



Cofinanziato
dall'Unione europea



MINISTERO
DELL'INTERNO



AVVISO DI SELEZIONE COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO PROFESSIONALE INDIVIDUALE DI LAVORO AUTONOMO RELATIVO ALLA FIGURA DI COORDINATORE DI PROGETTO e DELL'EQUIPE MULTIDISCIPLINARE

PROGETTO FAMI "RIPARTI"

PROG-748 CUP D11H24000240007

Fondo Europeo Asilo, Migrazione e Integrazione 2021-2027 (FAMI)

Obiettivo Specifico 1. Asilo – Misura di attuazione 1.b) – Ambito di applicazione 1.d) - Intervento f) "Promozione dell'autonomia sociale ed economica dei rifugiati"

PREMESSO

- Che il Comune di Cremona è beneficiario del Fondo Europeo Asilo, Migrazione e Integrazione 2021-2027 (FAMI) attraverso il progetto FAMI RIPARTI – PROG-748 - CUP D11H24000240007;
- che il Comune di Cremona con deliberazione di Giunta Comunale n. 247/2023 ha aderito all'avviso pubblico relativo al "Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2021-2027 (FAMI) – Obiettivo Specifico 1. Asilo – Misura di attuazione 1.b) - Ambito di applicazione 1.d) - Intervento f) - "Promozione dell'autonomia sociale ed economica dei rifugiati";
- che con Decreto del Ministero dell'Interno, Dipartimento per le Libertà civili e l'Immigrazione, Direzione Centrale per le Politiche Migratorie Autorità Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione del 29/01/2025 il Ministero ha approvato della graduatoria definitiva dei progetti presentati a valere sull'Avviso pubblico - Promozione dell'autonomia sociale ed economica dei rifugiati – Cluster III".
- che con Determinazione Dirigenziale n. 1054/2026 il Comune di Cremona ha presa d'atto delle risultanze dell'adesione all'avviso mediante la presentazione del progetto FAMI "RIPARTI" (PROG 748) e provveduto al relativo accertamento dell'entrata.
- che, conseguentemente all'Ammissione al suddetto Fondo da parte del Ministero , il Comune in qualità di capofila deve reperire la figura professionale che si occupi del Coordinamento del progetto e dell'equipe multidisciplinare relativa allo stesso, così come previsto dal Manuale delle regole di Ammissibilità e di Rendicontazione delle spese del suddetto progetto;
- che, pertanto, si intende procedere all'attivazione di una procedura di selezione secondo quanto previsto dal suddetto Manuale delle regole di Ammissibilità e di Rendicontazione delle spese;
- che, conseguentemente, viene attivata, mediante il presente avviso, una procedura di selezione comparativa PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO PROFESSIONALE INDIVIDUALE DI LAVORO AUTONOMO RELATIVO ALLA FIGURA del Coordinatore del progetto e dell'equipe multidisciplinare CIRCA IL PROGETTO FAMI RIPARTI – PROG-748 - CUP D11H24000240007;

- che, quindi, si vuole garantire il rispetto dei principi di trasparenza, parità di trattamento e non discriminazione, oltre che di quanto puntualmente previsto dal suddetto Manuale delle regole di Ammissibilità e di Rendicontazione delle spese e, quindi, quanto regolato ex D.Lgs. n. 165/01, art. 7, commi 6 e 6 bis, salvo altri.

TUTTO CIÒ PREMESSO

Il Comune di Cremona

RENDE NOTO CHE

È indetta, mediante il presente avviso, una procedura di selezione comparativa, per titoli, curriculum ed eventuale colloquio finale, per il conferimento di n. 1 incarico professionale individuale di lavoro autonomo relativo alla figura del Coordinatore di progetto e dell'equipe multidisciplinare del progetto

FAMI RIPARTI - PROG-748 - CUP D11H24000240007

Fondo Europeo Asilo, Migrazione e Integrazione 2021-2027 (FAMI)

Obiettivo Specifico 1. Asilo – Misura di attuazione 1.b) – Ambito di applicazione 1.d) - Intervento f) “Promozione dell'autonomia sociale ed economica dei rifugiati”

1. OGGETTO DELL'INCARICO

Il presente avviso è finalizzato all'individuazione, previo espletamento della relativa procedura, della figura professionale del Coordinatore di progetto e dell'equipe multidisciplinare del progetto **FAMI RIPARTI – PROG-748 - CUP D11H24000240007 - Fondo Europeo Asilo, Migrazione e Integrazione 2021-2027 (FAMI) - Obiettivo Specifico 1. Asilo – Misura di attuazione 1.b) – Ambito di applicazione 1.d) - Intervento f) “Promozione dell'autonomia sociale ed economica dei rifugiati”**

