



EUROPEAN COMMISSION  
Directorate-General for Migration  
and Home Affairs  
Migration and Security Funds;  
Financial Resources  
Union actions and Procurement



Comune di Padova

Settore Servizi Sociali  
Via del Carmine 13 35137 Padova  
Codice Fiscale 00644060287

## AVVISO PUBBLICO

Indagine di mercato per il successivo affidamento diretto del Servizio di Audit, esterno e indipendente, presso il Settore Servizi Sociali del Comune di Padova, nell'ambito della realizzazione del Progetto Europeo di cui alla Convenzione di Sovvenzione n. 863700 – EMBRACIN – AMIF (Asylum, Migration and Integration Fund 2014-2020), secondo criteri e modalità previste dalla direttiva 2006/43/CE2 e dalla Convenzione di sovvenzione stessa – CIG Z76358B590 – CUP H99D19000130006 –

### Premessa

Con determinazione dirigenziale n. 2022/29/0156 del 21/03/2022 si dispone l'avvio dell'indagine di mercato per il successivo affidamento diretto, sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, a un soggetto esterno e indipendente del Servizio di Audit nell'ambito delle attività svolte per la realizzazione del Progetto Europeo N. 863700 EMBRACIN AMIF (Asylum, Migration and Integration Fund 2014-2020).

L'Amministrazione Comunale, con delibera di Giunta Comunale n. 2019/0765 del 26/11/2019, ha approvato il progetto dal titolo EMBRACIN che è stato presentato dal Comune di Padova (in qualità di capofila di una rete di partners pubblici e privati di sei Paesi della Unione Europea) in risposta al bando AMIF-2018-AG-INTE del programma "Asylum, Migration and Integration Fund". Con successiva nota n. 4697729 Ref. Ares del 19/07/2019 la Commissione Europea ha formalizzato la Convenzione di Sovvenzione (*Grant Agreement*) n. 863700 – EMBRACIN.

Il progetto EMBRACIN è finanziato a valere su "Asylum, Migration and Integration Fund 2014-2020" - Obiettivo Specifico 2. Integrazione / Migrazione legale - Obiettivo Nazionale – ON – 3 - Capacity building – lettera j) Governance dei servizi - Supporto agli Enti locali. Tale progetto (nato dall'esperienza italiana della famiglia Calò che ha accolto in famiglia sei ragazzi migranti) intende migliorare l'integrazione dei migranti, aumentando consapevolezza e competenze sul tema della migrazione e dell'accoglienza tramite la costruzione di una rete transnazionale di autorità locali e facendo leva sul valore delle iniziative attivate dal basso verso l'alto e guidate dai cittadini.

Il valore massimo del finanziamento per il Progetto Embracin è di Euro 1.936.453,37 pari al 90% dei costi ammissibili riferiti alle azioni di progetto e quantificati in Euro 2.151.614,85.

Il progetto si compone di una rete centrale di 4 Comuni e 2 reti di comuni di 6 diversi paesi (Italia, Slovenia, Grecia, Cipro, Spagna, Svezia) e nello specifico, come indicato nella convenzione di sovvenzione:

- SALA KOMMUN (Sala) – Sala, Sweden,
- CSI CENTER FOR SOCIAL INNOVATION LTD (CSI) – Nicosia, Cyprus
- DIMOS ENGOMIS (ENGOMI) – Lefkosia, Cyprus
- MITROPOLITIKI ANAPTYKSI AKI THESSALONIKIS ANAPTYKSI AK ANONYMI ETAIREIAOTA DIADIMOTIKI ETAIREA TON OTA A VATHMOY TIS EYRYTERIS ASTIKIS MITROP (MDAT) - Thessaloniki Greece,

Capo Settore Servizi Sociali: dott.ssa Sara Bertoldo

Unità Operativa Semplice: Ufficio Gare – Via Del Carmine, n. 13

Istruttore direttivo amministrativo – Dott.ssa Susy Cheti Pavan - tel. 049/8205978

Orario: dal lunedì al venerdì dalle 8:30 alle 12:30 / martedì e giovedì dalle 15:30 alle 17:30

