COMUNE DI CHIARAMONTE GULFI
PROVINCIA DI RAGUSA

AREA SOCIO ASSISTENZIALE

ALLEGATO A

AVVISO PUBBLICO

PER LA SELEZIONE MEDIANTE PROCEDURA COMPARATIVA PER SOLI TITOLI, PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI UN REVISORE CONTABILE INDIPENDENTE – PROGETTO SAI (PROG. 734-PR-4) – CATEGORIA ORDINARI ADULTI – TRIENNIO 2026-2028, CUP: G45I26000000006

PREMESSO

- che con D.M. n. 53671 del 03.12.2025 il Ministero dell'Interno ha autorizzato la prosecuzione del Progetto SAI Ordinari del Comune di Chiaramonte Gulfi, in scadenza al 31.12.2025, per il periodo dal 01.01.2026 al 31.12.2028, ammettendolo al finanziamento a valere sul Fondo nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo per il numero di posti e per gli importi indicati, nei limiti delle risorse disponibili;
- che con determinazione n. 829 del 22/06/2026 la Società Cooperativa Sociale Formazione e Comunione Onlus (Fo.Co.), con sede in Chiaramonte Gulfi, via Vittorio Emanuele n. 1, P. IVA 01495820886, quale mandataria, in ATI con la Cooperativa Missione Famiglia Società Cooperativa Sociale Onlus, con sede in Rogliano (CS), via Discesa P. Clausi n. 12, C.F./P. IVA 03522140783, quale mandante, è risultata aggiudicataria dell'affidamento del progetto SAI Prog. 734-PR-4 categoria Ordinari per il periodo dal 01/07/2026 al 31/12/2028, per l'importo di € 1.831.648,55 oltre IVA al 5%;
- che, ai sensi dell'art. 31 delle Linee guida (allegato A) al D.M. 18/11/2019, l'Ente locale titolare di progetti SAI ha l'obbligo di avvalersi di un Revisore contabile indipendente, che assume l'incarico di effettuare le verifiche amministrativo-contabili di tutti i documenti giustificativi originali relativi a tutte le voci di rendicontazione, della loro pertinenza rispetto al Piano finanziario preventivo o rimodulato, dell'esattezza e dell'ammissibilità delle spese in relazione a quanto disposto dalla legislazione nazionale ed europea, dai principi contabili e da quanto indicato nel Manuale unico di rendicontazione SAI vigente (edizione aprile 2025, versione 2.0) e successive modifiche e integrazioni, nonché dalle circolari emanate dal Ministero dell'Interno e dal Servizio Centrale;
- che l'attività di verifica deve sostanziarsi in un «certificato di revisione», da allegare obbligatoriamente alla rendicontazione delle spese sostenute ai sensi dell'art. 30 delle Linee guida al D.M. 18/11/2019, e deve essere espletata in loco;
- che è stata accertata l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno dell'Ente per lo svolgimento dell'incarico, trattandosi di funzione che richiede un soggetto esterno e indipendente, iscritto al Registro dei revisori legali o all'albo dei revisori dei conti degli enti locali, e che ricorrono i presupposti previsti dall'art. 7, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001 (corrispondenza dell'oggetto alle competenze dell'Ente e a obiettivi e progetti specifici e determinati, natura temporanea e altamente qualificata della prestazione, preventiva determinazione di durata, luogo, oggetto e compenso).

SI RENDE NOTO

che è indetta la selezione, ai sensi dell'art. 7, commi 6 e 6-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, mediante procedura comparativa per soli titoli, per il conferimento del seguente incarico:

Incarico: n. 1 Revisore Contabile Indipendente – Progetto SAI (Prog. 734-PR-4) – Categoria Ordinari Adulti – Triennio 2026-2028.

INFORMAZIONI GENERALI

Amministrazione procedente: Comune di Chiaramonte Gulfi, Corso Umberto I n. 60 – 97012 Chiaramonte Gulfi (RG). Sito istituzionale: https://www.comune.chiaramonte.rg.it/ – E-mail: sociali@comune.chiaramonte-gulfi.rg.it – PEC: protocollo@pec.comune.chiaramonte-gulfi.rg.it.

