COMUNE DI ROVIGO
www.comune.rovigo.it

Settore Politiche Sociali e per la Famiglia, Politiche per la Casa, Politiche del Lavoro, Volontariato, Pari Opportunità, Sussidiarietà ed Associazionismo, Istruzione Università, Sport e Politiche Giovanili
Sezione Politiche Sociali

Rovigo, –--/----/2022

AVVISO PUBBLICO

DI SELEZIONE, MEDIANTE PROCEDURA COMPARATIVA PER SOLI TITOLI, FINALIZZATA AL CONFERIMENTO DELL'INCARICO PROFESSIONALE DI REVISORE CONTABILE INDIPENDENTE PER LA VERIFICA E CERTIFICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE CONTABILE E AMMINISTRATIVA RELATIVA AL PROGETTO SAI 2021/2022 (EX SIPROIMI/SPRAR) DEL COMUNE DI ROVIGO - CUP: G11D20001320001 - CODICE PROGETTO: PROG-798-PR-2.

Il Comune di Rovigo, in esecuzione della determinazione del Dirigente del Settore Politiche Sociali e per la Famiglia n. …. del …/...../..... di approvazione del presente Avviso

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica, mediante procedura comparativa per soli titoli, finalizzata al conferimento dell'incarico professionale di revisore indipendente per la verifica e certificazione della documentazione contabile e amministrativa relativa al progetto SAI 2021/2022 - Sistema di Accoglienza e Integrazione (ex SIPROIMI/SPRAR), categoria di accoglienza Ordinaria. La presente selezione è rivolta ai soggetti di cui all'art. 31, comma 2, del D.M. 18 novembre 2019.

ART. 1 – OGGETTO DELL'INCARICO

Il Revisore Indipendente 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 e/o Rimodulato, dell'esattezza e dell'ammissibilità delle spese in relazione a quanto disposto dalla legislazione nazionale e comunitaria, dai principi contabili e da quanto indicato dal "Manuale Unico di rendicontazione".
L'attività di verifica si sostanzia in un "certificato di revisione" che accompagna obbligatoriamente la rendicontazione delle spese sostenute nell'ambito del progetto, da redigere secondo la modulistica predefinita allegata al manuale di rendicontazione.

ART. 2 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- D.M 18 novembre 2019 del Ministero dell'Interno recante *"Modalità di accesso degli enti locali ai finanziamenti del Fondo Nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo e di funzionamento del Sistema di protezione per i titolari di protezione internazionale e per i minori stranieri non accompagnati (SIPROIMI)" e relativo Allegato A;*
- "*Manuale Operativo*" per l'attuazione e la gestione dei servizi di accoglienza SAI/SIPROIMI – consultabile alla pagina dedicata sul sito istituzionale https://www.retesai.it/manuali/;
- "*Manuale di Unico Rendicontazione – maggio 2018 – versione 2.0*" per i criteri e la rendicontazione dei finanziamenti erogati dal Ministero dell'Interno in favore degli Enti Locali per la progettazione SAI/SIPROIMI - consultabile alla pagina dedicata sul sito istituzionale https://www.retesai.it/manuali/;

- *L. 24 aprile 2020, n. 27 Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, recante misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19 – in particolare art. 86 bis "Disposizioni in materia di immigrazione";*
- *D.L. n. 130 del 21/10/2020, convertito in Legge 18 dicembre 2020, n.173, "Disposizioni urgenti in materia di immigrazione, protezione internazionale e complementare, modifiche agli articoli 131-bis, 391-bis, 391-ter e 588 del codice penale, nonchè misure in materia di divieto di accesso agli esercizi pubblici ed ai locali di pubblico trattenimento, di contrasto all'utilizzo distorto del web e di disciplina del Garante nazionale dei diritti delle persone private della libertà personale";*
- Art 2222 del C.C. relativo alla disciplina del lavoro autonomo;
- *Art. 7, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001 in merito al conferimento di incarichi individuali;*
- *Regolamento per il conferimento di incarichi professionali ad esperti esterni all'Amministrazione* approvato dal Comune di Rovigo con Deliberazione di Giunta Comunale n. 54/2009 e s.m.i.;
- Disposizioni legislative o regolamentari vigenti, per quanto applicabili.

