

	<b>REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA</b>
<b>DIREZIONE CENTRALE CULTURA, SPORT e SOLIDARIETÀ</b>	
Coordinamento degli interventi in materia di promozione delle attività e dei servizi di accoglienza e integrazione sociale degli immigrati	immigrazione@certregione.fvg.it tel + 39 0432 555 815 tel + 39 0432 555 810 I - 33100 Udine, via Sabbadini 31

Programma immigrazione 2016 - Ambito 1 "istruzione ed educazione", Azione 1.2 "FAMIFVG2016-2018. Azioni di sistema a valenza regionale per l'erogazione di percorsi di formazione civico-linguistica dei cittadini di paesi terzi .  
Avviso pubblico di selezione per l'affidamento di tre incarichi:

1 "Esperto di monitoraggio", 2 "Revisore contabile", 3 "Esperto Legale".

<b>Beneficiario</b>	Regione Friuli Venezia Giulia
<b>Titolo del progetto</b>	FAMIFVG2016-18
<b>Obiettivo specifico e nazionale – Casi speciali</b>	Obiettivo Specifico: 2.Integrazione / Migrazione legale – Obiettivo Nazionale: 2. Integrazione - lett.h) Formazione civico linguistica
<b>Costo del progetto</b>	€ 627.706,29
<b>Data conclusione del progetto</b>	31/03/2018
<b>CUP</b>	D29G16001540007

### **Art. 1 natura degli incarichi**

1. Il Servizio Corregionali all'estero e integrazione degli immigrati della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia - in breve il "Servizio" - intende conferire tre incarichi professionali per la realizzazione del progetto "FAMIFVG2016-18", con funzioni di esperto di monitoraggio, revisore contabile ed esperto legale, da svolgere nelle fasi di realizzazione delle attività previste dalla Convenzione di Sovvenzione Prog. 28 siglata con Il Ministero dell'Interno Dipartimento per le Libertà Civili e l'Immigrazione – in breve "Ministero" - il 12 settembre 2016.
2. Le attività si svolgono nell'ambito dall'Avviso pubblico per la presentazione di progetti a carattere territoriale finanziati a valere sul Fondo Asilo, migrazione e integrazione – Obiettivo Specifico 2 Integrazione/Migrazione legale – Obiettivo Nazionale 2 Integrazione – lettera h) Formazione civico linguistica (FAMI) 2014-2020, in conformità a quanto stabilito dal Vademecum di attuazione e alla normativa in esso richiamata, predisposto dal Ministero (versione "ottobre 2016").
3. Gli incarichi, che hanno validità fino al 31 maggio 2018, sono svolti in piena ed assoluta autonomia, senza vincoli d'orario, senza alcun assoggettamento gerarchico o vincolo di subordinazione ed in raccordo funzionale con i competenti uffici della Direzione centrale cultura, sport e solidarietà – in breve "Direzione".

### **Art. 2 oggetto degli incarichi**

1. Il Servizio intende affidare i seguenti incarichi:

#### **• Incarico n. 1 - Esperto di monitoraggio**

L'incarico sarà affidato ad un esperto di monitoraggio con specifiche competenze maturate presso Enti ed organismi pubblici o privati per attività di monitoraggio e/o valutazione di progetti comunitari finanziati nell'ambito dei Fondi SOLID o FAMI.

1. Attività da svolgere:

- a. Gestione documentazione e procedure: attività finalizzata a individuare le modalità e le procedure per raccogliere e trattare le informazioni relative alle principali attività del progetto "Prog-28".

