COMUNE DI FISCAGLIA

(PROVINCIA DI FERRARA)

Allegato A)

AVVISO PUBBLICO

Procedura di Selezione Comparativa

per titoli finalizzata al conferimento di n. 1 incarico di
REVISORE CONTABILE INDIPENDENTE
per l'attività di verifica amministrativo-contabile delle spese sostenute nell'ambito del Progetto Sistema di Accoglienza Integrazione SAI - codice PROG-2093-PR-1
Codice CUP I89I22001000001

Il Responsabile del Settore Affari Generali
RENDE NOTO

Che è indetta con il presente AVVISO una selezione, mediante procedura comparativa, per soli titoli, per il conferimento di incarico di Revisore Contabile Indipendente per la verifica e certificazione delle spese dei Progetti SAI codice PROG-2093-PR-1 per le annualità 2025 – 2026 e 2027.

Il presente Avviso stabilisce le modalità di partecipazione alla procedura comparativa e quelle di svolgimento della stessa: la candidatura comporta implicitamente accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.
Saranno garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 198/2006, nonché dell'art. 7 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.
A tal fine, si avvia la procedura selettiva dei Candidati precisando che il presente Avviso è rivolto indifferentemente ai soggetti dell'uno e dell'altro sesso e solo per ragioni di semplicità si utilizza il neutro maschile nel testo dell'Avviso.
Il presente Avviso non è vincolante per l'Amministrazione che, qualora ne ravvisi la necessità, si riserva:

- di sospenderlo, modificarlo o revocarlo a proprio insindacabile giudizio, nonché di prorogarne o riaprirne il termine di scadenza;
- la facoltà di non dar corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o di valutazioni di interesse dell'Ente, anche in relazione al sopraggiungere di disposizioni normative / contabili ostative all'effettuazione (in tutto o in parte), senza che per gli eventuali Candidati insorga alcuna pretesa e diritto.

Amministrazione procedente: **Comune di Fiscaglia** P.zza XXV Aprile Migliaro n. 8 - 44027 Fiscaglia (Fe) - Responsabile del Procedimento Stefania Fortini

Art.1 – Oggetto dell'incarico

Il Revisore assume l'incarico, ai sensi dell'art. 31 del DM 18 novembre 2019 (Allegato A) 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 o rimodulato, della esattezza e dell'ammissibilità delle spese in relazione a quanto disposto dalla legislazione nazionale europea, dai principi contabili e da quanto indicato dal "Manuale Unico per la rendicontazione" in vigore, dalle Circolari di Riferimento e dall'art. 30 del DM 18 novembre 2019 (Allegato A), disponibili su www.retesai.it. L'attività di verifica si sostanzia in un "certificato di revisione" che accompagna obbligatoriamente la rendicontazione delle spese sostenute nell'ambito del progetto Progetto SAI del Comune di Fiscaglia, codice PROG-2093-PR-1 (CUP I89I22001000001) per le annualità 2025 – 2026 e 2027.

Art. 2 –Soggetti Ammessi e Requisiti di Partecipazione

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 proposto 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.

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 relativi all'applicazione di misure di prevenzione e di provvedimenti iscritti nel casellario giudiziale;
d) Di non essere escluso dall'elettorato politico attivo, né essere stato licenziato, destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, né essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli Impiegati Civili dello Stato, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica del 10 gennaio 1957, n. 3;
e) Non essere sottoposto a procedimenti penali;
f) Non essere soggetto a destituzione, dispensa, decadenza o licenziamento da un precedente impiego presso la pubblica amministrazione;
g) Non trovarsi in alcuna condizione di conflitto di interessi o che comporti il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
h) non trovarsi in situazioni pregiudicanti l'indipendenza dell'attività di revisione, tra le quali avere in corso relazioni finanziarie, d'affari, di lavoro o di altro genere, comprese quelle derivanti dalla prestazione all'ente titolare di finanziamento 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 dell'ente gestore;
    - abbia rapporti contrattuali di qualsiasi natura con l'ente attuatore Coop. Cidas;
    - 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;

