

**Avviso pubblico di selezione per il conferimento di un incarico professionale di Certificatore di primo livello delle spese rendicontate relative ai progetti ADAPT e FOOD AND WINE MARKETPLACE di cui al Programma europeo di Cooperazione Territoriale “Interreg Italia Francia Marittimo 2014 - 2020”**

**Il Segretario Generale**

VISTO il Programma di Cooperazione Italia-Francia Marittimo 2014-2020, così come approvato dalla decisione di esecuzione della Commissione Europea C(2015) n. 4102 del 11/06/2015 che approva il Programma di Cooperazione “Interreg V-A Italia-Francia Maritime” ai fini del sostegno del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale nell'ambito dell'obiettivo di Cooperazione Territoriale Europea in Italia e Francia”, di cui la Giunta Regionale ha preso atto con propria Deliberazione n. 710 del 06/07/2015; VISTA la Legge Regionale n. 26 del 22/05/2009 “Disciplina delle attività europee e di rilievo internazionale della Regione Toscana”;

VISTO l'Avviso per la presentazione di candidature di progetti semplici e strategici integrati tematici e territoriali per gli Assi prioritari 1 – 2 – 3 pubblicato sul BURT (Bollettino Ufficiale della Regione Toscana) del 2 dicembre 2015, parte III, n. 48, approvato dal Comitato di Sorveglianza del Programma e recepito con decreto della Regione 2 Toscana (nella sua qualità di Autorità di Gestione) n. 5451 del 12/11/2015, prorogato rispetto al termine di scadenza con decreto della Regione Toscana n. 118 del 22 gennaio 2016 pubblicato sul BURT del 3 febbraio 2016, Parte III, n. 5;

EVIDENZIATO che il Comune di Rosignano Marittimo ha presentato, in qualità di partner, i progetti «Assistere l'adattamento ai cambiamenti climatici dei sistemi urbani dello spazio Transfrontaliero - ADAPT» in partenariato con Anci Toscana (capofila), Comune di Livorno, Cispel Toscana, Comune di Alghero, Comune di Sassari, Comune di Oristano, Comune di La Spezia, Comune di Savona, Comune di Vado Ligure, Communauté d'Agglomération de Bastia, Mairie d'Ajaccio, Département du Var, Fondazione CIMA e «Food and Wine Marketplace» in partenariato con Camera di Commercio di Bastia (capofila), Confcommercio Nord Sardegna, camera di Commercio della Var, Comune di Alghero, Comune di Sassari, Comune di Oristano, Comune di La Spezia, Associazione Casa della Città Leopolda, Unione Patronale della Var;

VISTA la graduatoria dei progetti approvata dal Comitato Direttivo e del Comitato di Sorveglianza come recepita con decreto della Regione Toscana n. 9405 del 9 settembre 2016, nella sua qualità di Autorità di Gestione del Programma;

CONSIDERATO che i progetti “ADAPT” e “Food and Wine Marketplace” sono stati ammessi a finanziamento;

RILEVATA la necessità di provvedere all'individuazione del soggetto responsabile dei controlli di I° livello sulle spese, come previsto nella sezione 4 del Manuale per la presentazione delle candidature e la gestione dei progetti, predisponendo apposito incarico professionale ai sensi dell'art.7, comma 6, 6 bis e 6 ter del D.Lgs. 165/2001;

DATO ATTO che per l'incarico suindicato ogni ente beneficiario del programma deve attingere dalla "Lista di controllori di primo livello" predisposta dalla Regione Toscana con decreto dirigenziale n. 3129 del 17.03.2017 pubblicato sul BURT n. 13 del 29.03.2017, attraverso il sistema di sorteggio informatizzato messo a disposizione dall'Autorità di Gestione;

DATO ALTRESI' ATTO che in data 11.07.2017 è stato effettuato il sorteggio dei seguenti n. 7 certificatori da invitare alla presente procedura comparativa:

- 1) SILVIA LANFRANCOTTI, CF. LNFSLV66M43D612R
- 2) RENATO GIGLIO, CF. GGLRNT58S12A192E
- 3) KATIUSCIA ORSUCCI, CF. RSCKSC75M62D403V
- 4) ANDREA CADEDDU, CF. CDDNDR78C17B354S
- 5) LUCA ZAMBONI, CF. ZMBLCU71R31D629C
- 6) STEFANO PACI, CF. PCASFN62P01L833G
- 7) ORESTE ANTONIO ANTIGNANO, CF. NTGRTN70B09I452H

## **Rende noto che è indetta una procedura di selezione tramite Avviso pubblico**

### **Articolo 1 Attività oggetto dell'incarico**

L'incaricato dovrà provvedere ai controlli di primo livello, comprendenti sia verifiche amministrativo-contabili sulla documentazione di spesa, sia controlli presso il Comune di Rosignano Marittimo aventi lo scopo di assicurare la legalità e la regolarità delle operazioni finanziate e l'ammissibilità delle relative spese.