- b. Monitoraggio procedurale: attività finalizzata a verificare la corretta realizzazione delle attività previste dal progetto e dalla Convenzione di Sovvenzione, a favorire il miglioramento continuo delle attività progettuali, ad evidenziare eventuali criticità e a prevedere eventuali misure correttive per il loro superamento.
  - c. Monitoraggio fisico: attività finalizzata a valorizzare gli indicatori di realizzazione e di risultato.
  - d. Monitoraggio finanziario: attività finalizzata a valorizzare i dati relativi al livello di spesa per ciascuna voce di costo prevista dal budget di progetto: stato di avanzamento finanziario complessivo di progetto e stato di avanzamento dettagliato per Capofila e singolo Partner.
  - e. Monitoraggio dei risultati: attività finalizzata a fornire un riepilogo finale dei risultati raggiunti, a testimoniare l'avvenuto trasferimento delle pratiche innovative individuate, a verificare il livello qualitativo dei risultati prodotti e della conformità rispetto a quanto pianificato.
  - f. Predisposizione di un breve rapporto di valutazione finale degli effettivi risultati conseguiti e degli impatti prodotti dalle azioni finanziate dal progetto.
  - g. Supporto tecnico e assistenza nella compilazione delle schede di monitoraggio predisposte e richieste dal Ministero.
2. Il corrispettivo che il capofila Regione Friuli V.G. s'impegna a corrispondere all'Esperto di Monitoraggio quale corrispettivo dell'incarico affidato è determinato in conformità all'importo previsto nel budget dalla Convenzione di sovvenzione e ammonta a € 6.000,00.= (seimila/00) lordo, comprensivo di ogni onere previdenziale, assicurativo, assistenziale e fiscale di competenza dell'incaricato, nonché di qualsiasi altra spesa connessa ad eventuali trasferte e missioni. Il corrispettivo delle prestazioni verrà liquidato al professionista secondo le modalità previste nel Vademecum di attuazione e nel Manuale delle spese su presentazione della fattura professionale e subordinatamente al parere positivo di conformità della prestazione da parte del Direttore del Servizio.

#### • **Incarico n. 2 – Revisore Contabile**

L'incarico sarà affidato a un Revisore Contabile iscritto al registro tenuto presso il MEF o a Società di servizi o di revisione contabile con il soggetto preposto alla firma iscritto al registro tenuto presso il MEF, con specifiche competenze delle procedure amministrative e contabili degli Enti pubblici e di rendicontazione di contributi comunitari, con particolare riferimento ai fondi finanziati nell'ambito del Programma Quadro "Solidarietà e gestione dei flussi migratori" 2007-2013 (Programma SOLID) e del programma comunitario finanziato a valere sul Fondo Asilo, migrazione e integrazione.

1. Attività da svolgere:
  - a. Verifica delle spese rendicontate e la loro coerenza rispetto alle attività previste nella Convenzione di Sovvenzione e la loro correttezza rispetto alla normativa comunitaria e nazionale con particolare riguardo ai Regolamenti UE nn. 514/2014, 516/2014 e 840/2015, al D.Lgs 50/2016 (Codice degli appalti), degli artt. 3 e 6 della Legge 136/2010, e del D.L. 187/2010 conv. L217 del 17 dicembre 2010 (Legge sulla Tracciabilità dei Flussi Finanziari);
  - b. Verifica dell'ammissibilità della spesa rendicontata sulla base di quanto indicato nel Manuale delle regole di ammissibilità delle spese nell'ambito del FAMI 2014-2020;
  - c. Verifica della completezza dei documenti sottoposti a controllo in riferimento agli aspetti amministrativo-contabili richiesti dal Vademecum di Attuazione dei Beneficiari Finali;
  - d. Verifica dell'assenza di doppio finanziamento delle spese rendicontate con altre sovvenzioni comunitarie;
  - e. Verifica della completezza della documentazione probatoria a supporto delle procedure per l'affidamento dei servizi, delle forniture e degli incarichi secondo la normativa comunitaria e nazionale applicabile.
2. Il corrispettivo che il capofila Regione Friuli V.G. s'impegna a corrispondere al Revisore Contabile quale corrispettivo dell'incarico affidato è determinato in conformità all'importo previsto nel budget dalla Convenzione di sovvenzione e ammontano a € 10.000,00.= (diecimila/00) lordi, comprensivi di ogni onere previdenziale, assicurativo, assistenziale e fiscale di competenza dell'incaricato, nonché di qualsiasi altra spesa connessa ad eventuali trasferte e missioni. Il corrispettivo delle prestazioni verrà liquidato al professionista secondo le modalità previste nel Vademecum di attuazione e nel Manuale delle spese su presentazione della fattura professionale e subordinatamente al parere positivo di conformità della prestazione da parte del Direttore del Servizio regionale competente.
3. Strumenti di verifica  
Le attività di verifica devono essere svolte secondo le tempistiche e le modalità definite dalla Convenzione di Sovvenzione, dal Vademecum di Attuazione dei Beneficiari finali e successive Disposizioni Operative. Il Revisore, dopo aver completato le verifiche di competenza sopra descritte, deve procedere alla formalizzazione delle stesse attraverso la predisposizione e la validazione del Verbale di verifica amministrativo-contabile e dei relativi allegati secondo le indicazioni e sui modelli forniti dall'Autorità Responsabile (AR) del FAMI.

