



## SERVIZIO SOCIALE E IMMIGRAZIONE

Via Roma 101- 59100 Prato  
Tel. 0574 1835422 Fax 0574 1837413  
Numero Verde 800242525  
[immigrazione@comune.prato.it](mailto:immigrazione@comune.prato.it)  
Posta certificata: [comune.prato@postacert.toscana.it](mailto:comune.prato@postacert.toscana.it)

### Orario al pubblico:

Lunedì e Giovedì 9.00-13.00 / 15.00-17.00  
Martedì e Venerdì 9.00-13.00  
Mercoledì chiuso

[www.comune.prato.it](http://www.comune.prato.it)  
p.iva. 00337360978 - cod.fisc. 84006890481

### **Avviso pubblico di selezione per il conferimento di incarico professionale per attività di Esperto Legale nell'ambito del progetto ASAP: Autonomia Socio Abitativa Prato - PROG-417 (CUP C69I25001360002), finanziato da Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2021-2027**

#### **La Dirigente del Servizio Sociale e Immigrazione**

Premesso che

- il Comune di Prato ha presentato, in risposta all'*Avviso pubblico per la presentazione di progetti da finanziare a valere sul Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2021-2027 - Obiettivo Specifico 1. Asilo - Misura di attuazione 1.b) - Ambito di applicazione 1.d) - Intervento f) - "Promozione dell'autonomia sociale ed economica dei rifugiati"*, il progetto *ASAP: Autonomia Socio Abitativa Prato - PROG-417 (CUP C69I25001360002)*, con il relativo piano finanziario, per un importo complessivo pari ad euro 349.714,52;
- il Ministero dell'Interno, con protocollo n. 342 del 16/01/2025, ha comunicato l'ammissione al finanziamento del progetto *ASAP: Autonomia Socio Abitativa Prato*, con codice identificativo PROG-417;
- il progetto ASAP mira ad un'inclusione a lungo termine dei titolari di protezione internazionale, nonché dei neomaggiorenni accolti nel S.A.I., prevedendo la predisposizione e la realizzazione di "Piani individuali di inserimento socio-economico", in stretta connessione e continuità con i percorsi di presa in carico integrata attivati nello stesso S.A.I., che accompagnino il beneficiario nella complessa fase di inserimento nel contesto sociale di riferimento al termine dell'accoglienza;
- il Comune di Prato ha il ruolo di capofila all'interno del progetto, presentato in partenariato con i seguenti soggetti:
  - CO&SO-Consortio per la Cooperazione e la Solidarietà - Consortio di cooperative Sociali - Società Cooperativa Sociale, Partita IVA 04876970486, con sede legale in Firenze, Via Val di Pesa n. 1;
  - PANE&ROSE, SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE ONLUS, Partita IVA 01776930974, con sede legale in Prato, Viale Vittorio Veneto n. 9;



- OPEN GROUP SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE ONLUS, Partita IVA 02410141200, con sede legale in Bologna, Via Milazzo n. 30;
- ARCI COMITATO REGIONALE APS, Partita IVA 04376920486, con sede legale in Firenze, Piazza dei Ciompi n. 11;
- l'Autorità Responsabile si avvale della figura dell'Esperto Legale nel caso in cui siano presenti affidamenti di servizi, forniture o incarichi individuali esterni di importo unitario superiore ad euro 5.000,00 e il relativo incarico ha ad oggetto la verifica della correttezza delle procedure di affidamento espletate e dei relativi contratti stipulati per lo svolgimento delle attività progettuali;
- l'Autorità Responsabile specifica che tale prestazione non può essere assegnata a personale dipendente dell'A.C. poiché è previsto il "*requisito di indipendenza, ovvero essere indipendenti dal beneficiario tanto sotto il profilo intellettuale quanto sotto il profilo formale*", pertanto non devono esistere tra il professionista e il beneficiario "*relazioni finanziarie, d'affari, di lavoro o di altro genere [...] tali che un terzo ragionevole ed informato riterrebbe compromessa l'indipendenza del professionista nello svolgimento di tale incarico*";

Visti:

- l'art. 7 del D.Lgs. n. 165/2001;
- la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 75 del 28/11/2024 che approva il documento di programmazione degli incarichi all'interno del quale è stato inserito il conferimento dell'incarico di Esperto Legale nell'ambito del progetto ASAP: *Autonomia Socio Abitativa Prato* sopra citato;
- l'allegato A al Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente, approvato con D.G.C. n. 433/2022, che disciplina il conferimento di incarichi di collaborazione;
- la D.D. n. 3481 del 28/11/2025 avente ad oggetto l'indizione della procedura di selezione per il conferimento dell'incarico di Esperto Legale nell'ambito del progetto ASAP: *Autonomia Socio Abitativa Prato*;

