



CITTA' di CASTROVILLARI

PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI REVISORECONTABILE INDIPENDENTE PER LA VERIFICA E CERTIFICAZIONE DELLE SPESESOSTENUTE NELL'AMBITO DEL PROGETTO S.P.R.A.R. (SISTEMA DI PROTEZIONE PER, RICHIEDENTI ASILO E RIFUGIATI) DI CUI AID.M. 07.08.2015 A VALERE SUL FONDONAZIONALE PER LE POLITICHE E I SERVIZI DELL'ASILO . BANDO SPRAR 2016 - 2017 CUP E54H17000260001

Il Dirigente del Dipartimento Amministrativo Finanziario

PREMESSO

- **Che** In data 08/10/2015 veniva pubblicato sulla GU il Decreto del Ministero dell'Interno del 7 agosto 2015 recante modalità di presentazione delle domande di contributo degli enti locali che prestano o intendono prestare, nel biennio 2016 – 2017, servizi di accoglienza in favore di richiedenti e titolari di protezione internazionale e umanitaria;
- **Che** l'Amministrazione Comunale di Castrovillari presentava domanda di contributo a valere sul suddetto Avviso in data 15/02/2016;
- **Che** con graduatoria relativa al suddetto Avviso e pubblicata dal Ministero dell'Interno in data 30/05/2015, il Comune di Castrovillari otteneva il finanziamento del Fondo SPRAR per il biennio 2016-2017, così come formalmente comunicato dal citato Ministero con nota dell'08/06/2016 prot. n. 4982,
- **Che** con nota del 21/12/2016 Rif. MMcg/n. 75554vp/16 il Servizio Centrale comunicava i nuovi importi assegnati dal Ministero dell'Interno per i progetti a valere sul bando 2016-2017 e richiedeva a codesto Ente la rimodulazione del piano finanziario preventivo inviata in data 29/12/2016 con Prot. N. 70137 del 29/12/2016, per la somma complessiva di € 112.506,58 per l'annualità 2016;
- **che** con Nota tecnico-operativa N. 1/2017 il Servizio Centrale del Sistema di Protezione per richiedenti asilo e rifugiati – Ministero dell'Interno indicava le modalità di affidamento dell'incarico e i compiti del Revisore contabile, così come previsto dall'art.21 del DM del 7 Agosto 2015 per i progetti SPRAR a valere sul Fondo Nazionale per le Politiche e i Servizi dell'Asilo;
- **che** con il citato D.M. del 07.08.2015 si statuiva che l'Ente Locale dovrà avvalersi della figura del **Revisore Indipendente** con l'incarico di effettuare le verifiche amministrativo-contabili di tutti i documenti giustificativi relativi alle voci di rendicontazione, alla loro pertinenza rispetto al Piano Finanziario Preventivo, all'esattezza e all'ammissibilità delle spese in relazione a quanto indicato dal *Manuale Unico di rendicontazione SPRAR*, predisposto dal Ministero dell'Interno;
- **che** l'incarico di che trattasi può essere affidato a **Revisori Contabili** iscritti al Registro tenuto presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze, Società di Servizi o di Revisione Contabile o a Dirigenti della Pubblica Amministrazione con specifiche competenze in materia contabile e finanziaria, che non si trovino in condizioni di incompatibilità o di conflitto di interessi;
- **che** le richiamate Nota tecnico-operativa N. 1/2017 del Servizio Centrale dello SPRAR – Ministero dell'Interno - nonché il DM del 7 Agosto 2015 (art. 21) per i progetti SPRAR a valere sul FNPSA -, indicano le modalità di rendicontazione delle spese e i costi relativi alla figura del Revisore;
- **che** il compenso spettante al **Revisore** è coperto dal finanziamento ministeriale per un importo complessivo di € 2.000,00;

Per quanto in premessa

rende noto

art. 1 - che è indetta selezione comparativa per soli titoli, 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. 07.08.2015 a valere sul Fondo Nazionale per le Politiche e i Servizi dell'Asilo, relativo alle annualità di progetto 2016-2017.

art. 2 – 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);
- Società di Servizi o di Revisione Contabile. In questo caso è necessario che il soggetto preposto alla firma (persona fisica) sia 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;
- Dirigenti della Pubblica Amministrazione con specifiche competenze in materia contabile e finanziaria, che non si trovino in condizioni di incompatibilità o di conflitto di interessi.

Art. 3 - Per essere ammesso alla 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. Tali cittadini non devono 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;
4. 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 Castrovillari, 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 Castrovillari;
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.

L'assenza di uno dei requisiti comporterà il non esame di altri elementi e la conseguente esclusione dalla graduatoria.

art. 3 – L'avvio dell'attività è previsto presumibilmente per il mese di giugno 2017. L'attività dovrà essere svolta, sulla documentazione originale, secondo le tempistiche definite dal Manuale unico di rendicontazione dello SPRAR, Nota tecnica-operativa n. 1/2017 "Modalità di affidamento dell'incarico e compiti del Revisore contabile" 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 sovvenzione 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 dei normali principi di economicità e ragionevolezza della spesa in relazione alle forniture 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 modelli forniti dal Servizio Centrale:

- a) Verbale di verifica amministrativo-contabile: contenente la relazione dettagliata sui risultati delle procedure di verifica svolte.
- b) Allegato 1 - Dettaglio delle spese verificate: corrispondente al Registro generale delle spese e al Prospetto analitico finale delle spese sostenute debitamente controfirmati dal Revisore
- c) Allegato 2 - 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 dall'Ente titolare di finanziamento in merito a quanto rilevato in prima istanza.
- d) Allegato 3 – Pista di controllo della verifica del Revisore: contenente l'elenco delle verifiche svolte e le eventuali relative note.

