

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE COMPARATIVA PER TITOLI DI UN INCARICO PROFESSIONALE DI “REVISORE CONTABILE (LEGALE) INDIPENDENTE” NELL’AMBITO DEL PROGETTO “FAMI RE.BOOT A VALERE SUL FONDO ASILO, MIGRAZIONE E INTEGRAZIONE 2014-2020 – OS 2 - ON3 CAPACITY BUILDING - LETTERA J) GOVERNANCE DEI SERVIZI - SUPPORTO AGLI ENTI LOCALI ED AI RISPETTIVI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI - PROG. 2994. CUP F39D19000040007, AI SENSI DEL TITOLO V, CAPO III, DEL VIGENTE REGOLAMENTO SULL’ORDINAMENTO GENERALE DEGLI UFFICI E SERVIZI DEL COMUNE DI BOLOGNA.

In esecuzione della determinazione dirigenziale DD/PRO/2020/9588

VISTO l’art. 7, comma 6, 6-bis, 6-ter, 6-quater del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
VISTO il Titolo V, Capi I e II, del vigente Regolamento sull’ordinamento generale degli uffici e servizi del Comune di Bologna;

Premesso che:

-- Il Comune di Bologna si occupa strutturalmente delle problematiche relative all'accoglienza e all'inclusione dei cittadini di paesi terzi che si trovino in condizioni di particolare disagio socio-sanitario e vulnerabilità;

- Il Ministero dell'Interno – Dipartimento per le Libertà Civili e l'Immigrazione - quale Autorità Responsabile del Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione (FAMI) 2014 –2020, con Decreto Prot. n. 0000664 del 21/01/2019, ha adottato un Avviso pubblico per la presentazione di progetti da finanziare a valere sul Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2014-2020 – OS 2 - ON3 Capacity building inteso a qualificare il sistema dei servizi socio assistenziali ed offrire agli Enti locali un sostegno organizzativo ed operativo per la sperimentazione di modelli volti a rimuovere e superare le situazioni di bisogno e di difficoltà dei cittadini di Paesi terzi appartenenti, in via prioritaria, a nuclei monoparentali con minori, o a nuclei familiari con la presenza di minori, in condizioni di particolare disagio, che non godono più dell’accoglienza;

- Il Comune di Bologna - Area Welfare e Promozione del Benessere della Comunità - ha partecipato al bando pubblicato dal Ministero degli interni con un progetto di rilievo territoriale metropolitano avente per titolo RE.BOOT - PERCORSI E AZIONI DI CAPACITY BUILDING PER IL BENESSERE DI COMUNITA' - PROG. 2994, ottenendo l'ammissione al finanziamento per l'importo complessivo di € 803.000,00;

- Il suddetto progetto vede come partner di progetto del Comune di Bologna – Area Welfare e Promozione del Benessere della Comunità - il seguente RTI:

- 1) Cidas al servizio della persona - Via Vezio Bertoni, 19 - 44034 Copparo (Ferrara) (capogruppo mandatario);
- 2) Cadi ai cooperativa sociale - Via Bovi Campeggi 2/4e - 40131 Bologna;
- 3) Antoniano Onlus - Via G. Guinizelli, 3 - 40125 Bologna;
- 4) Arci Solidarietà Bologna - Via Emilio Zago, 2 - 40128 Bologna ;

Le attività progettuali hanno avuto inizio il 16/03/2020 e termineranno il 31/12/2021. Il budget totale approvato dal Ministero dell’Interno è di € 803.000,00, di cui €

750.467,30 di costi diretti e € 52.532,70 di costi indiretti. Il suddetto budget potrebbe subire variazioni dovute a rimodulazioni come previsto da Vademecum di attuazione – versione maggio 2017;

- Nell'ambito del progetto "FAMI RE.BOOT" A VALERE SUL FONDO ASILO, MIGRAZIONE E INTEGRAZIONE 2014-2020 – OS 2 - ON3 CAPACITY BUILDING - LETTERA J) GOVERNANCE DEI SERVIZI - SUPPORTO AGLI ENTI LOCALI ED AI RISPETTIVI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI - PROG. 2994. CUP F39D19000040007, il Comune di Bologna – Area Welfare e Promozione del Benessere della Comunità - intende avviare una procedura di selezione comparativa per l'individuazione di un Revisore contabile – conformemente a quanto obbligatoriamente previsto agli artt. 9.5 e 9.6 dell'Avviso del Ministero dell'Interno sopra citato;

Art. 1 – FINALITA' DELLA PROCEDURA SELETTIVA

É indetta, per quanto esposto in premessa, una procedura selettiva mediante comparazione di *curricula*, per il conferimento del predetto incarico professionale di Revisore per la corretta attuazione delle finalità progettuali.

