



AVVISO PUBBLICO
PER LA NOMINA DI UN REVISORE UNICO DEI CONTI
INDIVIDUATO TRA I SOCI DEL CENTRO SOCIALE ANZIANI
DI NETTUNO “ FRANCO ROMANI”
(Determina Dirigenziale n 403 del 16 Aprile 2019)

1. PREMESSA

Il Comune di Nettuno, ai sensi del nuovo “ Regolamento per il funzionamento del Centro Sociale Anziani di Nettuno Franco Romani” approvato con Delibera del Commissario Straordinario con le funzioni del Consiglio comunale n. 4 del 15.06.2018 e modificato con Delibera del Commissario Straordinario con le funzioni del Consiglio comunale n. 26 del 12.10.2018, indice la presente istruttoria pubblica interna al fine di individuare e nominare un professionista come Revisore Unico dei Conti del Centro Sociale Anziani di Nettuno.

Così come esplicitato nell'art.21 del su indicato Regolamento, che qui si intende integralmente richiamato, il presente profilo sarà individuato tra i candidati soci iscritti del Centro Anziani in possesso di specifiche esperienze e competenze in materia contabile-amministrativa attestate dal curriculum vitae.

2. AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE

COMUNE DI NETTUNO - Via Giacomo Matteotti, 37 - 00048 Nettuno (Roma) Tel. 06988891
<http://www.comune.nettuno.roma.it> - pec: protocollogenerale@pec.comune.nettuno.roma.it;
Ufficio competente: Ufficio Servizi Sociali del Comune di Nettuno - tel. 0698889334

3. DESTINATARI DELL'AVVISO

Sono invitati a partecipare al presente Avviso tutti i soci iscritti al Centro Sociale Anziani Franco Romani in possesso di specifiche competenze professionali in materia contabile-amministrativa e dei requisiti di ammissione disciplinati nell'art.5.

4. COMPETENZE DEL REVISORE UNICO DEI CONTI

Il Revisore unico dei Conti avrà il compito di controllare il rispetto della corretta gestione economica del Centro Anziani e dell'Associazione di Promozione Sociale richiedendo a tale scopo tutti i documenti necessari ed i registri contabili. Ulteriormente esprimerà parere sui bilanci preventivi e consuntivi del Centro Anziani e dell'Associazione di Promozione Sociale, che vengono proposti dal Comitato di Gestione, per la successiva approvazione dell'Assemblea. L'attività del Revisore Unico dei Conti è svolta a titolo gratuito nell'ambito degli adempimenti necessari per la buona gestione del Centro Anziani secondo quanto previsto dal Regolamento.

5. REQUISITI DI AMMISSIONE

Sono ammessi a partecipare alla presente selezione interna tutti i soggetti indicati all'articolo 3 in possesso dei seguenti requisiti:

1. Requisiti di ammissione di ordine generale

- Iscrizione come socio ordinario in corso di validità presso il Centro Sociale Anziani “Franco Romani”;
- assenza delle cause ostative di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/2016 e/o delle incompatibilità di legge in materia di personale e pubblica Amministrazione;
- cittadinanza italiana ovvero di uno degli stati membri dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di legge;
- godimento diritti civili e politici dello Stato di appartenenza o provenienza;
- assenza di sentenze di applicazione della pena ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale;
- assenza di condanne penali passate in giudicato e di procedimenti penali in corso che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione di rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- assenza di provvedimenti di deistituzione dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare;
- assenza di dispensa dalla stessa per persistente o insufficiente rendimento, di decadenza o licenziamento da altro impiego pubblico per averlo conseguito mediante produzione dei documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o per qualsiasi altra causa ai sensi della normativa vigente;
- dichiarazione di impegno, in caso di affidamento/conferimento, a garantire rigorosamente il pieno rispetto della riservatezza e delle regole del segreto relativamente a fatti, informazioni, notizie o quant'altro di cui si abbia comunicazione o di cui si avrà conoscenza nello svolgimento dell'incarico /servizio affidato o in qualsivoglia altro modo. Tali informazioni non potranno in nessun modo essere diffuse a terzi. La dichiarazione dovrà contenere altresì l'impegno a non svolgere attività od azioni che arrechino danno o pregiudizio al Committente;

2. Requisiti di capacità tecnico-professionale

- Comprovata esperienza e competenza, da documentare nel proprio curriculum vitae in materia contabile-amministrativa;
- Possesso almeno diploma di istruzione secondaria di secondo grado;
- Padronanza nell'uso del computer, in particolare degli applicativi di Microsoft, di internet e posta elettronica;
- Predisposizione al lavoro di team e ottime capacità organizzative.

6. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, è redatta utilizzando lo schema di cui alla “**Domanda di partecipazione**”- **Modello A**, lasciando inalterati i contenuti anche laddove non di pertinenza del candidato.

A pena di esclusione, la domanda di partecipazione alla selezione comparativa deve:

a) essere sottoscritta sull'ultima pagina con firma per esteso e leggibile;

b) essere indirizzata all'Area V- Servizi Sociali e trasmessa all' Ufficio Protocollo del Comune di

Nettuno, sito in via Giacomo Matteotti n. 37 - 00048. La busta deve riportare esternamente il cognome e il nome del candidato, nonché la seguente dicitura:” AVVISO PUBBLICO PER LA NOMINA DI UN REVISORE UNICO DEI CONTI INDIVIDUATO TRA I SOCI DEL CENTRO SOCIALE ANZIANI DI NETTUNO “ FRANCO ROMANI” - NON APRIRE.

c) pervenire, mediante consegna a mano o raccomandata A/R, in un unico plico idoneamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, entro le ore 12.00 del 06 Maggio 2019.

Ai fini dell'ammissibilità fa fede esclusivamente il timbro di ricevimento del plico, indipendentemente dalla data di spedizione. Per i plichi recapitati a mano verrà rilasciata apposita ricevuta di consegna.

La domanda può essere altresì trasmessa, entro lo stesso termine delle ore 12,00

06 Maggio 2019 in formato elettronico, mediante scansione pdf di tutta la documentazione, al seguente indirizzo di **posta elettronica certificata**:

protocollo generale@pec.comune.nettuno.roma.it. L'oggetto della PEC dovrà riportare la medesima dicitura da apporre sulla busta. All'interno del messaggio PEC deve essere riportato il cognome e il nome del candidato. Ai fini dell'ammissibilità fa fede l'orario di ricezione della domanda di partecipazione presso la citata casella di posta elettronica certificata;

d) essere corredata dai seguenti allegati:

- 1. curriculum vitae e professionale firmato e datato in originale;**
- 2. copia di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità;**
- 3. copia tessera d'iscrizione come socio in corso di validità presso il Centro Sociale Anziani “Franco Romani”;**
- 4. modello “ Dichiarazione di cui all'art. 80 D.Lgs. 50/2016”;**

Non si darà corso all'apertura del plico che non risulti pervenuto entro le ore 12.00 del giorno fissato, anche se inviato per posta o a mezzo agenzie di recapito autorizzate e farà fede esclusivamente quanto risulti, in merito, al Protocollo Generale del Comune.

L'Amministrazione si riserva la possibilità di prorogare e/o riaprire i termini di presentazione delle candidature. L'Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere integrazioni e/o chiarimenti rispetto all'istanza e/o alla documentazione presentata. Nella richiesta di integrazione della documentazione l'Amministrazione indicherà tempi e modalità di inoltro dell'integrazione medesima. L'omesso riscontro nei modi e nei termini indicati comporterà l'esclusione del candidato senza ulteriori avvisi.

7. CRITERI DI VALUTAZIONE

Le proposte presentate verranno valutate da una apposita Commissione costituita dai componenti del Comitato di Gestione del Centro Anziani e dall'Ufficio Servizi Sociali, secondo i criteri di valutazione di seguito indicati:

CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
Comprovata esperienza in attività oggetto dell'avviso svolta presso enti pubblici e soggetti privati. (5 punti ogni anno maturato fino ad un massimo di 60 punti);	fino a 60
Possesso di ulteriori titoli: laurea triennale, laurea magistrale, attività accademiche successive alla laurea e/o richieste. (5 punti per ogni titolo)	fino a 20
Attestati, qualifiche o corsi di formazione specifici, attinenti alle competenze professionali contabili-amministrative. (5 punti per ogni attestato /qualifica/corso)	fino a 20
Totale	100

Punteggio massimo attribuibile: 100/100

8. MODALITA' DI SELEZIONE ED ESITO PROCEDURA

La verifica circa il possesso dei requisiti e la valutazione delle candidature sarà effettuata da una apposita Commissione costituita dai componenti del Comitato di Gestione del Centro Anziani e dall'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Nettuno.

