ALLEGATO A

COMUNE DI LATINA

DIPRTIMENTO VI- WELFARE

SERVIZIO POLITICHE SOCIALI COMUNALI

AVVISO PUBBLICO

PER LA SELEZIONE, MEDIANTE PROCEDURA COMPARATIVA PER TITOLI, DI UN REVISORE CONTABILE INDIPENDENTE DEL PROGETTO SAI - CATEGORIA ORDINARI

- Codice Progetto PROG-487-PR-4 - TRIENNIO 2026/2028 a valere sul fondo nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo
- Amministrazione procedente: Comune di Latina
- Sede: Piazza del Popolo, 1 - 04100 Latina
- PEC: protocollo@pec.comune.latina.it
- In esecuzione della determinazione del responsabile di Servizio n. 2416/2026 del 16.11.2026.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO POLITICHE SOCIALI

VISTI:

- il decreto-legge 30 dicembre 1989, n. 416, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 febbraio 1990, n. 39, e successive modificazioni, con particolare riferimento all'art. 1-sexies, istitutivo del Sistema di accoglienza e integrazione e del Fondo nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo;
- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, con particolare riferimento alla disciplina degli incarichi individuali di lavoro autonomo;
- il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il Codice dell'Amministrazione Digitale;
- il decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, per quanto applicabile;
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in materia di trasparenza;
- il Regolamento (UE) 2016/679 e il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, in materia di protezione dei dati personali;
- la legge 18 dicembre 2020, n. 173, di conversione del decreto-legge 21 ottobre 2020, n. 130, che ha istituito il Sistema di accoglienza e integrazione (SAI) nella sua attuale configurazione;

- il decreto del Ministro dell'Interno 18 novembre 2019, recante "Modalità di accesso degli enti locali ai finanziamenti del Fondo nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo e di funzionamento del Sistema di protezione per titolari di protezione internazionale e per minori stranieri non accompagnati (Siproimi)", per le disposizioni applicabili al SAI e, in particolare, l'art. 31 delle relative Linee guida concernente il Revisore contabile indipendente;
- il vigente Manuale Unico di Rendicontazione SAI e le successive modifiche, integrazioni, FAQ e disposizioni applicative emanate dal Ministero dell'Interno e dal Servizio Centrale SAI; il Manuale costituisce il riferimento operativo per la verifica e la certificazione delle spese rendicontate;
- il vigente Manuale Operativo SAI, che conferma l'obbligo dell'ente locale titolare di acquisire il certificato di revisione da parte di un revisore contabile indipendente;

VISTI ALTRESI':

- • il decreto del Ministero dell'Interno n. 53671 del 03.12.2025, acquisito al protocollo n. 252504 del 05/12/2025, il quale approva i progetti SAI in scadenza al 31.12.2025, tra cui quello del Comune di Latina autorizza alla prosecuzione dal 01.01.2026 al 31.12.2028, con ammissione al finanziamento sul Fondo Nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo: infatti, nell'allegato "Tipologia di Accoglienza Ordinaria Progetti SAI in scadenza il 31/12/2025- Prosecuzione periodo 01/01/2026- 31/12/2028", il Comune di Latina risulta all'undicesimo posto, per un importo annuale di € 1.631.882,27 per l'accoglienza di 111 beneficiari;

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 213 del 30/07/2025, avente ad oggetto la prosecuzione del Progetto S.A.I. (ex SIPROIMI / ex SPRAR) per l'ulteriore triennio 2026-2028, come già previsto nella deliberazione di G.M. 50/2022, nel rispetto delle norme vigenti in materia;

- la determinazione dirigenziale n. 2416/2026 del 16/11/2026, con la quale è stata avviata la presente procedura;

CONSIDERATO CHE:

- Il Comune di Latina è ente locale titolare del progetto SAI - categoria Ordinari, identificato dal codice PROG-487-PR-4, ammesso al finanziamento per il triennio 2026-2028;

- il progetto SAI prevede la realizzazione di interventi di accoglienza integrata finalizzati all'accoglienza, assistenza e integrazione dei beneficiari, secondo quanto previsto dalla normativa nazionale e dalle disposizioni ministeriali vigenti;

