



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

Protocollo n° 1184 del 20/01/2022
Tit. III Cl. C - Fasc. 5/2022

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 "FAMI F@STER - FAMIGLIE E CITTADINI PER L'AFFIDO DI MINORI STRANIERI EMILIA-ROMAGNA" PROG-3728 - FONDO ASILO, MIGRAZIONE E INTEGRAZIONE 2014-2020 - OBIETTIVO SPECIFICO 1. ASILO - OBIETTIVO NAZIONALE ON 1 - LETT E) POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DI ACCOGLIENZA E ASSISTENZA SPECIFICA PER MSNA – AFFIDO MSNA – CUP H89J21001990005.

SCADENZA ore 12:00 del 31/01/2022

In esecuzione della Determinazione della Responsabile del Servizio Risorse Umane n. 33 del 20/01/2022

si rende noto che

nell'ambito del progetto "FAMI F@ster - Famiglie e cittadini per l'Affido di Minori Stranieri Emilia-Romagna" PROG-3728, finanziato a valere sull'OS1 – ON1 del programma nazionale del Fondo Asilo, Migrazione ed Integrazione (FAMI) 2014-2020 - CUP H89J21001990005, 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 contabile**, il quale sarà incaricato di verificare 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 01/06/2021 e termineranno, come da Convenzione di Sovvenzione, entro e non oltre il 30/09/2022.

L'importo complessivo finanziato è pari ad € 399.681,51, così come previsto all'art.5 della Convenzione di Sovvenzione, *Budget di progetto e relativo Cronogramma*, di cui € 373.534,13 di costi diretti e € 26.147,38 di costi indiretti.



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

Il partenariato del suddetto progetto è composto da:

- ASP Città di Bologna – Beneficiario Finale
- ANCI Emilia-Romagna
- 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
- Comune di Bologna
- Comune di Ravenna
- Dimora d’Abramo Cooperativa Sociale e di Solidarietà – Società Cooperativa

1. Oggetto dell’incarico

Come previsto dal Manuale delle Regole di Ammissibilità delle Spese, nell’ambito del Fondo Asilo Migrazione e Integrazione 2014-2020, l’Autorità Responsabile si avvale della figura del Revisore contabile, 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 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. Nello specifico le verifiche che il Revisore Indipendente dovrà espletare dovranno essere effettuate sulla documentazione in originale e, come da Manuale Operativo dei Controlli del Revisore Indipendente, dovranno riguardare:

1. il rispetto delle disposizioni previste dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento nonché quelle previste dalla Convenzione di Sovvenzione sottoscritta dal Beneficiario stesso;
2. la correttezza finanziaria della Domanda di Rimborso del Beneficiario Finale;
3. 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;
4. la ragionevolezza delle spese;
5. la coerenza delle spese rendicontate con le attività realizzate nell’ambito del progetto;



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

6. la completezza dei documenti in originale sottoposti a controllo in riferimento agli aspetti amministrativo-contabili richiesti dal Vademecum di attuazione dei progetti;
7. l'effettivo sostenimento delle spese rendicontate e analiticamente riportate nella Domanda di Rimborso (Allegato 1 - Domanda di rimborso – Dettaglio delle spese verificate) nel periodo di ammissibilità;
8. il rispetto dell'importo totale del progetto previsto nell'ultimo budget approvato;
9. 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;
10. la presenza di eventuali scostamenti superiori al 10% tra la spesa rendicontata e l'importo totale previsto a budget per ciascuna macrovoce di costo;
11. 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;
12. l'assenza di doppio finanziamento delle spese rendicontate con altre sovvenzioni comunitarie o nazionali;
13. 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 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
- Allegato 1 – Domanda di rimborso - Dettaglio spese verificate
- Allegato 2 – Risultanze della verifica del Revisore

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

I periodi di riferimento per la presentazione della Domande di rimborso delle spese sostenute previsti dalla Convenzione di Sovvenzione sono i seguenti:



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

- Domanda di rimborso intermedio obbligatoria entro il 31 gennaio 2022
- Domanda di rimborso finale entro e non oltre il 30 ottobre 2022

Per ciò che concerne **la richiesta di rimborso intermedio**, le relative **verifiche** dovranno essere svolte nel periodo compreso **tra il 1° e il 2 marzo 2022**.

