C O M U N E DI P E T R O S I N O

Provincia Regionale di Trapani

C.F. 82007940818 **P. IVA 00584590814**

Allegato “A”

AVVISO PUBBLICO

Si informa che è indetta

PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI REVISORE CONTABILE INDIPENDENTE PER LA VERIFICA E CERTIFICAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE NELL’AMBITO DEL PROGETTO SPRAR (SISTEMA DI PROTEZIONE PER RICHIEDENTI ASILO E RIFUGIATI) – CAT. MSNA – MINORI STRANIERI NON ACCOMPAGNATI, DI CUI AL DECRETO DEL MINISTERO DELL’INTERNO 10 AGOSTO 2016, A VALERE SUL FONDO NAZIONALE DELLE POLITICHE E I SERVIZI DELL’ASILO – ANNUALITA’ 2017/2018/2019 - (PROG-762-PR-1 – CAT. MSNA – MINORI STRANIERI NON ACCOMPAGNATI) – CIG: 71355000E1 – CUP: E31B16000580001.-

==========

II Responsabile del I Settore

PREMESSO:

-che, con Decreto del Ministero dell’Interno del 10 agosto 2016, sono state pubblicate le modalità di accesso da parte degli Enti Locali ai finanziamenti del Fondo Nazionale per le politiche ed i servizi dell’asilo, e sono state approvate le lenee guida per il funzionamento del Sistema di protezione per i richiedenti asilo e rifugiati (SPRAR), triennio 2017/2019:
-che il Ministero dell’Interno, in data 21/12/2016, ha pubblicato il Decreto di assegnazione delle risorse per la prosecuzione dei progetti SPRAR presentati dagli Enti Locali, relative al triennio 2017/2019, così come previsto dal D.M. 10/08/2016, includendo nella predetta graduatoria anche il Comune di Petrosino, giusta comunicazione pervenuta da parte del Servizio Centrale, a firma della Direttrice Daniela Di Capua;
-che l’importo complessivo del contributo del progetto SPRAR, approvato dal Ministero dell’Interno – Dipartimento per le Libertà civili e l’immigrazione,

assegnato a questo Ente, a valere sul Fondo Nazionale delle Politiche e dei Servizi per l'Asilo per il triennio 2017/2019, ammonta complessivamente ad € 573.561,00 (€ 191.187,00 su base annua), di cui € 28.803,00 quale quota di cofinanziamento per il triennio 2017/2019 (€ 9.601,00 su base annua), per un totale di n.9 posti (Cod. Progetto: PROG-762-PR-1 – Cat. MSNA – Minori Stranieri non Accompagnati);
-che, nel Decreto Ministeriale del 10 agosto 2016 all'art. 25 comma 2°, è stabilito che "*L'Ente locale è chiamato ad avvalersi della figura di un Revisore 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, della esattezza e dell'ammissibilità delle spese in relazione a quanto disposto dalla legislazione nazionale e comunitaria, dai principi contabili e da quanto indicato dal Manuale unico di rendicontazione SPRAR……*";
-che, per un corretto svolgimento delle suddette attività, è necessario il supporto di un professionista che abbia specifica esperienza nel campo amministrativo e contabile dei progetti SPRAR;
-che l'Amministrazione Comunale intende procedere ad una selezione comparativa ex. art.7 comma 6 bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., per soli titoli, per il conferimento di un incarico per l'attività di Revisore contabile indipendente nell'ambito del progetto SPRAR – Cat. MSNA, per la formazione di una graduatoria da cui attingere per il conferimento del predetto incarico;
-che la Nota tecnico-operativa n.01/2017 del Servizio Centrale dello SPRAR – Ministero dell'Interno succitata, e l'art. 21 del DM del 7 Agosto 2015 per i progetti SPRAR a valere sul FNPSA, indicano le modalità di rendicontazione delle spese e i costi relativi alla figura del Revisore che dovranno essere ricompresi nelle seguenti fasce:
-progetti finanziati da 0 fino a 250.000,00 euro: un massimo di spesa pari ad € 3.000,00 (IVA inclusa);
-progetti finanziati da 250.000,00 fino a 500.000,00 euro: un massimo di spesa pari ad € 5.000,00 (IVA inclusa);
-progetti finanziati da 500.000,00 fino a 1.000.000,00 euro: un massimo di spesa pari ad € 10.000,00 (IVA inclusa);
-progetti finanziati oltre il 1.000.000,00: un massimo di spesa pari ad € 15.000,00 (IVA inclusa);
-che l'Ente titolare del predetto finanziamento può affidare l'incarico a:
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);
b)Società di Servizi o di Revisione Contabile. In questo caso è necessario che 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;