In particolare questa figura dovrà occuparsi di:

1. Coordinamento dell'equipe multidisciplinare: gestione e supervisione del team di lavoro e dei flussi operativi tra i partner di progetto.
2. Monitoraggio e qualità dell'intervento: supervisione del monitoraggio fisico e procedurale del progetto e verifica del raggiungimento di obiettivi e indicatori.
3. Controllo dei flussi di presa in carico: Validazione dei criteri di eleggibilità dei beneficiari e supervisione delle schede di profilazione iniziali.
4. Supervisione delle azioni di Housing Sociale: coordinamento e pianificazione strategica delle attività di ricerca alloggi e dei percorsi di accompagnamento abitativo.

5. Gestione delle piattaforme e banche dati: Inserimento e supervisione dei dati di avanzamento sulle piattaforme ministeriali dedicate (FAMI 2.0) nel rispetto del GDPR.

6. Gestione del budget e della rendicontazione: monitoraggio costante della spesa, raccolta dei giustificativi di spesa, redazione dei report periodici per l'Autorità di Gestione.

7. Segreteria organizzativa: tenuta della segreteria tecnica di progetto per il capofila, pianificazione degli interventi e la gestione dei tavoli di partenariato.

2. DURATA DELL'INCARICO

La durata dell'incarico è prevista, presumibilmente, dal mese di agosto 2026 fino alla rendicontazione finale del progetto da parte del professionista (ottobre 2028 salvo successive proroghe dell'ente finanziatore). Non è ammesso il rinnovo, l'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare le attività affidate e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso originariamente pattuita.

3. COMPENSO

Il compenso, così quantificato in considerazione della natura e delle responsabilità proprie della prestazione e dell'impegno richiesti, previsto per le attività oggetto d'incarico, è fissato nell'importo massimo onnicomprensivo di euro 73.500,00 (diconsi settantatremila/500), al lordo degli oneri di legge a carico dell'incaricato, nessuno escluso, e per l'intera durata di cui all'articolo che precede. Tale importo comprende ogni onere correlato all'espletamento delle attività affidate e verrà liquidato secondo quanto previsto dalla convenzione di progetto e dall'avviso pubblico, previa emissione di regolare fattura.

Il compenso è ripartito nelle annualità di progetto come segue:

2026: importo massimo di euro 14.000,00 €

2027: importo massimo di euro 33.600,00 €

2028: importo massimo di euro 25.900,00 €

4. REQUISITI DI AMMISSIONE E TIPOLOGIA DI CONOSCENZE/COMPETENZE RICHIESTE

Per la partecipazione alla presente procedura di valutazione comparativa, i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a. cittadinanza italiana o di altro paese Ue o anche paese extra UE, ma è necessario il riconoscimento del titolo di studio estero (D.P.R. 394/1999) e verifica equipollenza o eventuale integrazione del percorso formativo;
- b. godimento dei diritti civili
- c. non aver reso false dichiarazioni in merito a requisiti e condizioni rilevanti ai fini del conferimento di incarichi;

- d. non avere commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate da soggetti pubblici o privati;
- e. non aver riportato condanne passate in giudicato, anche con sentenza in applicazione di pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del Codice di Procedura Penale, né di avere procedimenti penali pendenti;
- f. esperienza almeno biennale di gestione progetti nell'ambito sociale – di preferenza immigrazione e abitare - finanziati a valere su fondi Ministeriali (ad esempio FAMI, FNPSA, PNRR, Fondo Povertà...) o europei,
- g. competenza nella gestione del ciclo del progetto e monitoraggio indicatori;
- h. capacità di gestione budget e rendicontazione progetti;
- i. ottime competenze digitali capacità organizzative e relazionali;
- l. possedere la partita IVA;
- m. essere in possesso dell'idoneità psico-fisica per lo svolgimento delle prestazioni oggetto dell'incarico da affidarsi;
- n. esperienza pregressa in rendicontazione di fondi Europei e/o sovvenzioni pubbliche;
- o. non avere relazioni finanziarie, d'affari, di lavoro o di altro genere con il capofila del progetto (COMUNE DI CREMONA) e i partner di progetto (CONSORZIO SOL.CO. CREMONA SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE; MESTIERI LOMBARDIA CONSORZIO DI COOPERATIVE SOCIALI SCS; CONSORZIO PROGETTO SOLIDARIETÀ), tali da compromettere l'indipendenza dell'incarico.

