



Cofinanziato
dall'Unione europea



FONDO ASILO, MIGRAZIONE E INTEGRAZIONE (FAMI) 2021-2027

Obiettivo Specifico «2 Migrazione legale e Integrazione» - Misura di attuazione «2.d» - Ambito di applicazione «2.m» - Intervento «e) Supporto al miglioramento della governance multi-livello per l'integrazione dei migranti»

Progetto «L.O.R.R. – Lingua, Orientamento, Riconoscimento, Reti con i CPIA»
PROG-1152 - CUP C31I25000550006

AVVISO PUBBLICO

per la selezione, ex art. 7, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001, di n. 1 (uno) **Revisore Indipendente** nell'ambito del progetto FAMI PROG-1152 "L.O.R.R. – Lingua, Orientamento, Riconoscimento, Reti con i CPIA" – CUP C31I25000550006

PREMESSA

Sintesi progettuale

Capofila del progetto: RIDAP - Rete Italiana Istruzione degli Adulti. La scuola capofila della rete: CPIA 2 Bologna "Eduard C. Lindeman".

Partner di progetto: CPIA La Spezia

Obiettivi generali:

- Potenziare il ruolo strategico dei CPIA nell'integrazione dei cittadini di Paesi Terzi.
- Rafforzare la *governance multilivello* dei CPIA.
- Rendere i CPIA *hub* educativi e orientativi.
- Creare strumenti condivisi, digitali e replicabili a livello nazionale, utilizzabili da tutta la rete RIDAP

Breve descrizione dell'attività di progetto:

- Messa in trasparenza, valorizzazione e attestazione degli apprendimenti e delle competenze pregresse e realizzazione di un portale/Base dati unica nazionale
- Realizzazione di moduli formativi e strumenti per la lingua settoriale
- Attivazione di sportelli per l'orientamento specialistico individuale

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la Determina del Dirigente scolastico di avvio del procedimento prot. n. 5900 del 31/10/2025;

VISTI il Regolamento (UE) n. 2021/1060 e il Regolamento (UE) n. 2021/1147;

VISTA la Decisione di esecuzione della Commissione Europea C(2022) 8754 del 25 novembre 2022 di approvazione del Programma Nazionale FAMI 2021–2027;

VISTO il D.P.C.M. 11 giugno 2019, n. 78;

VISTO che il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Direzione Generale per le Politiche Migratorie opera, ai sensi della Convenzione di delega, quale **Organismo Intermedio** del FAMI 2021–2027;

VISTA la Convenzione di Sovvenzione stipulata in data 14 agosto 2025 tra la rete RIDAP e il predetto Organismo Intermedio;

VISTO il *Manuale delle Regole di Ammissibilità e di Rendicontazione delle Spese* (luglio 2024) e il *Manuale operativo dei controlli del Revisore indipendente* (ottobre 2025);

VISTI il D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 – *Codice dei contratti pubblici* e il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 – *Trasparenza e pubblicità*;

Costituiscono parte integrante del presente avviso, anche se non materialmente allegati, i documenti ufficiali scaricabili dal sito del Ministero dell’Interno – Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2021–2027:

- *Manuale operativo dei controlli del Revisore indipendente* (ottobre 2025);
- *Manuale delle Regole di Ammissibilità e di Rendicontazione delle Spese* (luglio 2024).

INDICE

la presente procedura comparativa pubblica per l’individuazione di n. 1 (uno) Revisore indipendente, incaricato delle verifiche amministrativo-contabili previste dal progetto.

Art. 1 – Oggetto dell’incarico

Il revisore indipendente sarà incaricato dello svolgimento delle verifiche di natura amministrativo-contabile di tutte le spese sostenute e rendicontate nell’ambito del Progetto in relazione alle disposizioni previste dalla manualistica di riferimento.

Costituiscono parte integrante del presente Avviso, anche se non materialmente allegati, i documenti scaricabili dal sito del Ministero dell’Interno <https://portaleservizi.dlci.interno.it/fondiFami/#/fondiFami/auth/login>.

Nello specifico si pone l’attenzione sul “Manuale operativo dei controlli del Revisore Indipendente”, e dal “Manuale delle regole di Ammissibilità e di Rendicontazione delle spese nell’ambito del Fondo Asilo Migrazione e Integrazione 2021–2027”. Le verifiche del revisore indipendente dovranno essere eseguite entro 30 giorni successivi alla trasmissione di ciascuna domanda di rimborso del progetto, salvo diverse indicazioni dall’Autorità di gestione e/o dal Beneficiario Capofila, inviando all’Autorità Competente i verbali di verifica così come da modelli presenti sul sito del FAMI <https://portaleservizi.dlci.interno.it/fondiFami/#/fondiFami/auth/login>.

Dovrà essere previsto e garantito, oltre a quanto già espresso, un servizio di supporto allo staff amministrativo dei progetti, incaricato di collezionare la documentazione necessaria alla rendicontazione. È

obbligo del soggetto incaricato del servizio prendere visione dei documenti contabili in originale conservati presso le sedi dei partner. Le spese di eventuali trasferte sono a carico del soggetto individuato.