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 per tutta la durata dello stesso;

i) Essere edotto degli obblighi derivanti dal codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013, come recepito ed integrato dal Comune di Fiscaglia, reperibile sul sito internet istituzionale dell'Ente, ed impegnarsi, in caso di assegnazione dell'incarico, ad osservare il suddetto codice;
l) Di non essere stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'Autorità Giudiziaria previste dalla Legge 27 dicembre 1956 n. 1423, dalla Legge 31 maggio 1965 n. 575 e successive modificazioni salvi gli effetti della riabilitazione;
m) Di non essere stato revocato per gravi inadempienze, negli ultimi tre anni, dall'incarico di revisore dei conti/sindaco di società ed Enti di diritto pubblico e/o privato.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande e per tutta la durata dell'incarico conferito. Per difetto dei suddetti requisiti può essere disposta in qualsiasi momento l'esclusione del candidato.

Art.3 - Modalità di svolgimento dell'incarico e durata

Il rapporto con il Revisore Indipendente si qualifica come prestazione d'opera/professionale regolata secondo le norme del codice civile e le regole di deontologia professionale. La prestazione dovrà essere resa in piena autonomia, tendo conto delle esigenze organizzative, di tempo, di luogo e risultato del Comune di Fiscaglia, nel rispetto delle tempistiche del Progetto, rapportandosi con la Responsabile, con i referenti comunali dei Progetti stessi e con l'Ente Attuatore nel rispetto delle scadenze e delle disposizioni di dettaglio stabilite dal Ministero dell'Interno e sopra richiamate.

L'incarico non assumerà in nessun modo carattere di lavoro subordinato e trattandosi di incarico di natura temporanea e altamente qualificata ex art. 7, comma 6 del D.Lgs. 165/2001, non rappresenterà in alcun modo costituzione di rapporto di pubblico impiego.

A seconda delle esigenze dell'Ente Locale e dell'Ente attuatore, il Revisore dovrà garantire la propria disponibilità a partecipare alla riunioni periodiche presso la sede dello stesso o altre sedi di volta in volta individuate. Le relative eventuali spese di trasferta saranno a totale carico del Revisore affidatario.

L'incarico avrà inizio dalla data di esecutività della Determinazione del Responsabile di affidamento dell'Incarico cui si procederà a seguito dell'esito positivo dell'esperimento della procedura di selezione di cui al presente Avviso e si concluderà al termine delle attività di revisione e certificazione della rendicontazione dell'annualità 2027 del Progetto, in conformità alle modalità e ai tempi previsti dal "Manuale Unico di rendicontazione" e relativi allegati. Si prevede fin d'ora la possibilità che le attività di rendicontazione e certificazione possano avvenire successivamente alla scadenza fissata nel manuale, e pertanto l'incarico proseguirà a parità di costi, sino alla completa chiusura del progetto.

Art.4 -Compenso/Corrispettivo (e modalità di pagamento)

Il compenso complessivo per lo svolgimento dell'incarico è pari ad € 9.723,60 lordi e comprensivo di ogni altro onere (iva, cassa previdenza ed assistenza, ecc.). Tale compenso è da ritenersi omnicomprensivo e pertanto nessuna altra somma sarà erogata dal Comune di Fiscaglia.

- **€ 3.241,20**, per la verifica, revisione e certificazione dell'annualità di progetto SAI **2025** ORDINARI CUP I89I22001000001;
- **€ 3.241,20**, per la verifica, revisione e certificazione dell'annualità di progetto SAI **2026** ORDINARI CUP I89I22001000001;
- **€ 3.241,20**, per la verifica, revisione e certificazione dell'annualità di progetto SAI **2027** ORDINARI CUP I89I22001000001;

Il compenso spettante al Revisore è coperto dal finanziamento ministeriale ed è compreso nel piano finanziario di ciascuna annualità.
La liquidazione del compenso potrà avvenire anche in più tranche durante ogni annualità per ogni progetto in relazione all'impegno prestato e ad avvenuta verifica delle prestazioni rese, unicamente a mezzo bonifico con accredito su c/c bancario/postale, previa emissione da parte dell'incaricato di adeguata documentazione fiscale (fatture elettroniche inviate secondo le modalità indicate ai sensi del D.M. n. 55 del 3 aprile 2013).
Le fatture ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, comma 8 della Legge 136/2010, l'incaricato dovrà assumere l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari relativi al contratto che si andrà a sottoscrivere, secondo la disciplina contenuta nella legge menzionata.

