



Città di Cassino

Provincia di Frosinone

Area Servizi – Servizi Sociali

AVVISO PUBBLICO

Per la selezione di 1 Revisore Indipendente per il Progetto "Accogliamo i Diritti" finanziato dal Fondo Nazionale per le Politiche e Servizi dell'Asilo nell'ambito del Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati (S.P.R.A.R.)

PREMESSO CHE

- Il Comune di Cassino, giusto Decreto Ministero dell'Interno, risulta destinatario di un finanziamento nell'ambito delle risorse del Fondo Nazionale per le politiche e Servizi dell'Asilo, per la realizzazione del Progetto "Accogliamo i Diritti", inserito nell'ambito del Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati (S.P.R.A.R.);
- il Comune di Cassino è Ente Titolare del Progetto, l'Ente attuatore/partner, individuato a seguito di procedura di evidenza pubblica nell'anno 2013, è la Coop.va Sociale "Ethica" di Cassino, Via del Carmine, 5; Che:
- l'art. 25, c.2, delle "Linee guida per il funzionamento del Sistema di Protezione per i Richiedenti Asilo e Rifugiati (SPRAR)", approvate con il Decreto del Ministero dell'Interno del 10/08/2016, stabilisce di avvalersi della figura di un Revisore indipendente per le verifiche amministrativo contabili di tutti i documenti giustificativi relativi a tutte le voci della rendicontazione;
- per un corretto svolgimento delle suddette attività è necessario il supporto di un soggetto con specifica esperienza nel campo amministrativo e contabile;
- con determinazione dirigenziale n. 459 del 22/03/2018, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato lo schema di Avviso Pubblico e di avvio alla procedura selettiva in oggetto;

RENDE NOTO

Che il Comune di Cassino intende procedere ad una Selezione mediante procedura comparativa per l'attribuzione dell'incarico di collaborazione professionale di un Revisore Indipendente per il Progetto "Accogliamo i Diritti" inserito nell'ambito del Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati (S.P.R.A.R.).

OGGETTO DELL'INCARICO/NATURA DEL RAPPORTO

L'attività del "Revisore Indipendente" deve essere svolta in conformità a quanto previsto dal "Manuale Unico per la rendicontazione S.P.R.A.R." che si allega al presente Avviso e normativa collegata e deve riguardare:

- Le verifiche amministrativo/contabili sull'ammissibilità delle spese sostenute e sulla corrispondenza fra il Piano Finanziario Preventivo e i rendiconti finali;
- 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, della 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 S.P.R.A.R." e normativa collegata;
- La verifica se il co-finanziamento, le percentuali di costo e/o i quozienti tra i costi diretti e indiretti e tra le macrovoci e le voci del Progetto ammesso al finanziamento, siano coerenti con il Piano Economico approvato e conformi a quanto previsto dal "Manuale Unico di Rendicontazione S.P.R.A.R." e normativa collegata;
- La verifica dell'esistenza e della correttezza della documentazione cartacea a corredo della evidenza di spesa, di cui non viene richiesto il caricamento nel Sistema Informativo; eventuale dettaglio delle spese non ammissibili;
- Ogni ulteriore atto richiesto dal "Manuale Unico di Rendicontazione S.P.R.A.R." e documentazione connessa;
- L'attività di verifica si sostanzia in un "Certificato di Revisione" che accompagna obbligatoriamente la rendicontazione delle spese sostenute secondo le scadenze previste dal "Manuale Unico di Rendicontazione S.P.R.A.R." (entro il 28 febbraio dell'anno successivo all'esercizio finanziario da rendicontare) o comunque stabilite dal Servizio centrale;
- Redazione del Verbale di Revisione delle Spese rendicontate nell'ambito della presentazione dei rapporti di valutazione intermedia e finale del Progetto "Accogliamo i Diritti"; l'incarico si intende concluso con la consegna del Verbale relativamente al rapporto di valutazione finale.

Le azioni sviluppate e le dichiarazioni di spesa dovranno essere confrontate con le azioni dichiarate nel Progetto ammesso a finanziamento e con le spese previste dal budget.

Le verifiche amministrativo contabili si svolgeranno presso una sede indicata dal Comune di Cassino.