Il soggetto incaricato del servizio dovrà 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. 2 – Requisiti di ammissibilità

Possono partecipare alla selezione i candidati in possesso dei seguenti requisiti generali alla data di scadenza del presente avviso:

- cittadinanza italiana ovvero di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero di un Paese terzo, nel qual caso in possesso del permesso di soggiorno che consenta di svolgere l'attività lavorativa;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali definitive o provvedimenti definitivi o condanne o provvedimenti che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di collaborazione presso la Pubblica Amministrazione;
- non trovarsi in situazioni di incompatibilità e conflitto d'interesse nel contrarre con l'Amministrazione o non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale o per qualsiasi reato che determini l'incapacità a contrarre con la P.A.;
- non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione e/o presso soggetti privati tenuti al rispetto di normative pubblicistiche per persistente insufficiente rendimento ovvero licenziato/a seguito di procedimento disciplinare o per la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- possedere il requisito di indipendenza ovvero essere indipendenti dal cliente-beneficiario, tanto sotto il profilo intellettuale quanto sotto il profilo formale;
- non essere destinatario di provvedimenti disciplinari relativi all'esercizio della professione negli ultimi 3 anni precedenti la pubblicazione del presente Avviso;
- essere titolare di partita I.V.A.;
- iscrizione nell'apposito Registro nazionale dei Revisori contabili tenuto presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze, da almeno 5 anni.

Art. 3 – Durata e compenso

L'incarico decorre dalla data dell'affidamento del servizio fino alla rendicontazione finale delle spese e comunque fino a completamento delle attività previste.

Il compenso lordo onnicomprensivo è pari a € 9.000,00 (IVA e oneri inclusi), a valere sulla voce Revisore Indipendente, Macrocategoria E – "Auditors", del budget approvato.

La corresponsione del compenso avverrà dietro presentazione di fattura a seguito della presentazione delle domande di rimborso.

Il contratto acquisterà efficacia solo a seguito dell'espletamento con esito positivo delle verifiche di legittimità e di regolarità amministrativo-contabile.

Nel caso di proroghe o di modifiche del termine per il completamento delle attività, la durata sarà prorogata, senza modifica dei corrispettivi contrattuali pattuiti, fino alla rendicontazione finale.

L'amministrazione potrà recedere dal contratto in qualsiasi momento, a proprio insindacabile giudizio, con preavviso scritto (inviato tramite Pec) di 15 giorni. In tal caso sarà dovuto all'esperto esclusivamente il

compenso maturato sino al termine del suddetto periodo di preavviso, senza il riconoscimento di qualsivoglia ulteriore indennità, indennizzo e/o risarcimento. Ai fini dell'accettazione del contratto, l'esperto dovrà essere necessariamente in possesso di apposita firma digitale.

Art. 4 – Modalità di presentazione della domanda

Le candidature dovranno pervenire entro le ore 12:00 del giorno 26 novembre 2025 esclusivamente a mezzo PEC all'indirizzo: bomm36300d@pec.istruzione.it con oggetto:

"Candidatura Revisore Indipendente – Progetto FAMI PROG-1152 L.O.R.R."

La domanda deve comprendere, a pena di esclusione:

1. **Domanda di partecipazione** (All. 1) sottoscritta e completa dei dati personali e dell'autorizzazione al trattamento dei dati (Reg. UE 2016/679);
2. **Curriculum vitae** in formato europeo, redatto come dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000, con indicazione chiara e datata delle esperienze professionali necessari alla valutazione;
3. **Scheda titoli valutabili**, allegata alla domanda di partecipazione (All. 2)
4. Copia di documento d'identità;
5. Dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità (All. 3).

Non saranno ammesse candidature per più profili o inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

Art. 5 – Commissione di valutazione e criteri di attribuzione dei punteggi

Ai fini della valutazione delle domande verrà costituita un'apposita Commissione. Verranno considerate ammissibili – e, di conseguenza, verranno attribuiti i punteggi previsti – solo alle candidature che riportino chiaramente tutte le informazioni richieste, nonché gli specifici riferimenti temporali (data di inizio e data di fine) delle esperienze professionali svolte e dichiarate. In caso di non immediata rilevabilità di tali dati, non sarà attribuito punteggio alcuno. Ci si riserva in ogni caso la facoltà di richiedere chiarimenti o delucidazioni in caso di esperienze non chiaramente individuabili.

Il punteggio massimo complessivo di **100 (cento) punti**, viene così determinato:

Criterio I – Esperienza professionale nel profilo richiesto (max 40 punti)

- iscrizione al Registro dei Revisori legali da 5 a 10 anni → 10 punti
- da 10 a 15 anni → 25 punti
- oltre 15 anni → 40 punti

Criterio II – Esperienza specifica su Fondi FAMI e altri fondi UE/programmati (max 32 punti)

- 4 punti per ogni progetto FAMI in cui il/la candidato/a abbia svolto attività di revisione amministrativo-contabile (max 24 punti);
- 2 punti per ogni progetto finanziato da altri fondi UE o nazionali (max 8 punti).