Responsabile del procedimento (RUP): Dott. Corrado Piccione, Responsabile Area Socio-assistenziale e scolastica – e-mail: info@comune.chiaramonte-gulfi.rg.it – tel.:3316790084

Direttore dell'esecuzione (DEC): Avv. Giovanni Ascone.

ART. 1 – OGGETTO DELL'INCARICO

Il Comune di Chiaramonte Gulfi seleziona n. 1 Revisore indipendente per il conferimento dell'incarico di verifica amministrativo-contabile di tutti i documenti giustificativi originali relativi a tutte le voci di rendicontazione delle spese sostenute per l'attuazione del seguente intervento:

- Progetto SAI – Sistema di Accoglienza e Integrazione (Prog. 734-PR-4) – Categoria Ordinari Adulti – Triennio 2026-2028.

Il Revisore Contabile Indipendente assumerà l'incarico di effettuare le verifiche amministrativo-contabili di tutti i documenti giustificativi originali relativi alle voci di rendicontazione del progetto SAI del Comune di Chiaramonte Gulfi, verificandone la pertinenza rispetto al Piano Finanziario Preventivo/Rimodulato, l'esattezza, la regolarità formale e sostanziale e l'ammissibilità in relazione alla normativa europea e nazionale di riferimento, ai principi contabili applicabili, alle Linee guida ministeriali, al Manuale unico di rendicontazione SAI e alle ulteriori disposizioni impartite dal Ministero dell'Interno e dal Servizio Centrale.
In particolare, l'incarico comprende:

- la verifica della corretta imputazione delle spese rispetto alle macro-voci e alle sotto-voci del Piano Finanziario Preventivo/Rimodulato;
- la verifica della coerenza delle spese rendicontate rispetto alle attività progettuali effettivamente svolte;
- la verifica della regolarità delle procedure adottate per l'assunzione di obbligazioni, per l'acquisizione di beni e servizi e per il pagamento delle spese;
- la verifica della competenza temporale delle spese rispetto al periodo di rendicontazione considerato;
- la verifica dell'effettivo pagamento delle spese, mediante controllo delle quietanze o di documenti contabili equipollenti;
- la verifica dell'assenza di doppio finanziamento, con riguardo ad altre sovvenzioni nazionali, regionali, europee o ad altri periodi di programmazione;
- la verifica del rispetto dei principi di economicità, efficacia, efficienza, ragionevolezza e tracciabilità;
- la verifica delle erogazioni materiali in favore dei beneficiari, attraverso il riscontro dei registri e della documentazione di supporto;
- la verifica dell'apposizione del timbro di annullo o di altro sistema equipollente sui giustificativi

originali di spesa, ove previsto.

L'attività del Revisore si sostanzia nella predisposizione e sottoscrizione della documentazione prevista dalla disciplina SAI e, in particolare:

- verbale di verifica amministrativo-contabile;
- dettaglio delle spese verificate;
- risultanze della verifica del Revisore;
- pista di controllo della verifica del Revisore;
- certificato di revisione e ogni ulteriore atto richiesto dal Ministero dell'Interno, dal Servizio Centrale o dalla piattaforma di rendicontazione.

L'attività dovrà essere svolta in stretto raccordo con il RUP e il Direttore dell'esecuzione del progetto e l' ente attuatore, ferma restando la piena autonomia, indipendenza e responsabilità professionale del Revisore incaricato.

ART. 2 – SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

L'incarico di Revisore indipendente del progetto SAI, ai sensi dell'art. 31 delle Linee guida allegate al D.M. 18/11/2019 e sulla base della nota tecnica operativa n. 1/2017 del Servizio Centrale, può essere affidato a:

- professionisti (revisori contabili iscritti al Registro tenuto presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze o revisori dei conti degli enti locali iscritti all'albo tenuto presso il Ministero dell'Interno);
- società di servizi o di revisione contabile, in cui il soggetto preposto alla firma (persona fisica) sia 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.