Via T. Piano – 03043 Cassino (FR)

PEC: servizio.protocollo@comunecassino.telecompost.it





Città di Cassino

Provincia di Frosinone

Area Servizi – Servizi Sociali

Il rapporto da instaurare fra l'Amministrazione Comunale e il professionista selezionato si inquadra nel regime giuridico del contratto di lavoro autonomo, per cui non comporterà per l'interessato alcun vincolo di esclusività, prevalenza e subordinazione gerarchica nei confronti dell'Ente committente, rimanendo il medesimo estraneo all'organizzazione burocratica del Comune. In virtù di quanto sopra, il Professionista incaricato non sarà tenuto ad osservare alcun orario di lavoro prestabilito né dovrà rispettare alcun obbligo di presenza, fermo restando il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Il Professionista incaricato potrà attivare rapporti di collaborazione con altri Enti ed organismi pubblici e privati, con esclusione del soggetto attuatore del presente Progetto indicato in premessa, purché non vi sia conflittualità con le attività promosse dall'Amministrazione Comunale.

1. SCELTA DEL REVISORE INDIPENDENTE

Un'apposita Commissione valuterà i servizi prestati. Ai predetti titoli sarà attribuito un punteggio come riportato al successivo art. 4: La Commissione procederà alla redazione di una graduatoria di merito e alla conseguente individuazione del candidato ritenuto idoneo per il conferimento dell'incarico.

2. REQUISITI OBBLIGATORI DI AMMISSIONE – VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

Possono presentare le candidature:

- a) I Revisori contabili iscritti al Registro tenuto presso il Ministero dell'Economia e Finanze;
- b) Le Società di servizi o di revisione contabile. In questi casi è necessario che il soggetto preposto alla firma (persona fisica) sia iscritto al Registro tenuto presso il Ministero dell'Economia e Finanze e sia munito di formale delega per la sottoscrizione della documentazione in nome e per conto della società di servizi o di revisione;
- c) I dirigenti della P.A. con specifiche competenze in materia contabile e finanziaria, che non si trovino in condizione di incompatibilità o conflitto di interessi.

2.1 Contenuto della domanda

La domanda di ammissione alla Selezione, redatta nella forma di cui al fac-simile – allegato A, in carta semplice e debitamente sottoscritta, dovrà essere indirizzata al Comune di Cassino – Area Servizi – Servizi Sociali, Via Tommaso Piano, 03043 Cassino. Gli aspiranti alla Selezione dovranno indicare nella domanda:

- cognome e nome;
- luogo e data di nascita;
- codice fiscale;
- residenza, con l'indicazione della via, numero civico e c.a.p.;
- domicilio eletto ai fini della selezione, comprensivo di recapito telefonico e di posta elettronica certificata, ove indirizzare le comunicazioni relative alle procedure di selezione;
- possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- godimento dei diritti civili e politici;
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (in caso di società: che gli amministratori non abbiano riportato condanne penali e non abbiano procedimenti penali incorso);
- di non essere incorso nella destituzione, dispensa, decadenza o licenziamento da precedente impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- di essere in possesso dei Requisiti obbligatori in quanto Revisore contabile iscritto in data _____ al n. _____ al Registro tenuto presso il Ministero dell'Economia e Finanze ed è munito di formale delega per la sottoscrizione della documentazione in nome e per conto della società di servizi o di revisione;
- di essere dirigente della P.A. con specifiche competenze in materia contabile e finanziaria attestata da _____ che non si trova in condizioni di incompatibilità o conflitto di interessi;
- di prendere atto che il presente Avviso non impegna in alcun modo il Comune di Cassino circa l'assegnazione dell'incarico che è subordinata alla stipulazione del relativo contratto;
- di accettare espressamente tutte le condizioni del presente Avviso;
- la dichiarazione della veridicità dei dati ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000;
- di autorizzare a ricevere tutte le comunicazioni attinenti alla presente Selezione all'indirizzo indicato;
- di essere/o non essere dipendente di un'Amministrazione pubblica o privata (in caso positivo, qualora risulti vincitore della selezione, dovrà produrre il nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza, prima della stipula del contratto);
- che non sussistono con il Comune di Cassino, relazioni finanziarie, d'affari, di lavoro o di altro genere;
- l'autorizzazione al trattamento dei dati personali da parte del Comune di Cassino, ai sensi del D. Lgs. 196/2003;





