

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE COMPARATIVA PER TITOLI DI UN INCARICO PROFESSIONALE DI "REVISORE CONTABILE INDIPENDENTE NELL'AMBITO DEL PROGETTO FINANZIATO DAL FONDO ASILO MIGRAZIONE E INTEGRAZIONE (FAMI) "SMART SISTEMA PER IL MIGLIORAMENTO DELL'ACCOGLIENZA SULLA RETE TERRITORIALE" A VALERE SUL FONDO ASILO MIGRAZIONE INTEGRAZIONE (FAMI) 2014-2020 - OBIETTIVO SPECIFICO 2. Integrazione / Migrazione legale - OBIETTIVO NAZIONALE ON 3 - Capacity building - LETTERA J) GOVERNANCE DEI SERVIZI – CAPACITY BUILDING 2018
PROG – 2682
CUP - C29E19000380007

VISTO l'art. 7, comma 6, 6-bis, 6-ter, 6-quater del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

Premessa:

Nell'ambito del progetto "SMART SISTEMA PER IL MIGLIORAMENTO DELL'ACCOGLIENZA SULLA RETE TERRITORIALE" – Asilo, Migrazione ed Integrazione 2014-2020, - OBIETTIVO SPECIFICO 2. Integrazione / Migrazione legale - OBIETTIVO NAZIONALE ON 3 - Capacity building - LETTERA J) GOVERNANCE DEI SERVIZI – CAPACITY BUILDING 2018, finalizzati all'individuazione, da parte di Regioni, Enti Locali, altri Enti Pubblici e del Terzo Settore, di piani di intervento per migliorare i livelli di programmazione, gestione ed erogazione dei servizi pubblici ed amministrativi rivolti ai cittadini di Paesi terzi, il Servizio Politiche per l'Immigrazione e la Cooperazione Decentrata intende avviare una selezione comparativa per titoli per l'individuazione di un Revisore contabile Indipendente.

La Convenzione di Sovvenzione sottoscritta il 20 giugno u.s. tra il Comune di Ravenna e L'Autorità Responsabile del Fondo FAMI stabilisce infatti che il Beneficiario "è tenuto a individuare ed acquisire un revisore contabile indipendente per la verifica amministrativo-contabile di tutte le spese sostenute e rendicontate"

Il progetto "SMART SISTEMA PER IL MIGLIORAMENTO DELL'ACCOGLIENZA SULLA RETE TERRITORIALE" vede come capofila il Comune di Ravenna e come soggetti Partner:

- Università di Bologna (Unibo) Dipartimento di Scienze Giuridiche
- Centro Provinciale per l'Istruzione degli adulti (Cpia) di Ravenna
- Comune di Bologna-Area Benessere di Comunità
- Azienda Servizi alla Persona (Asp) di Cesena e Valle di Savio

che assumono la funzione di Centri di Costo; tale quadro qualifica una rete di Partner pubblici che garantirà pertanto le funzioni gestionali sul territorio regionale.

Il periodo di implementazione delle attività progettuali va dal 02/07/2019 al 31/12/2021. Il progetto, ammesso a finanziamento mediante Decreto di approvazione n. prot.00050055 del 30 aprile 2019, ha un budget totale approvato dal Ministero dell'Interno di € 575.313,00, di cui € 537.680,70 di costi diretti e € 37.632,30 di costi indiretti. Il suddetto budget potrebbe subire variazioni dovute a rimodulazioni come previsto da Vademecum di attuazione e successive modificazioni. L'importo massimo dedicato dal budget di progetto al Revisore Contabile Indipendente è pari a € 21.000,00 comprensivo di Iva se dovuta e di ogni altro eventuale onere.

Art. 1 – FINALITA' DELLA PROCEDURA SELETTIVA

È indetta, per quanto esposto in premessa, una procedura selettiva mediante comparazione di curricula, per il conferimento del predetto incarico professionale di Revisore contabile indipendente per la corretta attuazione delle finalità progettuali.

Art. 2 - OGGETTO DELL'INCARICO

Tra le attività obbligatorie previste dal bando di finanziamento a valere sul fondo FAMI vi è la selezione di un Revisore contabile che verifichi la corretta applicazione dei principi previsti dalla normativa comunitaria e nazionale vigente, dalle linee guida e dalle disposizioni operative definite dalla Commissione Europea e dall'Autorità Responsabile per l'attuazione e la rendicontazione dei progetti finanziati.

