



COMUNE DI LAGANADI  
Città Metropolitana di Reggio Calabria

**AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO PROFESSIONALE, MEDIANTE PROCEDURA COMPARATIVA PER SOLI TITOLI, DI "REVISORE CONTABILE INDIPENDENTE" PER LA VERIFICA E LA CERTIFICAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE NELL'AMBITO DEI PROGETTI SISTEMA DI ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE S.A.I., PRIMA SIPROIMI E PRECEDENTEMENTE ANCORA SPRAR, DEL COMUNE DI LAGANADI. PERIODO 2024-2025**

**IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA**

**Premesso che:**

- la legge n. 189/2002 ha istituzionalizzato il primo sistema pubblico per l'accoglienza di richiedenti asilo e rifugiati - SPRAR - diffuso su tutto il territorio italiano, con il coinvolgimento delle istituzioni centrali e locali, secondo una condivisione di responsabilità tra Ministero dell'Interno ed enti locali. Attraverso la stessa legge il Ministero dell'Interno ha istituito la struttura di coordinamento del sistema – il Servizio centrale di informazione, promozione, consulenza, monitoraggio e supporto tecnico agli enti locali – affidandone ad ANCI la gestione;
- il Comune di Laganadi si occupa delle problematiche relative all'accoglienza e all'inclusione di persone adulte e famiglie straniere, anche richiedenti/titolari di protezione internazionale e beneficiari di protezione umanitaria, proponendosi sin dal 2016 come Ente locale aderente al Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati (SPRAR);
- con il D.L. 4 ottobre 2018 n. 113, convertito con modificazioni dalla L. 1 dicembre 2018 n. 132, il Sistema di Protezione per richiedenti asilo e rifugiati (SPRAR) è stato sostituito dal Sistema di Protezione per titolari di protezione internazionale e per minori stranieri non accompagnati (SIPROIMI);
- con il D.L. 21 ottobre 2020, n. 130, convertito con modificazioni con legge 18 dicembre 2020, n.173, la definizione di "Sistema di Protezione per titolari di protezione internazionale e per minori stranieri non accompagnati" è stata sostituita da "Sistema di accoglienza e di integrazione" (SAI);
- l'accesso al Sistema di accoglienza e di integrazione, ai sensi del sopra richiamato Decreto, è destinato ai titolari di protezione internazionale ed ai minori stranieri non accompagnati e può accogliere, nei limiti dei posti disponibili, anche i richiedenti protezione internazionale e, qualora non accedano a sistemi di protezione specificamente dedicati, i titolari dei permessi di soggiorno per: protezione speciale, cure mediche, protezione sociale, violenza domestica, calamità, particolare sfruttamento lavorativo, atti di particolare valore civile, casi speciali. Possono essere altresì accolti, gli stranieri affidati ai servizi sociali, al compimento della maggiore età, con le modalità di cui all'articolo 13, comma 2, della legge 7 aprile 2017, n. 47;
- l'obiettivo principale del SIPROIMI è quello di garantire non solo attività di accoglienza materiale, ma

anche servizi trasversali di mediazione linguistico-culturale, orientamento e accesso ai servizi del territorio, insegnamento della lingua italiana, inserimento scolastico per i minori, formazione professionale, orientamento e accompagnamento all'inserimento sociale, lavorativo e abitativo, orientamento e accompagnamento legale, tutela psico-socio-sanitaria;

- il Decreto del Ministero dell'Interno 18 novembre 2019 “Modalità di accesso degli enti locali al finanziamento del Fondo nazionale per le politiche ed i servizi dell’asilo e di funzionamento del Sistema di protezione per titolari di protezione internazionale e per i minori stranieri non accompagnati (Siproimi) disciplina la modalità di prosecuzione dell'accoglienza nell’ambito del Sistema di Accoglienza Integrato (SAI), **per il periodo 2024-2025** anche alla luce delle modifiche introdotte dal D.L. 4 ottobre 2018, n. 113 (cd. Decreto Sicurezza), convertito in L. 132/2018;