Indirizzo e-mail: [servizisociali@comune.padova.it](mailto:servizisociali@comune.padova.it) / pec: [servizi.sociali@pec.comune.padova.it](mailto:servizi.sociali@pec.comune.padova.it)

Indirizzo della corrispondenza cartacea: Comune di Padova – Settore Servizi Sociali – Via Del Municipio 1, 35122 Padova

- ASOCIACION FONDO ANDALUZ DE MUNICIPIOS PARA LA SOLIDARIDAD INTERNACIONAL (FAMSI) – Cordoba, Spain,
- UNIVERSITAT DE VALENCIA (UVEG) - Valencia, Spain,
- OBCINA RAZKRIZJE (Razkrizje) – Razkrizje, Slovenia,
- EUROPAISCHE STADTEKOALITION GEGEN RASSISMUS (ECCAR) – Postadam, Germany,

Partendo da questo partenariato di progetto si è dato il via allo sviluppo e alla sperimentazione sul territorio di un modello di accoglienza diffuso e di integrazione nuova con il coinvolgimento attivo di famiglie e singoli. Il progetto in Italia mira anche a far nascere e progressivamente crescere una rete italiana di Comuni e attori locali disponibili a sperimentare un sistema innovativo di accoglienza e di integrazione dei migranti che favorisce anche maggior benessere per la comunità.

Il Comune di Padova, coordinatore del progetto, ha selezionato, tramite procedura comparativa, il soggetto partner con cui ha avviato la co-progettazione e la co-gestione del servizio. Il soggetto selezionato è il Raggruppamento Temporaneo di Imprese (RTI) tra ORIZZONTI SOCIETA COOPERATIVA SOCIALE – mandataria e REFUGEES WELCOME ITALIA ONLUS – mandante).

La Convenzione di Sovvenzione (*Grant Agreement*) sottoscritta dalle parti per la realizzazione del Progetto Embracin, prevede che venga svolta una precisa attività di revisione legale dei conti (Audit) a garanzia della presentazione adeguata dei conti, della loro ammissibilità, completezza, accuratezza e rispondenza alle norme, attestata da idonea Certificazione sul Rendiconto finanziario (CFS).

Tale compito riguarda, sostanzialmente, l'accertamento della corretta gestione finanziaria dei Fondi Europei assegnati. Ogni stato membro dell'UE destinatario dei finanziamenti, infatti, deve garantire, a livello sia centrale che decentrato, che i fondi siano spesi in maniera efficace e nel rispetto delle disposizioni normative e regolamentari vigenti.

Il Comune di Padova per lo svolgimento del Servizio di Audit intende avvalersi della possibilità prevista dall'Allegato 5 alla Convenzione di Sovvenzione secondo cui, ai sensi dell'art. 9 della Convenzione di Sovvenzione, si può affidare il servizio di revisore esterno qualificato condizione che:

- il revisore esterno sia indipendente dal beneficiario del finanziamento
- siano rispettate le disposizioni della Direttiva 2006/43/CE2, cui si rimanda.

L'indipendenza è uno dei requisiti che consentono al revisore di applicare un giudizio imparziale e obiettivo ai fatti accertati per arrivare a un parere o una decisione. Il revisore deve operare senza interferenze di alcun tipo da parte del beneficiario.

## 1 – ENTE

COMUNE DI PADOVA, Settore Servizi Sociali, Via Del Carmine, 13 – 35137 Padova  
 Telefono 049/8205936 - Fax: 049/8207121 - e-mail: [servizisociali@comune.padova.it](mailto:servizisociali@comune.padova.it)  
 PEC: [servizi.sociali@pec.comune.padova.it](mailto:servizi.sociali@pec.comune.padova.it)

## 2 – OGGETTO DEL SERVIZIO E PRESTAZIONI

Il servizio ha come oggetto lo svolgimento delle verifiche amministrativo-contabili di tutti i documenti giustificativi originali relativi a ciascuna voce di rendicontazione, della loro pertinenza al prospetto economico e conformità alle norme regolamentari, della esattezza e ammissibilità di tutte le spese sostenute e rendicontate nell'ambito del progetto, nel rispetto della legislazione nazionale ed europea in materia, della Convenzione di Sovvenzione e dei relativi principi contabili, per il successivo rilascio della Certificazione sul rendiconto finanziario (CFS).