Le attività di verifica hanno per oggetto tutte le spese rendicontate dal Beneficiario Finale. Le attività di controllo devono essere svolte sulla base delle disposizioni previste dal Vademecum di attuazione dei progetti e dal Manuale delle spese ammissibili, nel rispetto della Convenzione di Sovvenzione sottoscritta dal Beneficiario finale.

I controlli del Revisore devono essere effettuati sulla documentazione a supporto delle spese in originale e hanno l'obiettivo di verificare:

- il rispetto delle disposizioni previste dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento nonché quelle previste dalla Convenzione di Sovvenzione sottoscritta dal Beneficiario stesso;
 - la correttezza finanziaria della Domanda di Rimborso del Beneficiario Finale;
 - l'eleggibilità della spesa rendicontata sulla base delle regole di ammissibilità previste dal relativo Manuale nell'ambito del Fondo Asilo Migrazione e Integrazione 2014-2020;
 - la ragionevolezza delle spese;
 - la coerenza delle spese rendicontate con le attività realizzate nell'ambito del progetto;
 - la completezza dei documenti in originale sottoposti a controllo in riferimento agli aspetti amministrativo-contabili richiesti dal Vademecum di attuazione dei progetti;
 - l'effettivo sostenimento delle spese rendicontate e analiticamente riportate nella Domanda di Rimborso nel periodo di ammissibilità;
 - il rispetto dell'importo totale del progetto previsto nell'ultimo budget approvato;
 - la corretta imputazione delle spese rendicontate alle macrovoci di costo previste dal modello di Budget FAMI e la coerenza delle stesse rispetto a quanto previsto dall'ultimo budget approvato;
 - la presenza di eventuali scostamenti superiori al 10% tra la spesa rendicontata e l'importo totale previsto a budget per ciascuna macrovoce di costo;
 - la sicurezza e l'affidabilità del sistema di contabilità adottato come previsto dall'art. 4 lett. k) del Regolamento delegato (UE) n. 1042/2014 della Commissione che integra il Regolamento (UE) n. 514/2014;
 - l'assenza di doppio finanziamento delle spese rendicontate con altre sovvenzioni comunitarie o nazionali;
 - la presenza delle quietanze di pagamento o di documenti contabili aventi forza probatoria equivalente relativi alle spese richieste a rimborso e inserite nella Domanda di Rimborso.
- Si precisa inoltre che, il Revisore, nell'ambito delle suddette verifiche, deve prendere visione della documentazione prodotta dal Revisore (Attestazione legale e relativi allegati) a fronte delle verifiche svolte sulle procedure di affidamento espletate dal Beneficiario e dai Partners di Progetto.

Il Revisore, dopo aver completato le verifiche di competenza, deve procedere alla formalizzazione delle stesse attraverso la predisposizione e la validazione dei seguenti documenti previsti dal Manuale Operativo dei controlli del Revisore Indipendente:

- Verbale di verifica amministrativo-contabile;
- Allegato 1 – Domanda di rimborso - Dettaglio spese verificate;
- Allegato 2 – Risultanze della verifica del Revisore.

I suddetti documenti devono essere compilati, firmati (in maniera autografa o digitale) in ogni parte, e, successivamente, trasmessi all'AR tramite Sistema Informativo FAMI nella Cartella "Doc aggiuntivi del Beneficiario". Nel caso in cui l'attività di verifica amministrativo-

contabile delle spese venga effettuata da più Revisori, il Verbale di verifica e i relativi allegati devono essere firmati da ciascuno di essi. Nel caso in cui non venga utilizzata una firma digitale per la firma di questo documento, sia il Revisore che il Beneficiario devono firmare ciascuna sezione nella quale è prevista la rispettiva firma.

Le attività sopra menzionate hanno ad oggetto tutti gli atti e le procedure avviate successivamente all'avvio dell'attività progettuale.

Le verifiche del revisore contabile indipendente devono essere trasmessi all'Autorità Responsabile entro 30 giorni dalla trasmissione di ciascuna richiesta di rimborso.

Per approfondimenti si rimanda al Manuale Operativo dei controlli del Revisore Indipendente FAMI 2014-2020.

I periodi di riferimento per la presentazione della rendicontazione delle spese progettuali sono previsti dalla Convenzione di Sovvenzione.

Il soggetto incaricato fornirà al Comune di Ravenna pareri preventivi sulla regolarità contabile per le spese che lo stesso o i Partner di progetto intendono effettuare, al fine di garantire il rispetto della normativa di riferimento e della manualistica FAMI relative all'ammissibilità delle spese.