Vista la determinazione CUC – Città Metropolitana di Reggio Calabria

**Dato atto che:**

- nei termini e con le modalità definiti dal sopracitato decreto del Ministero dell’interno il Comune di Laganadi ha presentata apposita istanza di finanziamento al Fondo nazionale per le politiche e i servizi dell’asilo per la prosecuzione dell’accoglienza nell’ambito del progetto SPRAR/SAI a valere sul periodo 2023-2025, giuste deliberazioni, rispettivamente , nn. 44 e 45 del 08.10.2020, con cui la Giunta comunale ha preso atto del Decreto del Ministero dell'Interno del 10.08.2020 con cui sono approvati i progetti SIPROIMI - SPRAR scaduti il 31.12.2019 e il 30.06.2020, prorogati al 31.12.2020 e contestualmente autorizzati alla prosecuzione dal 01.01.2021 al 31.12.2022;
- con Decreto del Ministero dell’Interno del 10 agosto 2020, ai sensi dell’art. 4 comma 2 del citato Decreto del Ministero dell’Interno 18 novembre 2019, sono stati finanziati i progetti SPRAR/SIPROIMI oggi SAI, del Comune di Laganadi autorizzato alla prosecuzione dal 01.01.2021 al 31.12.2022 come segue:

<b>Codice progetto</b>	<b>Ente locale</b>	<b>Tipologia di accoglienza</b>	<b>Periodo di finanziamento della prosecuzione</b>	<b>Posti</b>	<b>Finanziamento annuale assegnato</b>
PROG. - 882	Laganadi	Ordinari	01/01/2021-31/12/2022	10	€ 162.311,65
PROG – 402 – PR-1	Laganadi	DM/DS	01/01/2021-31/12/2022	06	€ 215.663,68

- il piano finanziario Preventivo può essere oggetto di eventuale rimodulazione in relazione alla concreta attuazione del progetto e pertanto l'importo del finanziamento potrà essere rideterminato dal Ministero dell'Interno;
- il Comune di Laganadi ha avviato la procedura di gara unica in due lotti, per il tramite della CUC della Città Metropolitana di Reggio Calabria, per l’individuazione del soggetto attuatore per le attività di progettazione e gestione dei servizi del sistema Siproimi, ora SAI, relative all’accoglienza, integrazione e tutela dei titolari di protezione internazionale, come da determinazione area amministrativa n. 63 del 29.10.2021;

**Preso atto** altresì che ai sensi dell'art. 31 del D. M. 18 novembre 2019, l’ente locale ha l’obbligo di avvalersi della figura 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 al piano finanziario preventivo o rimodulato, della esattezza ed ammissibilità delle spese

in relazione a quanto disposto dalla legislazione nazionale europea, dai principi contabili e da quanto indicato nel Manuale unico per la rendicontazione. Gli esiti dell'attività di verifica sono riportati nel «certificato di revisione», di cui al manuale unico di rendicontazione, da allegare alla rendicontazione delle spese sostenute ai sensi dell'art. 30 del citato Decreto ministeriale.

In esecuzione della determinazione area amministrativa R.G. n.140 del 17.09.2024;

### **RENDE NOTO CHE**

è indetta una selezione, per soli titoli, per il conferimento unico dell'incarico di "Revisore contabile Indipendente" per la certificazione della documentazione contabile e amministrativa relativa al progetto S.A.I. (Sistema di accoglienza ed integrazione), annualità 2024-2025, come appresso definita:

#### **Art. 1 - Oggetto dell'incarico**

1. Procedura di valutazione comparativa, per soli titoli, per il conferimento unico dell'incarico di Revisore contabile Indipendente per la verifica e certificazione delle spese sostenute nell'ambito del progetto ora S.A.I ( Sistema di accoglienza ed integrazione) dei sotto elencati progetti del Comune di Laganadi di cui al DM 18 novembre a valere sul Fondo nazionale per le Politiche e i Servizi dell'Asilo periodo 2024-2025:  
quali titolari di protezione internazionale ed altresì richiedenti protezione internazionale, nonché titolari di permesso umanitario di cui all'art. 32, comma 3, del decreto legislativo 28 gennaio 2008, n. 25.
2. Il Revisore indipendente assumerà 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, dell'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 per la rendicontazione 2018 aggiornati con nota tecnica n. 1/2022 emanata con Circolare 9078 del 14/03/2022, rispettivamente del progetto cat. Ordinari PROG.- 882 e del progetto cat. DM/DS – PROG – 402 – PR-1, del Comune di Laganadi, e dalle specifiche indicazioni stabilite nella convenzione di affidamento delle attività progettuali all'Ente attuatore.
3. Il revisore deve procedere alla formalizzazione delle verifiche di competenza attraverso la predisposizione e la validazione dei seguenti modelli standard:
  - a) verbale di verifica amministrativo-contabile: contenente la relazione dettagliata sui risultati delle procedure di verifica svolte;
  - b) dettaglio delle spese verificate: corrispondente al Registro generale delle spese e al Prospetto analitico finale delle spese sostenute debitamente controfirmati dal Revisore;
  - c) 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 dal Beneficiario in merito a quanto rilevato in prima istanza;
  - d) pista di controllo della verifica del revisore: contenente l'elenco delle verifiche svolte e le eventuali relative note.
4. L'attività di verifica si sostanzia in un "certificato di revisione" che accompagna obbligatoriamente la