#### **rende noto che**

è indetta una procedura comparativa per il conferimento di n. 1 incarico professionale di ESPERTO LEGALE avente ad oggetto la verifica, in relazione agli appalti di servizi, forniture e lavori nonché al conferimento di incarichi individuali esterni, della correttezza delle procedure di affidamento espletate e dei relativi contratti stipulati dal Beneficiario Finale, ossia il Comune di Prato, e dagli enti partner per lo svolgimento delle attività progettuali nell'ambito del progetto ASAP:



*Autonomia Socio Abitativa Prato* - PROG-417 (CUP C69I25001360002), finanziato da Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2021-2027.

La selezione avverrà attraverso la valutazione dei *curricula* ed eventuale colloquio in caso di parità di punteggio.

### **Art. 1 - Oggetto dell'incarico**

Le attività di verifica operate dall'Esperto Legale hanno per oggetto la regolarità e la conformità dei contratti posti in essere rispetto alla normativa vigente in materia di affidamenti ed il rispetto dei principi di trasparenza, adeguata pubblicità e parità di trattamento volti a tutelare la concorrenza e la correttezza nelle procedure di selezione dei soggetti affidatari coinvolti dal Beneficiario Finale, ossia il Comune di Prato, e dai partner progettuali nella realizzazione delle attività del progetto. L'Esperto Legale verifica inoltre la regolarità dei contratti e delle procedure secondo le disposizioni riportate nel *Manuale delle regole di Ammissibilità e di Rendicontazione delle spese nell'ambito del Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2021-2027* nonché nella Convenzione di Sovvenzione sottoscritta tra il Ministero dell'Interno e il Beneficiario Finale.

In particolare i controlli dell'Esperto Legale devono essere effettuati sulla documentazione in originale e devono riguardare:

a) con riferimento alle spese della macrovoce A - Costi del personale ad esclusione del personale interno stabilmente in organico:

- l'effettivo espletamento di una procedura comparativa in coerenza con le normative applicabili (D.Lgs. n. 165/2001) e comunque secondo quanto previsto dal *Manuale delle regole di Ammissibilità e di Rendicontazione* sopra citato;
- la presenza di idonea motivazione in caso di affidamenti *intuitu personae* per importi inferiori ad euro 5.000,00 da parte di committenti privati;
- la presenza nei contratti di tutti gli elementi necessari per la regolamentazione dell'accordo;
- la sottoscrizione dei contratti da parte di soggetti dotati di adeguati poteri di firma;
- la coerenza tra l'oggetto del contratto e il *curriculum vitae* della risorsa;
- la corretta qualificazione giuridica del rapporto di lavoro;

b) con riferimento alle altre macrocategorie di costo:

- l'effettivo espletamento di una procedura ad evidenza pubblica, rispettosa dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità;



- la conformità delle procedure per l'individuazione dei soggetti fornitori di beni o servizi alle previsioni normative vigenti (in primis D.Lgs. n. 36/2023) e a quelle specifiche del Fondo (*Manuale delle regole di Ammissibilità e di Rendicontazione* sopra citato);
- il possesso da parte dei terzi affidatari dei requisiti e delle competenze richieste dall'intervento;
- la presenza nel contratto di tutti gli elementi necessari per la regolamentazione dell'accordo;
- la sottoscrizione del contratto da parte di soggetti dotati di adeguati poteri di firma;
- l'adempimento degli obblighi di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010, con riferimento agli appalti di servizi e forniture;
- l'assolvimento degli obblighi previsti in materia di documentazione antimafia di cui agli articoli 82 e s.s. del D.Lgs. n. 159/2011, nonché la presenza dell'autocertificazione antimafia per affidamenti di importo pari o superiore ad euro 5.000,00 (IVA esclusa) fino alla soglia prevista dall'art. 83 co. 3 lett. e) D.Lgs. n. 159/2011;
- il rispetto da parte dei terzi affidatari del divieto di "subaffidare" ad altri soggetti l'esecuzione, anche parziale, delle attività.

