



# Comune di Orsara di Puglia

Provincia di Foggia



**Fondo Europeo Asilo Migrazione e Integrazione (FAMI) 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”**

**Progetto: DALLA A ALLA Z – Dall’Accoglienza all’ IntegraZione – Promozione dell’Integrazione sociale ed economica dei MigrAnti PROG- 568 – CUP J91H23000240007**

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE MEDIANTE PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO PROFESSIONALE DI REVISORE INDIPENDENTE.**

## **Art. 1 Amministrazione procedente**

Comune di Orsara di Puglia (Fg) – SETTORE I – Economico Finanziario tel. 0881964013 - Pec:

[comune@pec.comune.orsaradipuglia.fg.it](mailto:comune@pec.comune.orsaradipuglia.fg.it)

## **Art. 2 Finalità e oggetto dell'incarico**

Il Comune di Orsara di Puglia indice una procedura di selezione comparativa per soli titoli, finalizzata alla individuazione di n.1 Revisore Contabile Indipendente per la corretta attuazione delle finalità progettuali.

Tra le attività obbligatorie previste dal bando di finanziamento a valere sul fondo FAMI vi è la selezione di un Revisore contabile che verifichi la corretta applicazione dei principi previsti 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.

Le attività di verifica hanno per oggetto tutte le spese rendicontate dal Beneficiario Finale e dal partner di progetto. 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, dal Manuale Operativo dei controlli del Revisore Indipendente, nonché dalla Manualistica afferente al progetto FAMI di cui in oggetto, nel rispetto della Convenzione di Sovvenzione sottoscritta dal Beneficiario finale.

I controlli del Revisore devono essere effettuati sulla documentazione a supporto delle spese in originale e hanno l'obiettivo di 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 della Domanda di Rimborso del Beneficiario Finale;
- l'eleggibilità della spesa rendicontata sulla base delle regole di ammissibilità previste dal relativo Manuale 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 dalla Manualistica di riferimento;
- 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 macro voci di costo previste dal modello di Budget FAMI e la coerenza delle stesse rispetto a quanto previsto dall'ultimo budget approvato;
- l'assenza di doppio finanziamento delle spese rendicontate con altre sovvenzioni comunitarie o nazionali;

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, firmati (in maniera autografa o digitale) in ogni parte, come più dettagliatamente descritto nei paragrafi che seguono e, successivamente, trasmessi all'AdG tramite Sistema Informativo FAMI nella sezione Auditors. Nel caso in cui non venga utilizzata una firma digitale, sia il Revisore Indipendente che il Beneficiario devono firmare ciascuna sezione nella quale è prevista la rispettiva firma.

*Per ogni altro aspetto non esplicitato in questa sede, si rinvia alla Manualistica di riferimento, in allegato.*

## **Art. 3 – Soggetti ammessi e requisiti di partecipazione**

### **3.1. Requisiti di ordine generale:**

- cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'U.E.;
- godimento dei diritti civili e politici;
- 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;
- non essere sottoposto a procedimenti penali;
- non essere soggetto a destituzione, dispensa decadenza o licenziamento da precedente impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità o di conflitto di interessi con il Comune committente;
- inesistenza cause di esclusione di cui al D.Lgs. n. 36/2023 s.m.i. e di ogni altra situazione che determini l'incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione, ivi inclusa la causa interdittiva di cui all'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 165/2001.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della istanza e debbono permanere per tutta la durata dell'affidamento a pena di decadenza.

### **3.2. Requisiti di ordine professionale:**

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.

In particolare 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 e/o gestore 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 rapporti contrattuali di qualsiasi natura con il beneficiario finale e il partner di progetto;
- sia un responsabile e/o un partner dell'ente beneficiario del finanziamento;
- si trovi in una qualsiasi situazione che comprometta la sua imparzialità o abilità a redigere un verbale di verifica in modo obiettivo.

L'affidamento può essere conferito a:

**Professionisti** (Revisori Contabili iscritti al Registro tenuto presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze);

**Società di Servizi o di Revisione Indipendente;** In questo caso è necessario che il soggetto preposto alla firma (persona fisica che effettua l'attività di controllo) sia iscritto al Registro tenuto presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze e sia munito di formale delega alla sottoscrizione della documentazione in nome e per conto della Società di Servizi /Revisione cui è affidato

l'incarico di revisione. In alternativa, qualora il soggetto sia dotato di poteri di firma in nome e per conto della Società affidataria è possibile presentare idonea documentazione che comprovi tali poteri.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della istanza e debbono permanere per tutta la durata dell'affidamento a pena di decadenza.

