



SERVIZIO SOCIALE E IMMIGRAZIONE

Via Roma 101- 59100 Prato
Tel. 0574 1835422 Fax 0574 1837413
Numero Verde 800242525
immigrazione@comune.prato.it
Posta certificata: comune.prato@postacert.toscana.it

Orario al pubblico:
Lunedì e Giovedì 9.00-13.00 / 15.00-17.00
Martedì e Venerdì 9.00-13.00
Mercoledì chiuso

www.comune.prato.it
p.iva. 00337360978 - cod.fisc. 84006890481

Avviso pubblico di selezione per il conferimento di incarico professionale per l'attività di Revisore Indipendente nell'ambito del progetto ASAP: Autonomia Socio Abitativa Prato - PROG-417 (CUP C69I25001360002), finanziato da Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2021-2027

La Dirigente del Servizio Sociale e Immigrazione

Premesso che:

- il Comune di Prato ha presentato, in risposta all'*Avviso pubblico per la presentazione di progetti da finanziare a valere sul Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2021-2027 - Obiettivo Specifico 1. Asilo - Misura di attuazione 1.b) - Ambito di applicazione 1.d) - Intervento f) - "Promozione dell'autonomia sociale ed economica dei rifugiati"*, il progetto ASAP: *Autonomia Socio Abitativa Prato - PROG-417 (CUP C69I25001360002)*, con il relativo piano finanziario, per un importo complessivo pari ad euro 349.714,52;
- il Ministero dell'Interno, con protocollo n. 342 del 16/01/2025, ha comunicato l'ammissione al finanziamento del progetto ASAP: *Autonomia Socio Abitativa Prato*, con codice identificativo PROG-417;
- il progetto ASAP mira ad un'inclusione a lungo termine dei titolari di protezione internazionale, nonché dei neomaggiorenni accolti nel S.A.I., prevedendo la predisposizione e la realizzazione di "Piani individuali di inserimento socio-economico", in stretta connessione e continuità con i percorsi di presa in carico integrata attivati nello stesso S.A.I., che accompagnino il beneficiario nella complessa fase di inserimento nel contesto sociale di riferimento al termine dell'accoglienza;
- il Comune di Prato ha il ruolo di capofila all'interno del progetto, presentato in partenariato con i seguenti soggetti:
 - CO&SO-Consorzio per la Cooperazione e la Solidarietà - Consorzio di cooperative Sociali - Società Cooperativa Sociale, Partita IVA 04876970486, con sede legale in Firenze, Via Val di Pesa n. 1;
 - PANE&ROSE, SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE ONLUS, Partita IVA 01776930974, con sede legale in Prato, Viale Vittorio Veneto n. 9;

- OPEN GROUP SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE ONLUS, Partita IVA 02410141200, con sede legale in Bologna, Via Milazzo n. 30;
- ARCI COMITATO REGIONALE APS, Partita IVA 04376920486, con sede legale in Firenze, Piazza dei Ciompi n. 11;
- l'Autorità Responsabile si avvale della figura del Revisore Indipendente, il cui incarico ha ad oggetto la verifica di ammissibilità e la verifica amministrativo-contabile delle spese rendicontate dal Beneficiario Finale;
- l'Autorità Responsabile specifica che tale prestazione non può essere assegnata a personale dipendente dell'A.C. poiché è previsto il *"requisito di indipendenza, ovvero essere indipendenti dal beneficiario tanto sotto il profilo intellettuale quanto sotto il profilo formale"*, pertanto non devono esistere tra il professionista e il beneficiario *"relazioni finanziarie, d'affari, di lavoro o di altro genere (comprese quelle derivanti dalla prestazione al cliente-beneficiario di taluni servizi diversi dalla revisione) tali che un terzo ragionevole ed informato riterrebbe compromessa l'indipendenza di tale incarico"*;

Visti:

- l'art. 7 del D.Lgs. n. 165/2001;
- la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 75 del 28/11/2024 che approva il documento di programmazione degli incarichi all'interno del quale è stato inserito il conferimento dell'incarico di Revisore Indipendente nell'ambito del progetto ASAP: *Autonomia Socio Abitativa Prato* sopra citato;
- l'allegato A al Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente, approvato con D.G.C. n. 433/2022, che disciplina il conferimento di incarichi di collaborazione;
- la D.D. n. 3481 del 28/11/2025 avente ad oggetto l'indizione della procedura di selezione per il conferimento dell'incarico di revisore indipendente nell'ambito del progetto ASAP: *Autonomia Socio Abitativa Prato*;

rende noto che

è indetta una procedura comparativa per il conferimento di n. 1 incarico professionale di REVISORE avente ad oggetto la verifica dell'ammissibilità e la verifica amministrativo-contabile delle spese rendicontate dal Beneficiario Finale, ossia il Comune di Prato, nell'ambito del progetto ASAP: *Autonomia Socio Abitativa Prato - PROG-417* (CUP C69I25001360002), finanziato da Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2021-2027.

La selezione avverrà attraverso la valutazione dei *curricula* ed eventuale colloquio in caso di parità di punteggio.

Art. 1 - Oggetto dell'incarico

Le attività di verifica operate dal Revisore hanno per oggetto tutte le spese rendicontate dal Beneficiario Finale, contenute nelle domande di pagamento da questi generate direttamente a sistema.

Le attività di controllo devono essere svolte sulla base delle disposizioni previste dal *Manuale delle regole di Ammissibilità e di Rendicontazione delle spese nell'ambito del Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2021-2027* e nel rispetto della Convenzione di Sovvenzione sottoscritta tra il Ministero dell'Interno e il Beneficiario Finale, ossia il Comune di Prato. I controlli devono essere effettuati sulla documentazione a supporto delle spese, con l'obiettivo di verificare la documentazione fornita dal Beneficiario e dai partner di progetto sopra indicati ed esaminare la documentazione a supporto delle spese oggetto di rendicontazione per le quali sono state generate domande di pagamento.

In particolare i controlli devono verificare:

- il rispetto delle disposizioni previste dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento nonché quelle previste dalla Convenzione di Sovvenzione sottoscritta dal Beneficiario stesso;
- la correttezza finanziaria delle domande di pagamento del Beneficiario Finale;
- l'eleggibilità della spesa rendicontata sulla base delle regole di ammissibilità previste dal *Manuale delle regole di Ammissibilità e di Rendicontazione delle spese nell'ambito del Fondo Asilo Migrazione e Integrazione 2021-2027*;
- la ragionevolezza delle spese;
- la coerenza delle spese rendicontate con le attività realizzate nell'ambito del progetto;
- la completezza dei documenti in originale sottoposti a controllo in riferimento agli aspetti amministrativo-contabili richiesti dal *Vademecum di attuazione dei progetti*;
- l'effettivo sostenimento delle spese rendicontate e analiticamente riportate nelle domande di pagamento durante il periodo di ammissibilità;
- il rispetto dell'importo totale del progetto previsto nell'ultimo budget approvato;
- la corretta imputazione delle spese rendicontate alle macrovoci di costo previste dal modello di budget FAMI e la coerenza delle stesse rispetto a quanto previsto dall'ultimo budget approvato;
- eventuali scostamenti superiori al 10% tra la spesa rendicontata e l'importo totale previsto a budget per ciascuna macrovoce di costo;

- la sicurezza e l'affidabilità del sistema di contabilità adottato come previsto dall'art. 4 lett. k) del Regolamento delegato (UE) n. 1042/2014 della Commissione che integra il Regolamento (UE) n. 514/2014;
- l'assenza di doppio finanziamento delle spese rendicontate con altre sovvenzioni comunitarie o nazionali;
- la presenza delle quietanze di pagamento o di documenti contabili aventi forza probatoria equivalente per le spese richieste a rimborso e inserite nella domanda di pagamento.

Si precisa inoltre che, il Revisore, nell'ambito delle suddette verifiche, deve prendere visione della documentazione prodotta dall'Esperto Legale (attestazione legale e relativi allegati) a fronte delle verifiche svolte sulle procedure di affidamento espletate dal Beneficiario e dai partner di Progetto.

Nello svolgimento delle verifiche di competenza, il Revisore deve attenersi a quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale vigente, dalle linee guida e dalle disposizioni operative definite dalla Commissione Europea e dall'Autorità Responsabile per l'attuazione e la rendicontazione dei progetti finanziati.