Nello specifico l'incaricato dovrà:

- Eseguire le verifiche di cui all'ex art. 125, paragrafo , lettera a) del Regolamento (UE) n. 1303/2013.
- Eseguire le verifiche amministrative rispetto a ciascuna Domanda di rimborso presentata dal Comune di Rosignano.
- Eseguire verifiche in loco delle operazioni su base campionaria presso il Comune di Rosignano Marittimo: Qualora la realizzazione di servizi o prodotti cofinanziati possa essere verificata solo rispetto a un'intera operazione, la verifica è condotta presso il Beneficiario capofila.
- Comunicare al Comune di Rosignano Marittimo le eventuali irregolarità rilevate nel controllo di primo livello, ivi inclusa una descrizione dettagliata del lavoro svolto da rendere disponibile anche all'Autorità di Gestione.

## **Articolo 2**

### **Requisiti professionali di ammissione alla selezione**

I controllori selezionati nella “Lista dei controllori di primo livello” dovranno dimostrare di essere in possesso dei necessari requisiti di professionalità, onorabilità e indipendenza, oltre che essere iscritti da almeno un triennio nell’Albo dei dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili (o in alternativa nel Registro dei Revisori Contabili di cui al Decreto Legislativo 27 gennaio 2010, n. 39).

## **Articolo 3**

### **Modalità di esecuzione e durata**

Per la realizzazione di quanto previsto agli articoli 1 e 2 il controllore deve fare riferimento ai documenti di seguito elencati e ad ogni altra disposizione che attenga al controllo di primo livello:

1. Manuale per la presentazione delle candidature e la gestione dei progetti (sez. A, B, C e D)
2. Avvisi per progetti semplici e/o strategici
3. Regolamento (UE) n. 1301 del 17 dicembre 2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo “Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione”, e che abroga il Regolamento (CE) 1080/2006, per la Programmazione 2014-2020;
4. Regolamento (UE) n. 1303 del 17 dicembre 2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio “recante disposizioni comuni sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale , sul Fondo sociale europeo, sul Fondo Europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, e che abroga Regolamento (CE) N. 1083/2006 del Consiglio” per la Programmazione 2014-2020;
5. Regolamento (UE) n. 1302/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 che modifica il Regolamento (UE) n. 1082/2006 relativo al GECT, e successive modifiche ed integrazioni;
6. Regolamento (UE) n. 1299 del 17 dicembre 2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio “recante disposizioni specifiche per il sostegno del Fondo Europeo di sviluppo regionale all'obiettivo di cooperazione territoriale europea” per la Programmazione 2014-2020;
7. Regolamento UE/EURATOM n. 966/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio del 29 ottobre 2012 relativo alle regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione
8. Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli art. 107 e 108 del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti “de minimis”, e successive modifiche ed integrazioni;
9. Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione, del 17 giugno 2014, che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli art. 107 e 108 del TFUE, e successive modifiche ed integrazioni;
10. Regolamento delegato (UE) n. 240/2014 della Commissione del 7 gennaio 2014 recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei (codice del partenariato), e successive modifiche ed integrazioni;
11. Regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014
12. Regolamento delegato (UE) n. 481/2014 della Commissione del 4 marzo 2014 che integra il Regolamento (UE) 1299/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto concerne le norme specifiche in materia di ammissibilità delle spese per i programmi di Cooperazione, e successive modifiche ed integrazioni;
13. Regolamento delegato (UE) n. 1268/2012 del 29 ottobre 2012 relativo alle norme di applicazione del Regolamento (UE/EURATOM) n. 966/2012, relativo alle regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, e successive modifiche ed integrazioni;

14. Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 della Commissione del 28 luglio 2014 recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati;
15. Regolamento di esecuzione (UE) n. 1986/2015 della Commissione del 11 novembre 2015 che stabilisce modelli di formulari per la pubblicazione di bandi e avvisi nel settore degli appalti pubblici e che abroga il regolamento di esecuzione (UE) n. 842/2011;
16. Direttiva 2014/24/UE del 26 febbraio 2014 sugli appalti pubblici che abroga la Direttiva 2004/18/CE, e successive modifiche e la normativa di recepimento degli obblighi derivanti dalle nuove disposizioni normative e ogni altra fonte normativa nazionale e regionale in materia di procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavori, di forniture e di servizi, e di recepimento delle regole della concorrenza;
17. Regolamento (UE) n. 1970/2015 della Commissione Europea, dell'8 luglio 2015 che integra il Regolamento (UE) n. 1303/2013 con disposizioni specifiche sulla segnalazione di irregolarità relative al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, al Fondo Sociale Europeo, al Fondo di Coesione e al Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca;
18. Check list di controllo pubblicata sul sito del Programma IT-FR Marittimo 2014-2020,
19. Modello certificato di controllo di primo livello pubblicato sul sito del Programma IT-FR Marittimo 2014-2020,
20. Schema di Convenzione AG/CF e schema di Convenzione Interpartenariale pubblicate sul sito del Programma IT-FR Marittimo 2014-2020.

Il controllore si impegna a realizzare quanto previsto agli articoli 1 e 2 del presente contratto secondo le modalità di seguito indicate:

- Le verifiche di cui agli artt. 1 e 2, dovranno essere svolte sul 100% della spesa rendicontata e messa a disposizione dal Committente. Le verifiche devono essere realizzate con l'utilizzo della documentazione del Programma precedentemente citata.
- Le verifiche in loco dei progetti devono essere svolte preventivamente alla dichiarazione certificata della spesa come complemento necessario alle verifiche amministrative su base documentale, secondo la tempistica e le indicazioni che verranno fornite dall'Autorità di Gestione del Programma anche se svolte su un campione di operazioni. Le verifiche in loco dei progetti, mirano ad accertare la realizzazione fisica della spesa nonché a verificare la conformità degli elementi fisici e tecnici della spesa alla normativa comunitaria e nazionale e al Programma.
- Il Controllore comunica al Committente le eventuali irregolarità rilevate nel controllo di primo livello (verifiche amministrative e verifiche in loco), ivi inclusa una descrizione dettagliata del lavoro svolto e rende disponibile tale descrizione anche all'Autorità di Gestione.
- Qualora si rendesse necessario acquisire dal Committente ulteriori informazioni ad integrazione e/o rettifica del rendiconto, il Controllore invia richiesta di integrazione - tramite S.I./PEC entro cinque giorni lavorativi dalla ricezione della documentazione - al Committente, che provvede tempestivamente a fornire quanto richiesto. L'invio delle integrazioni/rettifiche avviene secondo le stesse modalità previste per l'invio del rendiconto. Al momento della chiusura del controllo può procedere alla sospensione temporanea della sola quota di spesa interessata da tali integrazioni e/o rettifiche, emettendo una certificazione parziale come dettagliato al successivo art. 6.

Per lo svolgimento delle attività previste il Controllore farà uso di strutture proprie.

L'attività di controllo di primo livello avrà le seguenti durate: 36 mesi per il progetto ADAPT, 24 mesi per il progetto Food and Wine Marketplace.

#### **Articolo 4 Compenso**

Per la realizzazione delle attività di cui agli artt. 1 e 3, il Comune di Rosignano Marittimo corrisponderà al Controllore selezionato fino al massimo dell'importo complessivo di € 10.200,85 comprensivo di IVA e oneri previdenziali, per una percentuale pari al 3% del proprio budget.

La quantificazione reale del pagamento effettivo del corrispettivo della prestazione sarà calcolato sulla spesa reale rendicontata (spesa inviata al controllo e non sulla spesa certificata o sul budget disponibile) e avverrà dopo ogni rilascio del certificato di previo ricevimento della fattura rimessa dal Controllore.

#### **Articolo 5 Criterio di aggiudicazione ed elementi di valutazione**

La selezione del professionista avverrà valutando in termini comparativi gli elementi curricolari, formativi e professionali, solo in caso di equivalenza dei curricula presentati sarà valutato il ribasso offerto sul prezzo predeterminato per la prestazione.

