



## AVVISO PUBBLICO

**PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI REVISORE CONTABILE INDIPENDENTE PER LA VERIFICA E CERTIFICAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE NELL'AMBITO DEL PROGETTO S.P.R.A.R. (SISTEMA DI PROTEZIONE PER RICHIEDENTI ASILO E RIFUGIATI) DI CUI AL D.M. 10.08.2016 A VALERE SUL FONDO NAZIONALE PER LE POLITICHE E I SERVIZI DELL'ASILO - CAPOFILA COMUNE DI TERMOLI - BANDO SPRAR 2017-2019 – PROGETTO “RIFUGIO SICURO” – SISTEMA DI PROTEZIONE PER RICHIEDENTI ASILO E RIFUGIATI**

### PREMESSO

- Che il Comune di Termoli con deliberazione di Giunta n. 234 del 28.09.2016 ha aderito al circuito SPRAR – SISTEMA DI PROTEZIONE PER RICHIEDENTI ASILO E RIFUGIATI – 2017–2019 - AVVISO DEL MINISTERO DELL'INTERNO – FONDO NAZIONALE PER LE POLITICHE E I SERVIZI DI ASILO (FNPSA) con il progetto SPRAR “Rifugio Sicuro”, autorizzando la prosecuzione del predetto progetto come stabilito con D.M. 10/08/2016;
- Che con nota del 04.10.2016 , prot. N. DDCcg/n.5350vp/16 del Ministero degli Interni è stata comunicata al Comune di Termoli la prosecuzione del progetto SPRAR“Rifugio sicuro”
- Che con la medesima deliberazione di giunta n. 234 del 28.09.2016 è stato dato mandato per l'adozione di tutti gli atti relativi alla selezione del partner del progetto al dr. Marcello Vecchiarelli in qualità di dirigente del settore settimo, Assistenza alla persona, quale responsabile di tutti gli atti amministrativi e finanziari relativi al progetto;
- Che con determinazione dirigenziale n. 2171 del 29.12.2016 è stata approvata la procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del d.lgs. n. 50/2016 per l'individuazione del soggetto attuatore nell'ambito della prosecuzione del progetto SPRAR “Rifugio Sicuro” (DM 10.08.2016) – Triennio 2017-2019;
- Che con determinazione dirigenziale n. 429 del 16.03.2017 è stato aggiudicato, ai sensi dell'art. 32 e 33 d.lgs. n. 50/2016, il servizio per la coprogettazione, organizzazione e la gestione dei “servizi di accoglienza, tutela e integrazione a favore di richiedenti/titolari di protezione e dei loro familiari beneficiari di protezione umanitaria nell'ambito della prosecuzione del progetto SPRAR “Rifugio Sicuro” aderente al sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati (D.M. 10/08/2016 – art. 3 lett. A)- triennio 2017/2019, alla costituenda ATS “Istituto Gesù e Maria- Cittadella della carità” con sede in Termoli e Consorzio AID soc.coop.a r.l. con sede in Latina,
- Che con decreto del Ministero dell'Interno del 10.08.2016 è stata approvata la prosecuzione del progetto “Rifugio sicuro” presentato dal Comune di Termoli per l'importo di € 3.406.377,00 – triennio 2017-2019;
- che con nota tecnica operativa n. 1/2017, come previsto dall'art.21 del DM del 7 Agosto 2015 del Ministero dell'Interno, stabilisce le modalità di affidamento dell'incarico e i compiti del revisore contabile per i progetti SPRAR a valere sul Fondo Nazionale per le Politiche e i Servizi dell'Asilo, che prevede che l'ente titolare del finanziamento possa affidare l'incarico a professionisti (revisori contabili iscritti al Registro tenuto presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze o revisori dei conti degli enti locali iscritti all'albo tenuto presso il Ministero dell'Interno)
- che la Nota tecnico-operativa N. 1/2017 del Servizio Centrale dello SPRAR – Ministero dell'Interno succitata, e l'art.21 del DM del 7 Agosto 2015 per i progetti SPRAR a valere sul FNPSA, indicano le modalità di rendicontazione delle spese e i costi relativi alla figura del Revisore che dovranno essere ricompresi in specifiche fasce rapportate al finanziamento del progetto;
- che il compenso spettante al Revisore è coperto dal finanziamento ministeriale nell'ambito del progetto SPRAR “Rifugio Sicuro”;