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

L'incarico prevede, inoltre, il monitoraggio e la formulazione di pareri legali nel corso della realizzazione delle attività progettuali in relazione alle tipologie e alle modalità di affidamento sopra indicati, a richiesta del Beneficiario Finale e/o degli enti partner.

A conclusione delle verifiche di competenza svolte, l'Esperto Legale deve predisporre e validare i seguenti documenti:

- Attestazione Legale;
- Allegato 3 – Dettaglio Irregolarità – Esperto Legale.

I suddetti documenti devono essere compilati come indicato dal *Manuale Operativo dei controlli dell'Esperto Legale* del Ministero dell'Interno, firmati (in maniera autografa o digitale) in ogni parte e, successivamente, trasmessi all'Autorità Responsabile tramite Sistema Informativo FAMI nella sezione Auditors.

## **Art. 2 - Requisiti di ammissione**



I requisiti di ammissione, che devono essere posseduti dal candidato alla data della presentazione della domanda, sono i seguenti:

- a) iscrizione all'Albo degli Avvocati da almeno 5 anni;
- b) assenza di conflitto di interesse, in particolare non devono esistere relazioni finanziarie, d'affari, di lavoro o di altro genere con il Beneficiario Finale nonché con tutti i partner di progetto;
- c) dichiarazione contenuta nella domanda di partecipazione di:
  - essere in possesso dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza e/o di provenienza;
  - non essere stato condannato con sentenza di condanna definitiva per uno dei delitti contro la pubblica amministrazione ex libro II - Titolo II del Codice Penale, per i delitti ex art. 416 e 416-bis Codice Penale, per i delitti ex art. 74 D.P.R. n. 309/1990, nonché per ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione;
  - non essere stato sottoposto a misure di prevenzione e di non essere a conoscenza dell'esistenza a proprio carico di provvedimenti in corso per l'applicazione delle misure suddette e comunque di ogni ulteriore situazione di incompatibilità prevista dalla vigente legislazione antimafia;
  - non aver rinunciato ad altro incarico conferito dal Comune di Prato senza giustificato motivo;
  - non aver commesso gravi negligenze, ritardi o inadempimenti, debitamente contestati, in precedenti incarichi conferiti dal Comune di Prato;
  - non avere un contenzioso con il Comune di Prato;
  - aver preso esatta conoscenza della natura dell'incarico e di accettare integralmente tutte le condizioni previste nell'avviso di selezione.

### **Art. 3 - Valutazione delle candidature**

Il candidato, ai fini della valutazione da parte dell'Amministrazione Comunale, deve allegare alla domanda di partecipazione, a pena di esclusione il *curriculum vitae* in formato europeo indicante il possesso dei titoli formativi e professionali, nonché l'esperienza documentata di incarichi professionali o esperienze lavorative svolte presso la Pubblica Amministrazione nell'ambito relativo all'oggetto dell'incarico, con particolare riferimento ai fondi FAMI.

L'A.C. procederà a valutare le candidature attribuendo fino ad un massimo di 40 punti per il *curriculum vitae*, punteggio così attribuito:

- fino ad un massimo di 5 punti per i titoli formativi successivi al diploma di laurea, quali master e corsi di specializzazione post laurea;



- fino ad un massimo di 5 punti per la partecipazione a corsi di formazione in materie attinenti le attività oggetto di incarico.

Con riferimento ai corsi di formazione, sarà attribuito 1 punto per ogni esperienza formativa con almeno 20 ore di attività didattica in materia attinente al diritto amministrativo, con precipuo riferimento alla disciplina dei contratti pubblici. Per ottenere 1 punto il candidato deve aver concluso almeno 1 corso di formazione della durata minima di 20 ore e indicare, a pena di non validità ai fini del conteggio, il numero delle ore effettuate e l'ente di formazione.

Si specifica che non saranno attribuiti punteggi sul calcolo complessivo delle ore di formazione effettuate all'interno di corsi di formazione diversi;

- fino ad un massimo di 5 punti per la documentata esperienza di incarichi professionali o esperienze lavorative di esperto/consulente legale svolte presso la Pubblica Amministrazione della durata di almeno 6 mesi (1 punto per ogni incarico), a partire dal 1 gennaio 2020.

