

AVVISO PER LA NOMINA DI UN REVISORE UNICO DEI CONTI INDIVIDUATO TRA I SOCI DEL CENTRO SOCIALE ANZIANI DI NETTUNO "FRANCO ROMANI" E L'ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE SOCIALE (APS) CENTRO SOCIALE ANZIANI DI NETTUNO "FRANCO ROMANI" ENTE DEL TERZO SETTORE

1. PREMESSA

La Presidente, 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
- Regolamento per il funzionamento dell'Associazione di Promozione Sociale (APS) Centro Sociale Anziani "Franco Romani" ente del terzo settore (ETS) approvato nell'assemblea dei Soci del Centro Sociale Anziani il 18.10.2018, costituito in data 12.09.2019 e modificato dal Comitato di Gestione nella riunione del 17.06.2022, in attesa di ratifica da parte dell'assemblea dei Soci ed in attesa inoltre convenzione tra il Comune e la sopra citata Associazione;

INDICE

la presente istruttoria interna al fine di individuare e nominare un professionista come Revisore Unico dei Conti del Centro Sociale Anziani e dell'APS 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 Sociale Anziani e dell'APS in possesso di specifiche esperienze e competenze in materia contabile-amministrativa attestate dal curriculum vitae.

2. DESTINATARI DELL'AVVISO

Sono invitati a partecipare al presente avviso tutti i soci iscritti al Centro Sociale Anziani Franco Romani ed all'APS in possesso di specifiche competenze professionali in materia contabile-amministrativa e dei requisiti di ammissione disciplinati nell'art.4.

3. 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 e dell'APS secondo quanto previsto dal Regolamento.

4. REQUISITI DI AMMISSIONE

Sono ammessi a partecipare alla presente selezione interna tutti i soggetti indicati all'articolo 2 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" e all'APS;
- 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 destituzione 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 di 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.

5. 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 al Centro Sociale Anziani "Franco Romani" Nettuno, sito in via San Giacomo n. 97 - 00048. La busta deve riportare esternamente il cognome e il nome del candidato, nonché la seguente dicitura: "AVVISO PER LA NOMINA DI UN REVISORE UNICO DEI CONTI INDIVIDUATO TRA I SOCI DEL CENTRO SOCIALE ANZIANI E DELL'APS 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 18.00 del 09.03.2023.

Ai fini dell'ammissibilità farà 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.

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 18.00 del giorno fissato, anche se inviato per posta o a mezzo agenzie di recapito autorizzate.

Il Centro Sociale e l'APS si riservano la possibilità di prorogare e/o riaprire i termini di presentazione delle candidature. Si riserva, inoltre, la facoltà di chiedere integrazioni e/o chiarimenti rispetto all'istanza e/o alla documentazione presentata. Nella richiesta di integrazione della documentazione si 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.

6. CRITERI DI VALUTAZIONE/PUNTEGGIO

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

- 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)
- Possesso di ulteriori titoli: laurea triennale, laurea magistrale, attività accademiche successive alla laurea e/o richieste. (5 punti per ogni titolo fino a 20 punti)
- Attestati, qualifiche o corsi di formazione specifici, attinenti alle competenze professionali contabili-amministrative. (5 punti per ogni titolo fino a 20 punti)

Punteggio massimo attribuibile: 100/100

7. 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/APS 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 del Comune di Nettuno e sui mezzi d'informazione del Centro Sociale Anziani/APS.

In caso di parità di punteggio risulterà vincitore il candidato più giovane di età.

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

8. 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 dal Centro Sociale Anziani/APS;

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.

9. RICHIESTA DI EVENTUALI CHIARIMENTI

Eventuali chiarimenti possono essere richiesti al Centro Sociale Anziani/APS 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-Avvizi e Bandi di gara, al fine 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.

10. TUTELA DEI DATI PERSONALI

I dati di cui il Centro Sociale Anziani/APS entreranno in possesso a seguito del presente avviso 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 Centro Sociale Anziani/APS.

Allegati

Costituiscono allegati al presente avviso parte integrante e sostanziale:

- 1) Domanda di partecipazione (MODELLO A)
- 2) Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà

DISPONE

al fine di garantirne la massima diffusione

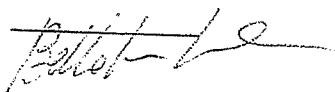
- che all'avviso pubblico sia data la massima pubblicizzazione attraverso i mezzi di informazione usati dal centro anziani;

- che l'avviso pubblico sia pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente - Avvisi e Bandi di gara" del Comune di Nettuno ai sensi del Dlgs 33/2013 e sul sito internet del Comune di Nettuno all'indirizzo www.comune.nettuno.roma.it per (10) giorni consecutivi;

- che si provvederà alla pubblicazione della graduatoria finale sul sito istituzionale del Comune di Nettuno e attraverso i mezzi di informazione usati dal centro anziani.

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.

La Presidente



Nettuno 23/2/2023