Per partecipare alla procedura di selezione indetta mediante il presente Avviso, i candidati devono possedere i seguenti requisiti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, mantenendoli per tutta la durata dell'incarico. Per le società di servizi o di revisione contabile i requisiti di carattere personale devono essere posseduti dal professionista delegato alla sottoscrizione.

Requisiti generali di ammissibilità:

1. Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero cittadinanza di Paesi terzi con regolare permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo;
2. Godimento dei diritti civili e politici;
3. Non aver riportato condanne passate in giudicato, decreti penali di condanna divenuti irrevocabili o sentenze di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 c.p.p. per reati gravi in danno dello Stato o della comunità che incidono sulla moralità professionale, né sanzioni interdittive di cui all'art. 9, comma 2, lett. c), del D.Lgs. n. 231/2001 o altre sanzioni che comportino il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
4. Non avere procedimenti penali in corso per reati che incidono sulla moralità professionale o che comportino il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
5. Non essere stato destituito, dispensato, dichiarato decaduto o licenziato da precedente impiego presso una pubblica amministrazione, né essere stato dichiarato decaduto da altro impiego pubblico per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
6. Non trovarsi in alcuna situazione che comprometta la propria imparzialità o capacità di redigere il certificato di revisione in modo obiettivo;

7. Non trovarsi in situazioni di incompatibilità o di conflitto di interessi, anche potenziale, nel contrarre con la Pubblica Amministrazione, né in condizioni ostative alla stipula del contratto o all'assunzione dell'incarico;
8. Non trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 (divieto di pantouflage);
9. Essere in possesso di partita IVA ovvero dichiarare l'impegno ad aprirla in caso di conferimento dell'incarico;
10. Non essere destinatario di provvedimenti disciplinari relativi all'esercizio della professione nei 3 anni precedenti la pubblicazione del presente Avviso;
11. Essere in possesso di idonea polizza assicurativa per la responsabilità professionale, conforme alla vigente normativa in materia, ovvero dichiarare l'impegno a stipularla in caso di conferimento dell'incarico;
12. Disporre di un indirizzo PEC e di una firma digitale in corso di validità.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso e permanere per tutta la durata dell'incarico

Requisiti specifici di ammissibilità:

1. Laurea magistrale/specialistica (o titolo equivalente) in discipline economiche o giuridiche;
2. Iscrizione al Registro dei revisori legali tenuto presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze, ovvero all'albo dei revisori dei conti degli enti locali tenuto presso il Ministero dell'Interno, da almeno 5 anni (per le società di servizi o di revisione contabile il requisito è riferito al soggetto preposto alla firma, che deve essere iscritto al Registro MEF);
3. Non essere titolare, amministratore o dipendente con poteri di rappresentanza o di coordinamento in società, enti o istituti che hanno rapporti con l'Amministrazione comunale di Chiaramonte Gulfi derivanti da appalti di opere, servizi o forniture;
4. Non essere consulente legale, amministrativo o tecnico dei soggetti di cui al punto precedente;
5. Non essersi reso responsabile di gravi negligenze, ritardi o inadempimenti, debitamente contestati, in precedenti incarichi conferiti dall'Amministrazione comunale di Chiaramonte Gulfi;
6. Aver certificato progetti finanziati con fondi europei, ministeriali o regionali (almeno cinque progetti);
7. Documentata esperienza pregressa non inferiore a 5 anni in materia di verifiche amministrativo-contabili per enti di diritto pubblico e/o privato nell'ambito di progetti finanziati con fondi europei.

Si precisa che il possesso dei requisiti di accesso e l'esperienza professionale, strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta, devono risultare dalla domanda di partecipazione e dal curriculum vitae, con l'indicazione dei periodi in cui l'esperienza specifica è stata maturata, del settore, delle date e degli estremi dell'incarico/collaborazione, del nome del committente/amministrazione/datore di lavoro, dei compiti e delle funzioni svolte.

Il requisito di indipendenza è essenziale per poter validamente assumere l'incarico di Revisore e deve essere posseduto al momento dell'affidamento e per tutta la durata dell'incarico. Il Revisore non può accettare l'incarico se sussistono relazioni finanziarie, d'affari, di lavoro o di altro genere con l'Ente titolare o con gli enti attuatori del progetto (comprese quelle derivanti dalla prestazione di servizi diversi dalla revisione), tali che un terzo ragionevole e informato riterrebbe compromessa l'indipendenza.

