



# COMUNE DI ROCCHETTA SANT'ANTONIO

(Provincia di Foggia)



1° SETTORE AFFARI GENERALI E FINANZIARI  
*Servizi Sociali*

Prot. N.0000608 del 20.01.2026

(Pubblicazione all'Albo Pretorio online dal 20.01.2026 al 02.02.2026 -n.46/RG)

## AVVISO PUBBLICO

**PER LA SELEZIONE MEDIANTE PROCEDURA COMPARATIVA PER SOLI TITOLI PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI REVISORE CONTABILE INDIPENDENTE PER IL PROGETTO SAI – SISTEMA ACCOGLIENZA E PROTEZIONE – COMUNE DI ROCCHETTA SANT'ANTONIO – PROG.316 – PR 3 – TRIENNIO 2024-2026 - CATEGORIA ORDINARI CUP: E76D23000040001– AFFIDAMENTO BIENNIO 2025-2026**

### PREMESSO CHE:

- che il Comune di Rocchetta Sant'Antonio riconosce le alte finalità umanitarie e sociali ha aderito al Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati –SPRAR– presentando al Ministero dell'Interno – Dipartimento per le Libertà Civili e l'Immigrazione, Direzione Centrale dei Servizi Civili per l'immigrazione e l'asilo– progetto di accoglienza di stranieri ordinari, richiedenti/titolari di protezione internazionale e beneficiari di protezione umanitaria sin dal 2016 come Ente locale aderente al Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati (SPRAR);
- con **Delibera di Giunta Comunale n. 44 del 04.05.2023** è stata approvata la prosecuzione del progetto SAI sopra descritto sul territorio di Rocchetta Sant'Antonio per il triennio 2024/2026;
- con i **D.M. n° 55428 , n° 7436, n° 19832 e n° 25454** sono state differite le date di scadenza del Progetto agli stessi patti e condizioni nelle more delle ordinarie procedure di prosecuzione sino al 30/06/2024;
- con **D.M. n. 29306 del 01/07/2024** è stata autorizzata dalla Commissione di cui all'art.2 del DM 18/11/2019 la prosecuzione dei progetti Ordinari in scadenza al 30/06/2024, MSNA e DM/DS di cui agli allegati elenchi (All.1, 2, 3) che ne costituiscono parte integrante, per il periodo dal 1/07/2024 al 31/12/2026 con ammissione al finanziamento sul Fondo Nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo;
- con **Determina del Responsabile del Settore Affari Generali e Finanziari n. 169 R.G. del 15/07/2024**, è stata concessa in favore del precedente Ente attuatore, ai sensi della vigente normativa in materia, la proroga tecnica sino alla data del 31-12-2024 necessaria all'espletamento della procedura di gara;
- con **Determina del Responsabile del Settore Affari Generali e Finanziari n. 207 R.G. del 30/08/2024**, successivamente rettificata con determina **n.254 del 05/11/2024** si è stabilito, tra l'altro di avviare una procedura selettiva per l'individuazione dell'affidatario del "SERVIZIO SAI (EX Siproimi/Sprar) per n. 39 beneficiari appartenenti alla categoria ordinari a valere sul Fondo nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo – FNPSA, 6 mediante procedura aperta sopra soglia comunitaria ai sensi degli artt. 71 e 108 del D.Lgs. n.36/2023;
- con **determine n. 337 R.G del 31.12.2025 e n.19 R.G del 01.02.2025**, nelle more dell'espletamento delle procedure di gara, sono state disposte proroghe tecniche, a favore del precedente soggetto attuatore, per il periodo dal 01 Gennaio al 31 Marzo 2025, al fine di garantire la continuità dell'azione amministrativa;