- l'ente locale titolare del progetto è tenuto ad avvalersi di un Revisore contabile indipendente per le verifiche amministrativo-contabili delle spese sostenute e rendicontate nell'ambito del progetto;

- il Revisore deve verificare la documentazione giustificativa delle spese, la relativa pertinenza al piano finanziario preventivo, riparametrato o rimodulato, nonché l'esattezza e l'ammissibilità delle spese secondo la normativa vigente e le disposizioni contenute nel Manuale Unico di Rendicontazione SAI;

- gli esiti delle verifiche devono essere formalizzati mediante il Certificato di revisione, secondo la modulistica e le modalità stabilite dal Manuale Unico di Rendicontazione vigente;

SI RENDE NOTO:

- che il Comune di Latina indice una procedura comparativa per titoli finalizzata al conferimento dell'incarico professionale di n. 1 Revisore contabile indipendente per la verifica e certificazione delle spese sostenute nell'ambito del progetto SAI - categoria Ordinari - PROG-487-PR-4, per il periodo 2026-2028, fino alla conclusione delle attività di rendicontazione relative al progetto.

- L'incarico riguarda la prosecuzione del progetto SAI categoria Ordinari per n. 111 posti, finanziata per il triennio 2026-2028;

- Il Revisore sarà chiamato a certificare tutte le spese sostenute nell'ambito del progetto, comprese quelle relative all'ampliamento autorizzato, secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

ART. 1 - OGGETTO DELL'INCARICO

Il Revisore contabile indipendente dovrà effettuare le verifiche amministrativo-contabili previste dalla normativa SAI e dal vigente Manuale Unico di Rendicontazione, secondo le modalità e con il livello di verifica ivi previsti.

In particolare, l'incarico comprende:

- la verifica amministrativo-contabile della documentazione giustificativa delle spese rendicontate;
- la verifica dell'effettività, inerenza, correttezza, pertinenza e ammissibilità delle spese sostenute;
- la verifica della corretta imputazione delle spese alle voci del Piano Finanziario Preventivo, Riparametrato o Rimodulato;
- la verifica della documentazione relativa ai pagamenti e della relativa regolarità;
- la verifica della documentazione relativa al personale, agli acquisti, ai servizi, alle strutture di accoglienza e alle altre categorie di spesa previste dal progetto;
- la verifica del rispetto della normativa nazionale ed europea applicabile, dei principi contabili, delle disposizioni ministeriali e delle prescrizioni contenute nel Manuale Unico di Rendicontazione;
- la predisposizione e sottoscrizione del Certificato di revisione e della relativa documentazione, secondo la modulistica ministeriale vigente;
- lo svolgimento di ogni ulteriore attività di verifica richiesta dal Ministero dell'Interno, dal Servizio Centrale SAI o prevista dalla normativa vigente ai fini della corretta rendicontazione del progetto.
- Il Revisore dovrà inoltre fornire tempestivamente al Comune eventuali rilievi, richieste di integrazione documentale e osservazioni emerse nel corso dell'attività di controllo. L'attività di revisione dovrà essere svolta nel rispetto della normativa SAI e del vigente Manuale Unico di Rendicontazione, garantendo la corretta verifica e certificazione delle spese rendicontate.

ART. 2 - SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI

L'incarico può essere conferito a:

- professionisti singoli iscritti al Registro dei Revisori Legali tenuto dal Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- professionisti iscritti al Registro/Elenco dei Revisori dei conti degli enti locali tenuto dal Ministero dell'Interno, ove in possesso dei requisiti richiesti;
- società di servizi o società di revisione contabile, purché il soggetto incaricato della sottoscrizione della documentazione di revisione possieda i requisiti professionali previsti dalla disciplina vigente e dal Manuale Unico di Rendicontazione.

