



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

Protocollo n° 15237 del 01/08/2024

Tit. III Cl. C - Fasc. 29/2024

AVVISO DI SELEZIONE COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO INDIVIDUALE, IN REGIME DI LAVORO AUTONOMO PER ATTIVITÀ DI VERIFICA E REVISIONE CONTABILE IN MERITO IN MERITO ALL'AMMISSIBILITÀ DEL TOTALE DELLE SPESE RENDICONTATE DAL BENEFICIARIO FINALE NELL'AMBITO DEL PROGETTO "PROG-130 "RETHINK - RETI A SUPPORTO DI MINORI STRANIERI A BOLOGNA", FAMI 2021-2027 O.S. 2 - MA2.D - AMBITO DI APPLICAZIONE 2.M - CAPACITY BUILDING, QUALIFICAZIONE E RAFFORZAMENTO DEGLI UFFICI PUBBLICI (CUP H39G24000260007)

SCADENZA ore 12:00 del 22/08/2024

In esecuzione della Determinazione della Responsabile del Servizio Risorse Umane n. 649 del 01/08/2024

si rende noto che

nell'ambito del progetto "PROG-130 "RETHINK - Reti a Supporto di Minori Stranieri a Bologna", FAMI 2021-2027 O.S. 2 - MA2.d - Ambito di Applicazione 2.m - Capacity Building, Qualificazione e Rafforzamento degli Uffici Pubblici (CUP H39G24000260007), ASP Città di Bologna, in quanto Beneficiario Finale del suddetto progetto, coerentemente con gli obblighi derivanti dalla sottoscrizione del Documento di Convenzione di Sovvenzione, avvia una procedura di selezione comparativa per l'individuazione di un **Revisore indipendente**, il quale sarà incaricato di verificare tutte le spese rendicontate dal Beneficiario Finale, contenute nella Domanda di rimborso Intermedia/Finale generata a sistema.

Come da Comunicazione di Avvio delle Attività, le attività progettuali hanno inizio a decorrere dal 02/05/2024 e termineranno, come da Convenzione di Sovvenzione, entro e non oltre il 01/05/2027.

L'importo complessivo finanziato è pari ad € 949.999,74, così come previsto all'art. 6 della Convenzione di Sovvenzione, *Risorse finanziarie*; i costi indiretti ammissibili si quantificano per un totale massimo pari al 7% del totale dei costi diretti ammissibili;

Il partenariato del suddetto progetto è composto da:

- ASP Città di Bologna – Beneficiario Finale
- Comune di Bologna
- C.I.D.A.S. Società Cooperativa a r.l. Società Cooperativa Sociale IMPRESA SOCIALE – in sigla C.I.D.A.S, CAMELOT, PERSONE IN MOVIMENTO
- CEIS A.R.T.E COOPERATIVA SOCIALE ONLUS
- Consorzio L'Arcoiaio



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

1. Oggetto dell'incarico

Come previsto dal Manuale delle Regole di Ammissibilità e di Rendicontazione delle Spese, nell'ambito del Fondo Asilo Migrazione e Integrazione 2021-2027, l'Autorità Responsabile si avvale della figura del Revisore Indipendente al fine di verificare l'ammissibilità sul totale delle spese rendicontate dal Beneficiario finale.

Le attività di verifica hanno per oggetto tutte le spese rendicontate dal Beneficiario Finale, contenute nelle Domande di rimborso Intermedie semestrali/Finale generata a sistema direttamente dallo stesso.

Le attività di controllo devono essere svolte sulla base delle disposizioni previste dal Manuale delle regole di Ammissibilità e di Rendicontazione delle spese, nel rispetto della Convenzione di Sovvenzione sottoscritta dal Beneficiario finale. Nello specifico le verifiche che il Revisore Indipendente dovrà espletare dovranno essere effettuate sulla documentazione in originale come da punti di controllo elencati nell'allegato Verbale di verifica amministrativo-contabile - Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2021-2027.

Si precisa inoltre che, il Revisore Indipendente, 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 Partner di Progetto.