- a seguito dell'espletamento della gara, con **determina del Responsabile del Settore Affari Generali e Finanziari n.46 R.G. del 18.03.2025** si è preso atto della procedura di gara, così come risultante dai verbali dei lavori della Commissione ed è stata disposta l'aggiudicazione in favore del costituendo RTI tra "Società Cooperativa Sociale Aladino", con sede in Monteleone di Puglia (FG), alla Via Mancini, n. 134 , C.F./P.Iva 00865820948, "Capogruppo" o "Mandataria", - Social Care Società Cooperativa Sociale a responsabilità limitata Onlus", con sede legale in Paduli (BN), alla Via Paduli/Buonalbergo, n.6, C.F./P.Iva 01627000621 "Mandante" e "Global Care Cooperativa Sociale Onlus", con sede legale in San Giovanni Rotondo (FG), alla via Ildebrando Pizzetti, n. 2, C.F./P.Iva 04448650715 (Mandante), del servizio di accoglienza per titolari di protezione internazionale e per minori stranieri non accompagnati, "categoria Ordinari", per complessivi 39 posti (di cui n.20 posti nel Comune di Rocchetta Sant' Antonio, n.4 posti nel Comune di Lacedonia (AV) e n. 15 posti nel Comune di Zungoli (AV), a valere sul Fondo nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo, per l'importo complessivo di euro 1.006.250,00 al netto dell'importo delle proroghe concesse a tutto il 31/03/2025;

**CONSIDERATO** che l'Ente Locale, secondo i decreti ministeriali, deve avvalersi della figura di un Revisore contabile indipendente, che assuma 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, dell'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 SAI. L'attività di verifica si sostanzia in un "certificato di revisione" che accompagna obbligatoriamente la rendicontazione delle spese sostenute.

Per quanto in premessa

## **IL RESPONSABILE DEL SETTORE**

### **RENDE NOTO**

che è indetta una **selezione per soli titoli, per il conferimento dell'incarico di Revisore Contabile Indipendente per la certificazione della documentazione contabile e amministrativa relativa al progetto SAI del Comune di Rocchetta Sant'Antonio – Categoria Ordinari – PROG-316-PR-3 – triennio 2024-2026 - CUP: E76D23000040001, annualità 2025-2026**, disciplinata come sotto riportato:

#### **ART. 1 - OGGETTO DELL'INCARICO**

Il Revisore Indipendente 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, dell'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 SAI". L'attività di verifica si sostanzia in un "certificato di revisione" che accompagna obbligatoriamente la rendicontazione delle spese sostenute nell'ambito del progetto.

L'attività del revisore sarà svolta in stretto raccordo con l'ufficio amministrativo-contabile del Comune di Rocchetta Sant'Antonio e con il personale dell'Ente Attuatore preposto alla gestione e rendicontazione del progetto.

#### **ART. 2 – SOGGETTI CUI PUO' ESSERE AFFIDATO L'INCARICO E REQUISITI RICHIESTI**

L'incarico di revisione può essere affidato a soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

##### **1. Requisiti professionali:**

A. 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);

B. Società di servizi o di revisione contabile.

In questo caso è necessario che il soggetto preposto alla firma (persona fisica) sia iscritto al registro previsto 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;

## **2. Requisito di indipendenza:**

Il requisito di indipendenza è essenziale per poter validamente assumere l'incarico di Revisore del progetto e deve essere posseduto al momento in cui l'incarico viene affidato e per tutta la durata dello stesso. 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 del Comune di Rocchetta Sant'Antonio, titolare del finanziamento e/o di uno degli enti attuatori;
- 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.

## **3. Requisiti di partecipazione:**

Per partecipare alla procedura di selezione i candidati devono possedere, oltre ai requisiti di cui ai punti 1 e 2 del presente avviso, i seguenti requisiti di ammissibilità:

- a. essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- b. godimento dei diritti civili e politici;
- c. non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti relativi all'applicazione di misure di prevenzione e di provvedimenti iscritti nel casellario giudiziale;
- d. non essere sottoposti a procedimenti penali;
- e. non essere stato soggetto a destituzione, dispensa, decadenza o licenziamento da un precedente impiego/incarico presso la Pubblica Amministrazione;
- f. non trovarsi in alcuna condizione di conflitto di interessi o che comporti il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;

Tali requisiti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione e permanere per tutta la durata dell'incarico.