c)Dirigenti della Pubblica Amministrazione, con specifiche competenze in materia contabile e finanziaria, che non si trovano in condizioni di incompatibilità o conflitto di interessi;

VISTI:

-il vigente Statuto comunale;
-l'art.110 comma 6 del D.Lgs.n.267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;
-l'art.7 comma 6 del D.Lgs.n.165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;
-l'art.46 della legge n.133 del 6 agosto 2008;
-le note tecnico operative n.01/2017 e n.03/2017 del Servizio Centrale del Ministero dell'Interno;

PRECISATO:

Che il Revisore contabile indipendente verrà nominato da una apposita commissione, tra coloro che avranno presentato apposita istanza e saranno in possesso dei requisiti necessari;

RENDE NOTO

Il Comune di Petrosino intende procedere alla selezione, mediante procedura comparativa, per l'attribuzione dell'incarico di prestazione d'opera per un Revisore contabile indipendente, previsto nel Decreto del Ministero dell'Interno del 10/08/2016, nell'ambito dei progetti SPRAR.

OGGETTO DELL'INCARICO

Nello svolgimento delle verifiche di competenza, il Revisore dovrà attenersi a quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale, dalle linee guida e dalle disposizioni operative definite dal Ministero dell'Interno, anche per tramite del Servizio Centrale, del Manuale unico di rendicontazione dello SPRAR e dalle specifiche indicazioni contenute nelle convenzioni di sovvenzione e/o contratti di affidamento delle attività progettuali agli Enti attuatori.

Scopo della verifica

Le verifiche amministrativo/contabili dovranno essere svolte al fine di garantire che:
-le spese dichiarate dall'Ente locale, titolare del finanziamento, siano correlate alle finalità del progetto;
-i costi vengano sostenuti nel rispetto di quanto stabilito nella convenzione di sovvenzione o nel contratto di affidamento e siano state previste all'interno del Piano Finanziario Preventivo/Rimodulato;
-siano soddisfatte le prescrizioni contenute nel Manuale unico di rendicontazione in materia di Registro generale delle spese e di Prospetto analitico finale delle spese sostenute;
-i servizi e le spese effettuate siano conformi alle norme comunitarie e nazionali;
-sia evitato il doppio finanziamento delle spese, mediante altre sovvenzioni nazionali e comunitarie o in altri periodi di programmazione.

Attività della verifica

Le attività di verifica dovranno essere svolte sulla documentazione originale, secondo le tempistiche definite dal Manuale unico di rendicontazione dello SPRAR, e successive disposizioni operative. Le stesse dovranno riguardare:
-la corretta imputazione delle spese rispetto a quanto previsto nel Piano Finanziario Preventivo/Rimodulato;
-la coerenza delle spese rendicontate e la loro attinenza rispetto alle attività previste nella convenzione di sovvenzione o contratto di affidamento delle attività;
-la loro correttezza rispetto alla normativa di riferimento comunitaria e nazionale;
-la loro ammissibilità al finanziamento sulla base delle regole illustrate nel Manuale unico di rendicontazione e completezza dei documenti sottoposti a controllo;
-il rispetto dei limiti di spesa previsti nel Piano Finanziario Preventivo/Rimodulato in relazione a ciascuna macrovoce di spesa;
-la competenza temporale dei costi sostenuti rispetto al periodo di rendiconto considerato;
-l'effettivo pagamento di tutte le spese indicate nel Registro generale delle spese attraverso il controllo delle quietanze o di documenti contabili aventi forza probatoria equivalente;
-l'assenza di doppio finanziamento delle spese rendicontate con altre sovvenzioni nazionali e comunitarie o in altri periodi di programmazione e verifica dell'apposizione del timbro di annullo su tutti i giustificativi di spesa originali;
-rispetto dei normali principi di economicità e ragionevolezza della spesa in relazione alle forniture dei beni, servizi e degli incarichi, in conformità con le previsioni normative comunitarie e nazionali vigenti;
-le erogazioni materiali nei confronti dei beneficiari, attraverso la verifica di quanto indicato nei registri delle erogazioni.