- che l'Amministrazione Comunale intende procedere ad una selezione comparativa ex art. 7 del d.lgs. 30 marzo 2001 e s.m.i., per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico per l'attività di revisore contabile nell'ambito del progetto SPRAR "Rifugio Sicuro" - per la formazione di una graduatoria-, da cui attingere per conferimento del predetto incarico.

#### **IL DIRIGENTE RENDE NOTO**

- che è indetta una selezione comparativa per titoli e colloquio per il conferimento dell'incarico di Revisore Contabile Indipendente per la certificazione della documentazione contabile e amministrativa relativa al progetto S.P.R.A.R. (Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati), di cui ai D.M. 10.08.2016 a valere sul Fondo Nazionale per le Politiche e i Servizi dell'Asilo, relativo alle annualità di progetto 2017-2019.

#### **Art. 1 – OGGETTO**

Il Revisore che assumerà l'incarico dovrà effettuare la verifica contabile di tutti i documenti giustificativi di spesa in originale relativi a tutte le voci di rendicontazione attenendosi a quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale, dalle linee guida e dalle disposizioni operative definite dal Ministero dell'Interno, anche per tramite del Servizio Centrale, del Manuale unico di rendicontazione dello S.P.R.A.R. e dalle specifiche indicazioni contenute nelle convenzioni di sovvenzione e/o contratti di affidamento delle attività progettuali all'ente attuatore.

L'attività di verifica dovranno essere svolte sulla documentazione originale, secondo le tempistiche definite dal Manuale unico di rendicontazione dello SPRAR e successive disposizioni operative. In Particolare le attività di verifica dovranno riguardare:

- la corretta imputazione delle spese, la loro coerenza ed attinenza rispetto alle attività previste nella Convenzione di sovvenzione o contratto di affidamento delle attività, la loro correttezza rispetto alla normativa di riferimento comunitaria e nazionale;
- rispetto dei limiti di spesa previsti dal Piano Finanziario Preventivo/Rimodulato in relazione a ciascuna macrovoce di spesa;
- la verifica dell'esistenza e della correttezza della documentazione cartacea e a corredo della evidenza di spesa (ad es. timesheet; registri concorsuali, ecc...), inserita negli archivi di progetto conservati presso il Comune di Termoli e presso il soggetto attuatore;
- ogni altra attività di verifica come richiesta dalla nota tecnica operativa n. 1/2017 del Ministero dell'Interno.

Il revisore deve procedere alla formalizzazione delle verifiche di competenza attraverso la predisposizione e la validazione dei seguenti modelli standard:

- 1) verbale di verifica amministrativo-contabile;
- 2) dettaglio delle spese verificate;
- 3) risultanze della verifica del revisore;
- 4) pista di controllo della verifica del revisore.

#### **Art. 2 – SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE E REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

L'incarico può essere affidato a:

- professionisti (Revisori Contabili iscritti al Registro tenuto presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze o Revisori dei Conti degli Enti Locali iscritti all'albo tenuto presso il Ministero dell'Interno);

Per essere ammesso a selezione il candidato alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande, oltre ai requisiti sopraindicati, deve essere in possesso dei seguenti requisiti di ordine generale:

1. possedere la cittadinanza italiana o cittadinanza di altro Stato membro dell'Unione Europea o status di cittadino avente i requisiti di cui all'art. 7 della legge n. 97 del 3.08.2013. Non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e in ogni altra situazione soggettiva che possa determinare l'esclusione dalla presente selezione e/o l'incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione;

