensati o dichiarati decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione o che ne siano stati licenziati per avere conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
- coloro si trovino in situazioni di incompatibilità o di conflitto di interessi rispetto all'incarico.

Oltre ai requisiti di ordine generale sopra esposti, per partecipare alla selezione è necessario il possesso dei seguenti requisiti specifici di seguito riportati:

Titolo di studio: Laurea Specialistica o Laurea quadriennale vecchio ordinamento, riconosciuta a livello europeo, in Giurisprudenza, o equipollenti;

L'incarico di verifica dell'Esperto legale può essere affidato a:

- Professionisti iscritti all'Albo degli Avvocati da almeno 5 anni.

- Studi Legali Associati. In questo caso è necessario che il soggetto preposto alla firma sia iscritto all'Albo da almeno 5 anni e sia munito di formale delega per la sottoscrizione della documentazione in nome e per conto del Partner dello Studio Legale Associato.

Avere già svolto in precedenza attività di consulenza specialistica a favore di Enti Pubblici per la gestione di progetti finanziati da fondi europei diretti e indiretti e di assistenza nella relazione con gli enti finanziatori;

Per poter validamente assumere l'incarico di Esperto legale del progetto è necessario possedere il requisito di indipendenza ovvero essere indipendenti dal cliente-beneficiario, tanto sotto il profilo intellettuale quanto sotto il profilo formale. Nel momento in cui l'incarico sia affidato ad uno Studio Legale Associato, il suddetto requisito è esteso anche a quest'ultimo.

Art. 4 – Valutazione dei curricula

Il Dirigente, o suo delegato, verificati i titoli necessari per l'ammissione dell'istanza alla procedura comparativa, provvederà a valutare i curricula di studio e professionali pervenuti entro il termine della scadenza della domanda di partecipazione mediante comparazione degli stessi, procedendo al conferimento dell'incarico in relazione alla competenza professionale ed alle esperienze professionali maturate.

Nella valutazione dei curricula sarà tenuta in particolare considerazione l'attinenza delle esperienze lavorative rispetto all'oggetto dell'incarico da conferire, in modo da accertare il possesso della specifica qualificazione professionale necessaria per l'espletamento dell'incarico.

A ciascun candidato potrà essere attribuito un punteggio massimo di 60 punti sulla base della valutazione dei requisiti sotto indicati:

1) Incarico di Esperto legale nell'ambito di progetti cofinanziati da Fondi FAMI: per ogni incarico saranno assegnati 5 punti, fino ad un max. di 30 punti.

2) Esperienza presso una Pubblica amministrazione con l'incarico di Esperto legale per altre tipologie di finanziamento di progetti Europei, Ministeriali: per ogni anno saranno assegnati 4 punti, fino ad un massimo di 20 punti.

3) Valutazione complessiva del curriculum da parte della Commissione con riferimento all'esperienza professionale e specialistica del candidato rispetto all'incarico da conferire: fino ad un massimo di 10 punti.

L'incarico sarà affidato al candidato idoneo che avrà ottenuto il punteggio maggiore. Non si costituirà graduatoria.

Il candidato che non abbia riportato un punteggio minimo di 30 punti non verrà considerato idoneo.

In caso di parità di punteggio, sarà selezionato il più giovane di età. Ai fini dell'attribuzione del punteggio, non saranno presi in considerazione titoli non indicati in maniera chiara ed esaustiva.

Si procederà all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura, purché ritenuta idonea.

Il Dirigente, o suo delegato, si riserva la facoltà di convocare uno o più aspiranti per un colloquio individuale, al fine di approfondire l'entità e l'attinenza alle specifiche richieste e delle esperienze professionali dichiarate.

L'incarico sarà formalizzato con la stipula di un contratto per un incarico professionale disciplinante i termini e le modalità di svolgimento dell'attività.