Il conferimento dell'incarico da parte del Comune è subordinato alla verifica di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse in relazione ad incarichi, titolarità di cariche e, in generale, ad altre attività svolte dal soggetto cui si intende conferire l'incarico.

I requisiti di cui al presente articolo devono essere posseduti alla data di pubblicazione del presente avviso.

L'accertamento della mancanza dei suddetti requisiti di ammissione alla procedura comporta, in qualunque momento, l'esclusione dalla selezione o la revoca dell'incarico eventualmente conferito.

5. MOTIVI DI IRRICEVIBILITA' DELLA DOMANDA E DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivi di irricevibilità della domanda, salvo altri:

- la presentazione e il ricevimento (in caso di invio a mezzo posta) della domanda oltre il termine perentorio di scadenza indicato o con modalità diverse da quelle indicate nel presente avviso;
- la mancanza della firma in calce alla domanda di partecipazione (All. 1);

- la mancanza di uno dei documenti previsti o la presentazione in modalità diverse da quelle indicate nel presente avviso.

Le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione alla selezione comparativa, che sostituiscono le relative autocertificazioni o gli atti di notorietà, sono soggette alle disposizioni del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

L'ammissione dei candidati alla selezione è effettuata sulla base dei dati dichiarati nella domanda di partecipazione, con riserva dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti. Il Comune, con atto motivato, può disporre in qualunque momento, anche successivo all'espletamento della selezione comparativa, l'esclusione dei candidati per difetto dei requisiti.

6. MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice, utilizzando esclusivamente il fac-simile allegato (All. 1), deve essere presentata, unitamente agli allegati richiamati in seno alla domanda, a pena di irricevibilità ed esclusione dalla procedura, secondo le seguenti modalità alternative:

- mediante propria personale casella di posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo PEC del Comune: protocollo@comunedicremona.legalmail.it;

Le domande devono pervenire entro e non oltre il termine perentorio di scadenza del /.... /2026.

Nell'oggetto della e-mail, inviata tramite posta elettronica certificata, dovrà essere indicata chiaramente la dicitura: "Domanda di partecipazione a procedura comparativa per Coordinatore del progetto **"FAMI RIPARTI – PROG-748 - CUP D11H24000240007"**".

Per gli invii a mezzo posta elettronica certificata, la data di presentazione della domanda è comprovata dalla ricevuta di avvenuta consegna. L'assenza della notifica "ricevuta di avvenuta consegna" indica che la domanda non è stata ricevuta. È onere del candidato verificare l'effettiva ricezione della domanda da parte del Comune attraverso la notifica di cui sopra. Le domande pervenute oltre il termine di scadenza sopra indicato saranno ritenute irricevibili.

Per i candidati che intendono utilizzare il servizio PEC, l'indirizzo della casella PEC del mittente deve essere obbligatoriamente quello personale del candidato, al medesimo intestato, le cui credenziali siano state rilasciate previa identificazione del titolare. Non è consentito al candidato l'utilizzo di caselle di posta elettronica certificata di soggetti diversi.

La validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata, rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna fornite dal gestore di posta elettronica ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 11 febbraio 2005, n. 68 e s.m. e i.

Tutta la documentazione richiesta (domanda e relativi allegati) dovrà essere contenuta in una sola e-mail inviata via PEC; non saranno accettate e-mail contenenti singoli documenti o documenti parziali anche ad integrazione della domanda di partecipazione precedentemente trasmessa. Nel

caso di ricezione di più e-mail, verrà presa in esame solo l'ultima e-mail ricevuta, secondo l'ordine cronologico, dal sistema PEC del Comune.

Eventuali disguidi nel recapito, determinati dalla mancata apposizione della suddetta dicitura all'esterno della busta o nell'oggetto della e-mail trasmessa per posta elettronica certificata, nonché, in particolare, disguidi nel recapito a mezzo posta elettronica certificata determinati dal superamento della dimensione massima del messaggio consentita dal concessionario del servizio di posta elettronica certificata, ovvero dal mancato rispetto delle disposizioni previste dal certificatore per l'accettazione e consegna della e-mail, saranno imputabili esclusivamente al candidato che, pertanto, non potrà sollevare eccezioni di sorta in merito. In ogni caso, non sarà imputabile al Comune di Cremona alcuna responsabilità per ritardi o disguidi del servizio postale o del servizio di posta elettronica certificata che determinino il recapito della domanda oltre il termine previsto, ovvero che comportino la dispersione della domanda per motivi non imputabili al Comune di Cremona, compresa la mancata ricezione di comunicazioni dipendente da cause non imputabili al Comune di Cremona ma ai gestori della PEC del candidato.