Per l'ammissione alla procedura il candidato deve possedere, alla data di scadenza dell'avviso, i seguenti requisiti:

1. essere cittadino italiano o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero trovarsi nelle condizioni previste dalla normativa vigente per l'accesso agli incarichi presso le pubbliche amministrazioni;
2. godere dei diritti civili e politici;
3. essere in possesso dei requisiti professionali richiesti dal presente avviso;
4. non trovarsi in condizioni che impediscano il conferimento di incarichi da parte della Pubblica Amministrazione;
5. non aver riportato condanne penali incompatibili con lo svolgimento dell'incarico e non essere destinatario di provvedimenti che comportino l'incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
6. non essere sottoposto a cause di incompatibilità o inconferibilità previste dalla normativa vigente;
7. non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con il Comune di Latina o con gli eventuali soggetti attuatori del progetto;
8. possedere il requisito di indipendenza richiesto dalla normativa SAI e dal Manuale Unico di Rendicontazione. Tale requisito deve essere posseduto al momento del conferimento dell'incarico e mantenuto per tutta la durata dello stesso.

A titolo esemplificativo, il Revisore non dovrà trovarsi in rapporti finanziari, professionali, di lavoro, di consulenza o di altra natura con il Comune di Latina o con gli eventuali enti attuatori del progetto tali da compromettere, anche potenzialmente, la propria imparzialità e indipendenza.
Il Revisore non potrà, inoltre, svolgere attività di verifica sulle spese per le quali abbia partecipato alla predisposizione della relativa documentazione contabile o amministrativa.
I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

ART. 3 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO E DURATA DELL'INCARICO

L'incarico costituisce prestazione di lavoro autonomo e sarà svolto in piena autonomia professionale, senza vincolo di subordinazione.
Il Revisore dovrà operare in coordinamento con il Comune di Latina, con il Responsabile del progetto e con l'eventuale ente attuatore, esclusivamente per quanto necessario allo svolgimento delle attività di verifica e certificazione.
Le verifiche potranno essere effettuate presso gli uffici del Comune di Latina e/o mediante modalità telematiche, fermo restando l'obbligo del Revisore di poter esaminare la documentazione originale e la documentazione disponibile sui sistemi informativi ministeriali secondo quanto previsto dalla normativa e dal Manuale Unico di Rendicontazione.

L'incarico decorrerà dalla data di sottoscrizione del disciplinare/convenzione e si concluderà con la conclusione delle attività di verifica e certificazione relative all'intero periodo progettuale 2026-2028 e delle eventuali ulteriori attività di rendicontazione richieste dal Ministero dell'Interno.
L'incarico potrà essere prorogato esclusivamente nei limiti e alle condizioni consentite dalla normativa vigente e dalle disposizioni ministeriali applicabili al progetto.
Il Revisore è tenuto al rispetto delle scadenze previste dal Manuale Unico di Rendicontazione e delle eventuali successive disposizioni del Ministero dell'Interno e del Servizio Centrale SAI.

ART. 4 - COMPENSO

Il compenso complessivo massimo per l'intero triennio 2026-2028 è pari a € 22.186,94 ed è comprensivo di tutti i costi e le spese connessi allo svolgimento dell'incarico, senza ulteriori rimborsi.
Inoltre, al fine di corrispondere al revisore un compenso che sia congruo rispetto all'effettivo importo che lo stesso andrà a verificare, deve essere previsto, negli atti di affidamento, una clausola che vincoli il corrispettivo dovuto all'importo complessivo rendicontato nei singoli esercizi finanziari.
Il compenso sarà corrisposto annualmente, previa verifica della regolare esecuzione delle attività di revisione, acquisizione del Certificato di revisione e presentazione di regolare documento fiscale.
Il corrispettivo sarà determinato nel rispetto del vigente Manuale Unico di Rendicontazione SAI e sarà rapportato alle spese effettivamente rendicontate nelle singole annualità, senza eccedere il limite massimo previsto.
In caso di sospensione, riduzione o conclusione anticipata del progetto, saranno corrisposti esclusivamente gli importi maturati per le attività effettivamente svolte.

