

Allegato A

Avviso pubblico

Selezione per titoli di n. 1 "Revisore contabile" nell'ambito del progetto di Accoglienza Ordinaria del Sistema di Accoglienza e Integrazione (SAI)" – di cui al Decreto del Ministro dell'Interno di data 18 novembre 2019, a valere sul Fondo nazionale per le Politiche e i Servizi dell'Asilo. Annualità 2026 – 2027 – 2028.

Premesso che:

- con decreto del Ministero dell'Interno di data 18 novembre 2019, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana n. 284 del 4 dicembre 2019, sono state definite le modalità di accesso da parte degli enti locali ai finanziamenti del Fondo nazionale per le politiche ed i servizi dell'asilo per i soggetti del Sistema SPRAR/SIPROIMI, e contestualmente sono state approvate le "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 in data 10/06/2025 ha pubblicato sulla piattaforma FNAsilo la comunicazione per la prosecuzione dei progetti SAI in scadenza il 31/12/2025, invitando gli enti titolari di progetti di seconda accoglienza, tra cui quelli per la categoria "Ordinari", a presentare domanda di prosecuzione per il triennio 01/01/2026-31/12/2028, per la stessa categoria, a valere sul Fondo Nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo, in base a quanto disposto dall'art. 8 e con le modalità di cui all'art. 6 co. 2 delle linee guida allegate al DM 18 novembre 2019;
- da decreto Prot. nr. 53671 del Ministero dell'Interno pubblicato in data 03/12/2025 e i relativi elenchi dei progetti SAI con scadenza al 31/12/2025, risulta che il progetto del Comune di Trieste per la tipologia di accoglienza

“Ordinari” è stato autorizzato alla prosecuzione delle attività dal 01/01/2026 al 31/12/2028 per 90 posti di accoglienza, a fronte di un finanziamento annuale assegnato di euro 1.357.403,38 a valere sul Fondo Nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo, pari a euro 4.072.210,14 per il triennio;

- il Comune di Trieste, con determinazione dirigenziale n. 228/2026 dd. 02/02/2026 ha indetto una procedura aperta e approvato le modalità di pubblicità e gli elaborati di gara per l'affidamento del Servizio di accoglienza nell'ambito del SAI per il periodo 01/07/2026 – 31/12/2028, articolata in due lotti funzionali;

Richiamate

- la determinazione dirigenziale n. 3751/2025 di proroga del servizio ai sensi dell'art. 106, comma 11, del D. Lgs. 50/2016 alle medesime condizioni contrattuali in essere, all'R.T.I. Consorzio Italiano di Solidarietà (ICS) Ufficio rifugiati- Trieste ONLUS (capogruppo) e la Fondazione Diocesana Caritas Trieste-ONLUS, (mandante), dal 01/01/2026 al 30/06/2026 per euro 549.370,24 (IVA esente) CIG 9515344645 - CUP F91J2500058000;
- la determinazione dirigenziale n. 1122/2026 che ha aggiudicato il servizio relativamente al Lotto 1 - Accoglienza nuclei familiari e donne sole (max 40 posti) CIG BA3D7BD302- CUP F91J25000580001 al Raggruppamento Temporaneo d'Impresa costituito da:
 1. Fondazione Diocesana Caritas Trieste Onlus, con sede legale in via Cavana, 16 – 34124 Trieste – C.F. 90127730324;
 2. DUEMILAUNO AGENZIA SOCIALE Società Cooperativa Sociale Impresa Sociale Onlus – sede legale Piazza Libertà, 3 – 34132 Trieste – P.IVA 00767240328;
 3. LA QUERCIA Società Cooperativa Sociale – sede legale Corso Italia, 10 – 34121 Trieste – P.IVA 00730470325;