ART. 3 – ATTI E MODELLI PER LA SELEZIONE

Gli atti per la presente procedura comparativa cono costituiti da:
- Avviso pubblico
- domanda di partecipazione (allegato A)
- schema disciplinare di incarico (allegato B)

ART. 4 – SOGGETTI A CUI PUO' ESSERE AFFIDATO L'INCARICO E REQUISITI RICHIESTI

L'incarico di revisione può essere affidato ai seguenti soggetti previsti dall'art. 31, comma 2, del D.M 18 novembre 2019:

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);

B) società di servizi o di revisione contabile in cui il soggetto preposto alla firma (persona fisica) risulti 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;

Per essere ammesso a selezione il candidato, oltre ai requisiti professionali sopra indicati, **deve essere in possesso dei seguenti requisiti:**

a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
b) godimento dei diritti civili e politici;
c) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione e di provvedimenti iscritti nel casellario giudiziale;
d) non essere sottoposto a procedimenti penali;
e) non essere incorso nella destituzione, dispensa, decadenza o licenziamento da precedente impiego presso una pubblica amministrazione;
f) non trovarsi in alcuna condizione di conflitto di interessi o che comportino il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione.
g) trovarsi in **posizione di indipendenza rispetto all'Ente titolare di finanziamento, di società da esso partecipate e/o controllate e al soggetto attuatore** (vedi Appendice A del *Manuale Unico di Rendicontazione - MAGGIO 2018 – versione 2.0, punto 2) (Soggetto attuatore: RTI costituito da Porto Alegre Cooperativa Sociale a r.l. onlus, con sede legale in Rovigo, e Società Cooperativa Sociale*

CITTA' SO.LA.RE., con sede legale in Padova). **Il requisito di indipendenza è essenziale per poter validamente assumere l'incarico di Revisore del progetto e deve essere posseduto al momento in cui l'incarico viene affidato e mantenuto per tutta la durata dello stesso**. In particolare il soggetto incaricato alla revisione non deve accettare l'incarico di verifica amministrativo-contabile del progetto se sono in corso relazioni finanziarie, d'affari, di lavoro o di altro genere, comprese quelle derivanti dalla prestazione all'Ente titolare di finanziamento, di società da esso partecipate e/o controllate e/o al soggetto attuatore di taluni servizi, diversi dalla revisione, tali che un terzo ragionevole ed informato riterrebbe compromessa l'indipendenza, come riportato nel seguente elenco esemplificativo e non esaustivo:

- sia coinvolto nella redazione del bilancio;
- riceva diretto vantaggio qualora le risultanze della verifica risultino positive;
- abbia uno stretto rapporto con persone che occupano posizioni rilevanti all'interno dell'organigramma dell'Ente titolare del finanziamento e/o di uno degli Enti Gestori;
- abbia rapporti contrattuali di qualsiasi natura con gli eventuali Enti attuatori;
- sia un responsabile e/o un partner dell'Ente titolare del finanziamento;
- si trovi in una qualsiasi situazione che comprometta la sua imparzialità o abilità di redigere un verbale di verifica in modo obiettivo.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande e mantenuti per tutta a durata dell'incarico.
Nel caso di aderenti di cui alla precedente lettera B) ogni requisito attribuito /richiesto/ riferito al professionista, deve essere inteso attribuito/richiesto/riferito al soggetto preposto alla firma di cui alla medesima lettera B).
L'Amministrazione si riserva di effettuare le verifiche previste per legge per accertare la veridicità di quanto dichiarato.

ART. 5 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO E DURATA

Il rapporto con il Revisore Indipendente si qualifica come prestazione di servizio professionale. L'incarico dovrà essere svolto dal soggetto selezionato in piena autonomia, senza vincolo di subordinazione, salvo il necessario coordinamento con il committente e con l'ente attuatore.
L'incarico sarà regolato secondo le disposizioni del Codice Civile e nel rispetto delle regole di deontologia professionale.
L'incarico decorrerà dalla stipula del presente disciplinare per il periodo di realizzazione del progetto stesso (annualità di progetto 2021 e 2022, attività di rendicontazione da espletare rispettivamente nell'anno 2022 e 2023) 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" e dalle circolari e note ministeriali e del Servizio centrale e a parità di costi, sino alla completa esecuzione delle attività necessarie alla completa chiusura del progetto.
L'Amministrazione si riserva l'eventualità di prorogare il presente incarico in relazione alla proroga eventualmente intercorsa con il soggetto attuatore, ai sensi del D.Lgs. 50/2026 e nel rispetto della vigente normativa.