**Lo scopo dell'audit** su cui si basa il CFS è fornire alla Commissione una "ragionevole certezza" che i costi dichiarati come costi ammissibili nell'ambito della sovvenzione (e, se pertinente, generati nel corso

dell'azione) siano richiesti dal beneficiario in conformità con le relative disposizioni di legge e finanziarie di cui alla convenzione di sovvenzione.

**L'ambito dell'audit** è limitato alla verifica dei costi ammissibili. L'audit deve essere condotto in linea con quanto previsto dalla Convenzione di Sovvenzione (*Grant Agreement*).

Il revisore deve verificare che i costi dichiarati, la documentazione a corredo, le ricevute e ogni altro documento riferito ai costi dichiarati, siano conformi alle regole generali di ammissibilità stabilite dalla convenzione di sovvenzione.

Il revisore o l'impresa di revisione (*Auditor*) devono effettuare gli audit in conformità con gli standard di audit generalmente accettati e indicare quali standard hanno applicato. Per redigere un CFS (certificazione di bilancio) devono svolgere un audit di conformità e non una normale revisione contabile. I criteri di ammissibilità nella convenzione di sovvenzione prevalgono sempre sulle normali pratiche contabili.

L'affidamento del servizio sarà formalizzato mediante scrittura privata.

Il revisore legale o l'impresa di revisione dovrà:

- garantire, nell'effettuare la revisione legale dei conti, l'indipendenza dall'Ente coordinatore e dagli Enti partner e l'assenza di coinvolgimento in qualsiasi modo e misura, nel processo decisionale degli stessi;
- svolgere la prestazione personalmente, avvalendosi di propri mezzi informatici e di telefonia;
- relazionarsi con il Settore Servizi Sociali del Comune di Padova per la definizione e la calendarizzazione delle attività inerenti l'incarico;
- inviare il CFS, certificato di conformità del rendiconto finanziario, entro e non oltre 30 giorni dalla data di trasmissione dei documenti al revisore, in relazione ai tempi di realizzazione del progetto;
- rispettare e applicare le regole e i termini previsti dalla Convenzione di Sovvenzione per lo svolgimento dell'attività di Audit;
- redigere ogni atto e documento in lingua inglese (lingua utilizzata per il Grant Agreement) e in lingua italiana (lingua del Coordinatore di progetto)
- rispettare l'obbligo di riservatezza per tutte le informazioni, concetti, idee, procedimenti, metodi e/o dati tecnici di cui verrà a conoscenza nello svolgimento del servizio, che devono essere considerati riservati e coperti da segreto. In tal senso il revisore o l'impresa di revisione si obbliga ad adottare personalmente e/o con ogni dipendente o consulente tutte le cautele necessarie a tutelare la riservatezza di tali informazioni e/o documentazioni;
- conservare la documentazione con le modalità e nei tempi indicati all'art. 13 della Convenzione di Sovvenzione e con particolare, ma non esclusivo, riguardo al punto 13.1.2;
- avere stipulato idonea polizza assicurativa RC professionale.

Per lo svolgimento del servizio non è prevista l'assegnazione di alcuna postazione presso gli uffici Comunali.

L'incaricato dovrà assicurare, quando richiesto, la partecipazione anche eventualmente in presenza, a incontri, riunioni, *briefing* presso il Settore Servizi Sociali e/o in altre sedi dell'Ente.

Il Comune di Padova si riserva il diritto di utilizzare in modo pieno ed esclusivo gli elaborati prodotti dal contraente e quanto altro sia frutto del presente incarico.

### **3 – DURATA E VALORE DELL'APPALTO**

Il contratto decorre dal giorno della sottoscrizione per l'avvio del servizio dal 01/06/2022 e termina con il rilascio dell'ultimo certificato di conformità del rendiconto finanziario (CFS) previsto dalla Convenzione di

Sovvenzione per il progetto (la cui conclusione è prevista per il 31/12/2022) entro il 28/02/202, ferma restando la disponibilità che deve essere garantita in caso di indagine dalla Commissione e/o all'Ufficio europeo per la lotta antifrode e/o alla Corte dei conti Europea, fino a 5 (cinque) anni dopo la chiusura del rendiconto.