Per ciò che concerne **la Domanda di rimborso finale**, le relative **verifiche** dovranno essere svolte nel periodo compreso **tra il 1° e il 30 novembre 2022**.

2. Natura dell'incarico

L'incarico ha natura di prestazione d'opera intellettuale ai sensi degli artt. 2229 e seguenti del codice civile, e pertanto non costituisce rapporto di pubblico impiego.

3. Durata e compenso della collaborazione

L'incarico sopra descritto avrà la durata di circa 10 mesi dal 1 febbraio 2022 fino al stimabile 30 novembre 2022, termine ultimo previsto dalla Convenzione di Sovvenzione.

Si prevede un impegno minimo di **60 giorni lavorativi** nell'intero arco temporale del suddetto progetto.

Compatibilmente con le necessità e le direttive nazionali in termini di sicurezza derivanti dalla situazione pandemica da Covid-19, le sedi legali presso le quali si dovrebbero svolgere le attività di revisione sono le seguenti:

1. ASP Città di Bologna – Beneficiario Finale > sede amministrativa Viale Roma, n. 21 – Bologna
2. ANCI Emilia-Romagna > Via della Liberazione n. 13 - Bologna
3. 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
4. CEIS A.R.T.E COOPERATIVA SOCIALE ONLUS > Viale A. Gramsci n. 10 – Modena
5. Comune di Bologna > Piazza Maggiore n. 6 - Bologna
6. Comune di Ravenna > Piazza del Popolo n. 1 – Ravenna
7. Dimora d'Abramo Cooperativa Sociale e di Solidarietà – Società Cooperativa > Via Normandia n. 26 - Reggio Emilia



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

Il compenso massimo, relativo alla suddetta attività di verifica legale, è fissato, da budget di progetto, a 9.000€ (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 stati destituiti o dichiarati decaduti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- e) 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.

- f) 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);
 - 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



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

che comprowi tali poteri.

- g) non essere inibito/o per legge all'esercizio della libera professione;
- h) possesso di regolare partita IVA (all'atto della stipulazione del contratto di incarico);
- i) non trovarsi in conflitto di interessi, al momento dell'assunzione dell'incarico, con l'ASP Città di Bologna;
- j) 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 31/01/2022 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 per il conferimento di un incarico individuale in regime di lavoro autonomo per attività di verifica e revisione contabile nell'ambito del progetto "FAMI F@ster - Famiglie e cittadini per l'affido di minori stranieri Emilia-Romagna - Prog-3728", 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 per il conferimento di un incarico individuale in regime di lavoro autonomo per attività di verifica e revisione contabile nell'ambito del progetto "FAMI F@ster - Famiglie e cittadini per l'affido di minori stranieri Emilia-Romagna - Prog-3728".



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

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

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, 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



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

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.

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.i.

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.



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

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 nelle domande e nei curriculum 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, (Elisabetta Calzolari/Giulio Infusini) agli indirizzi e-mail: elisabetta.calzolari@aspbologna.it e giulio.infusini@aspbologna.it.

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

La Responsabile del Servizio Risorse Umane

Elisabetta Calzolari

Allegati all'avviso:

- Manuale delle regole di ammissibilità delle spese nell'ambito del fondo asilo migrazione e integrazione 2014-2020
- Manuale operativo dei controlli dei controlli del Revisore Indipendente - Versione Maggio 2017
- Verbale di verifica amministrativo-contabile
- Allegato 2 Risultanze della verifica del Revisore