Si precisa che per "esperienza lavorativa" si intende l'esperienza maturata come professionista o dipendente assunto personalmente e non tramite appalti di servizi (società, raggruppamenti, ecc.). Si precisa inoltre che deve essere indicato espressamente, a pena di non validità ai fini del conteggio, il periodo di riferimento della prestazione lavorativa;

- fino ad un massimo di 25 punti per la documentata esperienza svolta nell'ambito di progetti finanziati da fondi FAMI, a partire dal 1° gennaio 2020. Sarà attribuito 1 punto per ogni progetto in cui si è ricevuto l'incarico professionale di Esperto Legale.

Si precisa che saranno conteggiati gli incarichi maturati come professionista e non tramite appalti di servizi (società, raggruppamenti, ecc.). Si precisa inoltre che deve essere specificato il titolo del progetto, il CUP e il capofila/beneficiario finale del progetto medesimo.

#### **Art. 4 - Formazione graduatoria ed affidamento dell'incarico**

Sulla base dei punteggi indicati all'art. 3, l'Amministrazione procederà alla formazione di una graduatoria relativa all'incarico. L'incarico sarà affidato al/candidato/a che avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto. In caso di parità di punteggio si procederà a un colloquio con i/candidati/e pari merito, durante il quale saranno approfonditi i contenuti del *curriculum*, le competenze e le attitudini maggiormente caratterizzanti in relazione all'incarico. La graduatoria finale sarà approvata con determinazione dirigenziale, che sarà pubblicata nella sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso - Incarichi all'interno del sito web



del Comune di Prato e detta forma di pubblicità costituirà notifica ad ogni effetto di legge. Il/la candidato/a sarà contattato/a all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione per formalizzare la proposta di affidamento, iniziando dal/dalla candidato/a che avrà ottenuto il punteggio complessivo maggiore.

In caso di rinuncia, da comunicare per iscritto, si provvederà allo scorrimento della graduatoria. Il Comune di Prato potrà far ricorso alla suddetta graduatoria in caso di rinuncia all'incarico da parte degli affidatari dell'incarico stesso oppure in caso di risoluzione del contratto per qualsivoglia causa. In detta ipotesi, l'Amministrazione si rivolgerà ai candidati presenti nella graduatoria in ordine di punteggio, ferma restando la scadenza dell'incarico originariamente conferito.

#### **Art. 5 - Durata dell'incarico e importo previsto:**

L'incarico decorrerà dalla data della firma del disciplinare e si concluderà 30 giorni dopo la data di trasmissione della domanda di pagamento finale, prevista da Convenzione entro 30 giorni di calendario dalla data di conclusione delle attività progettuali, fissata per il 09/07/2027 salvo proroghe.

Il compenso previsto per lo svolgimento dell'incarico è pari ad euro 3.000,00, comprensivi di IVA e di ogni altro onere di legge.

Le attività di verifica devono essere svolte secondo tempistiche, compatibili con la presa visione da parte dell'Esperto Legale di tutta la documentazione, che garantiscano il rispetto dei termini stabiliti nella Convenzione di Sovvenzione per la successiva presentazione della documentazione predisposta dal Revisore Indipendente.

#### **Art. 6 - Modalità di presentazione della domanda**

I candidati che intendono manifestare il proprio interesse al conferimento dell'incarico dovranno trasmettere, a pena d'inammissibilità della candidatura, quanto segue:

- domanda di partecipazione redatta secondo il modello allegato al presente avviso pubblico per l'espletamento dell'incarico (allegato A);
- *curriculum vitae* in formato europeo, debitamente sottoscritto;
- dichiarazione di assenza di conflitto di interesse (allegato B);
- documento di identità in corso di validità;

Ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 le dichiarazioni rese dai candidati hanno valore di autocertificazione.



La domanda dovrà pervenire entro e non oltre le ore 13.00 del giorno 18/12/2025 mediante PEC all'indirizzo [comune.prato@postacert.toscana.it](mailto:comune.prato@postacert.toscana.it) avente ad oggetto:

**Avviso pubblico di selezione per il conferimento di incarico professionale per attività di Esperto Legale nell'ambito del progetto ASAP: Autonomia Socio Abitativa Prato - PROG-417 (CUP C69I25001360002).**

L'A.C. si riserva di procedere al conferimento dell'incarico in oggetto anche in presenza di una sola candidatura.

Il termine per la presentazione delle candidature è da considerarsi perentorio pena l'esclusione dalla selezione.

Oltre tale data non sarà ritenuta valida alcuna candidatura, anche se sostitutiva o aggiuntiva a una precedente.