A seguito delle verifiche suindicate, effettuate sulla documentazione in originale, il Revisore Indipendente deve procedere alla formalizzazione delle stesse attraverso la predisposizione e la validazione dei seguenti modelli:

- *Verbale di verifica amministrativo-contabile, - Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2021-2027;*
- Dettaglio Irregolarità Revisore Indipendente.

Successivamente all'invio della domanda, l'utente ha a disposizione 30 giorni per procedere con il caricamento e l'invio dei certificati di revisione:

- Domanda di rimborso intermedio obbligatoria a cadenza semestrale;
- Domanda di rimborso finale nei termini di progetto indicati nella convenzione.

2. Natura dell'incarico

L'incarico ha natura di prestazione d'opera intellettuale ai sensi degli artt. 2222 e seguenti del codice civile, e pertanto non costituisce rapporto di pubblico impiego.

3. Durata e compenso della collaborazione

L'incarico sopra descritto avrà inizio il 03/11/2024 e terminerà il 01/06/2027.

Le sedi legali presso le quali si dovrebbero svolgere le attività di revisione sono le seguenti:



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

1. ASP Città di Bologna – Beneficiario Finale > sede amministrativa Viale Roma, n. 21 – Bologna
2. C.I.D.A.S. Società Cooperativa a r.l. Società Cooperativa Sociale IMPRESA SOCIALE – in sigla C.I.D.A.S, CAMELOT, PERSONE IN MOVIMENTO > Via Bologna n. 389 – Ferrara
3. CEIS A.R.T.E COOPERATIVA SOCIALE ONLUS > Viale A. Gramsci n. 10 – Modena
4. Comune di Bologna > Piazza Maggiore n. 6 – Bologna
5. L'Arcoiaio > Via Cristina da Pizzano, 5 - Bologna

Il compenso massimo, relativo alla suddetta attività di verifica legale, è fissato, da budget di progetto, a 11.999,60 € (IVA inclusa). Il compenso, da intendersi omnicomprensivo, sarà liquidato dal Beneficiario Finale ASP Città di Bologna.

4. Requisiti di ordine generale e professionale

Possono partecipare alla selezione i singoli professionisti, in possesso o comunque disponibili all'apertura di partita IVA per l'esercizio della libera professione, che al momento della data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a. Possesso della cittadinanza italiana, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea o il possesso dei requisiti di cui all'art. 38 commi 1 e 3 bis del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni;
- b. godimento dei diritti civili e politici;
- c. non aver riportato condanne penali che escludono dall'elettorato attivo o che impediscano l'esercizio della professione;
- d. non essere sottoposto a procedimenti penali;
- e. non essere stati destituiti o dichiarati decaduti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;

f. titolo di studio: possesso di uno dei Diplomi di Laurea triennale/specialistica/magistrale/CU/vecchio ordinamento appartenenti all'Area scientifica e all'Area Sociale secondo la classificazione del MIUR

https://off.miur.it/pubblico.php/ricerca/aree_e_classi/p/miur

Sono fatte salve le equipollenze e le equiparazioni fra titoli accademici italiani, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi, previste dalla vigente normativa. Le relative informazioni sono reperibili al link ministeriale:

<http://www.miur.gov.it/equipollenze-ed-equiparazioni-tra-titoli-accademici-italiani>

L'equipollenza del titolo di studio universitario, se conseguito all'estero, dovrà essere comprovata allegando alla domanda di partecipazione il riconoscimento da parte dell'autorità competente.

g. requisiti professionali specifici indicati dall'Autorità Responsabile del Fondo FAMI nel Manuale Operativo dei Controlli del Revisore Indipendente:

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



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

- Società di Servizi o di Revisione Contabile. In questo caso è necessario che 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.
- h. non essere inibito/o per legge all'esercizio della libera professione;
- i. possesso di regolare partita IVA (all'atto della stipulazione del contratto di incarico);
- j. non trovarsi in conflitto di interessi, al momento dell'assunzione dell'incarico, con l'ASP Città di Bologna;
- k. non essere stato collocato in quiescenza.