Criterio III – Valore dei budget rendicontati (max 28 punti)

- € 10.000 – € 50.000 → 6 punti
- € 50.001 – € 250.000 → 12 punti

- € 250.001 – € 700.000 → 20 punti
- oltre € 700.000 → 28 punti

Soglia minima di idoneità: 50 punti.

Art. 6 – Graduatoria e conferimento dell’incarico

Al termine delle operazioni sarà redatta la graduatoria di merito, che sarà pubblicata sul sito istituzionale del CPIA 2 Bologna nella sezione *Amministrazione Trasparente – Consulenti e collaboratori* con valore di notifica a tutti gli effetti.

A parità di punteggio si procederà mediante sorteggio pubblico.

L’incarico sarà conferito al primo candidato utilmente collocato in graduatoria. In caso di rinuncia o impedimento, l’Amministrazione potrà procedere allo scorrimento. Il contratto sarà efficace solo a seguito delle verifiche di legittimità e regolarità amministrativo-contabile.

Art. 7 – Obblighi del Revisore

Il Revisore Indipendente si impegna a svolgere la propria attività nel rispetto delle disposizioni comunitarie e nazionali applicabili, del Manuale delle Regole di Ammissibilità e di Rendicontazione delle Spese e del Manuale Operativo dei Controlli del Revisore Indipendente.

In particolare, il Revisore è tenuto a:

1. **Effettuare le verifiche amministrativo-contabili** di tutte le spese sostenute e rendicontate dal Beneficiario finale e dai Partner di progetto, sulla base della documentazione di spesa e di pagamento fornita;
2. **Accertare** che le spese siano legittime, regolari, ammissibili e coerenti con le attività previste dalla Convenzione di Sovvenzione;
3. **Verificare** la conformità delle procedure di affidamento e dei contratti ai principi di trasparenza, parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza;
4. **Redigere**, per ciascuna finestra di rendicontazione, il *Verbale di verifica amministrativo-contabile* e il relativo *Allegato 3 – Dettaglio Irregolarità*, conformemente ai modelli ufficiali dell’Autorità di Gestione;
5. **Caricare la documentazione di verifica** nella sezione *Auditors* della piattaforma informatica FAMI 2.0 entro 30 giorni dalla trasmissione della domanda di rimborso;
6. **Collaborare** con l’Autorità di Gestione e con il Beneficiario finale per eventuali richieste di integrazione o chiarimento;
7. **Segnalare tempestivamente** al Beneficiario finale e all’Autorità di Gestione eventuali anomalie, irregolarità o sospetti di frode riscontrati nel corso delle verifiche;
8. **Mantenere la riservatezza** su tutte le informazioni e i dati acquisiti nello svolgimento dell’incarico e conservare la relativa documentazione per almeno **dieci anni**;
9. Operare con **autonomia e indipendenza di giudizio**, evitando qualunque conflitto di interesse e garantendo l’imparzialità delle verifiche svolte.

La rete RIDAP, per il tramite della scuola capofila CPIA 2 Bologna, verificherà la qualità e la conformità delle attività svolte dal Revisore. L’Amministrazione potrà recedere in qualsiasi momento con preavviso scritto (via PEC) di 15 giorni, riconoscendo esclusivamente il compenso maturato sino al termine del periodo di preavviso, senza ulteriori indennità o risarcimenti.

Art. 8 – Trattamento dei dati personali

I dati personali forniti dai candidati saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura, nel rispetto del **Regolamento (UE) 2016/679** e del **D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.**

Titolare del trattamento: CPIA 2 Bologna – Viale Vicini 19, Bologna.

Responsabile della protezione dei dati (RPD): info@sicurezzaoggi.com – certi@pec.sicurezzaoggi.com

Art. 9 – Pubblicità e trasparenza

Il presente avviso è pubblicato per almeno **15 giorni consecutivi** all'Albo online e sul sito www.cpiabologna.edu.it nella sezione *Amministrazione Trasparente → Bandi di gara e contratti* e all'Albo online dell'Istituto.

Gli esiti della selezione saranno pubblicati con le medesime modalità.

Ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 33/2013, i dati relativi all'incarico conferito (nominativo, durata, oggetto, compenso, curriculum) saranno resi pubblici sul sito istituzionale nella sezione *Consulenti e collaboratori*.

Allegati:

- All. 1 – Domanda di partecipazione
- All. 2 – Scheda titoli valutabili
- All. 3 – Dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità/incompatibilità

Bologna, [data di protocollo]



Il Dirigente scolastico
Emilio Porcaro

A handwritten signature in black ink that reads "Il Dirigente scolastico Emilio Porcaro". The signature is fluid and cursive, with a large, stylized initial 'E'.