Art. 5 – Domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione alla procedura selettiva, debitamente sottoscritta dal richiedente, redatta in carta semplice, in conformità allo schema esemplificativo di cui all'allegato A, dovrà essere corredata da curriculum formativo e professionale debitamente sottoscritto e dalla copia fotostatica non autenticata di un documento di riconoscimento in corso di validità.

La domanda, indirizzata al Servizio Politiche per l'Immigrazione e la Cooperazione Decentrata Comune di Ravenna, dovrà essere inviata esclusivamente alla casella di posta elettronica certificata, all'indirizzo **immigrazione.comune.ravenna@legalmail.it** e riportare il seguente oggetto: **Avviso pubblico per conferimento dell'incarico di esperto legale FAMI SMART.**

La domanda di partecipazione dovrà pervenire - a pena di esclusione - entro il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno 08/08/2019.

Non saranno ammesse alla selezione le domande che dovessero pervenire, per qualsiasi motivo, dopo la scadenza indicata. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni, né per eventuali disguidi imputabili a terzi, caso fortuito o forza maggiore. Nella domanda d'ammissione i richiedenti devono dichiarare sotto la propria responsabilità, il possesso dei requisiti di partecipazione. Nella domanda deve essere specificato il recapito (indirizzo e-mail) cui indirizzare le eventuali comunicazioni. Ogni eventuale variazione dello stesso dovrà essere tempestivamente comunicata allo stesso recapito cui è stata indirizzata l'istanza di partecipazione.

Art. 6 – Conclusione della procedura

Il Dirigente, completate le operazioni di valutazione dei candidati, adotta la determinazione di approvazione degli atti della presente procedura e dichiara il vincitore della selezione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di conferire l'incarico di collaborazione anche in presenza di una sola candidatura, ovvero di non conferirlo qualora reputi le candidature avanzate inadeguate alle esigenze del Comune. L'esito della selezione sarà pubblicato sul sito internet del Comune.

Art. 7 – Conferimento dell'incarico e compenso

L'incarico è conferito in base agli artt. 2222 e segg. del Codice Civile e non costituisce in alcun modo rapporto di pubblico impiego. L'incaricato/a svolge le attività necessarie per il conseguimento degli obiettivi dell'incarico, in piena autonomia organizzativa e di gestione tecnica, senza alcun vincolo di subordinazione gerarchica o funzionale nei confronti del Comune.

Ogni prodotto finale e le sue singole parti saranno di proprietà del Comune di Ravenna, con espresso divieto da parte dell'incaricato/a di qualunque utilizzo e diffusione.

L'incarico ha una durata decorrente dalla sottoscrizione del disciplinare e sino alla chiusura dell'attività di verifica e di rendicontazione e comunque fino al compimento degli adempimenti richiesti dall'Autorità Responsabile.

Per lo svolgimento dell'incarico sarà riconosciuto un compenso lordo comprensivo degli oneri di legge, fiscali, previdenziali a carico del prestatore pari ad Euro 10.000,00 da erogarsi in più soluzioni in relazione all'impegno prestato, e ad avvenuta verifica delle prestazioni rese.

Art. 8 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni si informa che i dati forniti saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali alla presente selezione ed all'eventuale stipulazione e gestione del contratto di incarico professionale, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Ravenna – Servizio Politiche per l'Immigrazione e la Cooperazione Decentrata, il responsabile del trattamento è la dott.ssa Daniela Poggiali.

Art. 9 – Responsabile del procedimento

Responsabile del Procedimento è la dott.ssa Daniela Poggiali. Per quanto non previsto dal presente avviso pubblico si applicano le disposizioni previste dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale.

Art. 10 - Chiarimenti

Per eventuali chiarimenti e informazioni relative al presente avviso gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Politiche per l'Immigrazione Servizio Politiche per l'Immigrazione e la

Cooperazione Decentrata recapito telefonico 0544-485315 Dott.Paolo Fasano e mail
pfasano@comune.ra.it

Il Dirigente Responsabile
dott.ssa Daniela Poggiali