Strumenti di verifica

Il Revisore, dopo aver completato le verifiche di competenza, dovrà procedere alla formalizzazione delle stesse attraverso la predisposizione e la validazione dei seguenti modelli standard forniti:
1-Verbale di verifica amministrativo-contabile contenente la relazione dettagliata sui risultati delle procedure di verifica svolte;
2-Allegato 1 – Dettaglio delle spese verificate: corrispondente al Registro generale delle spese e al Prospetto analitico finale delle spese sostenute debitamente controfirmati dal Revisore;
3-Allegato 2 – Risultanze della verifica del Revisore: contenente l'elenco delle criticità emerse nell'ambito delle verifiche svolte e la valutazione delle stesse a seguito di eventuali controdeduzioni presentate dall'Ente titolare di finanziamento in merito a quanto rilevato in prima istanza;
4-Allegato 3 – Pista di controllo della verifica del Revisore: contenente l'elenco delle verifiche svolte e le eventuali relative note.
I suddetti documenti dovranno essere compilati, firmati dal Revisore in maniera autografa in ogni parte, ed allegati alla rendicontazione annuale di progetto. Si sottolinea che, nel caso in cui l'attività di verifica amministrativo/contabile delle

spese venga effettuata da più Revisori, il Verbale di verifica e i relativi allegati dovranno essere firmati da ciascuno di essi.
Il Verbale di verifica dovrà essere accompagnato da copia di un documento d'identità, in corso di validità, del Revisore che ha sottoscritto il verbale e gli allegati.

Verbale di verifica amministrativo e contabile

Il Verbale di verifica amministrativo/contabile dovrà essere debitamente compilato in ogni sua parte.
Il Revisore dovrà svolgere l'attività di verifica di che trattasi sull'intera documentazione inerente il progetto SPRAR – Cat. MSNA, di cui è titolare questo Comune per il triennio 2017/2019, compreso anche il periodo di durata della proroga tecnica (dal 01/01/2017 al 31/12/2017).

INDIPENDENZA DELL'INCARICO

Il requisito dell'indipendenza è essenziale per poter validamente assumere l'incarico di Revisore del progetto, e deve essere posseduto al momento in cui l'incarico viene affidato, e per tutta la durata dello stesso. In particolare, il soggetto incaricato alla revisione non deve accettare l'incarico di verifica amministrativo-contabile del progetto qualora siano in corso relazioni finanziarie, d'affari, di lavoro o di altro genere, comprese quelle derivanti dalla prestazione all'Ente titolare di finanziamento di taluni servizi, diversi dalla revisione, tali che un terzo ragionevole ed informato riterrebbe compromessa l'indipendenza, come riportato nel seguente elenco esemplificativo e non esaustivo:
-sia coinvolto nella redazione del bilancio;
-riceva diretto vantaggio qualora le risultanze della verifica risultino positive;
-abbia uno stretto rapporto con persone che occupino posizioni rilevanti all'interno dell'organigramma dell'Ente titolare del finanziamento e/o dell'Ente gestore;
-abbia rapporti contrattuali di qualsiasi natura con gli eventuali Enti attuatori;
-sia un responsabile e/o un partner dell'Ente titolare del finanziamento;
-si trovi in una qualsiasi situazione che comprometta la sua imparzialità o abilità di redigere un verbale di verifica in modo obiettivo.