Per difetto dei suddetti requisiti può disporsi in qualsiasi momento l'esclusione del candidato.

## **ART. 3 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO E DURATA**

Il rapporto con il Revisore Indipendente si qualifica come prestazione professionale. L'incarico dovrà essere svolto personalmente dal soggetto selezionato in piena autonomia, senza vincolo di subordinazione, salvo il necessario coordinamento con il committente Comune di Rocchetta Sant'Antonio e con gli Enti attuatori individuati per la realizzazione delle attività di progetto. L'incarico sarà regolato secondo le disposizioni del Codice Civile e nel rispetto delle regole di deontologia professionale. L'incarico si concluderà con la chiusura delle attività di rendicontazione del progetto per l'anno 2025 e 2026, in conformità alle modalità e ai tempi previsti dal Manuale Unico di Rendicontazione, reperibile al seguente indirizzo: <https://www.retesai.it/manuale-unico-di-rendicontazione-aprile-2025/>.

Si prevede sin d'ora la possibilità che le attività di rendicontazione e certificazione possano avvenire successivamente alla scadenza fissata e pertanto gli incarichi proseguiranno, senza nessun costo aggiuntivo, sino alla completa esecuzione delle attività necessarie alla completa chiusura del progetto (anno 2026).

L'Amministrazione si riserva l'eventualità di una proroga in relazione alla possibilità di dare continuità al progetto.

#### **ART. 4 – COMPENSO PREVISTO PER L'INCARICO**

L'importo complessivo del finanziamento per le sole annualità 2025 e 2026 di cui al D.M.29306 del 01.07.2024 ammonta ad € 1.281.150,00, pertanto il compenso lordo onnicomprensivo per lo svolgimento dell'incarico di revisore contabile, nel rispetto della nota tecnica-operativa n.3/2017, sarà pari a complessivi € 8.000,00 (corrispondente ad € 4.000,00 per ogni annualità del biennio da rendicontare 2025-2026) IVA inclusa, inclusi imposte, oneri o versamenti obbligatori per legge, nonché di ogni altra spesa sostenuta dal revisore. Il compenso sarà corrisposto per ogni annualità a conclusione dell'attività di revisione, che di norma avviene entro il mese di Marzo dell'anno successivo (salvo eventuali proroghe), previa attestazione delle attività svolte e presentazione di regolare fattura elettronica.

#### **ART. 5 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Le domande di ammissione, alla procedura in oggetto, redatte in carta semplice sull'apposito modulo, devono essere presentate al Comune di Rocchetta Sant'Antonio, perentoriamente entro e non oltre le ore **23:59** del giorno **02-02-2026**, **esclusivamente tramite Posta Elettronica Certificata (PEC)** al seguente indirizzo:

[protocollocomune.rocchettasantantonio.fg@pec.leonet.it](mailto:protocollocomune.rocchettasantantonio.fg@pec.leonet.it), indicando quale oggetto della e-mail: **"SELEZIONE COMPARATIVA REVISORE CONTABILE INDIPENDENTE - PROGETTO SAI TRIENNIO 2024/2026 - PROG-316-PR-3 - CATEGORIA ORDINARI - COMUNE DI ROCCHETTA SANT'ANTONIO - per annualità 2025-2026."**

Tale domanda, in formato .pdf o equivalente e comunque non modificabile o editabile, deve essere **redatta secondo lo schema di cui all'allegato A** al presente avviso e sottoscritta digitalmente.

Alla medesima andranno allegati, a pena di esclusione:

- a) **Curriculum vitae**, in formato europeo, sottoscritto e datato da cui si dovranno desumere le competenze, nonché tutte le informazioni che il candidato intende sottoporre a valutazione. Devono essere dettagliate chiaramente le esperienze professionali con esatta indicazione della durata (inizio e fine con specifica di giorno, mese ed anno) e della denominazione del soggetto (pubblico e/o privato) presso cui sono state rese.
- b) Copia di un **documento di identità** in corso di validità.

