



COMUNE DI ASOLO

PROVINCIA DI TREVISO

Asolo, 27 febbraio 2019

AVVISO PUBBLICO

per il conferimento di un incarico di revisore dei conti indipendente per il servizio di accoglienza a favore dei richiedenti asilo/rifugiati – progetto SPRAR/SIPROIMI 2018/2020.

AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL DECRETO LEGISLATIVO 11 APRILE 2006 N. 198, CODICE PARI OPPORTUNITA' TRA UOMO E DONNA, E' GARANTITA LA PARI OPPORTUNITA' TRA UOMINI E DONNE PER L'ACCESSO ALLA POSIZIONE RICERCATA.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Vista la Delibera di Giunta Comunale n. 143 del 29 giugno 2017 con cui il Comune di Asolo ha aderito al Bando per l'accesso al Fondo Nazionale per le Politiche e Servizi dell'Asilo (SPRAR ora SIPROIMI), finalizzato al sostegno finanziario di progetti di Accoglienza nell'ambito del sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati (SPRAR ora SIPROIMI Sistema di protezione per titolari di protezione internazionale e minori stranieri non accompagnati) per il triennio 2018/2020 di cui al Decreto del Ministero degli Interni del 10 agosto 2016;

Vista la Determina Dirigenziale n. 130 del 27/02/2019 di indizione del presente avviso pubblico;

Visto il Regolamento Comunale per l'affidamento di incarichi di studio, di ricerca e di consulenze, che disciplina le procedure per l'affidamento di tali incarichi

RENDE NOTO

che si intende procedere all'affidamento di un incarico di collaborazione autonoma di revisore dei conti indipendente, per il progetto SPRAR Asolo 2018/2020.

ART. 1 – OBIETTIVO E OGGETTO DELL'INCARICO

Il revisore dei contabile assumerà l'incarico di effettuare le verifiche amministrativo contabili di tutti i documenti giustificativi originali relativi a tutte le voci di rendicontazione, della loro pertinenza rispetto al piano finanziario preventivo, dell'esattezza e dell'ammissibilità delle spese in relazione a quanto disposto dalla legislazione nazionale e comunitaria, dai principi

Comune di Asolo - Piazza G. D'Annunzio n.1 - 31011 Asolo (TV) - C.F. 83001570262

Telefoni: centralino 0423 5245 **segreteria 0423 524604** - Fax 0423 950130

E-mail: segreteria@comune.asolo.tv.it - PEC: comune.asolo.tv@pecveneto.it

Orario sportello: lun/mar/mer/ven 9.00-12.45, gio 15.00-18.00

Responsabile: - avviso SELEZIONE REVISORE sprar.doc - Data creazioneE

contabili e da quanto indicato nel “Manuale Unico di Rendicontazione SPRAR” Maggio 2018 Versione 2.0 e successive integrazioni da parte del Servizio Centrale

L'attività di verifica si sostanzia in un “certificato di revisione” che accompagna obbligatoriamente la rendicontazione delle spese sostenute annualmente.

E' richiesta una certificazione per ciascuna annualità.

Il valore annuo del progetto è pari ad € 202.028,00 pari a complessivi € 606.084,00 e il periodo da rendicontare è relativo al triennio 2018/2020.

Le verifiche amministrativo-contabili dovranno essere svolte al fine di garantire che:

- le spese dichiarate dall'ente locale titolare del finanziamento siano correlate alle finalità del progetto;
- i costi vengano sostenuti nel rispetto di quanto stabilito nella convenzione di sovvenzione o nel contratto di affidamento e siano state previste all'interno del Piano Finanziario Preventivo/Rimodulato;
- siano soddisfatte le precisazioni contenute nel Manuale Unico di Rendicontazione in materia di Registro Generale delle spese e di Prospetto analitico finale delle spese sostenute;
- i servizi e le spese effettuate siano conformi alle norme comunitarie e nazionali;
- sia evitato il doppio finanziamento delle spese, mediante altre sovvenzioni nazionali e/o comunitarie o in altri periodi di programmazione.