ART. 6 – COMPENSO

Il compenso omnicomprensivo per lo svolgimento dell'incarico è determinato in base alla normativa di settore emanata dal Ministero dell'Interno ed è stabilito in un importo complessivo di euro 10.000,00, inclusi imposte, oneri e versamenti obbligatori per legge e qualsiasi altra spesa sostenuta dall'incaricato.
Tale compenso si riferisce al complesso delle attività di verifica relative alle rendicontazioni, e risulta articolato come segue:

- importo di € 5.000,00 (IVA, oneri e versamenti obbligatori per legge inclusi) imputati al piano finanziario progettuale 2021 per la verifica, revisione e certificazione dell'annualità di progetto 2021 (attività da espletare nell'anno 2022);
- importo di € 5.000,00 (IVA, oneri e versamenti obbligatori per legge inclusi) imputati al piano finanziario progettuale 2022 per la verifica, revisione e certificazione dell'annualità di progetto 2022 (attività da espletare nell'anno 2023).

Il compenso verrà corrisposto annualmente a conclusione dell'attività di revisione annuale ed è coperto dal finanziamento ministeriale.

ART. 7 – MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, esclusivamente tramite PEC al seguente indirizzo **servizisociali.comune.rovigo@pecveneto.it**, entro e non oltre il giorno ……/..../2022 – ore 23.59, a pena di esclusione, inviando la seguente documentazione firmata digitalmente:

1) Domanda di partecipazione, redatta esclusivamente secondo il modello A) allegato al presente avviso, in formato .pdf/A e sottoscritta digitalmente;
2) Curriculum vitae, in formato europeo, .pdf/A, datato e sottoscritto digitalmente, contenente l'indicazione dei percorsi formativi e l'elencazione delle attività ed esperienze professionali.

Alle dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione e nel curriculum vitae si riconosce valore di autocertificazione, pertanto non è necessario allegare la documentazione, che sarà richiesta all'atto dell'eventuale conferimento dell'incarico.
Comportano l'esclusione della domanda:
– la presentazione oltre il termine di scadenza previsto;
- la mancata indicazione delle proprie generalità;
– a mancata sottoscrizione in formato digitale della domanda;
– la mancante, parziale o incompleta presentazione della documentazione richiesta.

Si informa che, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 33/2013, il curriculum vitae del soggetto incaricato a seguito della procedura sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente alla voce Amministrazione Trasparente. In tutti i casi, in base alla normativa in materia di Privacy, non devono formare oggetto di pubblicazione i dati relativi ai recapiti personali, il codice fiscale, il recapito telefonico, l'indirizzo di posta elettronica, ecc. Si chiede pertanto di adeguare il proprio curriculum alle suddette indicazioni, al fine della sua pubblicazione. Il curriculum resterà in pubblicazione per il periodo indicato dalla vigente normativa.

ART. 8 – CRITERI E MODALITA' DI VALUTAZIONE

La valutazione comparativa delle domande pervenute entro i termini previsti sarà effettuata da apposita Commissione. Tale Commissione, in una o più sedute riservate, procederà alla valutazione delle domande presentate da ciascun concorrente e all'assegnazione dei relativi punteggi, come di seguito descritto. Delle operazioni della commissione viene redatto apposito verbale firmato dal Presidente e dai membri della commissione nel quale si dà atto delle proposte pervenute, della valutazione e dell'eventuale esclusione, enunciandone la motivazione.
L'Amministrazione procede alla selezione dell'esperto esterno al quale conferire il presente incarico professionale valutando in termini comparativi gli elementi curriculari, sulla base dei criteri di seguito indicati:

a ciascun candidato potrà essere attribuito un **punteggio massimo di 100 punti** sulla base della valutazione dei requisiti sotto indicati:

1) Esperienza specifica di revisione contabile nell'ambito di progetti SAI/SIPROIMI/SPRAR: 10 punti per ogni annualità di incarico, fino ad un massimo di 40 punti;

2) Incarico di Revisore contabile nell'ambito di programmi/progetti cofinanziati da Fondi Europei, Ministeriali o Regionali: 10 punti per ogni anno di incarico, fino ad un massimo di 30 punti;
3) Esperienza presso una Pubblica amministrazione con l'incarico di Revisore dei Conti: 10 punti per ogni anno di incarico, fino ad un massimo di 30 punti.