Art. 2 - OGGETTO DELL'INCARICO

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, contenute nella Domanda di rimborso Intermedia/Finale generata a sistema direttamente dallo stesso. Le attività di controllo devono essere svolte sulla base delle disposizioni previste dal Vademecum di attuazione dei progetti e dal Manuale delle spese ammissibili, 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 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.

Il Revisore, dopo aver completato le verifiche di competenza, deve procedere alla formalizzazione delle stesse attraverso la predisposizione e la validazione dei seguenti documenti previsti dal Manuale Operativo dei controlli del Revisore Indipendente:

- Verbale di verifica amministrativo-contabile;

- Allegato 1 – Domanda di rimborso - Dettaglio spese verificate;

- Allegato 2 – Risultanze della verifica del Revisore.

I suddetti documenti devono essere compilati, firmati (in maniera autografa o digitale) in ogni parte, e, successivamente, trasmessi all'AR tramite Sistema Informativo FAMI nella Cartella "Doc aggiuntivi del Beneficiario". Nel caso in cui l'attività di verifica amministrativo-contabile delle spese venga effettuata da più Revisori, il Verbale di verifica e i relativi allegati devono essere firmati da ciascuno di essi. Nel caso in cui non venga utilizzata una firma digitale per la firma di questo documento, sia il Revisore che il Beneficiario devono firmare ciascuna sezione nella quale è prevista la rispettiva firma.

Le verifiche del revisore contabile indipendente devono essere trasmessi all'Autorità Responsabile entro 30 giorni dalla trasmissione di ciascuna richiesta di rimborso.

Per approfondimenti si rimanda al Manuale Operativo dei controlli del Revisore Indipendente FAMI 2014-2020.

I periodi di riferimento per la presentazione della rendicontazione delle spese progettuali sono previsti dalla Convenzione di Sovvenzione;

Art. 3 – Requisiti per l'ammissione alla procedura selettiva

Ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 possono partecipare alla selezione, oltre ai cittadini italiani, i cittadini di uno stato membro della Comunità europea, o i loro famigliari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, o cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

Non possono partecipare alla selezione:

- coloro che abbiano riportato condanne penali che comportino l'incapacità di contrarre con la P.A, l'interdizione dai pubblici uffici o che incidano sulla moralità professionale - coloro nei cui confronti siano state applicate le misure di cui al D. Lgs. n. 159 del 6 settembre 2011 o, nei cui confronti, sia pendente un procedimento per l'applicazione di una di tali misure - coloro che siano stati destituiti, dispensati o dichiarati decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione o che ne siano stati licenziati per avere conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;

- coloro si trovino in situazioni di incompatibilità o di conflitto di interessi rispetto all'incarico.

Oltre ai requisiti di ordine generale sopra esposti, per partecipare alla selezione a svolgere l'attività di verifica amministrativo-contabile è necessario il possesso dei seguenti requisiti indicati dal Ministero stesso:

Titolo di studio: Laurea in Economia e Commercio vecchio o nuovo ordinamento, riconosciuta a livello europeo, o equipollenti;

- ✓ essere un Professionista Revisore Legale iscritto al Registro tenuto presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze;

- ✓ essere una Società di Servizi o di Revisione Contabile il cui soggetto preposto alla firma (persona fisica) dev'essere iscritto al Registro tenuto 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.