Le attività di verifica dovranno essere svolte, sulla documentazione originale, secondo le tempistiche definite dal Manuale e successive disposizioni operative.

Le stesse dovranno riguardare:

- la corretta imputazione delle spese rispetto a quanto previsto nel Piano Finanziario Preventivo/Rimodulato;
- la coerenza delle spese rendicontate e la loro attinenza rispetto alle attività previste nella convenzione di sovvenzionamento o contratto di affidamento delle attività;
- la loro correttezza rispetto alla normativa di riferimento comunitaria e nazionale;
- la loro ammissibilità al finanziamento sulla base delle regole illustrate nel Manuale Unico di rendicontazione e completezza dei documenti sottoposti a controllo;
- il rispetto dei limiti di spesa previsti dal Piano Finanziario Preventivo/Rimodulato in relazione a ciascuna macrovoce di spesa;
- la competenza temporale dei costi sostenuti rispetto al periodo di rendiconto considerato;
- l'effettivo pagamento di tutte le spese indicate nel registro generale delle spese attraverso il controllo delle quietanze o di documenti contabili aventi forza probatoria equivalente;
- l'assenza di doppio finanziamento delle spese rendicontate con altre sovvenzioni nazionali e comunitarie, o in altri periodi di programmazione e verifica dell'apposizione del timbro di annullamento su tutti i giustificativi di spesa originali;
- rispetto di normali principi di economicità e ragionevolezza della spesa in relazione alla fornitura dei beni, servizi e degli incarichi, in conformità con le previsioni normative comunitarie e nazionali vigenti;
- le erogazioni materiali nei confronti dei Beneficiari, attraverso la verifica di quanto indicato nei registri delle erogazioni.

Il Revisore, dopo aver completato le verifiche di competenza, dovrà procedere alla formalizzazione delle stesse attraverso la predisposizione e la validazione dei seguenti modelli standard forniti:

1. verbale di verifica amministrativo-contabile: contenente la relazione dettagliata sui risultati delle procedure di verifica svolte;

Comune di Asolo - Piazza G. D'Annunzio n.1 - 31011 Asolo (TV) - C.F. 83001570262

Telefoni: centralino 0423 5245 **segreteria 0423 524604** - Fax 0423 950130

E-mail: segreteria@comune.asolo.tv.it - PEC: comune.asolo.tv@pecveneto.it

Orario sportello: lun/mar/mer/ven 9.00-12.45, gio 15.00-18.00

Responsabile: - avviso SELEZIONE REVISORE sprar.doc - Data creazioneE

2. **dettaglio delle spese verificate:** corrispondente al registro generale delle spese e al prospetto analitico finale delle spese sostenute debitamente controfirmate dal Revisore;
3. **risultanze della verifica del Revisore:** contenente l'elenco delle criticità emerse nell'ambito delle verifiche svolte e la valutazione delle stesse a seguito di eventuali controdeduzioni presentate dal beneficiario, in merito a quanto rilevato in prima istanza;
4. **Pista di controllo della verifica del Revisore:** contenente l'elenco delle verifiche svolte e le eventuali relative note.

ART. 2 -REQUISITI ESPERIENZIALI E FORMATIVI RICHIESTI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA.

- Professionisti Revisori Contabili iscritti al Registro tenuto presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze.
- Esperienza nell'ambito specifico della rendicontazione di progetti a valere sui fondi pubblici.