#### **Art. 4 Durata e modalità di svolgimento dell'incarico**

La durata dell'incarico decorre dalla data di sottoscrizione del contratto fino alla rendicontazione finale delle spese all'Autorità di Gestione e comunque fino al completamento delle attività previste dal presente incarico. Nel caso di proroghe del suddetto termine per il completamento delle attività, attualmente fissata per il **31/08/2028**, la durata sarà prorogata automaticamente, senza alcun onere aggiuntivo per il Committente, fino alla rendicontazione finale. Si specifica che, come previsto dalla normativa di riferimento, il revisore indipendente dovrà svolgere la propria attività.

È tassativamente escluso il rinnovo tacito.

Il servizio si svolgerà presso gli uffici del Beneficiario finale e dell'ente partner del progetto di cui trattasi.

L'importo complessivo del singolo incarico, come da budget di progetto autorizzato, è di Euro **15.000,00** (Euro quindicimila/00), compenso lordo comprensivo degli oneri di legge, fiscali, previdenziali a carico del prestatore, da erogarsi ad avvenuta verifica delle prestazioni.

Il Comune si riserva, in ogni caso, di richiedere eventuali successive rimodulazioni o variazioni, a seguito di autorizzazione ministeriale.

#### **Art. 5 Commissione di valutazione – procedure di selezione**

Successivamente alla ricezione delle candidature, si procederà alla nomina di una apposita Commissione esaminatrice che, previa verifica delle istanze sotto il profilo dell'ammissibilità, procederà alla valutazione dei Curricula secondo i criteri del successivo art. 6.

In caso di parità di punteggio tra più partecipanti nella valutazione dei titoli, la Commissione procederà ad un colloquio selettivo da effettuarsi presso gli uffici del Comune di Orsara di Puglia (FG) in data che sarà comunicata ai candidati. La mancata presentazione nel giorno e nel luogo indicato sarà considerata quale rinuncia.

Il colloquio avrà come oggetto le materie e gli argomenti pertinenti all'oggetto dell'esecuzione dell'incarico, con particolare riferimento a: qualificazione professionale, esperienze pregresse e conoscenza della normativa di riferimento del Programma FAMI.

Il candidato sarà individuato ad insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, che provvederà alla attribuzione di un punteggio da 0 a 30. In caso di ulteriore parità si procederà con sorteggio.

Sulla base dei punteggi finali attribuiti a ciascun candidato verrà stilata una graduatoria che sarà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Orsara di Puglia - <https://www.comune.orsaradipuglia.fg.it>.

Si potrà procedere all'assegnazione dell'incarico anche in presenza di una sola domanda di partecipazione valida. In tal caso, potrà costituirsi un seggio di gara costituito da RUP e almeno n. 1 componente a titolo di testimone e segretario verbalizzante.

#### **Art. 6 Criteri di valutazione e punteggi**

La Commissione esaminatrice procederà alla valutazione delle domande corredate dal Curriculum Vitae pervenute entro il termine stabilito dal presente avviso all'art. 7 con attribuzione di un punteggio massimo di **80 punti**.

In particolare la Commissione provvederà ad assegnare i seguenti punteggi sulla base dei seguenti parametri/criteri di valutazione:

<b>CRITERIO ANALITICO DI VALUTAZIONE</b>	<b>PUNTEGGIO ATTRIBUITO</b>
Anzianità di iscrizione al registro dei Revisori contabili presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze	Da 3 a 5 anni: 15 punti Superiore a 5 anni e fino a 8 anni: 20 punti Superiore a 8 anni: 25 (max 25 punti)
Esperienza pregressa in rendicontazione di fondi Europei e/o sovvenzioni in favore di PP.AA., Associazioni e/o altri soggetti privati.	Inferiore o uguale a 6 mesi: 5 punti Superiore a 6 mesi e fino a 2 anni: 15 punti Superiore a 2 anni: 30 punti (max 30 punti)
Iscrizione all'Albo dei dottori commercialisti e degli esperti contabili.	Fino a 5 anni :10 punti Superiore a 5 anni e fino a 10 anni: 15 punti (max 15 punti)
Valutazione complessiva del curriculum da parte della Commissione con riferimento esperienza presso una Pubblica amministrazione con l'incarico di Revisore contabile e ad altra all'esperienza professionale e specialistica del candidato rispetto all'incarico da conferire.	Insufficiente Punti 0 Sufficiente Punti 2 Buono Punti 4 Distinto Punti 6 Ottimo Punti 8 Eccellente Punti 10 (max 10 Punti)