ART. 5 – MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il presente bando sarà pubblicato sul portale unico di reclutamento "inPA", disponibile all'indirizzo internet https://www.inpa.gov.it/ e sul sito istituzionale del Comune di Latina http://www.comune.latina.it/nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.
La domanda di partecipazione alla presente procedura, a pena di esclusione, dovrà essere presentata, esclusivamente in via telematica tramite il portale unico di reclutamento "inPA" della Funzione Pubblica di cui all'indirizzo www.inpa.gov.it.
La registrazione, la compilazione e l'invio on line della domanda devono essere completati entro il termine di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando sul portale "inPA".
Tale termine è perentorio e saranno accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro la scadenza dello stesso.
Al portale inPA si accede tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), CIE (Carta d'Identità elettronica), CNS (Carta nazionale dei servizi) o eIDAS (Electronic Identification Authentication and Signature) e per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC).
La domanda di partecipazione sarà presentata attraverso la procedura telematica del portale inPA (www.inpa.gov.it), dove dovranno essere effettuati i seguenti passaggi:

- autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
- compilazione on line del proprio curriculum vitae (attenzione: tale curriculum farà parte

integrante e sostanziale della domanda di partecipazione, pertanto tutto quanto non dichiarato nel curriculum non sarà rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione);

- scelta della selezione a cui si desidera candidarsi;
- compilazione di tutti i requisiti richiesti dal bando;
- inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla procedura è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico.

Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto.

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro non oltre le ore 23:59:59 del quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione del presente bando sul portale “inPA” all'indirizzo https://www.inpa.gov.it/.

Oltre questo termine, il sistema non consentirà l'inoltro delle domande non perfezionate o in corso d'invio.

È escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione oltre a quelli indicati.

Le domande di partecipazione presentate fuori termine o in modalità differenti da quelle sopra indicate non saranno prese in considerazione ai fini dell'accertamento della loro regolarità e dell'ammissione.

L'Amministrazione non è in alcun caso responsabile per i disguidi causati dal malfunzionamento del portale “inPA” ovvero dipendenti da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza o dell'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), anche nella ipotesi in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato sia non più attiva o non in grado di ricevere messaggi (ad esempio, casella di posta elettronica certificata con capacità di ricezione esaurita).

Pertanto, è cura del candidato notificare all'Amministrazione qualunque cambiamento dei predetti recapiti e mantenere la casella di posta elettronica certificata attiva e in grado di ricevere messaggi.

Per le eventuali comunicazioni con i candidati potrà essere utilizzato l'indirizzo di posta elettronica che ciascun candidato dovrà indicare nella richiesta di partecipazione, non assumendosi l'Amministrazione alcuna responsabilità per la dispersione delle comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o da mancata o tardiva comunicazione nel cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

La domanda di partecipazione è resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 con le conseguenze previste dall'articolo 76 del medesimo Decreto. Pertanto, tutte le dichiarazioni rese sono da considerarsi come rese a pubblico ufficiale e le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. L'Amministrazione ha la facoltà di accertare d'ufficio la veridicità di quanto dichiarato dai candidati.

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

La partecipazione al presente bando comporta l'incondizionata accettazione, da parte del candidato, di tutte le norme e condizioni contenute nel presente bando nonché di quelle contrattuali e regolamentari vigenti.

ART. 6 – CAUSE DI ESCLUSIONE

Verranno esclusi:

- i candidati le cui domande pervengono oltre il limite previsto per la presentazione delle domande di ammissione o con modalità e strumenti differenti dal Portale Unico per il reclutamento inPA;

- i candidati che non risulteranno in possesso dei requisiti di ammissione.

ART. 7 – CRITERI E MODALITA' DI SELEZIONE

La valutazione dei candidati sarà effettuata da una Commissione, che verrà nominata successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande con successiva determinazione del Dirigente del Dipartimento VI°-Welfare, che procederà all'esame delle candidature ammesse previa verifica del possesso dei requisiti di cui al precedente art. 2, ad opera degli Uffici del Servizio Sociale Comunale.
A ciascun candidato potrà essere attribuito un punteggio massimo di **50 punti** sulla base della valutazione dei requisiti sottoindicati:

1. **Incarico di Revisore contabile nell'ambito di programmi/progetti cofinanziati da Fondi Europei, Ministeriali** : per ogni incarico saranno assegnati 5 punti, fino ad un massimo di **25 punti**;
2. **Esperienza presso una Pubblica Amministrazione con l'incarico di Revisore dei Conti**: per ogni anno saranno assegnati 4 punti, fino ad un massimo di **20 punti;**
3. **Incarico di Revisore contabile nell'ambito di progetti S.A.I. (EX SPRAR):** 1 punto per ogni anno per un massimo di **5 punti.**