Ogni prodotto finale e le sue singole parti saranno di proprietà del Comune di Ravenna, con espresso divieto da parte dell'incaricato/a di qualunque utilizzo e diffusione.

Per approfondimenti e per la descrizione dettagliata delle attività del Revisore Contabile indipendente si rimanda alla manualistica FAMI e al manuale operativo dei controlli del revisore FAMI 2014-2020 nonché ogni loro successiva modifica e aggiornamento.

La manualistica è reperibile al link <https://fami.dlci.interno.it/fami/#>.

Art. 3 – Requisiti per l'ammissione alla procedura selettiva

Ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 possono partecipare alla selezione, oltre ai cittadini italiani, i cittadini di uno stato membro della Comunità europea, o i loro famigliari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, o cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

Non possono partecipare alla selezione:

- coloro che abbiano riportato condanne penali che comportino l'incapacità di contrarre con la P.A, l'interdizione dai pubblici uffici o che incidano sulla moralità professionale - coloro nei cui confronti siano state applicate le misure di cui al D. Lgs. n. 159 del 6 settembre 2011 o, nei cui confronti, sia pendente un procedimento per l'applicazione di una di tali misure - coloro che siano stati destituiti, dispensati o dichiarati decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione o che ne siano stati licenziati per avere conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
- coloro si trovino in situazioni di incompatibilità o di conflitto di interessi rispetto all'incarico.

Oltre ai requisiti di ordine generale sopra esposti, per partecipare alla selezione a svolgere l'attività di verifica amministrativo-contabile è necessario il possesso dei seguenti requisiti indicati dal Ministero stesso:

Titolo di studio: Laurea in Economia e Commercio vecchio o nuovo ordinamento, riconosciuta a livello europeo, o equipollenti;

- ✓ essere un Professionista Revisore Legale iscritto al Registro tenuto presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- ✓ essere una Società di Servizi o di Revisione Contabile il cui soggetto preposto alla firma (persona fisica) dev'essere iscritto al Registro tenuto presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze e sia munito di formale delega per la sottoscrizione della documentazione in nome e per conto della Società di Servizi o di Revisione.

Avere già svolto in precedenza attività di consulenza specialistica a favore di Enti Pubblici per la gestione di progetti finanziati da fondi europei diretti e indiretti e di assistenza nella relazione con gli enti finanziatori;

Per poter validamente assumere l'incarico di Revisore legale del progetto è necessario possedere il requisito di indipendenza ovvero essere indipendenti dal cliente-beneficiario, tanto sotto il profilo intellettuale quanto sotto il profilo formale. Nel momento in cui l'incarico sia affidato a Società di Servizi o di Revisione Contabile, il suddetto requisito è esteso anche a quest'ultimo.

Art. 4 – Valutazione dei curricula

Il Dirigente del Servizio, o suo delegato, verificati i titoli necessari per l'ammissione dell'istanza alla procedura comparativa, provvederà a valutare i curricula di studio e professionali pervenuti entro il termine della scadenza della domanda di partecipazione mediante comparazione degli stessi, procedendo al conferimento dell'incarico in relazione alla competenza professionale ed alle esperienze professionali maturate.

Nella valutazione dei curricula sarà tenuta in particolare considerazione l'attinenza delle esperienze lavorative rispetto all'oggetto dell'incarico da conferire, in modo da accertare il possesso della specifica qualificazione professionale necessaria per l'espletamento dell'incarico.

A ciascun candidato potrà essere attribuito un punteggio massimo di 60 punti sulla base della valutazione dei requisiti sotto indicati:

- 1) incarico di Revisore Contabile nell'ambito di progetti cofinanziati da Fondi FAMI: per ogni incarico saranno assegnati 5 punti, fino ad un max. di 30 punti;
- 2) Esperienza presso una Pubblica amministrazione con l'incarico di Revisore contabile per altre tipologie di finanziamento di progetti Europei, Ministeriali: per ogni anno saranno assegnati 4 punti, fino ad un massimo di 20 punti.
- 3) Valutazione complessiva del curriculum da parte della Commissione con riferimento all'esperienza professionale e specialistica del candidato rispetto all'incarico da conferire: fino ad un massimo di 10 punti.

L'incarico sarà affidato al candidato idoneo che avrà ottenuto il punteggio maggiore. Non si costituirà graduatoria.

Il candidato che non abbia riportato un punteggio minimo di 30 punti non verrà considerato idoneo. In caso di parità di punteggio, sarà selezionato il più giovane di età. Ai fini dell'attribuzione del punteggio, non saranno presi in considerazione titoli non indicati in maniera chiara ed esaustiva.