4. Lybra Società Cooperativa Sociale Onlus – sede legale via S. Francesco, 4/1 34133 Trieste – P.IVA e C.F. 01056790320;

- la determinazione dirigenziale n. 1600/2026, che ha prorogato il servizio il servizio dal 1/7/2026 al 30/09/2026 ex art. 120 c. 11 e contestualmente reindetto la gara con procedura aperta per il solo lotto 2, periodo dal 01/10/2026 al 31/12/2028 - CIG BC22A568F3 - CUP F91J25000580001, ai sensi dell'art. 71 del D. Lgs. n. 36/2023, per l'affidamento della gestione dei servizi nell'ambito del progetto SAI - Accoglienza adulti singoli e neomaggiorenni (max 50 posti) nel territorio del Comune di Trieste, considerato che per tale servizio la gara era andata deserta;
- la determinazione dirigenziale n. 2437/2026 che ha aggiudicato il servizio relativamente al lotto 2 - Accoglienza adulti singoli e neomaggiorenni (max 50 posti) nel territorio del Comune di Trieste CIG BC22A568F3 - CUP F91J25000580001 al Consorzio Italiano di Solidarietà ICS – Ufficio Rifugiati ETS con sede legale in Trieste, via del Lavatoio 5 – CAP 34132 Trieste - C.F. 90081370323 - P.IVA 01451520322;

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 Con-

tabile Indipendente per la certificazione della documentazione contabile ed amministrativa relativa al Servizio di Accoglienza ed Integrazione (SAI) del Comune di Trieste- Categoria Ordinari - PROG-473-PR-4, di cui al Decreto del Ministro dell'Interno del 18 novembre 2019 – 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 2026, 2027 e 2028 come autorizzato dal Decreto di finanziamento Prot. nr. 53671 del Ministero dell'Interno pubblicato in data 03/12/2025. A seguito delle verifiche svolte il Revisore predispone, sulla base dei modelli previsti, il verbale di verifica amministrativo-contabile, da allegare alla rendicontazione delle spese sostenute ai sensi dell'articolo 30 del su citato DM.

È 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.

Le verifiche amministrativo-contabili dovranno essere svolte al fine di attestare:

- che le spese dichiarate dall'Ente Locale titolare del finanziamento siano correlate alle finalità del progetto
- che i costi vengano sostenuti nel rispetto di quanto stabilito nella convenzione o nel contratto di affidamento e siano state previste all'interno del

Piano Finanziario Preventivo/Rimodulato e approvato

- che siano soddisfatte le prescrizioni contenute nel Manuale unico di Rendicontazione
- che le spese effettuate siano conformi alle norme comunitarie e nazionali;
- che sia evitato il doppio finanziamento delle spese, mediante altre sovvenzioni nazionali e comunitarie.

L'attività di verifica deve svolgersi secondo le indicazioni contenute nel Manuale Unico di Rendicontazione (e suoi eventuali aggiornamenti); altresì utilizzando i format degli strumenti amministrativi-contabili allegati. Tra i compiti del revisore vi è l'analisi di controdeduzioni presentate in sede di controllo di I livello.

Il Revisore, dopo aver completato le verifiche di competenza, dovrà procedere alla formalizzazione delle stesse attraverso la predisposizione e la validazione dei modelli standard forniti dal Manuale Unico di Rendicontazione:

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.

L'affidatario per le funzioni strettamente connesse allo svolgimento del progetto, viene designato responsabile del trattamento dei dati verificati.

Lo stesso non potrà comunicare a soggetti terzi i dati personali di cui viene a conoscenza.

3. Durata e compenso dell'incarico

L'incarico di cui al presente avviso avrà decorrenza dalla data della sottoscrizione del disciplinare di incarico e si concluderà con l'ultimo controllo di rendicontazione per l'annualità 2028, salvo eventuali richieste di integrazione della reportistica finale da parte del Servizio Centrale del SAI e successive alla data di conclusione del progetto.

Il corrispettivo per l'espletamento dell'incarico è stabilito in euro 19.716,63 (diciannovemilasettecentosedici/sessantatrè) lordi e onnicomprensivi di imposte, oneri o versamenti obbligatori per legge (iva, cassa previdenza ed assistenza, ecc), così suddivisi:

anno 2026 Euro 6.572,21;

anno 2027 Euro 6.572,21;

anno 2028 Euro 6.572,21.

Si precisa che l'importo del corrispettivo è vincolato all'importo complessivo rendicontato nei singoli esercizi finanziari e sulla base di questo, verrà riparametrato.