La domanda di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione, deve essere debitamente sottoscritta dal candidato. Tale firma ha validità anche come sottoscrizione di tutte le autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive in essa contenute. Alla domanda dovrà essere obbligatoriamente allegata la fotocopia non autenticata del documento di identità in corso di validità del candidato sottoscrittore.

7. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione alla selezione (All. 1), i candidati dovranno allegare, pena l'irricevibilità della domanda stessa, una copia di dettagliato curriculum vitae et studiorum in formato europeo sottoscritto e datato e una copia non autenticata di valido documento di identità.

8. PUBBLICITA' DELL'AVVISO

Il presente avviso di selezione è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Cremona www.comune.cremona.it per giorni 30, dal giorno _____ al giorno _____, al fine di dare ampia diffusione all'iniziativa e ricevere il più ampio numero di candidature.

9. COMPARAZIONE DEI CURRICULA E ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO

Saranno ammesse a valutazione le candidature dei soggetti in possesso dei requisiti generali e soggettivi di cui al precedente art. 4, pervenute nei termini e con le modalità di cui al precedente art. 6.

L'elenco dei candidati ammessi a valutazione comparativa, a cura del responsabile del procedimento, verrà pubblicato sul sito del Comune di Cremona www.comune.cremona.it. Circa i candidati per i quali sia stato accertato il mancato possesso dei requisiti per la partecipazione o, comunque, non ammessi a valutazione comparativa, non sarà inviata alcuna comunicazione personale.

Tra i soggetti in possesso dei requisiti richiesti, la selezione verrà effettuata, a cura di una commissione del Comune di Cremona, mediante la valutazione comparativa dei curricula presentati dai candidati con le rispettive domande di partecipazione ed eventuale colloquio, sulla base dei seguenti criteri di valutazione:

- Coerenza tra esperienza maturata e profilo ricercato (nessuna coerenza = 0 punti – Discretamente coerente = 10 punti – Estremamente coerente = 20 punti);
- Anni di esperienza in qualità di Coordinatore / Project manager (N. 3 punti per ogni anno di Project manager fino ad un massimo di 20 punti);
- Anni di esperienza maturati sul tema dell'abitare sociale (N. 2 punti per ogni anno come accompagnamento abitativo fino ad un massimo di 10 punti);
- Anni di esperienza come segreteria tecnica amministrativa (N. 3 punti per ogni anno di esperienza fino ad un massimo di 10 punti);
- Anni di esperienza nella rendicontazione di progetti (N. 3 punti per ogni anno di esperienza fino ad un massimo di 20 punti);
- Eventuale colloquio individuale che avrà luogo solo in caso di più candidati che, apprezzati i restanti criteri comparativi, si collochino in graduatoria in posizione differenziata tra di loro di non oltre 5 punti (max 20 punti).

I titoli di cui sopra andranno precisamente espressi all'interno del Curriculum del Candidato.

Non saranno valutati titoli ed esperienze non attinenti all'ambito di attività riconducibili al tema oggetto dell'incarico.

Della procedura di valutazione con i relativi punteggi attribuiti ai candidati verrà redatto un sintetico verbale da parte della suddetta commissione all'uopo individuata.

Tutte le informazioni e le comunicazioni relative al presente avviso, nonché le comunicazioni relative alla selezione comparativa (compresi l'elenco dei candidati ammessi e l'esito della valutazione comparativa) saranno effettuate esclusivamente tramite pubblicazione sul sito internet www.comune.cremona.it, nella scheda avviso relativa alla presente procedura.

Tale forma di pubblicità sostituisce la comunicazione individuale ai candidati ed ha, ad ogni effetto, valore di notifica.

I candidati non riceveranno, pertanto, nessuna comunicazione postale o personale al riguardo.

Si potrà procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura valida, purché ritenuta congrua. Il Comune di Cremona si riserva di non procedere al conferimento dell'incarico nel caso in cui nessuna candidatura risulti idonea in relazione all'oggetto del contratto

o per sopraggiunte ragioni di opportunità organizzative e/o economiche senza che, con ciò, i candidati possano vantare pretesa alcuna a qualsiasi titolo.

La durata massima della procedura comparativa è stabilita in 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso.

10. GRADUATORIA

La graduatoria di merito verrà formulata secondo l'ordine decrescente dei punteggi attribuiti ai candidati sulla base di quanto riportato al precedente art. 9.

L'esito della selezione e la relativa graduatoria definitiva saranno pubblicati sul sito istituzionale internet del Comune di Cremona, www.comune.cremona.it, nella scheda avviso dedicata alla presente procedura comparativa, ed in evidenza nella pagina iniziale.

11. CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico viene conferito mediante successiva stipula di contratto, riportante gli obblighi per l'incaricato.

L'incarico è conferito a condizione che venga accertato il possesso, da parte del soggetto incaricato, dei requisiti richiesti e dichiarati.

L'eventuale accertamento della non veridicità delle dichiarazioni rese dall'incaricato o l'accertamento del sopravvenuto venir meno della veridicità delle stesse dichiarazioni è causa di risoluzione di diritto del rapporto instaurato e conseguente decadenza dal presente incarico, previa comunicazione scritta del Comune e fatte salve eventuali ed ulteriori responsabilità.

12. MODALITA' DI SVOLGIMENTO

L'incarico sarà conferito in regime di non esclusività, senza vincoli di subordinazione ed obblighi di orario di servizio né di prestazione di lavoro presso il Comune. Le attività pratiche in cui si estrinseca l'incarico saranno svolte in autonomia, da parte dell'incaricato, e al di fuori del Comune, fatto salvo che per la loro effettiva esecuzione sia necessario utilizzare archivi e/o documenti/accessi informatici interni al Comune, ovvero sia necessario effettuare riunioni ed incontri con il personale interno/partner di progetto. In tal caso, il responsabile del procedimento autorizzerà la permanenza dell'incaricato all'interno del Comune.

I risultati dell'attività svolta dall'incaricato saranno di esclusiva proprietà del Comune, che potrà utilizzarli per le proprie attività senza preventivo consenso dello stesso. L'incaricato si impegna a non comunicare a terzi, salvo autorizzazione del responsabile del procedimento, le notizie e i documenti di cui venga in possesso nel corso dello svolgimento dell'incarico e si impegna, altresì, a

non utilizzare in alcun modo le notizie e i documenti di cui sopra nonché i risultati parziali e complessivi delle prestazioni affidate.

13. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il titolare del trattamento è il Comune di Cremona, con sede in Piazza del Comune 8 – 26100 Cremona.

Pec: protocollo@comunedicremona.legalmail.it

Il Titolare tratta i dati personali identificativi comunicati in occasione del raffronto con informazioni già in possesso del Comune o di soggetti terzi, pubblici o privati, per l'accertamento del possesso dei requisiti dichiarati. I dati potranno essere pertanto comunicati a terzi in attuazione dell'art. 71 del DPR 445/2000 per la verifica della veridicità delle dichiarazioni rese e all'Autorità giudiziaria in caso di falsa dichiarazione.

Tutti i dati che vengono comunicati dagli interessati, o che il Comune di Cremona acquisisce da terzi, saranno utilizzati esclusivamente ai fini della Convenzione in oggetto e per i successivi adempimenti amministrativi. I dati trattati dal Comune di Cremona potranno essere comunicati a soggetti terzi che agiranno per conto del Comune in qualità di Responsabili del trattamento appositamente designati ex art. 28 del Regolamento UE, a soggetti pubblici in forza degli obblighi normativi e alle autorità di controllo e di verifica.

Il Comune di Cremona conserva i dati per il tempo strettamente necessario al conseguimento delle finalità per le quali sono stati raccolti o comunque per un periodo ulteriore in applicazione delle norme in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi.

La comunicazione dei dati personali è obbligatoria per l'esecuzione del contratto di cui l'interessato è parte.

La mancata comunicazione di tali dati comporta l'impossibilità di concludere il contratto.

Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiedere la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento se incompleti o erranei e la cancellazione se sussistono i presupposti oltreché di opporsi all'elaborazione rivolgendosi al Responsabile del Trattamento oppure al Responsabile per la Protezione dei Dati.

Gli interessati, qualora ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 (art.77) hanno diritto di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

14. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. 36/2023 Responsabile Unico del Progetto è la Dott.ssa Grossi Eugenia.

Per ogni richiesta di informazioni e/o di chiarimento o altra comunicazione relativa alla presente selezione comparativa è possibile inviare una e-mail al seguente indirizzo di posta elettronica: fami.riparti@comune.cremona.it oppure ci si può rivolgere al n. 0372/407340.



Cofinanziato
dall'Unione europea



MINISTERO
DELL'INTERNO



Il Comune di Cremona si riserva la facoltà di prorogare i termini, modificare, sospendere, revocare in qualsiasi momento con atto motivato la presente procedura senza che i candidati possano avanzare alcun diritto.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si rimanda alle norme di legge, regolamentari e di progetto in quanto applicabili.

Cremona, Li _____

Il Responsabile del Procedimento