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

#### **ART. 7 Termini e modalità di presentazione della domanda**

La domanda di ammissione alla selezione, redatta su carta semplice e debitamente sottoscritta, indirizzata al Comune di Orsara di Puglia, dovrà pervenire **entro le ore 12 del 25.03.2026.**

La domanda deve essere redatta secondo lo schema allegato al presente avviso di selezione (Allegato A) e recapitata esclusivamente, a pena esclusione, a mezzo pec all'indirizzo: comune@pec.comune.orsaradipuglia.fg.it;

Il termine di scadenza è perentorio; non saranno ammessi i candidati le cui domande pervengano, per qualsiasi motivo, anche se indipendente dalla volontà del soggetto o legato a cause di forza maggiore, successivamente al suddetto termine. Sono escluse altre forme di presentazione o trasmissione.

Alla domanda dovrà essere allegato, ai fini della valutazione:

- il Curriculum Vitae, in formato europeo, datato, sottoscritto e reso sotto forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000, con evidenza e descrizione analitica dei titoli posseduti e delle esperienze professionali maturate e riportante l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003 e s.m.i.;
- fotocopia del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore (in caso di professionista) e del professionista incaricato (in caso di Società);
- *solo per le Società di Servizi, o di Revisione Contabile e per gli Studi Legali Associati*, formale delega per la sottoscrizione della documentazione in nome e per conto delle stesse società da parte del Professionista incaricato.

Alle dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione e nel curriculum vitae si riconosce valore di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000, pertanto non è necessario allegare la documentazione, che sarà richiesta all'atto dell'eventuale conferimento dell'incarico.

#### **Art. 8 - Motivi di esclusione**

Comporta l'esclusione dalla selezione:

- la mancata indicazione delle proprie generalità;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- la presentazione di candidatura non corredata dalla documentazione richiesta;
- Curriculum Vitae non reso sotto forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000;
- la candidatura non pervenuta nei termini previsti;
- carenza di requisiti per l'ammissione.

#### **Art. 9 Riserve**

La presentazione della candidatura non vincola in alcun modo il Comune di Orsara di Puglia a procedere all'affidamento dell'incarico oggetto del presente avviso e comunque lo stesso si riserva di non procedere al conferimento dell'incarico in tutti i casi di insussistenza delle condizioni di

affidamento o per il venir meno dei presupposti indispensabili per l'attivazione del contratto individuale.

Il Comune di Orsara di Puglia si riserva la facoltà di prorogare con provvedimento motivato il termine per la scadenza dell'avviso o di riaprire il termine stesso oppure di revocare l'avviso medesimo.

#### **Art. 10 Privacy**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 si informa che i dati saranno trattati per le finalità di gestione della procedura di gara "misure precontrattuali" e per adempiere agli obblighi di legge disciplinati dal D. Lgs. n. 36/2023. Si informa, altresì, che i diritti dell'interessato sono: diritto di revoca al consenso del trattamento dei dati personali (art.7 comma 3 EU RGDP); diritto di ottenere l'accesso ai dati personali ed alle informazioni (art. 15 EU RGDP); diritto di rettifica (art. 16 EU RGDP); diritto alla cancellazione (Art.17 EU RGDP); diritto di limitazione del trattamento (art. 18 EU RGDP); diritto alla portabilità dei dati personali (art. 20 EU RGDP) ed il diritto di opposizione (art. 21 EU RGDP). Tali diritti potranno essere esercitati inviando una comunicazione al Responsabile della Protezione dei Dati (RPD). Tutti i dati prodotti saranno sottoposti a trattamento, automatizzato e non, esclusivamente per le finalità gestionali e amministrative inerenti alla presente procedura. Si rammenta che il conferimento di dati ha natura facoltativa, ma che un eventuale rifiuto da parte del concorrente non consentirà di prendere in esame i contenuti della domanda. I dati suddetti non saranno comunicati a terzi, fatta eccezione per le competenti pubbliche autorità, o soggetti privati in adempimento ad obblighi di legge.

#### **Art. 11 Forme di pubblicità**

La documentazione completa della presente procedura è pubblicata, in versione integrale, all'Albo Pretorio on line, sul sito internet del Comune di Orsara di Puglia <https://www.comune.orsaradipuglia.fg.it>, e nella sezione "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di gara", nonché sul sito della CUC Monti Dauni – Avvisi – Avviso di gara;

**Il Responsabile del procedimento**  
**Rag. Anna Melchiorre**

