



Avviso pubblico di selezione per il conferimento di incarico professionale per attività di Revisore Contabile nell'ambito del progetto “*FAMILIA - Famiglie Migranti: Interventi Locali di Inclusione Attiva*” (CUP C99G18000080002) finanziato da Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2014-2020.

La Dirigente del Servizio Sociale e Immigrazione

Premesso che

- il Comune di Prato ha presentato, a valere sull'Avviso pubblico per la presentazione di progetti da finanziare a valere sul Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2014-2020 – Obiettivo Specifico 2 “Integrazione/Migrazione legale” - Obiettivo Nazionale 3 “*Capacity building*” – “Promozione di interventi di inclusione sociale ed economica di cittadini dei Paesi terzi sviluppati in Italia e in altri Stati membri”, il progetto “*FAMILIA - Famiglie Migranti: Interventi Locali di Inclusione Attiva*” (CUP C99G18000080002) con il relativo piano finanziario per l'importo di Euro 364.779,56;
- l'Autorità Responsabile del Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione del Ministero dell'Interno - Dipartimento per le Libertà Civili e l'Immigrazione ha comunicato al Comune di Prato, l'ammissione al finanziamento della proposta progettuale presentata per la durata di 24 mesi;
- il progetto si configura come un intervento di ricerca/azione per sperimentare servizi di accoglienza e integrazione dei cittadini di Paesi Terzi che permetta, con un approccio trasversale e multidisciplinare, l'individuazione, emersione e presa in carico della vulnerabilità dei nuclei familiari, partendo dai bambini in età scolare;
- il Comune di Prato ha il ruolo di capofila all'interno del progetto, presentato in partenariato con i seguenti soggetti Associazione Cieli Aperti con sede in Prato (PO), Cooperativa Pane&Rose ONLUS con sede di Prato (PO); Consorzio Co&So ONLUS con sede in Firenze (FI); Comune di Ravenna; Università Ca' Foscari di Venezia;
- l'Autorità Responsabile prevede il Revisore Contabile quale figura obbligatoria al fine di verificare l'ammissibilità del totale 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 dell'indipendenza, ovvero

“*essere indipendenti dal beneficiario tanto sotto il profilo intellettuale quanto sotto il profilo formale*”;

Visto l'art. 7 del D. Lgs. n. 165/2001;

Richiamata la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 21/03/2019 che approva il documento di programmazione degli incarichi all'interno del quale è stato inserito il conferimento dell'incarico di revisore contabile;

Richiamato, inoltre, il “Disciplinare per il conferimento di incarichi di collaborazione” allegato al Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente;

Richiamata la D.D. n. 135 del 22/01/2020 avente ad oggetto l'indizione della procedura di selezione per il conferimento dell'incarico di revisore contabile nell'ambito del progetto FAMILIA;

rende noto che

è indetta una procedura selettiva per il conferimento di n. 1 incarico professionale di REVISORE CONTABILE per la verifica di tutte le spese rendicontate dal Beneficiario Finale, contenute nella Domanda di rimborso Intermedia/Finale.

La selezione avverrà mediante comparazione di *curriculum vitae* e valutazione dell'offerta economica con eventuale colloquio individuale.

Art. 1. Oggetto dell'incarico

I controlli del Revisore contabile devono essere effettuati sulla documentazione in originale e devono riguardare:

- 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 della Domanda di Rimborso del Beneficiario Finale;
- l'eleggibilità della spesa rendicontata sulla base delle regole di ammissibilità previste dal Manuale delle Regole di Ammissibilità delle Spese nell'ambito del Fondo Asilo Migrazione e Integrazione 2014-2020;
- 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 nella Domanda di Rimborso nel 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;
- la presenza di 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 relativi alle spese richieste a rimborso e inserite nella Domanda di Rimborso.

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 Partners di Progetto.

Nello svolgimento delle verifiche di competenza, il Revisore Contabile 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 Manuale delle spese ammissibili e il Vademecum di attuazione dei progetti sono reperibili sul sito del Ministero dell'Interno: <https://fami.dlci.interno.it/fami/secure/home>> Documenti di riferimento> Regolamenti.