DURATA E COMPENSO DELL'INCARICO

L'incarico decorrerà dalla stipula del contratto e si concluderà con la chiusura delle attività di rendicontazione del progetto, in conformità alle modalità e ai tempi previsti dal Manuale unico di rendicontazione, salvo eventuali proroghe da parte del Ministero. Detto incarico riguarderà anche la verifica amministrativo-contabile di tutti i documenti giustificativi relativi alle voci di rendicontazione per l'anno 2017.
Il compenso per lo svolgimento dell'incarico ammonta complessivamente ad € 6.500,00 (diconsi Euro Seimilacinquecento/00), IVA inclusa, per il triennio 2017/2019, inclusi imposte, oneri o versamenti obbligatori e in conformità a quanto statuito anche nella nota tecnico operativa n.3/2017 del Servizio Centrale, che riporta

testualmente "*il corrispettivo dovuto sarà vincolato all'importo complessivo rendicontato nei singoli esercizi finanziari*".
Il predetto compenso è da ritenersi omnicomprensivo, e pertanto nessuna altra somma sarà erogata dal Comune di Petrosino in relazione all'esecuzione dell'incarico. Il compenso spettante al Revisore è coperto interamente dal finanziamento del Ministero dell'Interno – Dipartimento per le Libertà Civili e l'Immigrazione – Direzione Centrale dei Servizi Civili per l'Immigrazione e l'Asilo, nell'ambito del Fondo Nazionale per le Politiche e i Servizi dell'Asilo (FNPSA), e verrà corrisposto successivamente alla predisposizione di tutta la documentazione necessaria e sopra citata.
E' tassativamente escluso il rinnovo tacito.
L'incarico sarà regolato dal presente avviso, che avrà valore contrattuale subordinatamente alla firma per accettazione da parte del professionista selezionato.
L'incarico professionale e, quindi, il rapporto da instaurare fra l'Amministrazione Comunale e il professionista selezionato si inquadra nel regime giuridico del contratto di lavoro autonomo, per cui non comporterà per l'interessato alcun vincolo di esclusività, prevalenza e subordinazione gerarchica nei confronti dell'Ente committente, rimanendo lo stesso estraneo all'organizzazione burocratica del Comune. In virtù di quanto sopra, il professionista incaricato non sarà tenuto ad osservare alcun orario di lavoro prestabilito, né dovrà rispettare alcun obbligo di presenza, fermo restando il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

SOGGETTI CUI PUO' ESSERE AFFIDATO L'INCARICO E REQUISITI RICHIESTI

L'incarico 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);
b)Società di Servizi o di Revisione Contabile. In questo caso è necessario che 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;
c)Dirigenti della Pubblica Amministrazione, con specifiche competenze in materia contabile e finanziaria, che non si trovano in condizioni di incompatibilità o conflitto di interessi.
Per essere ammesso/a a selezione il/la candidato/a, oltre ai requisiti sopra indicati, deve essere in possesso dei seguenti requisiti:
a)Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
b)Godimento dei diritti civili e politici;
c)Non aver riportato condanne penali in giudicato o decreti penali di condanna divenuti irrevocabili oppure sentenze di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del Codice di Procedura Penale per reati gravi in danno dello Stato o della comunità, che incidono sulla moralità professionale o di sanzioni interdittive di

cui all'art. 9 co. 2 lett. c) del D. Lgs. n.231/01, o altre sanzioni che comportino il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
d)Non essere soggetto/a a destituzione, dispensa, decadenza o licenziamento da un precedente impiego presso la Pubblica Amministrazione;
e)non trovarsi in alcuna condizione di conflitto di interesse e non essere incorso/a nei motivi di esclusione dalle gare pubbliche previste dall'art. 80 del Codice dei Contratti Pubblici (D. Lgs. 50/2016);
f)Di non aver commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate da una Pubblica Amministrazione;
g)Di non avere commesso un errore grave nell'esercizio dell'attività professionale;
h)Di essere in regola con il pagamento di imposte, tasse e contributi di qualsiasi specie in favore dell'Erario, di Enti pubblici, della Cassa di previdenza professionale e delle casse comunali.
I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande. In caso di partecipazione alla selezione da parte di una società, i requisiti di cui al superiore elenco, quando si riferiscano a persone fisiche, devono essere posseduti da ciascuno dei soggetti indicati nell'art. 80 del Codice dei contratti pubblici.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