Tale compenso è da ritenersi onnicomprensivo e pertanto nessuna altra somma sarà erogata in relazione all'esecuzione dell'attività legata al succitato progetto, la cui durata è prevista fino al 31/12/2028, mentre la rendicontazione, che dovrà essere compresa nelle attività del Revisore, sarà successiva e subordinata alle indicazioni fornite dal Ministero dell'Interno.

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.

La revoca del finanziamento comporterà l'annullamento della procedura e nessuna pretesa potrà essere avanzata da parte dei candidati, anche in seguito all'avvenuta pubblicazione ed approvazione della graduatoria.

La revoca del finanziamento, comporterà la decadenza automatica dell'incarico conferito, salvo gli adempimenti necessari alla rendicontazione delle somme ricevute.

L'Incaricato assume tutti gli obblighi di *tracciabilità dei flussi finanziari* di cui all'art.

3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche, e si impegna a comunicare uno o più c/c bancari o postali dedicati e i soggetti autorizzati ad operare sugli stessi (ALL. D)

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 19 ottobre 2026** 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 SAI"*, 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 SAI"*, 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;

Si considera preferenziale l'invio con le modalità di cui al n. 2)

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.

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). È 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.

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 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”;

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 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 100 punti così

ripartiti:

1. Incarico di Revisore contabile, conferiti da Pubbliche Amministrazioni, nei progetti SPRAR, SIPROIMI e SAI: saranno assegnati 5 punti a progetto per un massimo di 40 punti;
2. Incarico di Revisore contabile su programmi/progetti cofinanziati da Fondi Europei, (es. FAMI, FEAD o LGNET) saranno assegnati 5 punti a progetto fino ad un massimo di 20 punti;
3. Incarico di Revisore contabile su programmi/progetti cofinanziati da Fondi Ministeriali o Regionali: per ogni incarico/progetto saranno assegnati 2 punti a progetto, fino ad un massimo di 10 punti;
4. Esperienza presso una Pubblica Amministrazione con l'incarico di Revisore dei Conti: *(trattasi degli incarichi conferiti dagli EE.LL. ai sensi dell'art. 234 e seguenti del D.Lgs. 267/2000 ed incarichi similari conferiti dalle altre P.A. secondo i loro ordinamenti)*: per incarico saranno assegnati 2 punti, fino ad un massimo di 20 punti;
5. Esperienza presso una Pubblica Amministrazione per servizio svolto presso Pubbliche Amministrazioni in posizione dirigenziale e/o posizione organizzativa: saranno assegnati 5 punti per incarico, fino ad un massimo di 5 punti;
6. Seconda Laurea magistrale, specialistica, Dottorato di ricerca, Master post Laurea di I o II livello (saranno valutati solo se in materie inerenti l'oggetto dell'incarico): saranno assegnati 5 punti per titolo, fino ad un massimo di 5 punti.

Il candidato che non abbia riportato un punteggio minimo di **50** 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 1). In caso di ulteriore parità di punteggio sarà considerato vincitore colui che avrà riportato un punteggio maggiore nel parametro 4). Qualora si verificasse ulteriormente un caso di parità, si procederà ad un sorteggio pubblico tra i concorrenti che hanno conseguito il medesimo punteggio (ai sensi dell'art.77 R.D. 827/1924).

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'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679, recante disposizioni a tutela dei dati delle persone fisiche si informa che i dati personali 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. Tali dati formeranno oggetto di trattamento nel rispetto degli obblighi di correttezza, liceità, trasparenza e non eccedenza, imposti dalla normativa sopra richiamata, al cui rispetto è tenuto il Comune di Trieste, con tutela della riservatezza e dei diritti degli interessati. Il Titolare del trattamento è il Comune di Trieste. Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) può essere contattato scrivendo all'indirizzo di posta elettronica dpo.privacy@comune.trieste.it

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 Donatella Rocco tel. 040 675 4973, email:

donatella.rocco@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 data della firma digitale

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: STEFANO CHICCO

*CODICE FISCALE: ******

DATA FIRMA: 23/09/2026 14:07:04