### • **Incarico n. 3 – Esperto Legale**

L'incarico sarà affidato ad un avvocato iscritto all'Albo degli Avvocati da almeno 5 anni con il compito di effettuare le verifiche per la corretta applicazione dei principi di trasparenza, adeguata pubblicità, parità di trattamento, per la corretta applicazione delle procedure di selezione di affidamento di forniture, di servizi, di lavori e di tutti gli incarichi esterni (persone fisiche o giuridiche) coinvolti nella realizzazione delle attività progettuali dai soggetti.

1. **Attività da svolgere:**

Verifica della correttezza di tutte le procedure di affidamento di incarichi/appalti a persone fisiche e giuridiche rispetto alle attività previste nella Convenzione di Sovvenzione e la loro correttezza rispetto alla normativa comunitaria e nazionale con particolare riguardo ai Regolamenti UE nn. 514/2014, 516/2014 e 840/2015, al D.Lgs 50/2016 (Codice degli appalti), degli artt. 3 e 6 della Legge 136/2010, e del D.L. 187/2010 conv. L217 del 17 dicembre 2010 (Legge sulla Tracciabilità dei Flussi Finanziari).

2. **Il corrispettivo che il capofila Regione Friuli V.G. s'impegna a corrispondere all'Esperto Legale quale corrispettivo dell'incarico affidato è determinato in conformità all'importo previsto nel budget dalla Convenzione di sovvenzione e ammontano a € 6.000,00.= (seimila/00) lordi, comprensivi di ogni onere previdenziale, assicurativo, assistenziale e fiscale di competenza dell'incaricato, nonché di qualsiasi altra spesa connessa ad eventuali trasferte e missioni. Il corrispettivo delle prestazioni verrà liquidato al professionista secondo le modalità previste nel Vademecum di attuazione e nel Manuale delle spese su presentazione della fattura professionale e subordinatamente al parere positivo di conformità della prestazione da parte del Direttore del Servizio regionale competente.**

3. **Strumenti di verifica:**

Le attività di verifica devono essere svolte secondo le tempistiche e le modalità definite dalla Convenzione di Sovvenzione, dal Vademecum di Attuazione dei Beneficiari finali e successive disposizioni operative.

### **Art. 3 Modalità di svolgimento dell'incarico**

1. Il servizio si svolgerà presso la sede della Regione Friuli Venezia Giulia e le sedi dei partner del progetto e dovrà essere svolto in costante raccordo con gli uffici regionali della Posizione Organizzativa di "Coordinamento degli interventi in materia di promozione delle attività e dei servizi di accoglienza e integrazione sociale degli immigrati", garantendo anche l'eventuale partecipazione a riunioni indette dal Capofila con i partner.
2. Tutti i soggetti incaricati dovranno prendere visione dei documenti contabili in originale o presso le sedi dei partner (dove verranno conservati) o presso l'archivio di progetto del Servizio. Le spese di eventuali trasferte sono a carico dei soggetti individuati.
3. I soggetti incaricati dei servizi dovranno tempestivamente segnalare, in corso d'opera, o al termine di ciascuna verifica, eventuali problematiche o anomalie o gravi irregolarità riscontrate nell'espletamento dei controlli.

