

Avviso pubblico

Selezione per titoli di n. 1 "Revisore contabile" nell'ambito del progetto di Accoglienza Ordinaria del "Sistema di protezione per titolari di protezione internazionale e per minori stranieri non accompagnati (Siproimi)" – di cui al Decreto del Ministro dell'Interno di data 18 novembre 2019, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana n. 284 del 4 dicembre 2019.

Premesso che:

- con D.M. 18 novembre 2019, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana n. 284 del 4 dicembre 2019, sono state indicate le modalità di accesso da parte degli enti locali di cui all'art.2 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 ai finanziamenti del Fondo nazionale per le politiche ed i servizi dell'asilo per i soggetti cui all'articolo 1-sexies del decreto-legge 30 dicembre 1989, n. 416, convertito con modificazioni, dalla legge 28 febbraio 1990, n.39, ai fini della predisposizione dei servizi di accoglienza per i soggetti indicati dall'art. 1 -sexies del medesimo decreto -legge, nonché l'approvazione delle "Linee guida per il funzionamento del Sistema di protezione per i titolari di protezione internazionale e per minori stranieri non accompagnati" (SIPROIMI).
- il Ministero dell'Interno ha pubblicato in data 10 agosto 2020 il decreto di finanziamento con i relativi elenchi dei progetti SIPROIMI e in particolare di quelli con scadenza di finanziamento al 31/12/2019 (ex DM 10 agosto 2016) da cui risulta che il progetto del Comune di Trieste per la tipologia di accoglienza "Ordinari" è stato ammesso alla prosecuzione delle attività per il periodo 1 gennaio 2021-31 dicembre 2022 ed è stato pertanto autorizzato il proseguimento per i 90 posti di accoglienza a fronte di un finanziamento annuale assegnato di euro 1.149.878,00;
- il Comune di Trieste, con determinazione dirigenziale n. 2183 dd. 08/10/2020 ha indetto una gara a procedura aperta per l'affidamento dei servizi di accoglienza nell'ambito del Sistema di protezione per titolari di protezione internazionale e per minori stranieri non accompagnati (SIPROIMI) periodo 1.01.2021 – 31.12.2022, CIG 845746159A CUP F99J19000640001 e approvato le modalità di pubblicità gli elaborati di gara;
- con successiva determina n. 3338/2020 si è provveduto ad aggiudicare l'appalto per i Servizi di accoglienza nell'ambito del Sistema di protezione per titolari di protezione internazionale (SIPROIMI) periodo 1.01.2021 – 31.12.2022 A.T.I ICS Consorzio Italiano di Solidarietà Ufficio Rifugiati ONLUS – Trieste (capogruppo mandataria)/ Fondazione diocesana CARITAS Trieste ONLUS – Trieste (mandante) per 90 posti d'accoglienza.
- è stato aggiudicato l'appalto per il suddetto servizio di accoglienza, per l'importo complessivo di euro € 2.101.031,00, IVA esclusa, suddivisi nel biennio di riferimento in € 1.050.515,50 per il 2021 e € 1.050.515,50 per il 2022.

Richiamato l'art. 31 del D.M. 18 novembre 2020 il quale prevede che l'Ente Locale ha l'obbligo di avvalersi della figura di un Revisore Indipendente che 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 o Rimodulato, della esattezza e della ammissibilità delle spese in relazione a quanto disposto dalla legislazione

nazionale europea, dai principi contabili e da quanto indicato nel "Manuale Unico per la rendicontazione.

rende noto che

è indetta una selezione pubblica per titoli finalizzata a reperire n. 1 Revisore Contabile Indipendente per la certificazione della documentazione contabile ed amministrativa relativa al "Progetto di accoglienza, tutela ed integrazione per titolari di protezione internazionale e per minori stranieri non accompagnati nell'ambito del Sistema di protezione (Siproimi) – Categoria Ordinari di cui al Decreto del Ministro dell'Interno del 18 novembre 2020 – pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana n. 284 del 4 dicembre 2019.

1. Oggetto dell'incarico

L'incarico avrà per oggetto il servizio di verifica preliminare amministrativa, finanziaria, tecnica e materiale delle spese dichiarate nonché il controllo delle attività di rendicontazione del progetto in oggetto per le annualità 2021 e 2022, come autorizzato dal Decreto di finanziamento del 10 agosto 2020. Gli esiti dell'attività di verifica saranno riportati nel "certificato di revisione", di cui al Manuale Unico di rendicontazione, da allegare alla rendicontazione delle spese sostenute ai sensi dell'articolo 30 del su citato DM.