Riguardo agli anni di esperienza, si chiarisce che, **se il periodo di incarico supera i 6 mesi sarà valutato come anno intero**, se inferiore non sarà valutato. Ai fini dell'attribuzione del punteggio, se l'esperienza è stata maturata non continuativamente, i diversi periodi saranno cumulati. **I periodi, per la stessa tipologia di incarico, svolti contemporaneamente (seppur in arco temporale breve) si conteggeranno una sola volta.** La qualifica di Revisore legale/contabile è una professione ordinamentale disciplinata da specifiche norme di legge. Pertanto, ai fini dell'attribuzione del punteggio, **la Pubblica Amministrazione valuterà esclusivamente gli incarichi pregressi svolti con il formale inquadramento di "Revisore contabile", non potranno essere valutati incarichi con altri inguadramenti professionali,** fermo restando il rispetto dei requisiti sopra descritti.
In applicazione del principio di stretta aderenza al profilo richiesto, **non saranno presi in considerazione, né considerati equiparabili, incarichi relativi a mansioni analoghe, similari o comunque riconducibili alla figura professionale oggetto del presente Avviso.**
I titoli di cui sopra dovranno essere specificati dettagliatamente nella domanda di partecipazione con indicazione degli estremi del provvedimento di incarico (autorità emanante, numero e data) del periodo di durata dell'incarico e di tutti i dati riportati nello stesso provvedimento. Se con un unico provvedimento sono stati affidati più incarichi (es. Decreti di nomina di revisore dei conti nelle istituzioni scolastiche con i quali vengono assegnati più istituti scolastici appartenenti ad un unico ambito scolastico), dovrà essere dichiarato un solo incarico, pertanto nel caso in cui i candidati indichino ciascun incarico separatamente il punteggio sarà computato solo una volta.

Non verranno valutati i titoli che riportano dati incompleti e che non consentano al Comune di Latina di effettuare i dovuti controlli su quanto dichiarato.
Il candidato che non abbia riportato un **punteggio minimo di 25 punti non verrà considerato idoneo.**

In caso di rinuncia all'incarico, lo stesso verrà offerto al candidato immediatamente successivo nel punteggio, secondo l'elenco composto dalla commissione giudicatrice. **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'incarico sarà formalizzato con la stipula di un contratto di incarico professionale disciplinante i termini e le modalità di svolgimento dell'attività.

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

I dati personali forniti dai candidati saranno trattati dal Comune di Latina nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, e della normativa vigente in materia.
Il trattamento sarà effettuato esclusivamente per le finalità connesse alla gestione della presente procedura, al conferimento e alla gestione dell'incarico, nonché per l'adempimento degli obblighi di legge e di trasparenza cui è soggetta l'Amministrazione.
L'informativa completa sul trattamento dei dati personali è resa disponibile sul sito istituzionale del Comune di Latina e/o allegata al presente avviso.

ART. 10 – PUBBLICITA'

Il presente Avviso è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Latina, sul sito web istituzionale www.comune.latina.it , alla sezione "Amministrazione Trasparente", "Avvisi e Bandi on line" e anche sul portale Unico di Reclutamento InPA www.InPA.gov.it Sezione bandi e avvisi.
Copia del presente avviso viene, inoltre, inviata all'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili della Provincia di Latina, per assicurare la massima divulgazione.
I risultati della procedura comparativa saranno pubblicati sul sito web istituzionale del Comune di Latina, all'indirizzo sopraindicato, con valore di notifica a tutti gli effetti.

ART. 11 - ALTRE INFORMAZIONI

Il Comune di Latina 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 di tutte le condizioni previste dal presente Avviso.
Il responsabile del procedimento è il Capo UOC Servizi Comunali, Dr.ssa Roberta Berrè.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'indirizzo Email: protocollo@pec.comune.latina.it

Il Dirigente del
Servizio Dott.ssa
Emanuela Pacifico