### **Art. 4 Requisiti di ammissione alla selezione**

1. Possono partecipare alla selezione i/le candidati/ in possesso dei seguenti requisiti:
  - a. Per l'incarico 1 è richiesto il possesso di uno dei seguenti titoli di studio: Laurea magistrale oppure Laurea Specialistica di cui al D.M. 3.11.1999 n. 509 oppure diploma di Laurea secondo il precedente ordinamento conseguita in Italia o all'estero, ovvero titolo di studio riconosciuto equivalente dallo Stato italiano;
  - b. Per l'incarico 2 è richiesto:
    - l'iscrizione all'Albo dei Revisori tenuto presso il MEF. Nel caso di Società di Servizi, è necessario che il soggetto preposto alla firma (persona fisica) sia iscritto all'Albo dei Revisori tenuto presso il MEF e sia munito di formale delega per la sottoscrizione della documentazione in nome e per conto della Società di Servizi;
    - la posizione di indipendenza nello svolgimento dell'attività di revisione contabile rispetto al beneficiario e rispetto ad ogni soggetto partner;
  - c. Per l'incarico 3 è richiesta l'iscrizione all'Albo degli Avvocati da almeno 5 anni. Nel caso di Società di Servizi, è necessario che il soggetto preposto alla firma (persona fisica) sia iscritto all'Albo degli Avvocati da almeno 5 anni e sia munito di formale delega per la sottoscrizione della documentazione in nome e per conto della Società di Servizi;
  - d. Per tutti gli incarichi è altresì richiesto:
    - godimento dei diritti civili e politici;
    - non aver riportato condanne penali passate in giudicato.

## Art. 5 Criteri di valutazione e punteggi

1. Alle domande rispondenti ai requisiti di cui all'art. 4, vengono attribuiti i punteggi come di seguito specificato:

<b>Esperto di monitoraggio</b>	
<b>TITOLO</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
Laurea magistrale oppure Laurea Specialistica di cui al D.M. 3.11.1999 n. 509 oppure diploma di Laurea secondo il precedente ordinamento conseguita in Italia o all'estero, ovvero titolo di studio riconosciuto equivalente dallo Stato italiano	massimo 5 punti in base al voto di laurea: 0 punti per voto di laurea inferiore a 100/110; 0,5 punti per ogni voto di laurea superiore a 100/110, fino ad un massimo di 5 punti per voto pari a 110 e 110 e lode;
Competenze presso Enti ed organismi pubblici o privati di attività di monitoraggio e/o valutazione di progetti comunitari finanziati nell'ambito dei Fondi SOLID o FAMI	2 punti per ogni progetto già monitorato e/o valutato nell'ambito dei Fondi SOLID o FAMI; 1 punto per ogni mese di durata di ciascun progetto già monitorato e/o valutato nell'ambito dei Fondi SOLID o FAMI, fino ad un massimo di 10 punti; 1 punto ogni 15 giorni di durata dell'incarico per l'attività di monitoraggio e/o valutazione nell'ambito dei Fondi SOLID o FAMI;

<b>Revisore Contabile</b>	
<b>TITOLO</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
Competenze maturate presso Enti ed organismi pubblici o privati di attività di verifica amministrativo-contabile di progetti comunitari finanziati nell'ambito dei Fondi SOLID o FAMI	- 2 punti per ogni progetto certificato o in corso di certificazione nel settore nell'ambito dei Fondi SOLID o FAMI con priorità attribuita, in caso di candidati con pari punteggio, al candidato con maggiore valore di spesa complessivamente già certificata;
Esperienza professionale svolta in favore della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia nell'ambito dei Fondi SOLID o FAMI	- 2 punti per ogni mese di attività dell'incarico svolta

<b>Esperto Legale</b>	
<b>TITOLO</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
Iscrizione all'albo avvocati da almeno 5 anni	- 3 punti per ogni anno oltre i 5 richiesti
Laurea in Giurisprudenza	- massimo 5 punti in base al voto di laurea: 0 punti per voto di laurea inferiore a 100/110; 0,5 punti per ogni voto di laurea superiore a 100/110, fino ad un massimo di 5 punti per voto pari a 110 e 110 e lode;

## Art. 6 Formazione graduatoria

1. La valutazione comparativa è affidata ad una Commissione nominata dal Direttore centrale del Servizio. Il giudizio della Commissione è insindacabile.
2. La Commissione accerta preliminarmente la sussistenza dei requisiti di ammissibilità di cui all'art. 4 e procede all'attribuzione dei punteggi sulla base di quanto stabilito al precedente art. 5; formando una graduatoria per ciascuno degli incarichi di cui all'art.2.
3. A conclusione dell'attività di attribuzione dei punteggi, la Commissione redige una graduatoria per ciascuno degli incarichi di cui al precedente art.2 che viene approvata con decreto del Direttore Centrale.
4. Ciascun incarico può essere affidato anche in presenza di una sola candidatura.