Per la medesima annualità saranno riconosciuti validi per l'attribuzione del punteggio anche più incarichi se prestati per Enti diversi.
Viene considerato incarico annuale qualora superi i 180 giorni.
TOTALE PUNTI: massimo **100**
PARITA' DI PUNTEGGIO: in caso di parità di punteggio si procederà con l'assegnazione al candidato più giovane di età. In caso di ulteriore parità si procederà con sorteggio.
Si procederà all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura purché ritenuta idonea. L'incarico sarà formalizzato con la stipula di un disciplinare di incarico professionale contenente i termini e le modalità di svolgimento dell'attività (vedi Allegato B).
Il Comune di Rovigo si riserva di non procedere al conferimento dell'incarico in oggetto, nel caso in cui nessuna delle candidature risulti accettabile e/o congrua.

ART. 9 - CONFERIMENTO INCARICO

L'esito della procedura comparativa sarà pubblicato nell'Albo pretorio on-line e sul sito web istituzionale del Comune.
Con apposito provvedimento si disporrà il conferimento dell'incarico al soggetto che avrà raggiunto il maggior punteggio secondo quanto descritto nell'art. 8. Il rapporto sarà regolato da apposito disciplinare di incarico (Allegato B) che l'incaricato sarà invitato a sottoscrivere. Nello stesso sarà definito il regime previdenziale e fiscale cui assoggettare i relativi emolumenti.
Le prestazioni richieste dal presente Avviso verranno svolte dal collaboratore in piena autonomia, senza vincolo di subordinazione, senza predeterminazione di orari, né della sede di svolgimento dell'incarico.
Il prestatore è obbligato al conseguimento dei risultati oggetto del contratto e risponderà di eventuali errori o negligenze connesse alla propria attività.

ART. 10 - CODICE DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLO DI LEGALITA'

Ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. n. 62 del 16.04.2013, l'incaricato dovrà attenersi agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di comportamento dell'Ente adottato con delibera di Giunta comunale n. 5 in data 18/01/2018, che è visionabile nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE del sito istituzionale del Comune di Rovigo.
L'incaricato dovrà altresì rispettare il Protocollo di legalità sottoscritto il 17/01/2019 tra la Regione Veneto, le Prefetture della Regione Veneto, l'ANCI Veneto e l'UPI Veneto.

ART. 11 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, i dati forniti e raccolti con le domande di partecipazione al presente Avviso saranno trattati, anche con strumenti informatici, dall'Amministrazione Comunale esclusivamente al fine di espletare le attività legate alla presente selezione, oltre all'eventuale stipula e gestione del contratto per il periodo necessario allo svolgimento dell'attività correlata.

Titolare del trattamento e Responsabile Protezione dei dati

Titolare del trattamento dei dati	Comune di Rovigo: P.E.C. comunerovigo@legalmail.it
Responsabile della protezione dei dati	Sinapsi Informatica S.r.l: dpo@comune.rovigo.it

ART. 12 – PUBBLICAZIONE DEL PRESENTE AVVISO E DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Avviso, unitamente agli allegati parti integranti e sostanziali dello stesso, è pubblicato all'Albo Pretorio on-line, nella sezione "Amministrazione trasparente" e "Avvisi" del sito internet del Comune di Rovigo all'indirizzo: www.comune.rovigo.it. Copia del presente Avviso viene inoltre inviata agli ordini dei Dottori Commercialisti e Esperti Contabili delle Provincie della Regione Veneto, nonché alla Prefettura di Rovigo.

Saranno altresì pubblicate le eventuali richieste di ulteriori informazioni in merito alla presente procedura.

Per informazioni inerenti la procedura: Sezione Politiche Sociali – U.O. Progetti

Tel. 0425 206470 - 474 – e-mail: progetti@comune.rovigo.it

PEC: servizisociali.comune.rovigo@pecveneto.it

IL DIRIGENTE
Settore Politiche Sociali e per la Famiglia
dott.ssa Valeria Orna