A conclusione dell'attività svolta il Revisore dovrà predisporre e validare i seguenti documenti:

- verbale di verifica amministrativo-contabile firmato dal revisore, che si assume la responsabilità del lavoro svolto, e controfirmato dal rappresentante legale del Comune di Prato (accompagnato da copia di documento di identità del Revisore che ha sottoscritto il Verbale);
- Allegato 1- Domanda di rimborso-Dettaglio delle spese verificate;
- Allegato 2 - Risultanze della verifica del Revisore

I suddetti documenti devono essere compilati 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);
- c) la dichiarazione contenuta nella domanda di partecipazione di
 - non aver riportato condanne che comportano l'impossibilità di contrattare con la pubblica amministrazione;
 - non essere stato sottoposto a misure di prevenzione e di non essere a conoscenza dell'esistenza a suo carico di provvedimenti in corso per l'applicazione delle misure suddette e comunque di insussistenza di ogni ulteriore situazione di incompatibilità prevista dalla vigente legislazione antimafia;
 - non aver rinunciato ad altro incarico conferito dall'Amministrazione Comunale senza giustificato motivo,
 - non aver commesso gravi negligenze, ritardi o inadempimenti, debitamente contestati, in precedenti incarichi conferiti dall'Amministrazione Comunale;
 - non aver un contenzioso con l'Amministrazione Comunale.

Art. 3 Valutazione delle candidature

Il candidato, ai fini della valutazione da parte dell'A.C., deve allegare alla domanda di partecipazione, a pena di esclusione:

- *curriculum vitae* formato europeo nel quale sia indicato il possesso di 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;
- offerta economica per l'espletamento dell'incarico professionale espressa al lordo di IVA e di ogni altro onere.

Al riguardo si precisa che il candidato non può presentare una proposta economica contenente un ribasso superiore al 5%. Non sono ammesse offerte al rialzo.

L'A.C. procederà ad attribuire la valutazione della candidatura nel seguente modo:

- fino ad un massimo di punti 15 per il *curriculum vitae*, punteggio così attribuito

- fino ad un massimo di 3 punti per i titoli formativi successivi al diploma di laurea (ad esempio *master*, corsi di specializzazione *post laurea*...);
- 1 punto per ogni esperienza formativa con almeno 20 ore di attività didattica;
- fino ad un massimo di 6 punti per la documentata esperienza di incarichi professionali o esperienze lavorative svolte presso la Pubblica Amministrazione;
- 1 punto per ogni incarico svolto presso pubbliche amministrazioni di durata superiore a mesi 6;
- fino ad un massimo di 6 punti per la documentata esperienza svolta nell'ambito dei progetti finanziati dai fondi FAMI;
- 1 punto per ogni incarico di revisione nell'ambito di progetti finanziati con fondi FAMI.
- fino ad un massimo di punti 5 per l'offerta economica, punteggio così attribuito
- 1 punto per ogni 1% di ribasso.

L'A.C. si riserva di effettuare colloquio inerente gli argomenti sui quali verte l'incarico con i candidati.

L'incarico sarà affidato al professionista che avrà presentato la candidatura economicamente più vantaggiosa, determinata dal punteggio maggiore, ottenuto sommando i punti relativi alla valutazione del curriculum vitae e delle abilità professionali e dell'offerta economica.

4. Durata dell'incarico e importo previsto:

L'incarico decorrerà dal 10/02/2020 e terminerà in data 31/01/2021.

Il compenso previsto per lo svolgimento dell'incarico è pari ad euro 4.000,00 Iva e ogni altro onere incluso.

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

Al riguardo si precisa che l'Autorità responsabile ha fissato quale termine ultimo per la presentazione della domanda di rimborso intermedio il 28/02/2020.

Si precisa inoltre che il termine di conclusione del progetto è attualmente fissato al 31/10/2020.

5. Modalità di presentazione della domanda



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

- domanda di partecipazione redatta secondo il modello allegato al presente avviso pubblico contenente anche l'offerta economica per l'espletamento dell'incarico (all. A);
- *curriculum vitae* in formato europeo, debitamente sottoscritto;
- dichiarazione di assenza di conflitto di interesse (all. 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 17.00 del giorno 03/02/2020 mediante PEC al seguente indirizzo comune.prato@postacert.toscana.it avente ad oggetto:

Avviso pubblico di selezione per il conferimento di incarico professionale per attività di Revisore Contabile nell'ambito del progetto “*FAMILIA - Famiglie Migranti: Interventi Locali di Inclusione Attiva*” finanziato da Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2014-2020 - (CUP C99G18000080002).

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

Per ogni informazione, contattare la referente amministrativa del progetto – dott.ssa Carlotta Mancini ai seguenti recapiti 0574/1835426, c.mancini@comune.prato.it.

Dott.ssa Valentina Sardi