La stazione appaltante si riserva l'opzione del rinnovo per un periodo non superiore alla durata del contratto originario. Il termine potrà essere prorogato in relazione ai tempi di realizzazione del progetto cofinanziato dalla Comunità Europea e ad eventuali rifinanziamenti.

Il valore dell'affidamento è al massimo di € 4.918,03 (IVA 22% esclusa).

L'offerta economica del concorrente dovrà essere necessariamente inferiore a tale valore massimo.

Il compenso complessivo che verrà riconosciuto e sarà oggetto di fattura si intende comprensivo di ogni onere previdenziale ed eventuali spese di trasferta. Non sono presenti oneri della sicurezza da evidenziare.

Il compenso sarà corrisposto in seguito a presentazione di specifici resoconti sulle attività svolte come da contratto e previa verifica della regolarità tecnica.

#### **4 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

##### **4.1. – REQUISITI GENERALI**

Il Revisore legale o l'impresa di revisione contabile e il responsabile che svolge la revisione per l'impresa che presenta domanda deve essere in possesso, **a pena di esclusione**, dei requisiti generali di cui all'articolo 80 del D.Lgs 50/2016.

Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'amministrazione affidante negli ultimi tre anni, in violazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo del 2001 n. 165

La mancata accettazione delle clausole contenute nel protocollo di legalità costituisce **causa di esclusione**, ai sensi dell'art. 1, comma 17 della l. 190/2012.

##### **4.2. – REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE**

a) iscrizione della impresa di revisione contabile al Registro dei revisori legali istituito Presso il Ministero dell'economia e delle finanze in applicazione del decreto legislativo n. 39/2010.

b) Iscrizione del Revisore Contabile che presenta domanda o del responsabile che svolge la revisione per l'impresa di revisione, al Registro dei revisori legali istituito Presso il Ministero dell'economia e delle finanze in applicazione del decreto legislativo n. 39/2010.

Per la comprova del requisito la stazione appaltante acquisisce d'ufficio i documenti in possesso di pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'operatore economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

##### **4.3. – REQUISITI DI CAPACITÀ PROFESSIONALE**

1) Il revisore legale o il responsabile che svolge la revisione per l'impresa deve possedere conoscenza della lingua inglese certificata C2.

2) Aver svolto e concluso nell'ultimo triennio, decorrente dal termine di presentazione della domanda, l'attività di revisore legale in almeno un progetto finanziato a valere su Fondi Europei. Per la comprova del requisito la stazione appaltante acquisisce d'ufficio i documenti in possesso di pubbliche amministrazioni,

previa indicazione, da parte dell'operatore economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

#### **4.4. – REQUISITO DI INDIPENDENZA E TERZIETÀ**

A garanzia del requisito di indipendenza e terzietà il revisore contabile o la impresa di revisione contabile, dirigenti, dipendenti e il responsabile che svolge la revisione per l'impresa di revisione, che presenta domanda deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- non essere beneficiario e/o attuatore di fondi a valere sui Fondi del progetto tale previsione è estesa ai componenti del gruppo di lavoro e ai loro parenti e affini;
- non svolgere incarichi a favore di beneficiari di finanziamenti a valere sui Fondi del progetto;
- non svolgere incarichi a favore di Autorità di Gestione/Organismi Intermedi, Autorità di Certificazione a valere sui Fondi di progetto;
- non sono 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 da compromettere l'indipendenza, imparzialità o abilità di redigere obiettivamente un verbale di verifica, come le attività di seguito elencate a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:
  - avere coinvolgimento diretto e/o indiretto nella redazione del bilancio dell'Ente;
  - avere un diretto vantaggio qualora le risultanze della verifica risultino positive;
  - esistenza di uno stretto rapporto con persone che occupano posizioni rilevanti all'interno dell'organigramma dell'Ente titolare del finanziamento e/o di uno degli Enti partner e/o enti attuatori;
  - avere rapporti contrattuali di qualsiasi natura con gli eventuali Enti attuatori;
  - essere responsabile e/o partner dell'Ente titolare del finanziamento.