rendicontazione delle spese sostenute nell'ambito dei progetti.

## **Art. 2 - Soggetti cui può essere affidato l'incarico e requisiti richiesti**

1. 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);
  - 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.
2. Per essere ammesso a selezione il/la candidato/a, oltre ai requisiti professionali sopra indicati, deve essere in possesso dei seguenti requisiti:
  - a. cittadinanza italiana o cittadinanza di altro Stato membro dell'Unione Europea o status di cittadino avente i requisiti di cui all 'art.7 della legge n. 97 del 3.8.2013. Tali cittadini , inoltre devono avere perfetta padronanza della lingua italiana;
  - b. godimento dei diritti civili e politici; (*Per i cittadini non appartenenti alla Repubblica italiana la dichiarazione relativa al presente requisito è sostituita dalle corrispondenti dichiarazioni in relazione allo stato di appartenenza*) ;
  - c. non aver riportato condanne passate in giudicato o decreti penali di condanna divenuti irrevocabili oppure sentenze di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 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 c. 2 lette) del D.Lgs. n. 231/01 e s.m.i. o altre sanzioni che comportino l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione, nonché di non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la collaborazione con le Pubbliche Amministrazioni ;
  - d. non essere titolare , amministratori o dipendenti con poteri di rappresentanza o di coordinamento in Società, Enti o istituti che hanno rapporti con l 'Amministrazione Comunale di Laganadi, nascenti da appalti di opere, servizi o forniture;
  - e. non essere consulente legale, amministrativo o tecnico dei soggetti di cui al precedente punto;
  - f. non essersi resi responsabili di gravi negligenze, ritardi o inadempimenti , debitamente contestati , in precedenti incarichi conferiti dall' 'Amministrazione Comunale di Laganadi;
  - g. non essere destinatario di provvedimenti relativi all'applicazione di misure di prevenzione;
  - h. non essere soggetto a destituzione, dispensa, decadenza o licenziamento da un precedente impiego/incarico presso la Pubblica Amministrazione;
  - i. non trovarsi in alcuna condizione di conflitto di interessi o che comporti il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione.
  - j. essere in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione culturale, comprovata dal titolo di studio e/o titoli abilitanti inerenti all'oggetto dell'incarico;
  - k. di essere in possesso del "requisito di indipendenza" previsto dal Manuale unico per la rendicontazione 2018 aggiornati con nota tecnica n. 1/2022 emanata con Circolare 9078 del 14/03/2022;