2. godere dei diritti civili e politici. (Per i cittadini non appartenenti alla Repubblica Italiana la dichiarazione relativa al presente requisito è sostituita dalle corrispondenti dichiarazioni in relazione allo Stato di appartenenza);
3. non aver riportato condanne penali che comportano l'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la collaborazione con le Pubbliche Amministrazioni;
3. non essere titolari, amministratori o dipendenti con poteri di rappresentanza o di coordinamento in Società, Enti o istituti che hanno rapporti con l'Amministrazione Comunale di Termoli, nascenti da appalti di opere, servizi o forniture;
5. non essere consulente legale, amministrativo o tecnico dei soggetti di cui al precedente punto;
6. non essersi resi responsabili di gravi negligenze, ritardi o inadempimenti, debitamente contestati, in precedenti incarichi conferiti dal Comune di Termoli;
7. essere in possesso del requisito della specializzazione comprovata dal titolo di studio e/o titoli abilitanti inerenti l'oggetto dell'incarico;
8. avere conoscenza dei sistemi informatici di base;
9. aver maturato esperienza in attività inerenti l'incarico.

### **Art. 3 –MODALITA' E DURATA DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO**

L'avvio dell'attività è previsto, presumibilmente, per il mese di luglio 2017. L'attività sarà realizzata mediante incontri, almeno tre volte al mese, presso la sede del Comune e presso la sede del soggetto attuatore, quale partner del progetto "Rifugio Sicuro", avente ad oggetto la verifica amministrativo-contabile di tutti i documenti giustificativi relativi alle voci di rendicontazione per l'annualità 2017, 2018 e 2019, la loro pertinenza rispetto al Piano Finanziario Preventivo, esattezza e all'ammissibilità delle spese in relazione a quanto indicato dal Manuale Unico di rendicontazione SPRAR, per concludersi, a seguito dell'espletamento delle attività relative alla terza annualità di progetto (*id est* 31/12/2019) e comunque sino alla conclusione delle attività di rendicontazione dei fondi in conformità alle direttive ministeriali che saranno emanate in tema di ammissibilità della spesa.

### **Art. 4 – DURATA E IMPORTO DELL'INCARICO**

Al candidato risultato vincitore verrà fatto sottoscrivere un incarico che avrà durata dalla sottoscrizione fino al 31 dicembre 2019 e, comunque, si intenderà concluso con l'ultimo controllo di rendicontazione, se anteriore a tale data, salvo eventuali richieste di integrazione della reportistica finale da parte dell'Autorità Responsabile successive alla data di conclusione del progetto; integrazione che sarà comunque dovuta dal soggetto incaricato, in quanto compresa nell'incarico, senza alcun onere aggiuntivo. L'incarico non costituisce, in nessun caso, un rapporto di impiego pubblico, né dà luogo a diritti in ordine all'assunzione alle dipendenze del Comune di Termoli. L'incarico dovrà essere espletato personalmente dal soggetto selezionato in piena autonomia, senza vincoli di subordinazione ed in via non esclusiva. Il compenso per lo svolgimento dell'incarico in oggetto sarà pari a complessivi € 39.000,00 lordi (inclusi imposte, oneri o versamenti obbligatori per legge) nonché di ogni altra spesa sostenuta dal revisore, previa emissione di fattura elettronica annuale. Tale compenso è da ritenersi omnicomprensivo e pertanto nessuna altra somma sarà erogata dal Comune di Termoli in relazione all'esecuzione dell'incarico, anche in caso di proroga del progetto e/o dell'incarico. Il compenso lordo omnicomprensivo pari ad € **39.000,00** è suddiviso nel seguente modo ai fini della liquidazione: € 13.000,00 per l'annualità 2017, € 13.000,00 per l'annualità 2018 ed € 13.000,00 per l'annualità 2019.