Comportano l'esclusione dalla procedura di selezione:

- la mancata indicazione delle proprie generalità;
- la mancata sottoscrizione digitale della domanda;
- la mancata indicazione, nel curriculum vitae in formato europeo, delle dichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000 e dell'autorizzazione al trattamento dei propri dati sottoscritta ai sensi del D. Lgs. 196/2003 come modificato dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101 "Codice Privacy" e dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679.
- la parziale o incompleta presentazione della documentazione richiesta;
- la presentazione dell'istanza oltre il termine di scadenza previsto;
- carenza di requisiti per l'ammissione.

Alle dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione e nel curriculum vitae si riconosce valore di autocertificazione; pertanto non è necessario allegare la documentazione, che sarà richiesta all'atto dell'eventuale conferimento dell'incarico.

In ogni caso, il Comune di Rocchetta Sant'Antonio si riserva di verificare in ogni momento l'effettivo possesso dei requisiti dichiarati, anche chiedendo la relativa prova al soggetto istante.

## ART. 6 – CRITERI E MODALITÀ DI SELEZIONE

La valutazione comparativa dei candidati verrà effettuata da una Commissione, nominata con successivo atto. A ciascun candidato potrà essere attribuito un punteggio massimo di 100 punti sulla base della valutazione dei requisiti sotto indicati:

<b>Indicatori</b>	<b>Punteggio attribuito</b>
<b>Esperienza specifica di Revisore contabile nell'ambito dei progetti SPRAR -SAI-Siproimi.</b>	<b>Punti – 5</b> per ogni anno <b>Punti – 0,41</b> per ogni mese per periodi di servizio inferiori all'anno  <b>Max 50 punti</b>
<b>Incarico di Revisore Contabile nell'ambito di programmi/progetti cofinanziati da Fondi Europei, Ministeriali o Regionali.</b>	<b>Punti – 5</b> per ogni incarico /progetto  <b>Max 20 punti</b>
<b>Incarico di Revisore contabile presso Pubbliche Amministrazioni.</b>	<b>Punti – 3</b> per ogni anno di esperienza  <b>Max 20 punti</b>
<b>Valutazione complessiva del curriculum da parte della Commissione con riferimento all'esperienza professionale, specialistica e formativa del candidato rispetto all'incarico da conferire.</b>	   <b>Max 10 punti</b>

Ai fini dell'attribuzione del punteggio, non saranno presi in considerazione titoli non indicati in maniera chiara ed esaustiva.

Al termine della procedura di valutazione, la Commissione redige la graduatoria, costituita dalla somma dei punteggi ottenuti dall'applicazione dei suddetti criteri e l'affidamento avrà luogo a favore del candidato che avrà ottenuto il punteggio più alto.

A parità di punteggio, verrà selezionato il candidato più giovane d'età.

Si procederà all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura purché ritenuta idonea.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, nel corso della selezione, di richiedere integrazioni documentali e chiarimenti in relazione a quanto dichiarato dai candidati.

Gli incarichi saranno formalizzati con la sottoscrizione digitale del contratto disciplinante i termini e le modalità di svolgimento dell'attività.

## ART.7 – PUBBLICITA'

Il presente Avviso di selezione comparativa viene pubblicato all'albo pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune di Rocchetta Sant'Antonio [www.comune.rocchettasantantonio.fg.it](http://www.comune.rocchettasantantonio.fg.it), alla sezione "Amministrazione Trasparente".

L'esito della procedura sarà pubblicizzato, **entro sette giorni** dalla data di completamento sul sito del Comune di Rocchetta Sant'Antonio [www.comune.rocchettasantantonio.fg.it](http://www.comune.rocchettasantantonio.fg.it).