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

3. Per difetto dei suddetti requisiti sarà disposta l'esclusione del candidato.

### **Art. 3 - Modalità di svolgimento dell'incarico e durata**

1. Il rapporto con il Revisore Indipendente si qualifica come prestazione professionale.
2. Il rendiconto delle spese sostenute dall'ente locale è presentato con cadenza semestrale per ciascun anno di finanziamento. La mancata rendicontazione delle spese sostenute nei termini previsti non consente l'erogazione degli ulteriori importi finanziati e comporta la revoca del finanziamento ai sensi dell'art. 46, comma 1, lettera d), del DM 18/11/2019 previa diffida della Direzione centrale ad adempiere entro sessanta giorni dalla richiesta.
3. Il revisore contabile indipendente 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 al piano finanziario preventivo o rimodulato, della esattezza ed ammissibilità delle spese in relazione a quanto disposto dalla legislazione nazionale europea, dai principi contabili e da quanto indicato nel Manuale unico per la rendicontazione.
4. L'incarico:
  - a. dovrà essere svolto personalmente dal soggetto selezionato in piena autonomia, senza vincolo di subordinazione, salvo il necessario coordinamento con il committente e con l'ente attuatore, garantendo il pieno rispetto delle scadenze e delle disposizioni di dettaglio stabilite dal Ministero dell'interno e sopra richiamate;
  - b. sarà regolato secondo le disposizioni del DM 18/11/2019, del manuale unico di rendicontazione, delle circolari applicative, nonché del Codice Civile e nel rispetto delle regole di deontologia professionale;
  - c. decorrerà dalla sottoscrizione del relativo disciplinare di incarico, avrà durata per il periodo 2024-2025, 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 aggiornato con nota tecnica n. 1/2022 emanata con Circolare 9078 del 14/03/2022, nonché alle circolari ministeriali in materia.
  - d. L'incarico si intenderà concluso con l'ultimo controllo di rendicontazione , anche se successiva alla data del 31/12/2025 e salvo eventuali richieste di integrazione della reportistica finale da parte dell'autorità responsabile posteriori alla data di conclusione del progetto; integrazione che sarà comunque dovuta dal soggetto incaricato, in quanto compresa nell'incarico , senza alcun onere aggiuntivo. L'incarico non costituisce, in nessun caso, un rapporto di impiego pubblico, ne dà luogo a diritti in ordine all'assunzione alle dipendenze del Comune di Laganadi;
5. Gli esiti dell'attività di verifica sono riportati nel «certificato di revisione», di cui al manuale unico di rendicontazione, da allegare alla rendicontazione delle spese sostenute ai sensi dell'art. 30 del DM 18/11/2019.
6. L'Amministrazione si riserva l'eventualità di una proroga in relazione alla possibilità di dare continuità al progetto.

### **Art. 4 — Corrispettivo**

Il corrispettivo lordo onnicomprensivo per lo svolgimento del servizio è pari a:

- 1) a € 2.500,00 per ciascuna annualità (secondo il piano finanziario annuale approvato per il periodo

2024-2025) relativamente al progetto SAI Categoria Ordinari prog. - 882 - PR;

- 2) a € 2.500,00 per ciascuna annualità (secondo il piano finanziario annuale approvato per il periodo 2024-2025) relativamente al progetto SAI PROG.-402-PR-1 -categoria DS/DM;

Il compenso lordo così determinato include imposte, oneri o versamenti obbligatori per legge, nonché di ogni altra spesa sostenuta dal revisore, previa emissione di fattura elettronica annuale (a conclusione dell'attività di revisione). Tale compenso è da ritenersi omnicomprensivo e pertanto nessuna altra somma sarà erogata dal Comune di Laganadi in relazione all'esecuzione dell'incarico.

#### **ART. 5 – Modalità di presentazione della domanda**

1. La domanda di partecipazione alla procedura selettiva, debitamente sottoscritta dal richiedente, redatta in carta semplice, in conformità allo schema esemplificativo di cui **all'allegato A)**, dovrà essere corredata da curriculum formativo e professionale in formato europeo debitamente sottoscritto e dalla copia fotostatica non autenticata di un documento di riconoscimento in corso di validità, sottoscritto e datato. L'istanza dovrà, inoltre, contenere un'autocertificazione, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000, con la quale si dichiara che tutte le informazioni inserite nel curriculum corrispondono al vero e di essere consapevole che, in caso di false dichiarazioni, andrà incontro alle sanzioni penali, previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 e decadrà dai benefici eventualmente conseguiti.
2. Alle dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione e nel curriculum si riconosce il valore di autocertificazione; pertanto non è necessario allegare la relativa documentazione, che potrà essere richiesta all'atto dell'eventuale conferimento dell'incarico.
3. Dal curriculum si dovranno desumere le competenze, nonché tutte le informazioni che il candidato intende sottoporre a valutazione. **Devono essere dettagliate chiaramente**, a pena di esclusione, le esperienze professionali con esatta indicazione della durata (**inizio e fine con specifica di mese ed anno**) e della denominazione del soggetto (pubblico e/o privato) presso cui sono state rese.
4. A tal fine deve essere allegato, alla domanda di partecipazione:
  - Curriculum vitae in formato europeo, sottoscritto e datato, contenente:
  - l'autorizzazione all'utilizzo dei dati dichiarati per l'istruttoria dell'istanza formulata e per le finalità strettamente connesse alle procedure di cui al presente avviso, ai sensi dell' art.13 del D.L.gs n.196 del 30.06.2003;
  - autocertificazione, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000, con la quale si dichiara, che tutte le informazioni inserite nel curriculum corrispondono al vero e di essere consapevole che in caso di false dichiarazioni andrà incontro alle sanzioni penali, previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 e decadrà dai benefici eventualmente conseguiti.
5. Alle dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione e nel curriculum vitae si riconosce valore di autocertificazione; pertanto non è necessario allegare la documentazione, che sarà richiesta all'atto dell'eventuale conferimento dell'incarico.
6. La domanda nel formato pdf e firmata digitalmente, indirizzata al Comune di Laganadi, dovrà essere inviata esclusivamente alla casella di posta elettronica certificata, all'indirizzo: **protocollo.laganadi@asmepec.it entro e non oltre le ore 24:00 del giorno 03.10.2024**, e riportare il seguente oggetto: *Avviso pubblico per selezione per titoli di n. 1 incarico professionale unico per*