Avere già svolto in precedenza attività di consulenza specialistica a favore di Enti Pubblici per la gestione di progetti finanziati da fondi europei diretti e indiretti e di assistenza nella relazione con gli enti finanziatori;

Per poter validamente assumere l'incarico di Revisore legale del progetto è necessario possedere il requisito di indipendenza ovvero essere indipendenti dal cliente-beneficiario, tanto sotto il profilo intellettuale quanto sotto il profilo formale. Nel momento in cui l'incarico sia affidato a Società di Servizi o di Revisione Contabile, il suddetto requisito è esteso anche a quest'ultimo.

Art. 4 – Valutazione dei curricula

Il Capo Area Welfare e Promozione del benessere della comunità, o suo delegato, verificati i titoli necessari per l'ammissione dell'istanza alla procedura comparativa, provvederà a valutare i curricula di studio e professionali pervenuti entro il termine della scadenza della domanda di partecipazione mediante comparazione degli stessi, procedendo al conferimento dell'incarico in relazione alla competenza professionale ed alle esperienze professionali maturate.

Nella valutazione dei curricula sarà tenuta in particolare considerazione l'attinenza delle esperienze lavorative rispetto all'oggetto dell'incarico da conferire, in modo da accertare il possesso della specifica qualificazione professionale necessaria per l'espletamento dell'incarico.

A ciascun candidato potrà essere attribuito un punteggio massimo di 60 punti sulla base della valutazione dei requisiti sotto indicati:

- 1) incarico di Revisore Contabile nell'ambito di progetti cofinanziati da Fondi FAMI: per ogni incarico saranno assegnati 3 punti, fino ad un max. di 24 punti;
- 2) Esperienza presso una Pubblica amministrazione con l'incarico di Revisore contabile per altre tipologie di finanziamento di progetti Europei, Ministeriali: per ogni anno saranno assegnati 4 punti, fino ad un massimo di 20 punti.
- 3) Valutazione complessiva del curriculum da parte del Capo Area con riferimento all'esperienza professionale e specialistica del candidato rispetto all'incarico da conferire: fino ad un massimo di 16 punti;

Il candidato che non abbia riportato un punteggio minimo di 20 punti non verrà considerato idoneo. In caso di parità di punteggio, sarà selezionato il più giovane di età. Ai fini dell'attribuzione del punteggio, non saranno presi in considerazione titoli non indicati in maniera chiara ed esaustiva.

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

Il Capo Area, o suo delegato, si riserva la facoltà di convocare uno o più aspiranti per un colloquio individuale, al fine di approfondire l'entità e l'attinenza alle specifiche richieste e delle esperienze professionali dichiarate.

L'incarico sarà formalizzato con la stipula di un contratto per un incarico professionale disciplinante i termini e le modalità di svolgimento dell'attività.

Art. 5 – Domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione alla procedura selettiva, debitamente sottoscritta dal richiedente, redatta in carta semplice, in conformità allo schema esemplificativo di cui all'allegato A, dovrà essere corredata da curriculum formativo e professionale debitamente sottoscritto e dalla copia fotostatica non autenticata di un documento di riconoscimento in corso di validità.

La domanda, indirizzata al Capo Area Welfare e Promozione del benessere della comunità del Comune di Bologna, dovrà essere inviata esclusivamente alla casella di posta elettronica certificata, all'indirizzo **protocollogenerale@pec.comune.bologna.it** (indirizzo Posta Elettronica Certificata Comune di Bologna) e per conoscenza all'indirizzo **mimmocosimo.mosticchio@comune.bologna.it** e riportare il seguente oggetto: **Avviso pubblico per conferimento dell'incarico di Revisore Legale FAMI RE.BOOT.**

La domanda di partecipazione dovrà pervenire - a pena di esclusione - entro il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno 14 settembre 2020.

Non saranno ammesse alla selezione le domande che dovessero pervenire, per qualsiasi motivo, dopo la scadenza indicata. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni, né per eventuali disguidi imputabili a terzi, caso fortuito o forza maggiore. Nella domanda d'ammissione i richiedenti devono dichiarare sotto la propria responsabilità, il possesso dei requisiti di partecipazione. Nella domanda deve essere specificato il recapito (indirizzo e-mail) cui indirizzare le eventuali comunicazioni. Ogni eventuale variazione dello stesso dovrà essere tempestivamente comunicata allo stesso recapito cui è stata indirizzata l'istanza di partecipazione.