Il conferimento dell'incarico avverrà, a giudizio insindacabile di ASP Città di Bologna sulla base di selezione comparativa secondo le modalità previste dal successivo art. 6.

Il Professionista o la Società non devono accettare un incarico di verifica amministrativo-contabile del progetto se tra essi ed il beneficiario (ivi incluso il Capofila e tutti i Partner di progetto) esistono relazioni finanziarie, d'affari, di lavoro o di altro genere (comprese quelle derivanti dalla prestazione al cliente-beneficiario di taluni servizi diversi dalla revisione) tali che un terzo ragionevole ed informato riterrebbe compromessa l'indipendenza di tale incarico.

Per poter validamente assumere l'incarico di revisore del progetto è infatti necessario possedere il **requisito di indipendenza**, ovvero essere indipendenti dal cliente beneficiario, tanto sotto il profilo intellettuale quanto sotto il profilo formale. Tale requisito è esteso anche alla Società, nel momento in cui l'incarico sia affidato ad una Società di Servizi o di Revisione.

5. Domanda di partecipazione e termine di presentazione

Le domande dovranno essere presentate entro il termine perentorio del 22/08/2024 ore 12:00.

L'istanza di partecipazione, redatta secondo l'allegato modello (All. A) e corredata dal relativo curriculum vitae, dovrà essere indirizzata all'ASP Città di Bologna, Viale Roma, 21 40139 Bologna (BO) e potrà essere trasmessa con le seguenti modalità:

- a mezzo posta elettronica certificata tramite invio di e-mail avente ad oggetto "Selezione comparativa revisione contabile PROG-130 *"RETHINK"*", all'indirizzo di posta elettronica certificata asp@pec.aspbologna.it;
- a mezzo posta, con raccomandata A/R. Sul retro della busta dovrà essere riportata la dicitura "Selezione comparativa revisione contabile PROG-130 *"RETHINK"*".

Le domande pervenute oltre la data e l'orario sopra indicati non verranno prese in considerazione, indipendentemente dalla data di spedizione.



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

L'Azienda non si ritiene responsabile per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La validità della trasmissione del messaggio di posta elettronica certificato è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e di avvenuta consegna fornite dal gestore di posta elettronica ai sensi dell'art. 6 del DPR. 11/02/2005 n. 68.

La domanda redatta secondo lo schema dell'allegato A), dovrà essere corredata dai seguenti allegati:

- Fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità;
- Curriculum vitae, preferibilmente in formato euro-pass;
- dichiarazione sostitutiva di certificazione, di cui all'Allegato B) del presente bando.

Non dovranno essere allegate copie dei titoli posseduti, che andranno invece esclusivamente elencati all'interno del curriculum.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso ha valenza di piena accettazione delle condizioni in esso riportate.

Saranno escluse le domande di partecipazione prive della sottoscrizione del candidato, della copia del documento di identità del sottoscrittore in corso di validità, dei requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione comparativa di cui al sopra citato punto 4.

6. Modalità e criteri di selezione

La valutazione comparativa dei candidati sarà effettuata tramite un esame comparativo dei curricula presentati, al fine di accertare la migliore coerenza con la professionalità richiesta, con riferimento alle esperienze professionali documentate.

Sarà data in particolare rilevanza all'esperienza maturata dal proponente nell'ambito di progetti finanziati dal Fondo FAMI 2014-2020 e FAMI 2021-2027, in particolare tenendo conto i seguenti criteri:

- Anni di esperienza nell'ambito di attività di revisione erogate per progetti finanziati sul Fondo FAMI
- Anni di esperienza nell'ambito di attività di revisione erogate per progetti finanziati su fondi Europei e Nazionali;
- Numero dei progetti e relativi importi revisionati nell'ambito del Fondo FAMI;
- Numero dei progetti e relativi importi revisionati nell'ambito di fondi Europei Nazionali.