ART. 3 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'AFFIDAMENTO E DURATA

Il rapporto con il Revisore indipendente si qualifica come prestazione d'opera intellettuale, regolata dagli artt. 2229 e seguenti del Codice civile e dalle regole di deontologia professionale. L'incarico è svolto personalmente dal soggetto selezionato (per le società, dal professionista delegato alla sottoscrizione), in piena autonomia, senza vincolo di subordinazione e con autonoma organizzazione delle modalità di esecuzione, salvo il necessario coordinamento con il committente e con l'ente attuatore e nel rispetto delle scadenze e delle disposizioni stabilite dal Ministero dell'Interno.

Il Revisore indipendente dovrà garantire la propria disponibilità a effettuare le verifiche in loco presso la sede dell'ente attuatore del progetto SAI o presso altre sedi di volta in volta individuate, con modalità da concordare con il Responsabile del procedimento, e a partecipare alle riunioni eventualmente necessarie. Le eventuali spese di trasferta sono a totale carico del Revisore affidatario.

L'incarico riguarda le annualità 2026-2027-2028 del progetto SAI Ordinari (Prog. 734-PR-4) – Triennio 2026-2028.

Il rapporto decorrerà dalla data di sottoscrizione del disciplinare di incarico e si concluderà soltanto con la completa definizione delle attività di verifica e certificazione riferite all'ultima annualità del triennio, nonché con l'esaurimento degli eventuali controlli successivi e delle richieste istruttorie, senza oneri aggiuntivi per l'Ente.

ART. 4 – COMPENSO PREVISTO PER L'INCARICO

Il compenso è determinato nei limiti delle fasce di costo previste per i servizi di revisione dal Manuale unico di rendicontazione SAI e dalla nota tecnica operativa n. 3/2017 del Servizio Centrale (riportata anche nel Manuale di rendicontazione 2018, Appendice A), commisurate all'ammontare complessivo del finanziamento. Con riferimento al numero di posti e all'importo finanziato per il Progetto SAI – Sistema Accoglienza Integrazione (Prog. 734-PR-4) – Categoria Ordinari Adulti – Triennio 2026-2028, il compenso è pari a € 5.000,00 per ciascuna annualità (2026, 2027 e 2028), per un importo massimo complessivo di € 15.000,00, omnicomprensivo di imposte, oneri e versamenti obbligatori per legge (IVA e contributi previdenziali, se dovuti) e di ogni spesa, comprese quelle di trasferta.

Al fine di corrispondere un compenso congruo rispetto all'effettivo importo oggetto di verifica, il corrispettivo è vincolato all'importo complessivo rendicontato nei singoli esercizi finanziari: il compenso di ciascuna annualità è pertanto corrisposto in misura proporzionale all'importo rendicontato e sottoposto a verifica dal Revisore, nel rispetto dell'importo massimo annuo sopra indicato. Trattandosi di compenso predeterminato e non soggetto a ribasso, la selezione avviene esclusivamente sulla base della valutazione comparativa dei titoli e dei curricula professionali, secondo i criteri di cui all'art. 6.

Il compenso è erogato per ogni annualità a conclusione dell'attività di rendicontazione del progetto, in conformità alle modalità e ai tempi previsti dal Manuale unico di rendicontazione, previa presentazione di regolare fattura elettronica e della relazione finale attestante le attività svolte, nel rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136. L'erogazione del compenso è subordinata all'accreditamento delle relative somme da parte del Ministero dell'Interno. I costi relativi al servizio di revisione, in conformità a quanto previsto dal D.M. 18/11/2019, sono rendicontati all'interno del Piano finanziario del progetto. In caso di chiusura anticipata del progetto, al Revisore spetta unicamente il compenso relativo alla rendicontazione effettivamente eseguita e nulla potrà essere preteso per le annualità residue.