Città di Cassino

Provincia di Frosinone

Area Servizi – Servizi Sociali

Tutti i requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza dell'Avviso pubblico;

La domanda, inoltre, deve essere corredata dalla seguente documentazione:

- un elenco dettagliato dei servizi prestati, datato e firmato come indicato al successivo punto 2.2, secondo il modello fac-simile – allegato B);
- copia di un documento di identità in corso di validità o recante in calce la dichiarazione che i dati ivi trascritti non hanno subito variazioni dalla data di rilascio e sono tutt'ora validi e veritieri:

2.2 Autocertificazione dei servizi

Al fine di consentire alla Commissione la valutazione dell'attività svolta, il concorrente, così come previsto al precedente punto 2.1, dovrà allegare alla domanda di partecipazione l'elenco dei servizi prestati, sotto forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, consapevole della responsabilità penale in caso di false dichiarazioni, in cui siano dichiarati:

- a) l'elenco dei servizi in qualità di revisore e certificatore delle spese, nell'ambito di progetti finanziati da Stato, U.E. e Regioni;
- b) L'elenco dei servizi per attività di lavoro attinenti rispetto ai compiti richiesti, nell'ambito di progetti non ricompresi nella precedente lettera a).

L'elenco dei servizi dovrà evidenziare chiaramente e tassativamente le sole esperienze professionali sopra citate con l'indicazione precisa del committente/datore di lavoro, oggetto, durata, contenuti e risultati ottenuti. L'autocertificazione dovrà comunque contenere i dati che consentono la valutazione dell'attività dichiarata.

Il Comune di Cassino 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.

3. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione alla Selezione, redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta dal candidato, dovrà essere indirizzata e pervenire al Comune di Cassino **entro e non oltre le ore 12,00 del 03/04/2018** in una delle seguenti modalità:

- Direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Cassino;
- Tramite P.E.C. al seguente indirizzo: servizio.protocollo@comunecassino.telecompost.it (in tal caso la domanda e tutti gli allegati dovranno essere esclusivamente in formato PDF).

Per la validità farà fede la data e la sottoscrizione dell'addetto all'accettazione della posta dell'Ente qualora la domanda venga recapitata a mano; la data della e-mail qualora venga inviata tramite P.E.C..

La busta o l'oggetto della e-mail inviata via P.E.C. deve recare espressamente la dicitura "Contiene domanda per lo svolgimento dell'incarico di Revisore Indipendente del Progetto S.P.R.A.R. "Accogliamo i Diritti".

Le candidature inviate da posta elettronica ordinaria non saranno ammesse alla selezione

L'Amministrazione comunale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni di recapito da parte del concorrente, oppure per la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo e/o di recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telefonici o, comunque, imputabili a fatti terzi, al caso fortuito o a forza maggiore.

Saranno escluse le domande:

- Pervenute oltre il termine sopra indicato;
- Che non rispondono ai requisiti di ammissibilità;
- Prive della sottoscrizione;

4. CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI SERVIZI E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

L'esame delle domande e la selezione delle candidature sarà effettuata mediante valutazione dei servizi prestati svolta da una Commissione interna all'Amministrazione comunale. Tale Commissione procederà a redigere una graduatoria di merito formulata sulla base dei punteggi relativi ai servizi prestati, che avrà validità per il periodo di durata del Progetto ammesso al finanziamento al fine di attingere alla stesa, in caso di rinuncia all'assegnazione o di cessazione dell'incarico per altra causa, proseguendo nello scorrimento della graduatoria secondo l'ordine di punteggio.

Ai servizi prestati dai candidati che presenteranno la domanda di selezione verrà attribuito un punteggio massimo di 50 punti secondo i criteri di seguito elencati:

- a) 7 punti per ciascuna esperienza di attività progressa in qualità di revisore e certificatore delle spese nell'ambito di progetti finanziati da Pubbliche Amministrazioni purché con incarico di durata almeno annuale e fino ad un massimo di 35 punti;
- b) 3 punti per ciascuna esperienza di lavoro attinente ai compiti richiesti per progetti non ricompresi nella precedente lettera a) purché con incarico di durata almeno annuale e fino ad un massimo di 15 punti.