### **Art. 5 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le domande di partecipazione alla procedura in oggetto, redatte in carta semplice sull'apposito modulo, devono essere trasmesse secondo le seguenti modalità:

- presentate in busta chiusa contenente la documentazione richiesta all'ufficio protocollo del Comune di Termoli, via Sannitica nr. 5;
- inviate a mezzo PEC all'indirizzo [protocollo@pec.comune.termoli.cb.it](mailto:protocollo@pec.comune.termoli.cb.it).

La domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta, dovrà accludere il curriculum vitae del candidato in formato europeo, datato e sottoscritto dall'interessato, da cui si evinca il possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione e quant'altro si ritenga utile in riferimento ai titoli

valutabili nonché una copia di un documento di riconoscimento in corso di validità. Si precisa che non sono ammesse ulteriori modalità di presentazione della candidatura. Il Comune di Termoli si riserva di verificare in ogni momento l'effettivo possesso dei requisiti dichiarati, anche chiedendo la relativa prova al soggetto istante. Il difetto dei requisiti prescritti rappresenta causa di esclusione dalla selezione e costituisce causa di risoluzione del contratto ove già perfezionato. L'assenza di uno dei requisiti comporterà il non esame di altri elementi e la conseguente esclusione dalla graduatoria. I soggetti interessati alla partecipazione alla presente procedura, dovranno far pervenire a pena di esclusione in busta chiusa o mail PEC contenente la domanda di partecipazione e gli allegati. Per entrambe le modalità di trasmissione dovrà essere indicato come destinatario il "Comune di Termoli – Settore VII – Assistenza alla persona - Via Sannitica nr. 5 – 86039 Termoli (CB) – e dovrà essere scritto, oltre all'indicazione del mittente, il recapito telefonico, la dicitura "**Candidatura per conferimento incarico di Revisore Contabile Indipendente – Progetto SPRAR – Rifugio Sicuro**". Il plico, o la mail a mezzo PEC, comprensivi della domanda di partecipazione e del curriculum vitae dovranno pervenire entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 27 giugno 2017. Il plico in formato cartaceo, debitamente chiuso e sigillato, contenente la documentazione richiesta può essere trasmesso a mezzo raccomandata postale o mediante agenzia di recapito autorizzata, si precisa che non farà fede il timbro postale di spedizione. È altresì facoltà dei concorrenti la consegna a mano.

#### **Art. 6 – CRITERI DI SELEZIONE: TITOLI E COLLOQUIO**

La procedura comparativa per l'individuazione di un Revisore a cui affidare l'incarico sarà effettuata nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, sulla base di una valutazione per titoli e colloquio, secondo i seguenti criteri:

##### **TOTALE PUNTEGGIO TITOLI - MASSIMO PUNTI 30:**

Per l'attribuzione del punteggio utile ai fini della valutazione di cui al successivo punto , occorre il possesso dei seguenti requisiti:

##### **1. Titoli di studio (massimo punti 5 su 30):**

- a. voto di Laurea da 80/110 a 88/110: punti 1
- b. voto di Laurea da 89/110 a 96/110: punti 2
- c. voto di Laurea da 97/110 a 104/110: punti 3
- d. voto di Laurea da 105/110 a 110/110: punti 4
- e. voto di Laurea 110 e lode: punti 5

##### **2 – Esperienza di lavoro presso pubbliche amministrazioni con l'incarico di Revisore dei Conti: (max. 15/30)**

- esperienza da 1 a 6 mesi: punti 2
- esperienza da 7 a 12 mesi: punti 4
- esperienza da 13 a 18 mesi: punti 7
- esperienza da 18 a 24 mesi: punti 9
- esperienza da 25 a 36 mesi: punti 11
- esperienza da 37 a 48 mesi: punti 13
- esperienza da 49 mesi e oltre: punti 15