I soggetti interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, mediante domanda redatta in carta semplice sull'apposito modulo, a pena di esclusione, entro e non oltre **le ore 13,00 del giorno 01/Giugno/2018**, esclusivamente a mezzo PEC, all'indirizzo: ***protocollo@pec.comune.petrosino.tp.it*.**
La domanda e tutti gli allegati dovranno essere allegati alla e-mail esclusivamente in formato PDF. Ove il suddetto termine scade in giorno festivo, deve intendersi prorogato automaticamente al giorno seguente non festivo.
Non saranno prese in considerazione le domande spedite a mezzo e-mail non certificate.
La domanda dovrà indicare nell'oggetto: "*Selezione Revisore contabile indipendente per progetto SPRAR*".
La domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta, dovrà accludere il Curriculum Vitae del candidato in formato europeo, datato e sottoscritto dall'interessato, da cui si evinca il possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione e quant'altro si ritenga utile in riferimento ai titoli valutabili, nonché una copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.
Si precisa che non sono ammesse ulteriori modalità di presentazione della candidatura. Il Comune di Petrosino si riserva di verificare in ogni momento l'effettivo possesso dei requisiti dichiarati, anche chiedendo la relativa prova al soggetto istante. Il difetto dei requisiti prescritti rappresenta causa di esclusione dalla selezione e costituisce causa di risoluzione del contratto, ove già perfezionato. L'assenza di uno dei requisiti comporterà il non esame di altri elementi e la conseguente esclusione dalla graduatoria.

Comportano l'esclusione della domanda: la mancata indicazione delle proprie generalità; la mancata sottoscrizione della domanda; la mancanza degli allegati obbligatori; la presentazione oltre il termine di scadenza previsto.
L'Amministrazione comunale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni di recapito da parte del concorrente, oppure per la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo e-mail indicato nella domanda, né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatti di terzi, al caso fortuito o a forza maggiore.
Saranno escluse le domande:
-pervenute dopo i termini previsti;
-mancanti delle dichiarazioni richieste nella domanda di partecipazione;
-con documentazione recante informazioni che risultano non veritiere;
-che non rispondono ai requisiti di ammissibilità;
-prive della copia del documento di identità;
-prive del curriculum.
La domanda ed il curriculum dovranno essere sottoscritti. La mancata sottoscrizione comporterà l'esclusione dalla selezione.

CRITERI E MODALITA' DI SELEZIONE

La procedura comparativa per l'individuazione del Revisore contabile indipendente a cui affidare l'incarico, sarà effettuata nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, sulla base di una valutazione per soli titoli e curriculum, secondo i seguenti criteri:

TOTALE PUNTEGGIO – MASSIMO PUNTI 65

A ciascun candidato potrà essere attribuito un punteggio massimo di 65 punti sulla base della valutazione dei requisiti sottoindicati:
-Titoli specialistici: fino ad un massimo di 15 punti – I titoli professionali devono essere inerenti all'attività oggetto dell'incarico. Sono valutabili i master e i titoli di specializzazione conseguiti presso enti dello Stato o della Regione o legalmente riconosciuti. Saranno attribuiti punti 5 per ogni titolo posseduto fino ad un massimo di 15 punti;
-Incarico revisore contabile nell'ambito dei programmi/progetti cofinanziati dai Fondi Europei: per ogni incarico saranno assegnati 4 punti fino ad un massimo di 12 punti;
-Esperienza presso una Pubblica Amministrazione con l'incarico di revisore contabile: per ogni incarico saranno assegnati 4 punti fino ad un massimo di 20 punti;
-Esperienza specifica di revisore contabile nell'ambito dei progetti SPRAR: 6 punti;
-Valutazione complessiva del curriculum da parte della Commissione, con riferimento all'esperienza professionale del candidato rispetto all'incarico da conferire: fino ad un massimo di 12 punti.
Al termine della valutazione per titoli e curriculum, operata da una apposita Commissione all'uopo nominata, sarà redatta una graduatoria indicante i risultati costituiti dalla somma dei punteggi ottenuti dai candidati. A parità di punteggio, verrà