La Commissione valuterà i curricula dei candidati sulla base dei requisiti indicati. Sono valutate solo le esperienze di cui siano desumibili tutti i dati e le informazioni necessari e sufficienti per permettere alla Commissione di effettuare la valutazione, specificando l'Amministrazione/Ente/Soggetto per il quale si è prestata l'attività, il periodo (giorno, mese e anno di inizio e fine), l'oggetto dell'incarico e le attività svolte.



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

Saranno valutati anche eventuali conflitti di interesse che dovessero emergere, rispetto alle attività dichiarate, comunicandolo all'interessato.

La valutazione dei curricula sarà effettuata dalla Commissione successivamente nominata, i cui componenti saranno pubblicati tempestivamente sul sito internet aziendale, e potrà essere eventualmente integrata da un colloquio individuale diretto alla verifica della conoscenza del contesto dei servizi e delle tematiche.

La selezione potrà avvenire anche in presenza di una sola domanda purché risponda ai requisiti del presente avviso.

L'invito al colloquio che potrà avvenire anche *conference call* sarà comunicato ai candidati almeno cinque (5) giorni prima all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda e pubblicato sul sito internet aziendale, indicando inoltre le modalità di effettuazione.

Al termine del procedimento selettivo verrà individuato un professionista cui affidare l'incarico oggetto del presente avviso e verrà, contestualmente, formulato un elenco di candidati idonei cui affidare ulteriori incarichi qualora se ne ravvisasse la necessità.

Si precisa che con il presente avviso non è posta in essere alcuna procedura concorsuale e non sono previste né graduatorie né attribuzioni di punteggio.

La valutazione si concluderà con un giudizio sintetico su ciascun candidato e con la formulazione di un elenco, che non costituisce graduatoria di merito, ai fini degli eventuali conferimenti di incarichi.

Al termine della procedura sarà redatto un verbale contenente le motivazioni che hanno condotto all'idoneità o non idoneità dei candidati.

Si precisa che con il presente avviso non è posta in essere alcuna procedura concorsuale e non sono previste né graduatorie né attribuzioni di punteggio.

7. Formalizzazione dell'incarico

Il conferimento dell'incarico è subordinato alle disposizioni previste dall'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.

L'esito della procedura comparativa sarà pubblicato sul sito web dell'Azienda, nella sezione <http://www.aspbologna.it/bandi-di-concorso-2/opportunita-di-lavoro/concorsi-e-selezioni-pubbliche>.

Tale pubblicazione comparativa ha valore di notifica per tutti i partecipanti alla procedura.

8. Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è ASP Città di Bologna.

ASP Città di Bologna ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Lepida S. C. P. A: (dpo-team@lepida.it).

Il trattamento dei dati personali viene effettuato da ASP Città di Bologna per lo svolgimento di tutti gli adempimenti connessi alla selezione in oggetto. Quanto dichiarato dagli interessati



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

nelle domande e nei curricula verrà comunicato al personale dipendente di questa Azienda coinvolto nel procedimento e verrà raccolto, elaborato e archiviato tramite supporti informatici e cartacei.

9. Altre informazioni

L'ASP si riserva in ogni caso a proprio insindacabile giudizio la facoltà di annullare o revocare in tutto o in parte la presente procedura o di non procedere alla stipula del contratto senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei partecipanti alla selezione. ASP si riserva di effettuare ogni tipo di verifica e di indagine in ordine quanto dichiarato dai partecipanti nei curriculum oggetto di valutazione.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alla normativa vigente in materia.

Per informazioni sulle procedure di selezione è possibile contattare il Servizio Risorse Umane, all'indirizzo e-mail: trattamento.giuridico@aspbologna.it

Il Responsabile de Procedimento è la Responsabile del Servizio Risorse Umane, Elisabetta Calzolari.

La Responsabile del Servizio Risorse Umane

F.to Elisabetta Calzolari

Documento originale conservato agli atti

Allegati all'avviso:

- Manuale delle regole di Ammissibilità e di Rendicontazione delle spese nell'ambito del Fondo Asilo Migrazione e Integrazione 2021-2027;
- *Verbale di verifica amministrativo-contabile, - Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2021-2027.*
- Allegato 3 – Dettaglio irregolarità Revisore indipendente;