Il contratto di incarico si risolverà alla scadenza prefissata e non potrà essere rinnovato, salvo il caso eccezionale legato alla necessità di completamento delle attività, in ragione di ritardi non imputabili all'Incaricato, ferma restandola misura riproporzionata del compenso più sopra indicato.

Art. 5 -Modalità e termini di presentazione della domanda

- Le domande di partecipazione dovranno pervenire al Comune di Fiscaglia mediante raccomandata del servizio delle Poste Italiane S.p.A., ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata, entro il termine perentorio, pena l'esclusione, delle **ore 12:00 del giorno 15/12/2025** all'Ufficio Protocollo Generale del Comune di Fiscaglia sito in P.zza XXV Aprile n. 8 Migliaro – 44027 Fiscaglia (orari apertura: dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:30, festivi esclusi).

- E' altresì possibile l'invio della documentazione mediante posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: comune.fiscaglia@cert.comune.fiscaglia.fe.it. entro lo stesso termine perentorio. Il recapito tempestivo dei plichi rimane ad esclusivo rischio del mittente.

Allegati:

<u>La domanda dovrà contenere obbligatoriamente:</u>

- Curriculum professionale datato e sottoscritto ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/00, dettagliato delle esperienze professionali e riportante l'indicazione del committente, titolo/tipologia, oggetto del progetto o programma di finanziamento, importo certificato, anno di riferimento e dal quale si dovranno desumere le competenze, nonché tutte le informazioni che il candidato intende sottoporre a valutazione;
- Formale delega per la sottoscrizione della documentazione in nome e per conto della Società di Servizi o di Revisione.
- Fotocopia del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore (in caso di professionista) del sottoscrittore e del professionista incaricato (in caso di società).

Il Comune di Fiscaglia non assume responsabilità per eventuali ritardi/disguidi informatici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni dei recapiti da parte del partecipante, ivi compreso l'indirizzo di posta elettronica o PEC.

Nella domanda i Candidati dovranno dichiarare, a pena d'esclusione, le proprie generalità (nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza, codice fiscale), numero di Partita Iva, recapito (se diverso dalla residenza), recapiti telefonici, indirizzo e-mail, indirizzo PEC, nonché il possesso di tutti i requisiti prescritti per l'ammissione alla procedura selettiva stessa (che dovranno essere già posseduti alla data di scadenza dell'Avviso). Le dichiarazioni dovranno essere effettuate in modo circostanziato per poterne consentire la verifica.

I recapiti indicati saranno considerati quelli da utilizzare per l'invio di tutte le eventuali comunicazioni relative alla procedura selettiva non pubblicabili unicamente con modalità internet. Le dichiarazione che verranno rese dai Candidati sulla domanda di partecipazione e nel *curriculum* costituiranno dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 445/2000. Si richiama l'attenzione del Candidato alle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000. L'Amministrazione Comunale potrà procedere a controlli sulla veridicità delle suddette dichiarazioni sostitutive, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 71 e 72 del

D.P.R. 445/2000. Il Comune di Fiscaglia, qualora risulti necessario per l'esercizio del controllo di cui agli artt. 71 e 72 del D.P.R.445/2000, provvederà all'acquisizione d'ufficio, o alla richiesta di conferma, delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni, previa indicazione, da parte dei Candidati, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, così come previsto dall'art. 43 del D.P.R. 445/2000.

Art.6 Ammissibilità

Successivamente alla data di scadenza del presente Avviso, il Responsabile del procedimento provvederà al riscontro delle domande pervenute al fine di determinarne l'ammissibilità alla procedura selettiva, sulla base di tutti i requisiti obbligatori richiesti, delle auto dichiarazioni rese dai Candidati sulla domanda di partecipazione, dei dati desumibili da altra documentazione eventualmente allegata alla domanda, nonché sulla scorta di eventuali controlli effettuati d'ufficio.