Il Revisore, dopo aver completato le verifiche di competenza, deve procedere alla formalizzazione delle stesse attraverso la predisposizione e la validazione dei seguenti documenti:

- Verbale di verifica amministrativo-contabile;
- Allegato 3 - Dettaglio Irregolarità - Revisore Indipendente.

I suddetti documenti devono essere compilati secondo quanto previsto dal *Manuale Operativo dei controlli del Revisore Indipendente* del Ministero dell'Interno e sottoscritti in ogni parte, con firma autografa o digitale, e successivamente trasmessi all'Autorità Responsabile tramite il Sistema Informativo FAMI.

Art. 2 - Requisiti di ammissione

I requisiti di ammissione, che devono essere posseduti dal candidato alla data della presentazione della domanda, sono i seguenti:

- a) iscrizione al Registro dei Revisori Contabili istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- b) assenza di conflitto di interesse, in particolare non devono esistere relazioni finanziarie, d'affari, di lavoro o di altro genere (comprese quelle derivanti dalla prestazione al cliente-beneficiario di taluni servizi diversi dalla revisione) con il Beneficiario Finale nonché con tutti i partner di progetto;
- c) dichiarazione contenuta nella domanda di partecipazione di:

- essere in possesso dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza e/o di provenienza;

- non essere stato condannato con sentenza di condanna definitiva per uno dei delitti contro la pubblica amministrazione ex libro II - Titolo II del Codice Penale, per i delitti ex art. 416 e 416-bis Codice Penale, per i delitti ex art. 74 D.P.R. n. 309/1990, nonché per ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione;
- non essere stato sottoposto a misure di prevenzione e di non essere a conoscenza dell'esistenza a proprio carico di provvedimenti in corso per l'applicazione delle misure suddette e comunque di ogni ulteriore situazione di incompatibilità prevista dalla vigente legislazione antimafia;
- non aver rinunciato ad altro incarico conferito dal Comune di Prato senza giustificato motivo;
- non aver commesso gravi negligenze, ritardi o inadempimenti, debitamente contestati, in precedenti incarichi conferiti dal Comune di Prato;
- non avere un contenzioso con il Comune di Prato;
- aver preso esatta conoscenza della natura dell'incarico e di accettare integralmente tutte le condizioni previste nell'avviso di selezione.

Art. 3 - Valutazione delle candidature

Il candidato, ai fini della valutazione da parte dell'Amministrazione Comunale, deve allegare alla domanda di partecipazione, a pena di esclusione, il *curriculum vitae* in formato europeo indicante il possesso dei titoli formativi e professionali, nonché l'esperienza documentata di incarichi professionali o esperienze lavorative svolte presso la Pubblica Amministrazione nell'ambito relativo all'oggetto dell'incarico, con particolare riferimento ai fondi FAMI.

L'A.C. procederà a valutare le candidature attribuendo fino ad un massimo di 40 punti per il *curriculum vitae*, punteggio così attribuito:

- fino ad un massimo di 5 punti per i titoli formativi successivi al diploma di laurea, quali master e corsi di specializzazione post-laurea;
- fino ad un massimo di 5 punti per la partecipazione a corsi di formazione in materie attinenti le attività oggetto di incarico.

Con riferimento ai corsi di formazione, sarà attribuito 1 punto per ogni esperienza formativa con almeno 20 ore di attività didattica in materia attinente diritto amministrativo, contabilità e affini. Per ottenere 1 punto il candidato deve aver concluso almeno 1 corso di formazione della durata minima di 20 ore e indicare, a pena di non validità ai fini del conteggio, il numero delle ore effettuate e l'ente di formazione.

Si specifica che non saranno attribuiti punteggi sul calcolo complessivo delle ore di formazione effettuate all'interno di corsi di formazione diversi;

- fino ad un massimo di 5 punti per la documentata esperienza di incarichi professionali o esperienze lavorative di revisione contabile svolte presso la Pubblica Amministrazione della durata di almeno 6 mesi (1 punto per ogni incarico), a partire dal 1 gennaio 2020.

Si precisa che per "esperienza lavorativa" si intende l'esperienza maturata come professionista o dipendente assunto personalmente e non tramite appalti di servizi (società, raggruppamenti, ecc.). Si precisa inoltre che deve essere indicato espressamente, a pena di non validità ai fini del conteggio, il periodo di riferimento della prestazione lavorativa;

- fino ad un massimo di 25 punti per la documentata esperienza svolta nell'ambito di progetti finanziati da fondi FAMI, a partire dal 1° gennaio 2020. Sarà attribuito 1 punto per ogni progetto in cui si è ricevuto l'incarico professionale di revisore indipendente.