Art. 6 – Conclusione della procedura

Il Capo Area, completate le operazioni di valutazione dei candidati, adotta la determinazione di approvazione degli atti della presente procedura e dichiara il vincitore della selezione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di conferire l'incarico di collaborazione anche in presenza di una sola candidatura, ovvero di non conferirlo qualora reputi le candidature avanzate inadeguate alle esigenze del Comune. L'esito della selezione sarà pubblicato sul sito internet del Comune.

Art. 7 – Conferimento dell'incarico e compenso

L'incarico è conferito in base agli artt. 2222 e segg. del Codice Civile e non costituisce in alcun modo rapporto di pubblico impiego. L'incaricato/a svolge le attività necessarie per il conseguimento degli obiettivi dell'incarico, in piena autonomia organizzativa e di gestione tecnica, senza alcun vincolo di subordinazione gerarchica o funzionale nei confronti del Comune.

Ogni prodotto finale e le sue singole parti saranno di proprietà del Comune di Bologna, con espresso divieto da parte dell'incaricato/a di qualunque utilizzo e diffusione.

L'incarico ha una durata decorrente dalla sottoscrizione del presente disciplinare e sino al 31/12/2021. Le attività progettuali hanno avuto inizio a partire dalla data del 28/02/2020 e dovranno concludersi il 31/12/2021.

Si prevede fin d'ora che le attività progettuali potranno essere prorogate fino al 31/03/2022 e che, pertanto, tutte le attività di rendicontazione e certificazione potranno avvenire successivamente a tale data determinando una prosecuzione degli incarichi di collaborazione sino alla completa esecuzione delle attività necessarie alla chiusura del progetto.

Per lo svolgimento dell'incarico sarà riconosciuto un compenso lordo onnicomprensivo degli oneri di legge, fiscali, previdenziali ed ogni ulteriore spesa da sostenere a carico del prestatore pari ad Euro 14.852,44 da erogarsi in più soluzioni in relazione all'impegno prestatore, e ad avvenuta verifica delle prestazioni rese.

Art. 8 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, si informa che i dati personali forniti e raccolti in occasione del presente procedimento, nonché l'esito delle eventuali verifiche degli stessi, verranno, così come dettagliatamente indicato nella

"informativa al trattamento dati" dettagliata nella modulistica allegata al presente documento:

- trattati esclusivamente in funzione e per i fini di legge e del presente procedimento;
- conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità del presente procedimento presso l'Area Welfare e Promozione del Benessere della Comunità del Comune di Bologna - Piazza Liber Paradisus 6 – Torre C – Piano 2° – 40129 Bologna; i dati personali saranno conservati anche per periodi più lunghi esclusivamente ai fini di archiviazione nel pubblico interesse.

Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Bologna, con sede in piazza Maggiore 6 – 40121 Bologna Responsabile della protezione dei dati personali designato dal Comune di Bologna è la società LepidaSpA (dpo-team@lepida.it).

Art. 9 – Responsabile del procedimento

Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Maria Adele Mimmi Capo Area Welfare e Promozione del benessere della comunità del Comune di Bologna. Per quanto non previsto dal presente avviso pubblico si applicano le disposizioni previste dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale.

Art. 10 - Pubblicità e chiarimenti

Il presente avviso, i documenti allegati e tutte le informazioni relative alla procedura di selezione sono consultabili sul sito ufficiale del Comune di Bologna:

<http://www.comune.bologna.it/concorsigare/bandi/135:8020>

Copia del presente avviso è disponibile presso:

- Ufficio Relazioni con il Pubblico – Piazza Maggiore, 6 previo pagamento dei soli costi di riproduzione;
- Albo Pretorio del Comune di Bologna.

Per eventuali chiarimenti e informazioni relative al presente avviso gli interessati potranno rivolgersi all'Area Welfare e Promozione del benessere della comunità del Comune di Bologna scrivendo all'indirizzo di posta elettronica:

mimmocosimo.mosticchio@comune.bologna.it

Bologna

Per il Capo Area
Chris Tomesani
(Documento firmato digitalmente)