Elementi curricolari, formativi e professionali considerati:

1. Anzianità di iscrizione all'albo (oltre i tre anni richiesti)
  - da 1 a 10 anni (1 punto complessivo)
  - da 11 in poi (2 punti complessivi)
2. Aver svolto (docenze) corsi di formazione attinenti l'incarico (2 punti)
3. Aver frequentato corsi di formazione attinenti l'incarico (1 punto)
4. Aver svolto attività di controllo di primo livello su Progetti finanziati con fondi comunitari (2 punti per ogni singolo beneficiario del progetto controllato se applicabile, altrimenti per ogni singolo progetto)
5. Aver svolto attività di controllo di primo livello su Progetti finanziati con fondi FESR (4 punti per ogni singolo beneficiario del progetto controllato se applicabile, altrimenti per ogni singolo progetto)
6. Aver svolto attività di controllo di primo livello su Progetti finanziati con fondi FESR - Cooperazione Territoriale (Interreg) (5 punti per ogni singolo beneficiario del progetto controllato se applicabile, altrimenti per ogni singolo progetto)

Per le attività di controllo su progetti finanziati saranno considerati solo esclusivamente gli affidamenti di incarichi individuali conclusi entro il termine per la presentazione del curriculum per la valutazione comparativa.

#### **Articolo 6 Modalità e termini di presentazione dell'offerta**

I soggetti interessati dovranno far pervenire la propria istanza di candidatura:

U.O. Supporto Organi di Governo  
g.gasparini@comune.rosignano.livorno.it  
Tel. 0586-724529 Fax 0586-724234  
www.comune.rosignano.livorno.it  
57016 Rosignano Marittimo Livorno, Via del Torrione, 1

- via PEC all'indirizzo: [comune.rosignanomarittimo@postacert.toscana.it](mailto:comune.rosignanomarittimo@postacert.toscana.it);
- a mano o tramite raccomandata postale, all'Ufficio Protocollo del Comune di Rosignano Marittimo, Via dei Lavoratori 21, 57016 Rosignano Marittimo.

L'istanza dovrà pervenire entro le ore 12:00 del 02.08.2017 e dovrà contenere:

- istanza di partecipazione (Allegato A) con l'indicazione delle esperienze maturate dal candidato e l'eventuale ribasso proposto sul prezzo predeterminato per la prestazione;
- CV in formato europeo.

L'istanza dovrà riportare la dicitura: "Avviso di selezione per Certificatore di primo livello – Organi di Governo". Nel caso di istanza consegnata a mano o tramite raccomandata postale, la stessa dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Rosignano Marittimo, Via dei Lavoratori n. 21, 57016 Rosignano Marittimo (LI) all'interno di un plico recante la suddetta dicitura, chiuso e controfirmato sui lembi di chiusura in maniera tale da garantire l'integrità e la segretezza del contenuto. Il termine è da considerarsi perentorio pena l'esclusione dalla selezione. Ai fini del rispetto del suddetto termine, farà fede unicamente la ricevuta di consegna (invio via PEC) o il timbro e l'ora di arrivo apposti sulla busta dall'ufficio protocollo (consegna a mano o tramite raccomandata postale), non assumendo alcun rilievo le date di spedizione. Oltre tale data non sarà ritenuta valida alcuna candidatura, anche se sostitutiva o aggiuntiva alla precedente.

## **Articolo 7**

### **Esame delle istanze pervenute**

La commissione all'uopo istituita procederà all'esame delle istanze pervenute. Si procederà dapprima alla apertura dei plichi ed alla valutazione della completezza della documentazione inviata dai soggetti partecipanti: istanza di ammissione con elenco delle esperienze professionali e CV in formato europeo.

In seguito all'esame di detta documentazione, la Commissione procederà alla eventuale esclusione dei concorrenti qualora si verificano le condizioni indicate nell'articolo che segue. La Commissione si riserva la facoltà di effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai concorrenti ed attestanti il possesso dei requisiti generali e il possesso di altri requisiti autocertificati.