##### **3 - Esperienza di lavoro presso soggetti privati con l'incarico di Revisore dei Conti: (max. 5/30)**

- esperienza da 1 a 12 mesi: punti 1
- esperienza da 13 a 24 mesi: punti 2
- esperienza da 25 a 36 mesi: punti 3
- esperienza da 37 a 48 mesi: punti 4
- esperienza da 49 mesi e oltre: punti 5

**4 – Esperienza di lavoro in attività di revisione contabile e/o verifica contabile e/o rendicontazione economica nell'ambito di progetti cofinanziati da Fondi Europei, Ministeriali o Regionali o progetti SPRAR: (max 5/30)**

- esperienza da 1 a 6 mesi: punti 1
- esperienza da 7 a 12 mesi: punti 2
- esperienza da 13 a 24 mesi: punti 3
- esperienza da 25 a 36 mesi: punti 4
- esperienza da 37 mesi e oltre: punti 5

Si specifica che, le esperienze lavorative di cui al precedente punto 2 e 3 dell'art. 6 dovranno risultare oltre che dal curriculum vitae del candidato, dalla domanda di partecipazione in cui andranno indicati: il tipo di rapporto; il periodo espresso in giorni/mesi/anni; i soggetti presso cui è stata svolta l'attività; l'oggetto della prestazione. La mancata indicazione o carenza di tali elementi comporterà la non valutazione dell'esperienza lavorativa ai fini dell'attribuzione del punteggio.

Si specifica che, le esperienze lavorative di cui al precedente punto 4 dell'art. 6 dovranno risultare oltre che dal curriculum vitae del candidato, dalla domanda di partecipazione in cui andranno indicati: il tipo di rapporto; il periodo espresso in giorni/mesi/anni; i soggetti presso cui è stata svolta l'attività; l'oggetto della prestazione; la specificazione del titolo del progetto, dell'importo e del fondo sul quale è finanziato. La mancata indicazione o carenza di tali elementi comporterà la non valutazione dell'esperienza lavorativa ai fini dell'attribuzione del punteggio.

**TOTALE PUNTEGGIO COLLOQUIO - MASSIMO PUNTI 30:**

Al termine della valutazione per titoli si procederà al colloquio vertente sui contenuti delle attività di rendicontazione contabile presso amministrazioni pubbliche, nonché sui contenuti normativi ed amministrativi del sistema SPRAR, attribuendo ai candidati ammessi un punteggio massimo di 30 punti.

All'esito del colloquio si procede in favore dei candidati ammessi a predisporre la graduatoria indicante i risultati costituiti dalla somma dei punteggi ottenuti nei titoli e nel colloquio.

**ART. 7 – GRADUATORIA**

La valutazione comparativa dei candidati è effettuata da una Commissione, composta da tre membri. A ciascun candidato potrà essere attribuito un punteggio massimo di 60 punti sulla base della somma dei punteggi ottenuti nella valutazione dei titoli e del colloquio di cui al precedente art. 6. A parità di votazione totale, precede il candidato più giovane di età. Al termine delle valutazioni della Commissione, il Responsabile del Procedimento designa il candidato selezionato con il quale il Comune di Termoli stipulerà un contratto contenente la disciplina dei termini e delle modalità di realizzazione dell'incarico. Al candidato prescelto verrà data tempestiva comunicazione. Il Comune di Termoli può interrompere o annullare in qualsiasi momento la procedura comparativa per sopravvenute ragioni di legittimità e/o opportunità. In ogni caso, lo svolgimento della procedura di cui al presente Avviso non obbliga alla stipula del relativo contratto e non impegna il Comune di Termoli in alcun modo. La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente Avviso ha valenza di piena accettazione delle condizioni in esso riportate e di piena consapevolezza della natura autonoma del rapporto lavorativo.