ART. 5 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso, dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore **14.00 del 15 novembre 2026**.
La domanda dovrà essere trasmessa esclusivamente mediante PEC all'indirizzo: **protocollo@pec.comune.chiaramonte-gulfi.rg.it**
Nell'oggetto della PEC dovrà essere riportata la seguente dicitura: **"DOMANDA PER LA SELEZIONE DEL REVISORE CONTABILE INDIPENDENTE – PROGETTO SAI ORDINARI - Chiaramonte Gulfi Triennio 2026/2028 – Prog. 734-PR-4".**
La domanda, in formato PDF non modificabile, dovrà essere sottoscritta digitalmente.
Alla domanda dovranno essere allegati, a pena di esclusione:

- curriculum vitae in formato europeo, datato e sottoscritto, recante l'indicazione analitica dei titoli posseduti e delle esperienze professionali maturate, con specificazione di committente, oggetto dell'incarico, periodo di svolgimento e ruolo ricoperto;
- copia di un documento di identità in corso di validità;
- Allegato c dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti generali e professionali e l'assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi;
- per le società di revisione o di servizi: atto di delega al soggetto incaricato della firma e documentazione idonea a comprovare l'iscrizione del firmatario nel Registro dei Revisori Legali;

Comportano l'esclusione dalla procedura:

- la presentazione della domanda oltre il termine stabilito;
- la mancata sottoscrizione digitale della domanda;
- la mancata allegazione del curriculum vitae;
- la mancata allegazione del documento di identità;
- la carenza dei requisiti richiesti;
- la domanda incompleta in elementi essenziali tali da impedire la valutazione della candidatura.

Le dichiarazioni rese dai candidati hanno valore di autocertificazione; l'Amministrazione si riserva di verificarne la veridicità in qualsiasi fase della procedura e anche successivamente al conferimento dell'incarico.

ART. 6 – PROCEDURA VALUTATIVA, CRITERI E MODALITÀ DI SELEZIONE

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, l'Amministrazione nominerà un'apposita Commissione di valutazione, al fine di verificare la completezza, la regolarità e l'ammissibilità delle domande presentate dai partecipanti.

La Commissione, dopo aver accertato l'ammissibilità, procederà alla valutazione dei candidati ammessi sulla base dei curricula professionali e dei criteri di seguito indicati, con l'attribuzione del relativo punteggio (max 100 punti):

	Indicatori di valutazione	**Criteri**	**Punteggi**
A	Incarico di Revisore Contabile nell'ambito di programmi/progetti cofinanziati da Fondi Europei, Ministeriali o Regionali	Numero progetti	da 1 a 10 progetti: 10 punti; da 11 a 25: 15 punti; oltre 25: 20 punti. Max 20 punti
B	Incarico di Revisore Contabile presso Pubbliche Amministrazioni	Numero anni	1 punto per ogni anno (e frazioni superiori a 6 mesi). Max 10 punti
C	Incarico di Revisore Contabile presso Enti o Società di natura privata	Numero incarichi	1 punto per ogni incarico. Max 10

	Indicatori di valutazione	Criteri	Punteggi
			punti
D	Incarico di Revisore Contabile presso Società a partecipazione pubblica	Numero incarichi	1 punto per ogni incarico. Max 10 punti
E	Seconda Laurea Magistrale in discipline giuridiche/economiche; Master universitario di secondo livello in materie tributarie/fiscali; Master universitario di primo livello in materie giuridiche/economiche	Numero titoli attinenti	1 punto per ciascun titolo attinente. Max 5 punti
F	Anzianità di iscrizione al Registro Revisori MEF	Numero anni iscrizione	da 5 anni e 1 giorno a 10 anni: 5 punti; da 10 anni e 1 giorno a 15 anni: 10 punti; da 15 anni e 1 giorno a 20 anni: 15 punti; oltre 20 anni: 20 punti. Max 20 punti
G	Esperienza specifica su progetti SAI (ex SPRAR o SIPROIMI) verificati/controllati quale Revisore Contabile per importi superiori a € 1.000.000,00	Numero progetti	1 punto per ogni singolo progetto certificato con importo superiore a € 1.000.000,00. Max 25 punti

Non sono valutabili le esperienze non chiaramente documentate nel curriculum, prive di indicazione del periodo di svolgimento, della natura dell'incarico o del soggetto committente.