La Commissione procederà alla valutazione della domanda e del curriculum vitae e di ogni altro documento ammesso (titoli) sulla base dei criteri indicati attribuendo un punteggio massimo di 100 punti.

La Commissione esaminatrice, al termine dell'esame delle domande, procederà alla formazione della graduatoria dei candidati idonei, curandone la pubblicazione, con la massima tempestività, sull'Albo Pretorio e sul sito internet.

In caso di parità di punteggio risulterà vincitore il candidato più giovane di età, ai sensi dell'art.2 c.9 legge 191/98 e s.m.i.

Il candidato primo in graduatoria sarà formalmente nominato con Decreto del Sindaco e rimane in carica per tre anni. A seguito la nomina dovrà essere comunicata in maniera formale al Dirigente dell'Area Servizi Sociali

9. CAUSE DI ESCLUSIONE

Comportano esclusione automatica dalla selezione le domande di partecipazione:

- presentate oltre il termine previsto nel bando;
- che non siano in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso;
- per la quali venga accertata difformità tra quanto dichiarato all'atto della manifestazione di interesse e quanto diversamente verificato dall'Amministrazione;

Comporta esclusione dall'elenco da disporsi con specifico provvedimento:

- la perdita dei requisiti di ordine generale previsti nel presente avviso;
- la violazione della riservatezza e delle regole del segreto a proposito di fatti, informazioni, notizie

o altro di cui avranno comunicazione o prenderanno conoscenza nello svolgimento dell'incarico /servizio affidatogli o in qualsivoglia altro modo.

Nell'ipotesi di perdita dei requisiti indicati in avviso successiva alla presentazione della domanda o verificatasi nel corso degli eventuali rapporti di collaborazione, è fatto obbligo agli interessati di darne comunicazione immediata all'Amministrazione.

10. RICHIESTA DI EVENTUALI CHIARIMENTI

Eventuali chiarimenti possono essere richiesti ai seguenti indirizzi:

protocollo generale@pec.comune.nettuno.roma.it e federica.ciol@comune.nettuno.roma.it entro e non oltre le ore **12:00** del terzo giorno lavorativo prima della scadenza.

Si procederà a rispondere ai quesiti a mezzo pec. Le risposte scritte ai quesiti di valenza generale saranno pubblicate sul sito del Comune di Nettuno nella sezione Trasparenza-Avvisi e Bandi di gara, ai fini di garantire trasparenza e adeguata pubblicità.

I soggetti che intendono partecipare alla presente procedura hanno l'obbligo di visionare il sito del Comune di Nettuno fino al giorno prima della scadenza del termine per la presentazione delle domande per eventuali informazioni integrative fornite dal Comune.

11. TUTELA DEI DATI PERSONALI

I dati di cui il Comune di Nettuno entrerà in possesso a seguito del presente avviso interno saranno trattati nel rispetto delle vigenti disposizioni dettate dal D.Lgs. 196/2003 e dal vigente Regolamento UE n.679/2016 comunque utilizzate esclusivamente per le finalità del presente avviso.

Il titolare del trattamento è il Comune di Nettuno.

Allegati

Costituiscono allegati al presente avviso parte integrante e sostanziale:

1) Domanda di partecipazione (MODELLO A)

DISPONE

- che l'avviso pubblico verrà pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente -Avvisi e Bandi di gara" ai sensi del Dlgs 33/2013.
- che il predetto avviso sarà pubblicato all'Albo Pretorio on-line e sul sito internet dell'Ente all'indirizzo www.comune.nettuno.roma.it per quindici (15) giorni consecutivi e trasmesso per la pubblicazione, al Centro Anziani del Comune di Nettuno al fine di garantirne la massima diffusione;
- che si provvederà con successivo provvedimento alla pubblicazione della graduatoria finale sul sito istituzionale del Comune di Nettuno.

I soggetti che intendono partecipare alla presente procedura hanno l'obbligo di visionare la predetta sezione del sito web del Comune di Nettuno per tutto il termine della procedura stessa per le eventuali informazioni integrative pubblicate.

19. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento, ai sensi dell'art. 5 L. 241/1990 e s.m.i. è Antonella Bravo

**Il Dirigente Area Servizi Sociali
Dott.ssa Margherita Camarda**