selezionato il candidato più giovane. La graduatoria verrà pubblicata sul sito internet del Comune di Petrosino e all'Albo Pretorio on line, e costituirà notifica per i candidati, che potranno presentare le proprie osservazioni entro e non oltre 3 (tre) giorni dalla data di pubblicazione. Non saranno accolte osservazioni presentate successivamente. La graduatoria avrà validità per tutta la durata del progetto. L'Amministrazione si riserva di utilizzarla in caso di decadenza o rinuncia dall'incarico e per eventuali proroghe ministeriali per successive annualità.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il conferimento dell'incarico avverrà con provvedimento dirigenziale del Responsabile del I Settore. Si procederà all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura, purchè ritenuta idonea. Prima di procedere al conferimento dell'incarico, si procederà alla verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 53 comma 14 del D. Lgs.n.165/2001, come modificato dall'art.1 comma 42 lett. h) della Legge n.190 del 06/11/2012.
Gli aspiranti dipendenti di Amministrazioni pubbliche, qualora vincitori delle selezione, dovranno produrre il nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza, prima della stipula del contratto.
I candidati possono dimostrare il possesso dei titoli mediante la forma semplificata delle autocertificazioni amministrative, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000.
L'atto di incarico sarà pubblicato sul sito ufficiale del Comune e pubblicizzato nel rispetto delle vigenti norme sulla trasparenza. L'incarico sarà formalizzato con la stipula di apposito contratto e sarà svolto senza alcun legame di dipendenza nei confronti del Comune, configurandosi come prestazione di lavoro, da svolgersi in piena autonomia organizzativa, senza subordinazione gerarchica e senza determinare costituzione di alcun rapporto dipendente. Pur tuttavia, l'incaricato si impegna a garantire la propria presenza presso il Comune, a discrezione dell'Ente, come necessario per il corretto espletamento dell'incarico e necessario coordinamento con il committente. Si chiarisce che il conferimento dell'incarico non farà maturare diritti in ordine all'accesso ai ruoli dell'Amministrazione comunale.
L'incarico decorrerà dalla stipula del contratto e si concluderà con la chiusura delle attività di rendicontazione del progetto, in conformità alle modalità e ai tempi previsti dal Manuale unico di rendicontazione SPRAR.

CESSAZIONE DEL RAPPORTO

L'incarico potrà essere revocato dal Dirigente competente con preavviso di almeno 15 (quindici) giorni, in presenza di circostanziate inadempienze. In tal caso, il compenso sarà commisurato alla effettiva prestazione erogata e sarà applicata una penale pari ad 1/6 del compenso lordo complessivo dell'incarico, salvo eventuale risarcimento del danno arrecato all'Amministrazione. L'Amministrazione comunale,

inoltre, potrà recedere (in maniera unilaterale) dal contratto in caso di interruzione anticipata del progetto, senza nulla dovere all'altro contraente, con preavviso di almeno un mese.
La cessazione avviene, oltre che per i motivi di cui sopra, per scadenza naturale del contratto.

SETTORE E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

La struttura amministrativa responsabile dell'adozione del presente avviso è il Settore I – Responsabile Dr. Francesco Pellegrino – indirizzo email: francesco.pellegrino@comune.petrosino.tp.it.

LEGGE SULLA PRIVACY

Tutte le informazioni e i dati personali dei candidati saranno utilizzati al solo scopo dell'espletamento di tutte le operazioni relative all'affidamento dell'incarico in oggetto, garantendo la massima riservatezza dei dati e dei documenti forniti e la possibilità di richiederne gratuitamente la rettifica o la cancellazione al responsabile del procedimento, in conformità a quanto statuito dal D. Lgs. 196/2003.

PUBBLICITA'

Il presente Avviso sarà pubblicato, unitamente ai suoi allegati, all'Albo Pretorio on line, sul sito istituzionale dell'Ente e pubblicizzato nel rispetto delle vigenti norme sulla trasparenza. L'Avviso sarà, inoltre, trasmesso all'Ordine Provinciale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Trapani.

DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento al Codice Civile, alla normativa vigente in materia, e a quanto stabilito nel Decreto del Ministero dell'Interno.-

Petrosino lì, 07/05/2018

Il Dirigente del I Settore
F.to Dr. Francesco Pellegrino