I periodi temporali sovrapposti riferiti alla medesima tipologia di incarico non possono essere computati più di una volta ai fini del punteggio.
La Commissione, nella verbalizzazione delle operazioni, dà conto in modo puntuale:

1. dei titoli di studio riconosciuti utili;
2. degli incarichi ed esperienze ritenuti valutabili;
3. del periodo temporale considerato ai fini del calcolo;
4. del punteggio attribuito da ciascun commissario;
5. del punteggio finale assegnato per ciascun criterio.

Al termine delle operazioni di valutazione, la Commissione redige apposita graduatoria di merito finale. In caso di parità di punteggio complessivo si procede alla assegnazione dell'incarico al candidato più giovane e, in subordine in caso di ulteriore parità anagrafica, mediante sorteggio pubblico, la cui data e le cui modalità sono rese note sul sito istituzionale dell'Ente; delle operazioni è redatto apposito verbale.
La graduatoria è approvata con determinazione del Responsabile dell'Area Socio-assistenziale e scolastica e pubblicata con le modalità previste dall'Avviso.
La Commissione opera in piena autonomia tecnica, nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza, parità di trattamento e buon andamento dell'azione amministrativa.
L'Amministrazione si riserva:

- di non procedere all'affidamento qualora nessuna candidatura risulti adeguata;
- di effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000

N.B. Ai fini dell'attribuzione dei punteggi, le annualità si computano per durata effettiva dell'incarico, anche se a cavallo di più anni solari. L'anzianità di iscrizione al Registro dei Revisori MEF (criterio F) si computa dalla data di iscrizione.

ART. 7 – PROCEDURA DI SELEZIONE

La Commissione procederà secondo le seguenti fasi:

1. Verifica ammissibilità: controllo della sussistenza dei requisiti generali e specifici previsti dall'art. 2.
2. Valutazione titoli: assegnazione dei punteggi in base ai criteri stabiliti dall'art. 6. Saranno considerati idonei solo i candidati che raggiungeranno un punteggio minimo di 60 punti; chi otterrà un punteggio inferiore sarà dichiarato non idoneo ed escluso dalla graduatoria.

L'elenco degli ammessi e la graduatoria saranno pubblicati esclusivamente sul sito istituzionale del Comune di Chiaramonte Gulfi. La pubblicazione online ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge; il Comune non invierà comunicazioni personali, pertanto è responsabilità del candidato consultare periodicamente il sito.

Assegnazione dell'incarico: sarà scelto il candidato con il punteggio più alto. In caso di parità di punteggio si procede mediante sorteggio, secondo quanto previsto dall'art. 6.

L'Amministrazione si riserva il diritto di non conferire l'incarico, con provvedimento motivato, anche in caso di esito positivo della selezione. L'affidamento potrà avvenire anche in presenza di una sola candidatura, purché ritenuta idonea. Prima della stipula del contratto verranno effettuati controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda e nel curriculum vitae ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000; potranno essere richiesti chiarimenti su specifiche esperienze professionali.

L'incarico consiste in una collaborazione professionale senza vincolo di subordinazione, regolata da un apposito contratto (disciplinare di incarico) che disciplina termini e modalità del servizio, gli obblighi di riservatezza, di tracciabilità dei flussi finanziari e di condotta previsti dal D.P.R. n. 62/2013.

ART. 8 - CONFERIMENTO DELL'INCARICO E STIPULA DEL DISCIPLINARE

L'incarico sarà conferito con apposita determinazione del Responsabile dell'Area Socio Assistenziale e scolastica sulla base della graduatoria approvata.

Il candidato utilmente collocato in graduatoria sarà invitato a produrre la documentazione eventualmente richiesta a comprova delle dichiarazioni rese e a sottoscrivere il disciplinare di incarico entro il termine indicato dall'Ente.
Nel caso in cui il soggetto individuato sia dipendente di una Pubblica Amministrazione, il conferimento dell'incarico sarà subordinato alla preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza, ai sensi della normativa vigente.
In caso di rinuncia, decadenza, impossibilità a stipulare o perdita sopravvenuta dei requisiti, l'Amministrazione potrà procedere allo scorrimento della graduatoria.