Via T. Piano – 03043 Cassino (FR)

PEC: servizio.protocollo@comunecassino.telecompost.it





Città di Cassino

Provincia di Frosinone

Area Servizi – Servizi Sociali

Non saranno presi in considerazione ai fini dell'attribuzione del punteggio, titoli non indicati in maniera chiara ed esaustiva.

In caso di parità di punteggio, si provvederà alla scelta del candidato più giovane per età.

Al termine della procedura di valutazione, la Commissione redigerà un verbale delle operazioni svolte e l'esito della selezione verrà reso noto mediante pubblicazione dei risultati sul sito internet del Comune di Cassino.

5. TERMINE E DURATA DELL'INCARICO

Le prestazioni dovranno essere svolte a decorrere dalla data di conferimento dell'incarico per il periodo di realizzazione del progetto SPRAR in atto e fino all'ultimazione delle verifiche amministrativo-contabili relative agli atti del Progetto. È escluso il rinnovo tacito dell'incarico conferito ai sensi della presente Selezione.

6. COMPENSO

Il compenso complessivo è stabilito in € **5.000,00 lordi**, comprensivo di ogni eventuale spesa, inclusi gli oneri previdenziali, assistenziali, contributivi, imposte IVA, oneri e versamenti obbligatori per legge, inclusi gli eventuali oneri contributivi o di altra natura a carico dell'interessato. Il predetto compenso è da ritenersi omnicomprensivo e, pertanto, nessuna altra somma sarà erogata dal Comune di Cassino in relazione all'esecuzione dell'incarico. Il compenso verrà corrisposto a conclusione dell'intera attività di revisione e a presentazione di apposita fattura o di altro idoneo documento fiscale.

7. CESSAZIONE DEL RAPPORTO

L'incarico potrà essere revocato dal Dirigente competente con preavviso di 15 giorni in presenza di circostanziate inadempienze. In tal caso il compenso sarà commisurato alla effettiva prestazione erogata e sarà applicata una penale pari ad 1/6 del compenso dell'incarico, salvo eventuale risarcimento di danno arrecato all'Amministrazione. L'Amministrazione comunale di Cassino, inoltre, potrà recedere in maniera unilaterale dal contratto in caso d'interruzione anticipata del Progetto ammesso al finanziamento ministeriale, senza nulla dovere al soggetto incaricato, con preavviso di almeno un mese.

La cessazione avviene, oltre che per i motivi di cui sopra, per scadenza naturale del contratto.

8. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Tutte le informazioni e i dati personali saranno utilizzati al solo scopo dell'espletamento di tutte le operazioni relative all'affidamento dell'incarico in oggetto, garantendo la massima riservatezza dei dati e dei documenti forniti, ai sensi del D. Lgs. N. 196/2003.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della procedura di selezione, pena l'esclusione dalla stessa.

I dati forniti dal candidato che risulterà selezionato, saranno trattati, anche successivamente, per le finalità inerenti la gestione del contratto stesso.

9. NORME FINALI

Il Comune di Cassino procederà all'affidamento dell'incarico di cui all'oggetto, anche in presenza di una sola domanda purché ritenuta valida e purché risulti l'idoneità del partecipante ad espletare le attività richieste e comunque si riserva di non procedere al conferimento dell'incarico in tutti i casi di insussistenza delle condizioni di affidamento o per il venir meno dei presupposti indispensabili per l'attivazione del contratto.

La presentazione della domanda di partecipazione alla Selezione di cui al presente Avviso ha valenza di piena consapevolezza e accettazione della condizioni in esso riportate.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Avviso si fa riferimento al Codice Civile e alla normativa vigente in materia.

Responsabile del presente procedimento è il dott. Aldo Matera, Funzionario Responsabile dei Servizi Sociali.

Il presente avviso è affisso all'Albo Pretorio on-line e pubblicato sul sito internet del Comune di Cassino.

Cassino li 22/03/2018



Il Segretario
Dirigente ad Interim
Dott. ssa Rita Riccio