Si procederà all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura, purché ritenuta idonea.

Il Dirigente, o suo delegato, si riserva la facoltà di convocare uno o più aspiranti per un colloquio individuale, al fine di approfondire l'entità e l'attinenza alle specifiche richieste e delle esperienze professionali dichiarate.

L'incarico sarà formalizzato con la stipula di un contratto per un incarico professionale disciplinante i termini e le modalità di svolgimento dell'attività.

Art. 5 – Domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione alla procedura selettiva, debitamente sottoscritta dal richiedente, redatta in carta semplice, in conformità allo schema esemplificativo di cui all'allegato A, dovrà essere corredata da curriculum formativo e professionale debitamente sottoscritto e dalla copia fotostatica non autenticata di un documento di riconoscimento in corso di validità.

La domanda, indirizzata al Servizio Politiche per l'Immigrazione e la Cooperazione Decentrata Comune di Ravenna, dovrà essere inviata esclusivamente alla casella di posta elettronica certificata, all'indirizzo **immigrazione.comune.ravenna@legalmail.it** e riportare il seguente oggetto: **Avviso pubblico per conferimento dell'incarico di Revisore Legale indipendente FAMI SMART.**

La domanda di partecipazione dovrà pervenire - a pena di esclusione - entro il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno 08/08/2019

Non saranno ammesse alla selezione le domande che dovessero pervenire, per qualsiasi motivo, dopo la scadenza indicata. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni, né per eventuali disguidi imputabili a terzi, caso fortuito o

forza maggiore. Nella domanda d'ammissione i richiedenti devono dichiarare sotto la propria responsabilità, il possesso dei requisiti di partecipazione. Nella domanda deve essere specificato il recapito (indirizzo e-mail) cui indirizzare le eventuali comunicazioni. Ogni eventuale variazione dello stesso dovrà essere tempestivamente comunicata allo stesso recapito cui è stata indirizzata l'istanza di partecipazione.

Art. 6 – Conclusione della procedura

Il Dirigente, completate le operazioni di valutazione dei candidati, adotta la determinazione di approvazione degli atti della presente procedura e dichiara il vincitore della selezione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di conferire l'incarico di collaborazione anche in presenza di una sola candidatura, ovvero di non conferirlo qualora reputi le candidature avanzate inadeguate alle esigenze del Comune. L'esito della selezione sarà pubblicato sul sito internet del Comune.

Art. 7 – Conferimento dell'incarico e compenso

L'incarico è conferito in base agli artt. 2222 e segg. del Codice Civile e non costituisce in alcun modo rapporto di pubblico impiego. L'incaricato/a svolge le attività necessarie per il conseguimento degli obiettivi dell'incarico, in piena autonomia organizzativa e di gestione tecnica, senza alcun vincolo di subordinazione gerarchica o funzionale nei confronti del Comune.

Ogni prodotto finale e le sue singole parti saranno di proprietà del Comune di Ravenna, con espresso divieto da parte dell'incaricato/a di qualunque utilizzo e diffusione.

L'incarico ha una durata decorrente dalla sottoscrizione del disciplinare e sino alla chiusura dell'attività di verifica e di rendicontazione e comunque fino al compimento degli adempimenti richiesti dall'Autorità Responsabile.

Per lo svolgimento dell'incarico sarà riconosciuto un compenso lordo comprensivo degli oneri di legge, fiscali, previdenziali a carico del prestatore pari ad Euro 21.000,00 da erogarsi in più soluzioni in relazione all'impegno prestato, e ad avvenuta verifica delle prestazioni rese.

Art. 8 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni si informa che i dati forniti saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali alla presente selezione ed all'eventuale stipulazione e gestione del contratto di incarico professionale, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Ravenna – Servizio Politiche per l'Immigrazione e la Cooperazione Decentrata, il responsabile del trattamento è la dott.ssa Daniela Poggiali.

Art. 9 – Responsabile del procedimento

Responsabile del Procedimento è la dott.ssa Daniela Poggiali. Per quanto non previsto dal presente avviso pubblico si applicano le disposizioni previste dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale.

Art. 10 - Chiarimenti

Per eventuali chiarimenti e informazioni relative al presente avviso gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Politiche per l'Immigrazione Servizio Politiche per l'Immigrazione e la Cooperazione Decentrata recapito telefonico 0544-485315 Dott. Paolo Fasano e mail pfasano@comune.ra.it

Il Dirigente Responsabile
dott.ssa Daniela Poggiali