E' garantita la pari opportunità tra donne e uomini.

2. Descrizione dell'incarico

Il Revisore indipendente assume l'incarico di effettuare le verifiche amministrativo-contabili, sia presso le sedi dell'Ente capofila che dell'ente gestore del progetto, di tutti i documenti giustificativi originali relativi a tutte le voci di rendicontazione, della loro pertinenza rispetto al Piano Finanziario Preventivo Rimodulato, 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" e s.m.i

L'attività di verifica deve svolgersi secondo le indicazioni contenute nella nota tecnica - revisore indipendente del Manuale Unico di Rendicontazione dello SPRAR – Maggio 2018, altresì utilizzando i format degli strumenti amministrativi – contabili, allegati alla nota stessa.

A seconda delle esigenze dell'Ente capofila del progetto rispetto alle materie oggetto dell'incarico, l'incaricato dovrà garantire la propria disponibilità a partecipare alle riunioni periodiche presso la sede dello stesso o altre sedi di volta in volta individuate. Le relative spese di trasferta saranno a totale carico dell'incaricato.

3. Durata e compenso dell'incarico

L'incarico di cui al presente avviso avrà decorrenza dalla data di esecutività della determinazione di affidamento dell'incarico e si concluderà secondo la tempistica prevista dal "Manuale Unico di rendicontazione" e s.m.i.

L'incarico si concluderà con l'ultimo controllo di rendicontazione, salvo eventuali richieste di integrazione della reportistica finale da parte del Servizio Centrale del SIPROIMI e successive alla data di conclusione del progetto.

Il corrispettivo per l'espletamento dell'incarico è stabilito in euro 19.256,68 (diciannovemiladuecentocinquantesi/68) lordi e onnicomprensivi di imposte, oneri o versamenti obbligatori per legge (iva, cassa previdenza ed assistenza, ecc), così suddivisi:

anno 2021 euro 9.628,34;

anno 2022 euro 9.628,34;

Si specifica che il Revisore sarà incaricato dal Comune di Trieste. L'incarico verrà svolto senza

vincolo di subordinazione gerarchica tra l'incaricato e gli uffici comunali e senza che sia necessario un coordinamento da parte del Servizio Sociale Comunale.

4. Soggetti ammessi

Sono ammessi alla selezione:

- 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.

5. Requisiti e titoli richiesti

Gli interessati dovranno essere in possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura comparativa, dei seguenti titoli e requisiti, a pena di esclusione dalla selezione:

- a) Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- b) Iscrizione all'Albo dei dottori commercialisti e degli esperti contabili;
- c) Iscrizione al Registro dei Revisori Contabili tenuto presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- d) Indipendenza ovvero essere indipendenti dal cliente beneficiario, tanto sotto il profilo intellettuale quanto sotto il profilo formale. Tale requisito è esteso anche alla Società, nel momento in cui l'incarico sia affidato ad una Società di Servizi o di Revisione;
- e) Godimento dei diritti civili e politici;
- f) Non avere riportato condanne penali per reati che comportano l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici e/o a pena detentiva;
- g) Non avere commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate da una pubblica amministrazione;
- h) Non avere commesso un errore grave nell'esercizio dell'attività professionale;
- i) Essere in regola con il pagamento di imposte, tasse e contributi di qualsiasi specie in favore dell'erario, di enti pubblici, della cassa di previdenza professionale e delle casse comunali;
- j) Non trovarsi in alcuna condizione di conflitto di interessi o che comporti il divieto di contrarre con una pubblica amministrazione;
- k) Non avere rapporti di pubblico impiego ovvero essere dipendente di una Pubblica amministrazione con part time non superiore al 50%.

Il mancato possesso anche di uno solo tra i titoli e i requisiti professionali sopra elencati comporta l'esclusione dalla procedura comparativa.

6. Modalità di presentazione della domanda

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere redatta sul modello allegato al presente avviso e sottoscritta in modo leggibile e per esteso.