Comportano l'esclusione dalla procedura di selezione:

1. la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione alla selezione e/o del *curriculum vitae*;
2. la mancata trasmissione del *curriculum vitae* e/o della copia del documento di identità del sottoscrittore;
3. la presentazione della domanda tramite modello diverso dall'Allegato A al presente avviso;
4. la mancanza dei requisiti richiesti dal presente avviso, desumibile anche dal *curriculum vitae*;
5. il mancato adempimento alle eventuali richieste formulate dall'Amministrazione in ordine all'integrazione della documentazione presentata, in relazione al contenuto dei documenti e delle dichiarazioni presentate.

Si invitano fin d'ora coloro che presenteranno domanda di partecipazione al presente avviso di selezione a consultare il sito internet del Comune di Prato, nella sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso - Incarichi, successivamente alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande. La predetta forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge, pur riservandosi l'Amministrazione la facoltà di inviare specifica comunicazione ai/candidati/e.

Qualora, al termine della verifica della documentazione presentata, sussistano concorrenti che a giudizio dell'Amministrazione non abbiano presentato la documentazione in modo completo o l'abbiano presentata in forma tale da rendere necessarie verifiche o chiarimenti, gli stessi saranno invitati a completare detta documentazione o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei documenti e/o dichiarazioni presentati. Le richieste di integrazione e/o chiarimento verranno inviate per posta elettronica al recapito che i concorrenti sono tenuti ad indicare



nell'istanza di partecipazione. La documentazione dovrà essere fatta pervenire per posta elettronica al responsabile del procedimento indicato al successivo art. 9, nei tempi e nelle forme indicati nella richiesta dell'Amministrazione. Qualora la documentazione richiesta pervenga oltre il termine assegnato, sarà considerata come non presentata.

#### **Art. 7 – Verifiche**

A seguito dell'approvazione della graduatoria, l'Amministrazione Comunale procede alla verifica delle dichiarazioni rese nel *curriculum* dal soggetto che sarà individuato quale professionista destinatario dell'incarico. Tale verifica avverrà attraverso l'acquisizione d'ufficio di tutti i necessari documenti o tramite presentazione da parte dell'interessato dei documenti non acquisibili d'ufficio. L'Amministrazione si riserva la facoltà di affidare l'incarico subordinandone l'efficacia all'esito positivo dei suddetti controlli. In caso di esito negativo dei controlli, si procederà alla revoca dell'incarico senza possibilità di rivalsa da parte dell'incaricato, ferme restando le conseguenze anche di carattere penale nei confronti del candidato stesso, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, in caso di false dichiarazioni e di presentazione di atti falsi o contenenti dati non rispondenti a verità.

#### **Art. 8 - Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 in materia di protezione dei dati personali nonché, per la parte non abrogata dal predetto Regolamento UE, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 (Codice privacy), i dati forniti dai candidati saranno trattati dall'Amministrazione Comunale di Prato per le finalità di gestione della selezione in argomento e dell'eventuale conferimento dell'incarico, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza previsti dalla normativa sopra citata. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla presente selezione, pena l'esclusione dalla stessa.

#### **Art. 9 - Disposizioni finali**

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione, si fa riferimento alle norme legislative e regolamentari nazionali e allo Statuto ed ai Regolamenti dell'Ente.

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet del Comune di Prato all'indirizzo:

[https://trasparenza.comune.prato.it/page\\_tg/50102/incarichi.html](https://trasparenza.comune.prato.it/page_tg/50102/incarichi.html)

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, in qualsiasi momento, di sospendere, revocare o prorogare, con provvedimento motivato, la procedura di



selezione di cui trattasi ovvero di non procedere al conferimento dell'incarico di cui al presente avviso, per motivi organizzativi o di pubblico interesse.

L'Amministrazione procederà comunque ad affidare l'incarico di cui al presente avviso solo in presenza di copertura finanziaria e secondo quanto stabilito dalle norme in materia vigenti al momento del conferimento dell'incarico stesso.

Responsabile del procedimento, ai sensi della L. 241/90 s.m.i., è la Dirigente del Servizio Sociale e Immigrazione, dott.ssa Giulia Martini (email [giulia.martini@comune.prato.it](mailto:giulia.martini@comune.prato.it)).

Per chiarimenti è possibile rivolgersi alla dott.ssa Carlotta Mancini (tel. 0574-1835426 - email [c.mancini@comune.prato.it](mailto:c.mancini@comune.prato.it)).

La Dirigente del Servizio Sociale e Immigrazione  
Dott.ssa Giulia Martini