ART 9. - CONTROLLI, DECADENZA E RISOLUZIONE:

Il Comune di Chiaramonte Gulfi potrà effettuare in ogni momento controlli sulla permanenza dei requisiti dichiarati e sulla correttezza delle dichiarazioni rese.

Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000 e dalle norme penali in materia di dichiarazioni

mendaci, l'accertata non veridicità di quanto dichiarato comporta l'esclusione dalla procedura ovvero la decadenza dall'incarico, se già conferito.
Costituiscono, altresì, cause di risoluzione o revoca dell'incarico:
a) il venir meno del requisito di indipendenza;
b) l'accertamento di situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi;
c) l'inadempimento grave o reiterato agli obblighi derivanti dall'incarico;
d) il mancato rispetto dei termini essenziali connessi alla rendicontazione del progetto;
e) ogni altra causa prevista dal disciplinare o dalla legge.

ART. 10 – ATTUAZIONE E PUBBLICITÀ

Il presente Avviso è pubblicato in forma integrale, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle domande (ore 23:59 del 26 ottobre 2026):

- all'Albo Pretorio online del Comune di Chiaramonte Gulfi, sul sito istituzionale dell'Ente (https://www.comune.chiaramonte.rg.it/) e nella sezione Amministrazione Trasparente "Bandi di gara e contratti" secondo la normativa vigente.

L'esito della procedura sarà pubblicato con le medesime modalità.
Tale pubblicazione avrà valore di notifica ad ogni effetto di legge nei confronti di tutti i candidati.
Eventuali chiarimenti ed informazioni inerenti all'Avviso dovranno essere richiesti via PEC all'indirizzo protocollo@pec.comune.chiaramonte-gulfi.rg.it. Dell'incarico conferito sarà data pubblicità ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013 e ne sarà data comunicazione ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs. n. 165/2001.

ART. 11– TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., si informa che il Titolare del trattamento è il Comune di Chiaramonte Gulfi. I dati personali forniti dai candidati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente ai fini della presente procedura di selezione e dell'eventuale successiva stipula e gestione del contratto con l'Ente titolare del progetto in questione, sulla base dell'art. 6, par. 1, lett. b) ed e), del GDPR, e conservati per il tempo necessario a tali finalità e al rispetto degli obblighi di legge. Il conferimento dei dati è obbligatorio, pena l'esclusione dalla procedura. Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dagli artt. 15-22 del GDPR rivolgendosi al Titolare o al Responsabile della protezione dei dati (DPO), ai recapiti pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente.

ART. 12 – ALTRE INFORMAZIONI

Il presente Avviso non determina alcun diritto al conferimento dell'incarico né dovrà necessariamente concludersi con la stipula del contratto, qualora non si ritenga di rinvenire la professionalità adeguata. L'Amministrazione si riserva, qualora ne ravvisi l'opportunità, di modificare, sospendere o revocare il presente Avviso in qualsiasi momento, ovvero di riaprire o prorogare i termini di presentazione delle domande, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa. L'Amministrazione si riserva altresì la possibilità di interrompere il procedimento relativo alla selezione in oggetto e di non procedere al conferimento dell'incarico per sopravvenuti motivi di pubblico interesse e/o per sopravvenuti vincoli normativi. Per quanto non previsto nel presente Avviso si fa riferimento alle norme legislative e regolamentari vigenti in materia. Ai sensi degli artt. 4 e 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP)

Progetto SAI – Sistema Accoglienza Integrazione (Prog. 734-PR-4) – Categoria Ordinari Adulti – Triennio 2026-2028: RUP dott. Corrado Piccione

ALLEGATI:

1. Allegato B – Domanda di partecipazione (produrre);
2. Allegato C – Dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e conflitto di interessi (produrre);
3. Allegato D – Schema di disciplinare di incarico;
4. Allegato E - Nota tecnica Revisore indipendente SAI (prendere visione).