**“Revisore Contabile indipendente” per la verifica e certificazione delle spese sostenute nell'ambito dei progetti S.A.I per il periodo 2024-2025 SAI cat. Ordinari PROG. - 882 / SAI PROG.-402-PR-I –cat. DS/DM;**

7. Non saranno ammesse alla selezione le domande che dovessero pervenire, per qualsiasi motivo, dopo la scadenza indicata. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni, né per eventuali disguidi imputabili a terzi, caso fortuito o forza maggiore. Nella domanda d'ammissione i richiedenti devono dichiarare sotto la propria responsabilità, il possesso dei requisiti di partecipazione.
8. Comportano l'esclusione della domanda:
  - a. la mancata indicazione delle proprie generalità;
  - b. la mancata sottoscrizione della domanda;
  - c. la mancata indicazione, nel curriculum in formato europeo, delle dichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000 e dell'autorizzazione al trattamento dei propri dati sottoscritta ai sensi del D. Lgs. 196/2003 come modificato dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101 “Codice Privacy” e dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679;
  - d. la parziale o incompleta presentazione della documentazione richiesta;
  - e. la presentazione dell'istanza oltre il termine di scadenza previsto.

**Art. 6 — Modalità di selezione**

1. L'individuazione del soggetto cui affidare incarico sarà effettuata nel rispetto dei principi di non discriminazione , parità di trattamento , proporzionalità e trasparenza. La valutazione comparativa dei candidati sulla base dei loro curriculum professionali verrà effettuata da apposita Commissione all'uopo nominata dal Responsabile Area Amministrativa. A ciascun candidato potrà essere attribuito un punteggio complessivo **massimo di 80 punti** sulla base della valutazione dei requisiti sotto indicati:
  - a. Esperienza di revisore contabile nell'ambito dei progetti SAI, saranno assegnati 5 punti per ogni anno di esperienza ***fino a un massimo di 30 punti (non sarà attribuito punteggio per frazione inferiore all'anno);***
  - b. incarico di Revisore contabile nell'ambito di programmi/progetti cofinanziati da Fondi Europei, Ministeriali o Regionali: per ogni anno saranno assegnati 5 punti, ***fino ad un max. di 15 punti (non sarà attribuito punteggio per frazione inferiore all'anno);***
  - c. esperienze presso Pubbliche Amministrazioni con l'incarico di Revisore dei Conti: per ogni anno saranno assegnati 3 punti ***fino ad un max. di 15 punti; (non sarà attribuito punteggio per frazione inferiore all'anno).***
  - d. servizio svolto presso Pubbliche Amministrazioni con specifica competenza in materia contabile e finanziaria: per ogni anno di servizio saranno assegnati 3 punti, ***fino ad un max. di 15 punti; (non sarà attribuito punteggio per frazione inferiore all'anno);***
  - e. valutazione complessiva del curriculum da parte della Commissione con riferimento all'esperienza professionale e specialistica del candidato rispetto all'incarico da conferire: ***fino ad un max. di 5 punti.***
2. Ai fini dell'attribuzione del punteggio, non saranno presi in considerazione titoli non indicati in maniera chiara ed esaustiva.