La domanda dovrà pervenire al Comune di Trieste improrogabilmente e a pena di esclusione, entro e non oltre le **ore 12:00 del giorno 29/01/2021** con le seguenti modalità:

1. inviata alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) del Comune di Trieste comune.trieste@certgov.fvg.it specificando nell'oggetto "*Proposta di partecipazione alla selezione per l'affidamento di un incarico professionale per revisore contabile*", con allegata la scansione in formato PDF dell'originale del modulo di domanda debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente agli allegati, alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento, da un indirizzo di posta

- elettronica certificata (PEC) del candidato; si precisa che la spedizione della domanda effettuata dal candidato dalla propria casella di PEC verso la casella di PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno. Fa fede la data di spedizione da parte del candidato;
2. inviata alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) del Comune di Trieste comune.trieste@certgov.fvg.it specificando nell'oggetto "*Proposta di partecipazione alla selezione per l'affidamento di un incarico professionale per revisore contabile*", con allegata la scansione in formato PDF dell'originale del modulo di domanda debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma digitale, unitamente agli allegati, da un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del candidato; si precisa che anche in tale ipotesi tale spedizione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno. Fa fede la data di spedizione da parte del candidato;
 3. inviata alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) del Comune di Trieste Triestecomune.trieste@certgov.fvg.it specificando nell'oggetto "*Proposta di partecipazione alla selezione per l'affidamento di un incarico professionale per revisore contabile*" con allegata la scansione in formato PDF dell'originale del modulo di domanda debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma digitale, unitamente agli allegati, da un indirizzo di posta elettronica non certificata del candidato; in tal caso la spedizione non ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno, il candidato non ha un riscontro sull'esito della spedizione. Fa fede la data di ricezione nella casella di posta elettronica certificata dell'Amministrazione comunale;
 4. in via residuale, presentata a mano direttamente al Comune di Trieste – Ufficio Accettazione Atti del Protocollo Generale - via Punta del Forno n. 2 – piano terra, in tal caso, unitamente alla domanda corredata degli allegati, deve essere presentata una fotocopia della stessa, che sarà restituita in segno di ricevuta con il timbro e la data di consegna apposta dall'Ufficio Protocollo, che fa fede ai fini dell'osservanza del termine;
 5. inviata tramite il servizio postale al medesimo indirizzo di cui al punto 4); in tal caso il timbro a data apposti dall'Ufficio Postale fanno fede ai fini dell'osservanza del termine per la presentazione della domanda medesima, esclusivamente nel caso di invio tramite raccomandata con avviso di ricevimento, purché tale raccomandata pervenga all'Ufficio Protocollo del Comune di Trieste entro i sette giorni successivi alla scadenza del termine perentorio del 29/01/2021.

Si considera preferenziale l'invio con le modalità di cui alle lettere 1), 2) e 3) e residuale l'invio con le modalità di cui alle lettere 4) ed 5).

Le domande trasmesse mediante posta elettronica, sia da casella PEC che da casella normale, saranno ritenute valide solo se inviate in formato PDF dell'originale.

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati, pena l'esclusione:

1. il curriculum vitae e professionale redatto sul modello europeo. Lo stesso deve essere datato, sottoscritto e reso secondo la formula prevista dagli artt. 46/47 del D.P.R. 445/2000, con descrizione dei titoli posseduti e delle esperienze maturate. Il profilo dovrà essere sviluppato al massimo in 5 fogli formato A4 scritti su una sola facciata.
2. la fotocopia del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore (in caso di professionista e legale rappresentante della società) e del professionista incaricato (in caso di società);
3. *solo per le Società di Servizi o di Revisione Contabile*, formale delega per la sottoscrizione della documentazione in nome e per conto delle stesse società da parte del Professionista incaricato.

Tutti gli allegati trasmessi mediante posta elettronica saranno ritenuti validi solo se inviati nel formato PDF.

L'invio mediante posta elettronica in formati diversi da quelli indicati, a caselle di posta elettronica diverse dalla PEC del Comune di Trieste e/o da caselle di posta elettronica diverse da quelle sopra indicate comporta l'esclusione dalla procedura selettiva.

Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per gli eventuali ritardi di recapito o per invio ad ufficio diverso da quello sopra indicato, nonché per disguidi, ritardi o inconvenienti di sorta derivanti dalle modalità di consegna.

Le eventuali buste contenenti le domande di ammissione devono riportare la seguente dicitura: *“Proposta di partecipazione alla selezione per l'affidamento di un incarico professionale per revisore contabile”*.