Si precisa che saranno conteggiati gli incarichi maturati come professionista e non tramite appalti di servizi (società, raggruppamenti, ecc.). Si precisa inoltre che deve essere specificato il titolo del progetto, il CUP e il capofila/beneficiario finale del progetto medesimo.

Art. 4 - Formazione graduatoria ed affidamento dell'incarico

Sulla base dei punteggi indicati all'art. 3, l'Amministrazione procederà alla formazione di una graduatoria relativa all'incarico. L'incarico sarà affidato al/alla candidato/a che avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto. In caso di parità di punteggio si procederà a un colloquio con i/le candidati/e pari merito, durante il quale saranno approfonditi i contenuti del curriculum, le competenze e le attitudini maggiormente caratterizzanti in relazione all'incarico. La graduatoria finale sarà approvata con determinazione dirigenziale, che sarà pubblicata nella sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso - Incarichi all'interno del sito web del Comune di Prato e detta forma di pubblicità costituirà notifica ad ogni effetto di legge. Il/la candidato/a sarà contattato/a all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione per formalizzare la proposta di affidamento, iniziando dal/dalla candidato/a che avrà ottenuto il punteggio complessivo maggiore.

In caso di rinuncia, da comunicare per iscritto, si provvederà allo scorrimento della graduatoria. Il Comune di Prato potrà far ricorso alla suddetta graduatoria in caso di rinuncia all'incarico da parte dell'affidatario dell'incarico stesso oppure in caso di risoluzione del contratto per qualsivoglia causa. In detta ipotesi, l'Amministrazione si rivolgerà ai candidati presenti nella graduatoria in ordine di punteggio, ferma restando la scadenza dell'incarico originariamente conferito.

Art. 5 - Durata dell'incarico e importo previsto

L'incarico decorrerà dalla data della firma del disciplinare e si concluderà 30 giorni dopo la data di trasmissione della domanda di pagamento finale, prevista da Convenzione entro 30 giorni di calendario dalla data di conclusione delle attività progettuali, fissata per il 09/07/2027 salvo proroghe.

Il compenso previsto per lo svolgimento dell'incarico è pari ad euro 6.000,00, comprensivi di IVA e di ogni altro onere di legge.

Le attività di verifica devono essere svolte secondo tempistiche, compatibili con la presa visione da parte del Revisore di tutta la documentazione, che garantiscano il rispetto dei termini stabiliti nella Convenzione di Sovvenzione per la presentazione della documentazione predisposta dal Revisore Indipendente, ossia entro 30 giorni dalla trasmissione di ciascuna domanda di pagamento.

Art. 6 - Modalità di presentazione della domanda

I candidati che intendono manifestare il proprio interesse al conferimento dell'incarico dovranno trasmettere, a pena di inammissibilità della candidatura, quanto segue:

- domanda di partecipazione redatta secondo il modello allegato al presente avviso pubblico per l'espletamento dell'incarico (allegato A);
- *curriculum vitae* in formato europeo, debitamente sottoscritto;
- dichiarazione di assenza di conflitto di interesse (allegato B);
- documento di identità in corso di validità.

Ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 le dichiarazioni rese dai candidati hanno valore di autocertificazione.

La domanda dovrà pervenire entro e non oltre le ore 13.00 del giorno 18/12/2025 mediante PEC all'indirizzo comune.prato@postacert.toscana.it avente ad oggetto:

Avviso pubblico di selezione per il conferimento di incarico professionale per attività di Revisore nell'ambito del progetto ASAP: Autonomia Socio Abitativa Prato - PROG-417 (CUP C69I25001360002).

L'A.C. si riserva di procedere al conferimento dell'incarico in oggetto anche in presenza di una sola candidatura.

Il termine per la presentazione delle candidature è da considerarsi perentorio pena l'esclusione dalla selezione.

Oltre tale data non sarà ritenuta valida alcuna candidatura, anche se sostitutiva o aggiuntiva a una precedente.