3. All'esito della valutazione verrà selezionato il candidato che avrà ottenuto il maggior punteggio.
4. Al termine della procedura comparativa, sarà redatta graduatoria indicando il risultato della valutazione costituito dalla somma del punteggio della citata valutazione.
5. A parità di punteggio, sarà considerato il più giovane di età.
6. Qualora il concorrente abbia presentato richiesta di partecipazione anche ad altro avviso pubblico ove il Comune di Laganadi richiede analoga figura e lo stesso risultasse primo in graduatoria in entrambi gli avvisi avrà facoltà di scegliere quale incarico accettare poiché non è consentito ricoprire lo stesso incarico all'interno dell'Ente.
7. Si procederà all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura, purché ritenuta idonea.
8. Si chiarisce che il conferimento dell'incarico non farà maturare diritti in ordine all'accesso ai ruoli dell'amministrazione comunale.
9. 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.
10. 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. 7 – Pubblicità**

1. Il presente Avviso sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line, sul sito web istituzionale del Comune di Laganadi <https://www.comune.laganadi.rc.it/laganadi/> e nell'apposita sezione "Bandi e Gare".
2. I risultati della procedura comparativa saranno pubblicati sul sito web istituzionale del Comune di Laganadi, all'indirizzo sopraindicato, con valore di notifica per gli interessati a tutti gli effetti di legge. Non saranno accolte osservazioni presentate successivamente al quinto giorno decorrente dalla data di pubblicazione sul sito web del Comune di Laganadi.
3. Le osservazioni, pervenute entro i termini, verranno valutate dalla commissione. Si procederà alla pubblicazione della graduatoria definitiva entro i successivi gg.3. Si chiarisce che la costituzione della graduatoria non prevede obbligo di costituzione di rapporto per tutti gli iscritti. Lo specifico incarico verrà conferito secondo i criteri esposti nel presente articolo e seguenti. La graduatoria avrà validità per tutta la durata del progetto, il Comune si riserva di utilizzarla in caso di decadenza/rinuncia all'incarico.
4. Nel caso in cui il candidato prescelto sia dipendente di una Pubblica Amministrazione, questi, preliminarmente alla sottoscrizione del contratto, dovrà produrre l'autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza con la quale viene autorizzato ad assumere incarichi esterni (D.lgs. 30/03/2001 n.165 e s.m.i). La stipula del contratto, infatti, sarà subordinata al rilascio della predetta autorizzazione.
5. In ragione di sopravvenute mutate esigenze organizzative e/o in caso di mancata sussistenza di finanziamento la procedura sarà annullata e nulla è dovuto a pretendere da parte dei candidati, anche in seguito all'avvenuta pubblicazione della graduatoria.



## **Art. 8 – Trattamento dei dati personali**

1. Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento europeo n. 679/2016 e s.m.i., si informa che:
  - ✓ il trattamento dei dati personali dei soggetti richiedenti è finalizzato unicamente alla selezione per affidamento dell'incarico professionale;
  - ✓ il trattamento dei dati sarà effettuato dal Comune di Laganadi, nei limiti necessari a perseguire le sopra citate finalità, con modalità e strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei richiedenti.
  - ✓ i dati potranno essere comunicati o portati a conoscenza di responsabili o incaricati o di dipendenti coinvolti a vario titolo con l'incarico professionale da affidare o affidato. Il conferimento dei dati è obbligatorio per essere ammessi alla selezione; il rifiuto comporta la non ammissione.
  - ✓ sono riconosciuti i diritti di cui all'art.7 della legge 196/2003 "Codice in materia di dati personali".
  - ✓ i dati personali forniti e raccolti in occasione del presente procedimento, nonché l'esito delle eventuali verifiche degli stessi, verranno trattati esclusivamente in funzione e per i fini di legge e del presente procedimento e conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità del presente procedimento presso l'Area Amministrativa del Comune di Laganadi; i dati personali saranno conservati anche per periodi più lunghi esclusivamente ai fini di archiviazione nel pubblico interesse.
  - ✓ Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Laganadi con sede in Laganadi - via Roma 79 - 89050.
  - ✓ Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile Area Amministrativa.

## **Art. 9 - Altre informazioni**

1. Il Comune di Laganadi 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.
2. La presentazione della domanda di partecipazione comporta accettazione alle condizioni previste dal presente avviso.
3. Il diritto di accesso ai documenti amministrativi è esercitabile nei tempi e nelle forme consentiti dalla legge e dal Regolamento Comunale vigente nel Comune di Laganadi
4. Il Responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Area Amministrativa Giuseppe Moschella. Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi ai Servizi Sociali del Comune di Laganadi, Via Roma n. 79 tel. 0965/741033.

**E-mail:** amministrativo@comune.laganadi.rc.it;

**PEC:** protocollo.laganadi@asmepec.it;

Laganadi, 18.09.2024

Il Responsabile Area Amministrativa  
f.to: Giuseppe Moschella