7. Motivi di esclusione

Comporta l'esclusione dalla selezione:

- mancata indicazione nella domanda d'ammissione del nome, cognome, data di nascita, comune di nascita, comune di residenza, indirizzo presso il quale far pervenire le comunicazioni relative alla selezione, laddove non desumibili implicitamente dalla documentazione allegata o dal contesto della domanda stessa;
- mancanza anche di uno solo dei titoli e dei requisiti indicati al punto 5 del presente avviso;
- presentazione della domanda oltre il termine indicato al punto 6 del presente avviso;
- mancata allegazione dei documenti indicati al punto 6 del presente avviso;
- mancata sottoscrizione (firma completa di nome e cognome). E' ammessa la firma digitale della domanda in conformità a quanto previsto dal D.P.R. 445/2000 e dal D.Lgs. 82/2005 e loro s.m.i..

Al di fuori dei casi sopra indicati i candidati potranno essere ammessi a regolarizzare eventuali inesattezze, difetti o carenze di carattere formale contenute nella domanda.

Le regolarizzazioni dovranno pervenire, pena l'esclusione dalla selezione, entro il termine perentorio indicato nella richiesta di regolarizzazione.

8. Modalità di selezione

I curricula verranno esaminati e valutati da apposita Commissione presieduta dal Direttore Responsabile del procedimento e che sarà composta da altri due membri di cui uno avrà anche funzioni di segretario verbalizzante. La Commissione sarà nominata successivamente alla scadenza del termine di ricezione delle domande di partecipazione alla procedura.

La valutazione sarà effettuata mediante comparazione tra curricula, dai quali dovrà emergere il possesso dei requisiti richiesti, la formazione scientifica e le esperienze professionali.

Per ciascun curriculum potranno essere assegnati un massimo di 70 punti così ripartiti:

1. Incarico di Revisore contabile preso una Pubblica Amministrazione nell'ambito di programmi/progetti cofinanziati da Fondi Europei, Ministeriali o Regionali: per ogni incarico/progetto saranno assegnati 2 punti, fino ad un massimo di 20 punti;
2. Esperienza presso una Pubblica Amministrazione con l'incarico di Revisore dei Conti: per ogni anno saranno assegnati 2 punti, fino ad un massimo di 10 punti;
3. Incarico di Revisore contabile nell'ambito di progetti SIPROIMI (EX SPRAR): 5 punti per progetto per un massimo di 30 punti;
4. 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;

Il candidato che non abbia riportato un punteggio minimo di 35 punti non verrà considerato idoneo.

Risulterà primo in graduatoria il concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio. In caso di parità di punteggio sarà considerato vincitore il concorrente che avrà riportato il punteggio maggiore nel parametro 3). In caso di ulteriore parità si procederà ad un sorteggio pubblico.

Resta comunque impregiudicata la facoltà in capo al Dirigente di non procedere all'assegnazione dell'incarico.

9. Esito della procedura comparativa

La procedura di valutazione si concluderà con la pubblicazione dei risultati sul sito del Comune di Trieste : www.comune.trieste.it

10. Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'articolo 13, comma 1, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i. i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Trieste, per le finalità di gestione della presente selezione e successivamente trattati per le eventuali finalità connesse e strumentali alla stipula e gestione del presente incarico.

I dati elaborati con strumenti automatizzati vengono conservati in archivi informatici e cartacei per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti. I dati personali potranno venire resi noti ai titolari del diritto d'accesso, secondo le norme poste dalla L. n. 241/1990.

Il conferimento dei dati è obbligatorio pena l'esclusione dalla procedura.

11. Disposizioni finali

Il responsabile del procedimento è il Direttore del Servizio Sociale Comunale.

Avverso gli atti della procedura di selezione è ammesso ricorso al T.A.R. per il Friuli Venezia Giulia entro 60 giorni oppure il ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla conoscenza dell'atto.

Per maggiori dettagli e informazioni: di carattere amministrativo gli interessati possono rivolgersi alla dott.ssa Michela Indrio tel. 0406754522, email: michela.indrio@comune.trieste.it

Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Trieste e sul Sito web comunale nella Sezione Amministrazione Trasparente, Sezione "Bandi di gara e contratti", per tutto il periodo di validità, fino alla scadenza.

Trieste, _____ 2020

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: DE CANDIDO AMBRA

CODICE FISCALE: DCNMBR60M67L424P

DATA FIRMA: 18/01/2021 10:58:10

IMPRONTA: 1F48DAC8BEB8F3008493E386036F3FA36DED4E9C24579191859E7961E5D1452A
6DED4E9C24579191859E7961E5D1452A645BEEA213DD2564344FE6A0796C4BE1
645BEEA213DD2564344FE6A0796C4BE1C2F3EEF6BE104B178595567C6C6351D3
C2F3EEF6BE104B178595567C6C6351D3A2BFF9B189B6C385EBCDCFB8AD69B06B