Le domande dei candidati rimesse con omissioni e/o incompletezze che non costituiscano già causa di esclusione diretta rispetto a quanto espressamente richiesto dal presente Avviso, dovranno essere regolarizzate, entro il successivo termine che verrà assegnato, a pena di successiva esclusione. In quest'ultimo caso i candidati verranno comunque ammessi alla procedura selettiva con riserva, subordinatamente alla successiva regolarizzazione. In tal senso il competente ufficio, prima dell'espletamento delle successive fasi del procedimento, provvederà a richiedere la regolarizzazione ai candidati a ciò interessati. In mancanza di regolarizzazione entro i termini assegnati, si procederà all'esclusione dell'aspirante. In ogni caso, i candidati che in qualsiasi momento non risultino in possesso dei requisiti prescritti, verranno esclusi dalla selezione.

Conseguentemente si provvederà a pubblicare sul sito internet del Comune di Fiscaglia (www.comune.fiscaglia.fe.it), nonché all'Albo Pretorio On-line con valore di notifica, l'elenco dei candidati ammessi e non ammessi alla procedura selettiva. La Dirigente responsabile del procedimento provvederà inoltre ad informare individualmente i non ammessi circa la loro non ammissione, con esplicitazione delle relative motivazioni, mediante invio di comunicazione all'indirizzo E-mail o PEC fornito dal Candidati. Nessuna comunicazione verrà inviata individualmente ai candidati ammessi alle procedura selettiva. Pertanto sarà cura dei candidati stessi prendere visione dell'ammissione alla procedura selettiva sul sito internet (www.comune.fiscaglia.fe.it) o nell'Albo Pretorio On-line del Comune di Fiscaglia.

Art.7 Motivi di esclusione

Costituiranno motivo di esclusione:

- il mancato possesso dei requisiti obbligatori previsti per la partecipazione alla presente procedura;
- l'inoltro della domanda con modalità diverse rispetto a quelle indicate;
- per le Società di Servizi o di Revisione Contabile, la mancanza della formale delega per la sottoscrizione della documentazione in nome e per conto delle stesse società da parte del Professionista incaricato.

Art.8 - Commissione giudicatrice

Una volta verificata la regolarità delle domande pervenute, la Responsabile del procedimento procederà a nominare apposita Commissione, tenuto conto di quanto previsto dall'aggiornamento delle misure di gestione e contrasto del rischio corruttivo – Piano per la prevenzione della corruzione del Comune di Fiscaglia triennio 2025 – 2027 (approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 5 del 30/01/2025, ai sensi dell'art. 1,

comma 8, della Legge 190/2012 e successive integrazioni), dalla normativa in materia di Commissioni giudicatrici di concorso pubblico di cui al D.Lgs. 165/2001 che, in via analogica, si ritiene opportuno considerare per la Commissione in argomento, nonché dal vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di Fiscaglia.

La Commissione sarà presieduta dal Responsabile che ha la responsabilità complessiva della procedura selettiva e da ulteriori n. 2 soggetti dotati di specifiche competenze tecniche (interni o esterni all'Ente), oltre a un dipendente dell'Amministrazione con funzioni di Segretario verbalizzante, estraneo alle decisioni di valutazione.

Art 9 -Valutazione delle candidature

La Commissione, appositamente nominata secondo i criteri di cui sopra, procederà, per i soli ammessi alla procedura, sulla base della valutazione comparativa dei *curricula* pervenuti.