Il Comune di Termoli può interrompere o annullare in qualsiasi momento la procedura comparativa per sopravvenute ragioni di legittimità e/o opportunità. La graduatoria verrà pubblicata sul sito internet del Comune di Termoli <http://www.comune.termoli.cb.it> e costituirà notifica per i candidati, che potranno presentare le proprie osservazioni entro e non oltre 3 giorni dalla data di pubblicazione. Non saranno accolte osservazioni presentate successivamente. La graduatoria avrà validità per tutta la durata del progetto, l'Amministrazione si riserva di utilizzarla in caso di decadenza o rinuncia dall'incarico.

## **Art. 8 – CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

Il conferimento dell'incarico avverrà con atto del Responsabile del Settore VII – Assistenza alla persona. Si procederà al conferimento dell'incarico anche in caso di un solo candidato. Pubblicata la graduatoria definitiva si procederà alla comunicazione all'avente diritto primo collocato in graduatoria. In caso di rinuncia dell'avente diritto si procederà allo scorrimento. L'atto di incarico sarà pubblicato sul sito ufficiale del Comune di Termoli e pubblicizzato nel rispetto delle vigenti norme sulla trasparenza. L'incarico sarà formalizzato con la stipula di apposito contratto, redatto in conformità alle direttive ministeriali in tema di ammissibilità della spesa che regolerà dettagliatamente termini e condizioni derivanti dai reciproci obblighi contrattuali. L'incarico sarà svolto senza alcun legame di dipendenza nei confronti del Comune, configurandosi come prestazione di lavoro, da svolgersi in piena autonomia organizzativa, senza subordinazione gerarchica e senza determinare costituzione di alcun rapporto dipendente; tuttavia l'incaricato s'impegna a garantire la propria presenza presso il Comune di Termoli, a discrezione dell'Ente, come necessario per il corretto espletamento dell'incarico e necessario coordinamento con il committente. Si chiarisce che il conferimento dell'incarico non farà maturare diritti in ordine all'accesso ai ruoli dell'amministrazione comunale.

L'incarico decorrerà dalla stipula del contratto e si concluderà con la chiusura delle attività di rendicontazione del progetto, in conformità alle modalità e ai tempi previsti dal Manuale Unico di rendicontazione SPRAR.

## **Art. 9 - CONTROLLI**

L'amministrazione comunale può effettuare in qualsiasi fase della procedura, anche ad incarico già conferito, controlli circa il permanere dei requisiti in capo al soggetto selezionato. Fermo restando quanto previsto dalle norme penali in caso di dichiarazioni mendaci, l'accertata non veridicità di quanto dichiarato dal candidato comporta la perdita del beneficio conseguente e l'eventuale decadenza dalla nomina e, se già attivato, l'immediata interruzione del rapporto di collaborazione.

## **ART. 10 – SETTORE E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

La struttura amministrativa responsabile dell'adozione del presente avviso è il Settore VII Assistenza alla persona – Dirigente Avv. Marcello Vecchiarelli con sede in Comune di Termoli, via Sannitica n. 5 .

## **ART. 11 – PUBBLICITA'**

Il presente Avviso è pubblicato, unitamente ai suoi allegati, all'albo pretorio on line del sito del Comune di Termoli <http://www.comune.termoli.cb.it> nella sezione "Bandi, Avvisi".

Eventuali chiarimenti possono essere richiesti esclusivamente a mezzo email all'indirizzo [marcellovecchiarelli@comune.termoli.cb.it](mailto:marcellovecchiarelli@comune.termoli.cb.it) a decorrere dal giorno ed entro e non oltre le ore 12.00 del giorno . Le risposte ai quesiti saranno fornite a mezzo mail agli interessati e pubblicate sul sito del Comune di Termoli.

## **ART. 12 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del D.Lgs 196 del 30/06/2003, si informa che i dati personali forniti e raccolti in occasione del presente procedimento verranno utilizzati esclusivamente in funzione e per i fini del presente procedimento.

Termoli, li 06.06.2017



IL DIRIGENTE

(dot. Marcello Vecchiarelli)