L'attività di verifica dovrà concludersi a seguito dell'espletamento delle attività della seconda annualità di progetto, presumibilmente il 30/03/2018 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 – Il compenso lordo onnicomprensivo è determinato in € 2.000,00 per le due annualità di progetto

incluso ogni onere previsto dalle vigenti norme di legge nonché di qualsiasi spesa sostenuta dal Revisore

art. 5 – Le domande di ammissione 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 Castrovillari; oppure

- inviate a mezzo PEC all'indirizzo protocollo@pec.comune.Castrovillari.cs.it

I soggetti interessati alla partecipazione alla presente procedura, dovranno far pervenire, a pena di esclusione, il plico sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura o mail PEC contenente gli allegati. Per entrambe le modalità di trasmissione dovrà essere indicato come destinatario il "Comune di Castrovillari – Dipartimento Amministrativo Finanziario Piazza Municipio 87012 Castrovillari e dovrà essere scritto, oltre all'indicazione del mittente, recapito telefonico, la dicitura "Candidatura per conferimento incarico di Revisore Contabile Indipendente – Progetto SPRAR". 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 16 mese di Maggio 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. È altresì facoltà dei concorrenti la consegna a mano.

art. 6 – La procedura comparativa per l'individuazione del 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 soli titoli e curriculum, secondo i seguenti criteri:

TOTALE PUNTEGGIO - MASSIMO 65 PUNTI

A – Titoli specialistici: da 0 punti a max 15 punti

I titoli professionali devono essere inerenti all'attività oggetto dell'incarico. Sono valutabili i master e i titoli di specializzazione conseguiti presso enti dello Stato o della Regione o legalmente riconosciuti. Saranno attribuiti punti 5 per ogni titolo posseduto fino ad un massimo di 15 punti.

B - ESPERIENZE - massimo 50 PUNTI	periodi	punteggio
B1 - Esperienza presso pubbliche amministrazioni con l'incarico di Revisore dei Conti Max 15 punti	Da 1 a 6 mesi	2,5
	Da 7 a 12 mesi	5
	Da 13 a 24 mesi	10
	Da 25 a più mesi	15
B2 - Esperienza in attività di revisione contabile e/o verifica contabile e/o rendicontazione economica nell'ambito di progetti cofinanziati da Fondi Europei, Ministeriali o Regionali. Max 15 punti	Da 1 a 6 mesi	2,5
	Da 7 a 12 mesi	5
	Da 13 a 24 mesi	10
	Da 25 a più mesi	15
B3 - Esperienza in attività di revisione contabile e/o verifica contabile e/o rendicontazione economica nell'ambito di progetti SPRAR o di progetti di accoglienza destinati ai richiedenti/titolari di protezione internazionale. Max 20 punti	Da 1 a 6 mesi	5
	Da 7 a 12 mesi	10
	Da 13 a 24 mesi	15
	Da 25 a più mesi	20

Al termine della valutazione per titoli e curriculum, operata da una apposita commissione all'uopo nominata, sarà redatta una graduatoria indicante i risultati costituiti dalla somma dei punteggi ottenuti dai candidati. A parità di punteggio sarà collocato prima il concorrente più giovane. La graduatoria verrà pubblicata sul sito internet del Comune di Castrovillari <http://www.comune.castrovillari.cs.gov.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 e per eventuali proroghe ministeriali per successive annualità.

art. 7 – Il conferimento dell'incarico avverrà con atto del Dirigente del Dipartimento Amministrativo Finanziario.

Si procederà al conferimento dell'incarico anche in caso di un solo candidato.

A seguito della pubblicazione della 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 Castrovillari e pubblicizzato nel rispetto delle vigenti norme sulla trasparenza.

L'incarico sarà formalizzato con la stipula di apposita convenzione, redatta 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 Castrovillari, a discrezione dell'Ente, come necessario per il corretto espletamento dell'incarico e 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 della convenzione 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. 8 - 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. 11 La struttura amministrativa responsabile dell'adozione del presente avviso è il Dipartimento Amministrativo Finanziario – Dirigente Dott.ssa Beatrice Napolitano con sede presso il Comune di Castrovillari, Piazza Municipio.

art 12 – Il presente Avviso è pubblicato, unitamente ai suoi allegati, all'albo pretorio on line del Comune di Castrovillari.

Eventuali chiarimenti possono essere richiesti esclusivamente a mezzo email all'indirizzo u.ferraro@comune.castrovillari.cs.it, a decorrere dal giorno 04/05/ 2017 ed entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 15/05/2017. Le risposte ai quesiti saranno fornite a mezzo mail agli interessati e pubblicate sul sito del Comune di Castrovillari.

Art. 13 –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.

Il Dirigente del Dipartimento
Amministrativo Finanziario
Dott.ssa Beatrice Napolitano