## Art. 7 Presentazione delle domande di partecipazione

1. Ciascun candidato può presentare domanda di partecipazione per uno solo degli Incarichi di cui all'articolo 2. La candidatura deve pervenire entro il quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione esclusivamente mediante posta elettronica certificata (Pec), con firma digitale del sottoscrittore, all'indirizzo [immigrazione@certregione.fvg.it](mailto:immigrazione@certregione.fvg.it) con oggetto "Domanda di partecipazione alla selezione per la

nomina dell'esperto 1 "Esperto di monitoraggio", 2 "Revisore contabile" e 3 "Esperto Legale" (indicare solo una tipologia).

2. Il recapito della domanda rimane ad esclusivo rischio del mittente. Il Servizio non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o da mancata o tardiva comunicazione di cambiamento di indirizzo indicato nella candidatura ovvero per eventuali disguidi postali non imputabili a colpe del Servizio medesimo.
3. La candidatura è predisposta conformemente al modello "Allegato A" al presente avviso, deve attestare, ai sensi del DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità, il possesso dei requisiti di cui all'art. 4 e deve essere corredata dai seguenti allegati:
  - curriculum vitae in formato europeo sottoscritto in originale e recante l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del dlgs 196/2003 con l'indicazione in mesi e in anni di ogni periodo di esperienza professionale;
  - copia leggibile di entrambi i lati del documento d'identità in corso di validità;
4. Le domande non rispondenti ai requisiti di cui al paragrafo 1 e 3 del presente articolo, sono escluse. Costituiscono inoltre causa di inammissibilità le domande in cui:
  - non sia stato rispettato il termine per la presentazione della domanda;
  - non sia stato utilizzato l'Allegato A modello di domanda;
  - non sia stata apposta la firma digitale.

### **Art. 8 Assegnazione dell'incarico**

Ciascun incarico sarà conferito al/la candidato/a che risulterà primo/a nella rispettiva graduatoria e sarà disciplinato attraverso la stipula di apposito contratto. La Direzione centrale cultura, sport e solidarietà si riserva la facoltà di verificare in ogni momento la veridicità dei dati riportati nel curriculum vitae e di richiederne i documenti giustificativi. La non conformità tra quanto dichiarato all'atto della presentazione della candidatura e quanto diversamente accertato dall'Amministrazione regionale, fermo restando quanto stabilito dal DPR 445/2000, comporta altresì l'esclusione della candidatura.

### **Art. 9 Pubblicità**

Il presente avviso viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione e sul sito istituzionale nella sezione "Bandi e Avvisi".

### **Art. 10 Trattamento dei dati personali**

In ottemperanza al D.Lgs n. 196 del 30 giugno 2003, Codice in materia di protezione dei dati personali (Legge sulla privacy) e s.m.i., i dati raccolti saranno utilizzati al solo fine dell'espletamento della presente selezione.

### **Art. 11 Disposizioni finali**

Costituiscono parte integrante e sostanziale della presente, anche se non materialmente allegati i documenti scaricabili dal sito del Ministero dell'Interno <https://fami.dlci.interno.it/fami/secure/index#>.

Nello specifico i seguenti documenti:

- Regolamento (UE) N. 516/2014 che istituisce il Fondo asilo, migrazione e integrazione
- Vademecum di attuazione dei progetti FAMI (versione di ottobre 2016 e successivi aggiornamenti)
- Manuale delle regole di ammissibilità delle spese nell'ambito del FAMI 2014-2020 Spese Ammissibili (vers. Luglio 2016)

### **Art. 12 Responsabile del procedimento**

Il responsabile del procedimento è la dott.ssa Anna Del Bianco – Direttore della Direzione Centrale cultura, sport e solidarietà.