In ogni caso, per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico, il candidato deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere in possesso della cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non residenti nella Repubblica ed iscritti all'A.I.R.E.) o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea oppure familiare di cittadini di Stati membri UE, purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente oppure essere cittadino di Paesi Terzi purché titolare di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (per i soggetti non cittadini italiani si richiede la conoscenza della lingua scritta e parlata);
2. godere dei diritti civili e politici;
3. non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti di applicazione di misure di prevenzione;
4. non essere sottoposto a procedimenti penali in corso e non avere conoscenza dell'esistenza di procedimenti penali in corso a suo carico;
5. non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità o condizione che escluda di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
6. non aver avuto con il Comune di Asolo rapporti di lavoro o impiego nei cinque anni precedenti a quello della cessazione del servizio, qualora sia cessato volontariamente dal servizio pur non avendo il requisito previsto per il posizionamento di vecchiaia;
7. non avere svolto, nel corso dell'ultimo anno di servizio prestato in qualità di dipendente di ruolo del Comune di Asolo, prima del collocamento di quiescenza, funzioni e attività corrispondenti a quelle oggetto dell'incarico.

ART. 3 – CRITERI DI VALUTAZIONE DEI CANDIDATI E LORO PESO

Gli elementi che concorrono all'individuazione del miglior candidato sono i seguenti:

1. esperienze professionali analoghe al tema di incarico – max 45 punti.

Modalità di attribuzione:

- esperienza maturata pari ad 1 anno – max 7 punti;
- esperienza maturata pari a 2 anni - max 14 punti;
- esperienza maturata pari a 3 anni - max 20 punti

- certificazione di rendicontazione economica minore o uguali a € 200.000,00 – max 8 punti;
- certificazione di rendicontazione economica minore o uguali a € 400. 000,00 – max 16 punti;
- certificazione di rendicontazione economica maggiori o uguali a € 600.000,00 – max 25 punti.

2. Significabilità del curriculum formativo – max 15 punti.

Modalità di attribuzione:

- esperienza maturata con incarico dato da Enti Pubblici:

1. da 1 a 5 anni - max 1 punti;
2. da 6 a 9 anni – max 3 punti
3. da 10 anni in poi – max 6 punti

- esperienza maturata con incarico dato da Soggetti del Privato Sociale – max 5 punti:

1. da 1 a 5 anni - max 1 punti;
2. da 6 a 9 anni – max 2 punti
3. da 10 anni in poi – max 3 punti

3. Scaduti i termini di presentazione delle domande, la commissione procederà con la valutazione dei requisiti, come ai punti 1 e 2 e stilerà la graduatoria in ordine di punteggio. Si precisa che in caso di parità con il primo candidato, l'Amministrazione procederà con un colloquio di approfondimento professionale attribuendo una valutazione espressa in max 40 punti.

ART. 4 – MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione, redatta utilizzando il modulo allegato al presente avviso, deve essere sottoscritta dal candidato, corredata di dettagliato curriculum formativo e professionale da cui si evinca il possesso dei titoli, esperienze e conoscenze di cui all'art. 3 e deve essere indirizzata a:

COMUNE DI ASOLO RIF. "PROCEDURA COMPARATIVA
 “revisore dei conti progetto SPRAR/SIPROIMI Asolo 2018/2020”
 c/o Ufficio Protocollo Piazza d'Annunzio, 1 – 31011 Asolo (TV)

la domanda dovrà pervenire

ENTRO LE ORE 12.00 DEL GIORNO 15 MARZO 2019

attraverso una delle seguenti modalità:

1. tramite posta elettronica, per mezzo di POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA esclusivamente da casella di posta elettronica certificata all'indirizzo P.E.C. del Comune: comune.asolo.tv@pecveneto.it – in questo caso, gli eventuali allegati dovranno essere inviati in formato PDF;
2. oppure consegna a mano al Protocollo del Comune di Asolo, in tal caso farà fede la data di registrazione al Protocollo Generale del Comune di Asolo. Il recapito del plico rimane ad

esclusivo rischio del mittente, per cui l'Amministrazione non è responsabile per il mancato recapito dello stesso entro i termini sopraindicati.

Alla domanda devono essere allegati:

- curriculum vitae in cui venga data adeguata evidenza dei requisiti richiesti per il progetto oggetto del presente avviso;
- copia del documento di identità in corso di validità.