Comportano l'esclusione dalla procedura di selezione:

1. la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione alla selezione e/o del *curriculum vitae*;
2. la mancata trasmissione del *curriculum vitae* e/o della copia del documento di identità del sottoscrittore;
3. la presentazione della domanda tramite modello diverso dall'Allegato A al presente avviso;
4. la mancanza dei requisiti richiesti dal presente avviso, desumibile anche dal *curriculum vitae*;
5. il mancato adempimento alle eventuali richieste formulate dall'Amministrazione in ordine all'integrazione della documentazione presentata, in relazione al contenuto dei documenti e delle dichiarazioni presentate.

Si invitano fin d'ora coloro che presenteranno domanda di partecipazione al presente avviso di selezione a consultare il sito internet del Comune di Prato, nella sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso - Incarichi, successivamente alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande. La predetta forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge, pur riservandosi l'Amministrazione la facoltà di inviare specifica comunicazione ai/alle candidati/e.

Qualora, al termine della verifica della documentazione presentata, sussistano concorrenti che a giudizio dell'Amministrazione non abbiano presentato la documentazione in modo completo o l'abbiano presentata in forma tale da rendere necessarie verifiche o chiarimenti, gli stessi saranno invitati a completare detta documentazione o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei documenti e/o dichiarazioni presentati. Le richieste di integrazione e/o chiarimento verranno inviate per posta elettronica al recapito che i concorrenti sono tenuti ad indicare nell'istanza di partecipazione. La documentazione dovrà essere fatta pervenire per posta elettronica al responsabile del procedimento indicato al successivo art. 9, nei tempi e nelle forme indicati nella richiesta dell'Amministrazione. Qualora la documentazione richiesta pervenga oltre il termine assegnato, sarà considerata come non presentata.

Art. 7 – Verifiche

A seguito dell'approvazione della graduatoria, l'Amministrazione Comunale procede alla verifica di quanto dichiarato nel curriculum dal soggetto che sarà individuato quale professionista destinatario dell'incarico. Tale verifica avverrà attraverso l'acquisizione d'ufficio di tutti i necessari documenti o tramite presentazione da parte dell'interessato dei documenti non acquisibili d'ufficio. L'Amministrazione si riserva la facoltà di affidare l'incarico subordinandone

l'efficacia all'esito positivo dei suddetti controlli. In caso di esito negativo dei controlli, si procederà alla revoca dell'incarico senza possibilità di rivalsa da parte dell'incaricato, ferme restando le conseguenze anche di carattere penale nei confronti del candidato stesso, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, in caso di false dichiarazioni e di presentazione di atti falsi o contenenti dati non rispondenti a verità.

Art. 8 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 in materia di protezione dei dati personali nonché, per la parte non abrogata dal predetto Regolamento UE, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 (Codice privacy), i dati forniti dai candidati saranno trattati dall'Amministrazione Comunale di Prato per le finalità di gestione della selezione in argomento e dell'eventuale conferimento dell'incarico, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza previsti dalla normativa sopra citata. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla presente selezione, pena l'esclusione dalla stessa.

Art. 9 - Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione, si fa riferimento alle norme legislative e regolamentari nazionali e allo Statuto ed ai Regolamenti dell'Ente.

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet del Comune di Prato all'indirizzo:

https://trasparenza.comune.prato.it/page_tg/50102/incarichi.html

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, in qualsiasi momento, di sospendere, revocare o prorogare, con provvedimento motivato, la procedura di selezione di cui trattasi ovvero di non procedere al conferimento dell'incarico di cui al presente avviso, per motivi organizzativi o di pubblico interesse.

L'Amministrazione procederà comunque ad affidare l'incarico di cui al presente avviso solo in presenza di copertura finanziaria e secondo quanto stabilito dalle norme in materia vigenti al momento del conferimento dell'incarico stesso.

Responsabile del procedimento, ai sensi della L. 241/90 s.m.i., è la Dirigente del Servizio Sociale e Immigrazione, dott.ssa Giulia Martini (email giulia.martini@comune.prato.it).

Per chiarimenti è possibile rivolgersi alla dott.ssa Carlotta Mancini (tel. 0574-1835426 – email c.mancini@comune.prato.it).

La Dirigente del Servizio Sociale e Immigrazione
Dott.ssa Giulia Martini