La pubblicazione sul sito istituzionale, avrà valore di notifica per gli interessati, che potranno presentare le proprie osservazioni entro e non oltre **tre giorni** dalla data di pubblicazione. Non saranno accolte osservazioni presentate successivamente.

Le osservazioni, pervenute entro i termini, verranno valutate dalla commissione. Si procederà alla pubblicazione della graduatoria definitiva entro i successivi **giorni tre**. Si chiarisce che la costituzione della graduatoria non prevede obbligo di costituzione di rapporto per tutti gli iscritti. La graduatoria avrà validità per tutta la durata del progetto, il Comune si riserva di utilizzarla in caso di decadenza/rinuncia all'incarico.

Nel caso in cui il candidato prescelto sia dipendente di una P.A., questi, preliminarmente alla sottoscrizione del contratto dovrà produrre l'autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza con la quale viene autorizzato ad assumere incarichi esterni (D.Lgs.30/03/2001 n.165 e s.m.i.). La stipula del contratto sarà subordinata al rilascio della predetta autorizzazione.

## **ART.8 – CONTROLLI**

L'Amministrazione comunale può effettuare in qualsiasi fase della procedura, anche ad incarico già conferito, controlli circa il permanere dei requisiti in capo al soggetto selezionato. Fermo restando quanto previsto dalle norme penali in caso di dichiarazioni mendaci, l'accertata non veridicità di quanto dichiarato dal candidato comporta la perdita dei benefici conseguenti e l'eventuale decadenza dalla nomina e, ove già attivato, l'immediata interruzione del rapporto di collaborazione.

## **ART.9 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 e D.Lgs.n.196/2003 come aggiornato dal D.Lgs.n.101/2018:

- 1) Il Titolare del Trattamento dei Dati Personali rilasciati nell'ambito della presente procedura di selezione è il Comune di Rocchetta Sant'Antonio;
- 2) Il Responsabile e del Trattamento dei Dati Personali è il Responsabile del primo settore affari generali e Finanziari, Dott.ssa Antonella Meriggi.

I dati personali forniti dai candidati saranno oggetto di trattamento ai soli fini della presente procedura di selezione e dell'eventuale successiva stipula del contratto. Il conferimento dei dati è obbligatorio pena l'esclusione dalla procedura. La partecipazione alla presente procedura, mediante invio della domanda, comporta consenso del candidato al suddetto trattamento dei dati personali.

## **ART.10 – STRUTTURA AMMINISTRATIVA – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

La struttura amministrativa Responsabile dell'adozione del presente avviso è il Responsabile del Settore Affari generali e Finanziari dott.ssa Antonella Meriggi, Responsabile del procedimento.

PEC : [protocollocomune.rocchettasantantonio.fg@pec.leonet.it](mailto:protocollocomune.rocchettasantantonio.fg@pec.leonet.it)

e-mail ufficio: [ameriggi@comune.rocchettasantantonio.fg.it](mailto:ameriggi@comune.rocchettasantantonio.fg.it);

Tel. Ufficio Affari Generali e Finanziari 0885 654007;

## **ART.11 – ALTRE INFORMAZIONI**

Il Comune di Rocchetta Sant'Antonio si riserva la facoltà di interrompere o annullare, in qualsiasi momento, la presente procedura, senza che ciò comporti alcuna pretesa da parte dei candidati. In ogni caso, lo svolgimento della procedura comparativa non obbliga al conferimento dell'incarico e non impegna il Comune in alcun modo. La presentazione della domanda di partecipazione comporta accettazione alle condizioni previste dal presente avviso.

### **ALLEGATI :**

- Allegato A – "Domanda di partecipazione";
- Allegato B – "Schema di disciplinare";
- Allegato C – "Patto di integrità".

Dalla Residenza Municipale,  
il 20.01.2026



IL RESPONSABILE DEL 1° SETTORE  
AFFARI GENERALI E FINANZIARI  
Dott.ssa Antonella Meriggi