Nella domanda il candidato deve autorizzare l'Amministrazione Comunale, ai sensi del Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 e del Regolamento Europeo 679/2016, al trattamento dei dati personali contenuti nella stessa.

Il candidato è altresì tenuto ad indicare il recapito, ivi incluso l'indirizzo di posta elettronica, presso il quale desidera che vengano inviate le eventuali comunicazioni relative alla procedura comparativa.

ART. 5 - COLLOQUI IN CASO DI PARITA'

in caso di parità di punteggio con il primo classificato, come indicato all'art. 3 punto 3, si riunirà la commissione che sarà costituita dal Responsabile del Settore Politiche Sociali, dal Responsabile del Settore Finanziario e dall'Assistente Sociale del Comune di Asolo.

L'effettuazione di eventuali colloqui sarà comunicata successivamente unitamente alla sede, al giorno e all'ora dello svolgimento degli stessi, con l'elenco dei candidati ammessi al colloquio, attraverso la pubblicazione sul sito internet www.comune.asolo.tv.it – sezione Bandi e Avvisi.

La suddetta comunicazione ha valore di comunicazione ufficiale e PERSONALE ai candidati.

ART. 6 - ESITO DELLA RICERCA

Si precisa che la pubblicazione del presente avviso e l'approvazione della successiva graduatoria, non comporta obblighi per l'Amministrazione Comunale che matureranno solo con l'approvazione del provvedimento di affidamento dell'incarico.

Il provvedimento di affidamento dell'incarico, unitamente al curriculum vitae del candidato prescelto, saranno pubblicati sul sito web del Comune all'indirizzo www.comune.asolo.tv.it – sezione Bandi e Avvisi.

ART. 7 - NATURA E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico in oggetto, ai sensi del Regolamento per l'affidamento di incarichi di studio, di ricerca e di consulenza, assumerà la forma di "contratto di lavoro autonomo di natura occasionale".

L'incaricato per lo svolgimento della verifica e certificazione dovrà recarsi presso il Comune di Asolo.

ART. 8 – CORRISPETTIVO

Il corrispettivo stabilito per la realizzazione dell'intero progetto per il triennio 2018/2020, è determinato in € 9.000,00 comprensivo di tutti gli oneri fiscali e previdenziali previsti dalla normativa IVA inclusa, pari ad € 3.000,00 per ciascuna annualità.

Il compenso verrà corrisposto annualmente a conclusione dell'attività di revisione annuale.

In caso di riscontrate incongruità, l'incaricato dovrà provvedere alla loro sistemazione, senza alcun ulteriore onere a carico dell'ente.

Qualora i risultati delle prestazioni fornite dall'incaricato risultino non conformi a quanto richiesto dal disciplinare, trovano applicazione le disposizioni del codice civile in materia di risoluzione del contratto.

ART. 9 – PUBBLICITA'

Il presente avviso viene pubblicato sul sito web del comune di Asolo - www.comune.asolo.tv.it – sezione "Bandi e Avvisi".

ART. 10 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALIZZATA

I dati forniti dal candidato saranno raccolti presso il Comune di Asolo per le finalità di gestione della procedura comparativa. L'interessato gode dei diritti di cui al Decreto Legislativo n. 196 del 30/06/2003 e del Regolamento Europeo 679/2016.

ART. 11 – DISPOSIZIONI GENERALI

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare od eventualmente revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge n. 241 del 7 agosto 1990, informa che il responsabile del procedimento relativo alla procedura in oggetto è il Responsabile del Settore Politiche Sociali.

Per informazioni circa il presente avviso, rivolgersi al Responsabile dei servizi sociali, e-mail c.carinato@comune.asolo.tv.it.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
dott.ssa Chiara Carinato

*Rappresentazione di un documento firmato elettronicamente, secondo la normativa vigente
Num. Certificato 7420110600005957 emesso dall'ente certificatore InfoCert Firma Qualificata
Firmatario: CHIARA CARINATO*