A ciascun candidato potrà essere attribuito un punteggio massimo di **70/70** punti sulla base della valutazione dei requisiti specifici sotto indicati:

	Criteri e requisiti	***Punteggi***
1	Esperienza specifica di revisione contabile indipendente nell'ambito di progetti SAI/Siproimi/Sprar c/o una Pubblica Amministrazione fino alla chiusura della rendicontazione e comprendenti certificazioni fino all'annualità 2025.	*5 punti per ogni incarico svolto fino ad un massimo di **30** punti*
2	Esperienza di Revisore contabile presso una Pubblica amministrazione per altri programmi/progetti cofinanziati tramite fondi Europei, Ministeriali o regionali	*2 punti per ogni incarico svolto fino ad un massimo di **20** punti*
3	Esperienza presso una Pubblica Amministrazione con incarico di Revisore dei Conti	*2 punti per ogni anno fino ad un massimo di **10** punti*
4	Valutazione complessiva del curriculum con riferimento all'esperienza professionale del candidato rispetto all'incarico da conferire	*fino ad un massimo di **10** punti*

La Commissione si riserva la facoltà di non procedere ad attribuzione di punteggio alle diverse voci curriculari per le quali non siano state rese dal Candidato, in modo chiaro, completo ed esaustivo, tutte le informazioni necessarie ad una corretta valutazione.

Non saranno ritenuti idonei candidati che non abbiano riportato un punteggio minimo di 30 punti.

A parità di punteggio tra i concorrenti, la selezione avverrà attraverso lo strumento del sorteggio.

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

Art.10 – Graduatoria e Conferimento dell'Incarico

Al termine della procedura selettiva, la Commissione provvederà ad inserire i candidati in una graduatoria di merito, che riporterà i punteggi complessivi ottenuti da ciascun candidato.
La graduatoria verrà recepita con apposito provvedimento del Responsabile del Servizio, pubblicata sul sito internet del Comune di Fiscaglia (www.comune.fiscaglia.fe.it), nonché all'Albo Pretorio On-line; la pubblicazione costituirà a tutti gli effetti notifica agli interessati.
Il Comune di Fiscaglia non assume responsabilità per eventuali ritardi/disguidi postali o informatici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni dei recapiti da parte dei partecipanti, ivi compreso l'indirizzo PEC, o per la mancata o tardiva comunicazione dei cambiamenti dei recapiti indicati sulla domanda.

L'incarico sarà conferito con determinazione della Responsabile del Servizio Affari Generali e formalizzato con stipula di disciplinare di incarico professionale che regolerà termini e modalità di svolgimento dell'attività.

L'incaricato è obbligato al conseguimento dei risultati oggetto del rapporto e risponderà di eventuali errori e negligenze rispetto a quanto previsto nel disciplinare di incarico.

Nel caso in cui quest'ultimo non accetti l'incarico, si procederà a scorrere la graduatoria e così a seguire.

Sarà facoltà dell'Amministrazione non attribuire alcun incarico qualora non si rinvengano candidati in possesso di professionalità adeguate rispetto alla posizione da ricoprire.

Art.11 – Trattamento dei Dati personali
Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 si informa che il Comune di Fiscaglia con sede in Piazza XXV aprile, 8 Telefono 0533/654149 è il Titolare dei dati personali e si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai richiedenti. Tutti i dati forniti saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali alla presente procedura, nel rispetto delle disposizioni vigenti. Il Responsabile della protezione dei dati personali del Comune di Fiscaglia è **CADF S.p.A. con sede in** Via. V. Alfieri n.3 - 44021 Codigoro (FE) Email info@cadf.it

L'informativa completa, resa ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento europeo 679/2016, è allegata alla modulistica del presente avviso. La privacy policy del Comune di Fiscaglia è consultabile sul sito www.comune.fiscaglia.fe.it.

Art.12 Responsabile del Procedimento
Il Responsabile del Procedimento è la Responsabile del Servizio Affari Generali Fortini Stefania.

Art .13 Pubblicità e chiarimenti
Il presente Avviso, i documenti allegati e tutte le informazioni relative alla procedura di selezione sono consultabili sulla home page del sito internet del Comune di Fiscaglia, con valore di notifica a tutti gli effetti: www.comune.fiscaglia.fe.it e all'Albo pretorio On-line fino al 15/12/2025 compreso.
Eventuali altre informazioni e chiarimenti rispetto al presente avviso gli interessati potranno scrivere a protocollo@comune.fiscaglia.fe.it.

Il Responsabile del Settore AA.GG.
Stefania Fortini

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R 28 dicembre 2000, n. 445, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.