



## SERVIZIO SOCIALE E IMMIGRAZIONE

Via Roma 101- 59100 Prato  
Tel. 0574 1835422 Fax 0574 1837413  
Numero Verde 800242525  
[immigrazione@comune.prato.it](mailto:immigrazione@comune.prato.it)  
Posta certificata: [comune.prato@postacert.toscana.it](mailto: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](http://www.comune.prato.it)  
p.iva. 00337360978 - cod.fisc. 84006890481

**Avviso pubblico di selezione per il conferimento di incarico professionale per attività di Revisore Contabile nell'ambito del progetto “S.P.A.C.E. Servizi di Prossimità, Aggiornamento Capacità operatori ed Empowerment di comunità” (CUP C39E19000200002) 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 “S.P.A.C.E. Servizi di Prossimità, Aggiornamento Capacità operatori ed Empowerment di comunità” (CUP C39E19000200002) con il relativo piano finanziario per l'importo di Euro 199.520,16;
- 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 mesi 18;
- il progetto prevede la realizzazione di attività mirate al miglioramento della programmazione, gestione ed erogazione dei servizi locali indirizzati ai cittadini di paesi terzi, attraverso percorsi formativi *ad hoc* per gli operatori e la sperimentazione di 4 modalità per comunicare e orientare i cittadini stranieri sui servizi locali e sull'accesso alle opportunità formative e occupazionali;
- il Comune di Prato ha il ruolo di capofila all'interno del progetto, presentato in partenariato con i seguenti soggetti P.I.N. S.c.r.l. (Polo Universitario Città di Prato) con sede in Prato (PO), Cooperativa Pane&Rose ONLUS con sede di Prato (PO); Consorzio



Co&So ONLUS con sede in Firenze (FI); Oxfam Italia Intercultura con sede ad Arezzo (AR)

- 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. 14 del 09/04/2020 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. 1746 del 31/07/2020 avente ad oggetto l'indizione della procedura di selezione per il conferimento dell'incarico di revisore contabile nell'ambito del progetto S.P.A.C.E. Servizi di Prossimità, Aggiornamento Capacità operatori ed Empowerment di comunità;

#### **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.

#### **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 il *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/FEI;



L'A.C. procederà ad attribuire i seguenti punteggi previa valutazione della candidatura così determinati:

- fino ad un massimo di 30 punti per il curriculum vitae, punteggio così attribuito
  - fino ad un massimo di 5 punti per i titoli formativi successivi al diploma di laurea (ad esempio master, corsi di specializzazione post laurea). Si precisa che, 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. Si specifica che non sono attribuiti punteggi sul calcolo complessivo delle ore di formazione effettuate all'interno di corsi di formazione diversi. 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 inammissibilità, l'ente di formazione.
  - 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 per la durata di almeno 6 mesi (1 punto per ogni incarico). 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.);
  - fino ad un massimo di 20 punti per la documentata esperienza svolta nell'ambito dei progetti finanziati dai fondi FAMI /FEI valutando 1 punto per ogni progetto;

L'incarico sarà affidato al professionista che avrà ottenuto complessivamente il punteggio maggiore, ottenuto sommando i punti relativi alla valutazione del *curriculum vitae*.

L'Amministrazione Comunale si riserva, in caso di parità di punteggio dei candidati, di procedere all'incarico in favore del candidato più giovane.

#### **4. Durata dell'incarico e importo previsto:**

L'incarico decorrerà dalla data della firma del disciplinare e si concluderà 30 gg dopo la data di trasmissione della Domanda di Rimborso Finale, prevista da Convenzione entro 30 giorni di calendario dalla data di conculsione delle attività progettuali, 31 maggio 2021, salvo proroghe.

.

Il compenso previsto per lo svolgimento dell'incarico è pari ad euro 3.000,00 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. Si precisa che per la presentazione della Domanda di Rimborso Intermedio l'Autorità Responsabile ha indicato il 15/07/2020, accordando una proroga per le verifiche del Revisore Contabile al 30/09/2020.

Si precisa inoltre che il termine di conclusione del progetto è attualmente fissato al 31/05/2021.

### **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 24/08/2020 mediante PEC al seguente indirizzo [comune.prato@postacert.toscana.it](mailto: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 "S.P.A.C.E. Servizi di Prossimità, Aggiornamento Capacità operatori ed Empowerment di comunità" (CUP C39E19000200002) “.**

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](mailto:c.mancini@comune.prato.it).

Dirigente del Servizio  
Sociale e Immigrazione  
Dott.ssa Valentina Sardi