Qualora, al termine della verifica della documentazione presentata, sussistano concorrenti che a giudizio della Commissione di gara non abbiano presentato la documentazione in modo completo o l'abbiano presentata in forma tale da necessitare di verifiche o chiarimenti, gli stessi saranno invitati dalla Commissione di gara a completare detta documentazione o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati. Le richieste di integrazione e/o chiarimento verranno inviate per posta elettronica al recapito che i concorrenti sono tenuti ad indicare nella istanza di ammissione. La documentazione dovrà essere fatta pervenire per posta elettronica al Responsabile del procedimento indicato al successivo art. 10, nei tempi e nelle forme indicati nella richiesta della Commissione. Si preannuncia comunque che il termine assegnato non potrà eccedere, per esigenze di celerità del procedimento, i tre giorni lavorativi (sabato escluso), successivi all'invio della richiesta. Qualora la documentazione richiesta pervenga oltre il termine assegnato, sarà considerata come non presentata con conseguente esclusione dalla gara.

Ai fini della tutela della par condicio fra i concorrenti non sarà accettata documentazione che avrebbe dovuto trovarsi nel plico contenente i documenti di gara, se perfezionata oltre il termine stabilito per la presentazione della istanza di ammissione.

La Commissione di gara procederà quindi all'esame della documentazione fornita ed alla formazione della graduatoria.

La Commissione procederà alla redazione della graduatoria delle istanze di ammissione e all'affidamento dell'incarico al candidato che ha ottenuto il punteggio maggiore, secondo le modalità specificate al precedente art. 5.

La graduatoria verrà pubblicata sul sito web del Comune di Rosignano Marittimo [www.comune.rosignano.livorno.it](http://www.comune.rosignano.livorno.it).

## **Articolo 8**

### **Cause di esclusione**

Non possono essere conferiti incarichi a soggetti che:

- a) abbiano, senza giustificato motivo, rinunciato ad altro incarico conferito dall'Amministrazione Comunale;
  - b) abbiano commesso gravi negligenze, ritardi o inadempimenti, debitamente contestati, in precedenti incarichi conferiti dall'Amministrazione Comunale;
  - c) abbiano un contenzioso con l'Amministrazione Comunale;
  - d) siano titolari, amministratori o dipendenti con poteri di rappresentanza o di coordinamento in società, enti o istituti che hanno rapporti con l'Amministrazione Comunale nascenti da appalti di opere, servizi o forniture;
  - e) siano consulenti legali, amministrativi o tecnici e prestino opera con carattere di continuità in favore dei soggetti di cui alla precedente lettera
- d). Costituiscono inoltre cause di esclusione dalla procedura di selezione: 1. la presentazione della documentazione non in lingua italiana o non accompagnata da traduzione in lingua italiana; 2. la mancata sottoscrizione dell'istanza di ammissione alla gara in ogni sua parte o l'assenza della copia del documento di identità del sottoscrittore da allegare all'istanza; 3. il recapito della documentazione per la partecipazione alla gara oltre il termine perentorio sopra indicato e (in caso di consegna a mano o invio per raccomandata postale) la ricezione di un plico non integro o la mancata apposizione sullo stesso dell'indicazione dell'oggetto della presente selezione; 4. il mancato adempimento alle eventuali richieste formulate dalla Commissione in ordine all'integrazione della documentazione presentata o alla richiesta di chiarimenti in ordine al contenuto dei documenti e delle dichiarazioni presentate

## **Articolo 9**

### **Trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/03, si informa che i dati forniti dai soggetti partecipanti al procedimento di selezione saranno oggetto di trattamento da parte del Comune di Rosignano Marittimo (titolare del trattamento) nell'ambito delle norme vigenti esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione dei contratti conseguenti all'affidamento dell'incarico.

## **Articolo 10**

U.O. Supporto Organi di Governo  
[g.gasparini@comune.rosignano.livorno.it](mailto:g.gasparini@comune.rosignano.livorno.it)  
Tel. 0586-724529 Fax 0586-724234  
[www.comune.rosignano.livorno.it](http://www.comune.rosignano.livorno.it)

57016 Rosignano Marittimo Livorno, Via del Torrione, 1

## Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione, si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti dell'Ente.

Ai sensi della L. 241/90 s.m.i. si individua quale responsabile del procedimento di ammissione il Segretario Generale, dott.ssa Maria Castallo.

Per informazioni relative al presente procedimento rivolgersi a: Dott. Gabriele Gasparini, U.O. Organi di Governo, Via del Torrione, 1 - 57016 Rosignano Marittimo Tel. 0586-724529 mail: [g.gasparini@comune.rosignano.livorno.it](mailto:g.gasparini@comune.rosignano.livorno.it)

Il Segretario Generale  
dott.ssa Maria Castallo