I suddetti requisiti devono essere posseduti, **a pena di esclusione**, alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione e per tutta la durata del contratto.

#### **5 – SUB APPALTO**

In considerazione della tipologia e della specificità del servizio e stante il valore del contratto Sub-appalto non è ammesso.

#### **6 – DOCUMENTAZIONE, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.**

La documentazione relativa alla procedura in oggetto specificata comprende:

- a) il presente avviso;
- b) il modello di domanda e contestuale dichiarazione di possesso dei requisiti (modello allegato a));
- c) il modello per l'esposizione dell'esperienza di revisione maturata e indicazione della offerta economica (modello allegato b))
- d) lo schema di contratto (allegato c));
- e) il Grant Agreement – Convenzione di Sovvenzione – riferito al progetto e relativi allegati (allegato d))
- f) Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, stipulato in data 17 settembre 2019 tra le Prefetture della Regione Veneto, la Regione del Veneto, l'Unione delle Province del Veneto e l'ANCI

Veneto recepito dal Comune di Padova con deliberazione della Giunta Comunale n. 672 del 29/10/2019, reperibile al link:

<https://www.regione.veneto.it/web/lavori-pubblici/protocollo-di-legalita> ;

g) Codice di comportamento dei dipendenti pubblici del Comune di Padova reperibile al link:

<https://www.padovanet.it/informazione/norme-disciplinari-e-codici-di-comportamento-e-di-condotta>

## 7 – CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare almeno sette (7) giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione della domanda, tramite PEC all'indirizzo istituzionale [servizi.sociali@pec.comune.padova.it](mailto:servizi.sociali@pec.comune.padova.it) . La richiesta dovrà riportare come oggetto "Indagine di mercato per il successivo affidamento diretto del Servizio di Audit, esterno e indipendente, presso il Settore Servizi Sociali del Comune di Padova, nell'ambito della realizzazione del Progetto Europeo di cui alla Convenzione di Sovvenzione n. 863700 – EMBRACIN – AMIF (Asylum, Migration and Integration Fund 2014-2020), secondo criteri e modalità previste dalla direttiva 2006/43/CE2 e dalla Convenzione di sovvenzione stessa – CIG Z76358B590 – CUP H99D19000130006"

Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana.

Ai sensi dell'articolo 74 comma 4 del Codice, le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile sono fornite in formato elettronico, almeno cinque (5) giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle domande, mediante pubblicazione in forma anonima sulla pagina web del sito istituzionale del Comune di Padova dedicata al presente avviso.

## 8 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI

La domanda e tutta la documentazione relativa alla presente procedura devono essere presentate esclusivamente tramite PEC all'indirizzo istituzionale [servizi.sociali@pec.comune.padova.it](mailto:servizi.sociali@pec.comune.padova.it) e devono essere sottoscritte con firma digitale o altra firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata dal legale rappresentante del concorrente o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura deve essere allegata alla domanda. **Il file dovrà essere protetto da password, la password dovrà essere inviata successivamente alla data di scadenza di presentazione delle offerte, come sotto specificato**

Il concorrente dovrà pertanto trasmettere:

- domanda e dichiarazione di possesso dei requisiti
- curriculum vitae
- attestazione relativa alla conoscenza della lingua inglese certificata C2
- elenco esperienze
- offerta economica

La domanda e le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 19, 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000. Per i concorrenti non aventi sede legale in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive sono rese mediante documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza.

Il Curriculum Vitae del Revisore Contabile o del Responsabile che svolge la revisione per l'impresa deve essere presentato secondo il formato europeo, datato e sottoscritto digitalmente.

Il concorrente presenta la domanda corredata, ai fini della valutazione della offerta, dalla autodichiarazione delle esperienze maturate con esito positivo nella revisione legale dei conti in progetti a valere su fondi europei, come da modello allegato b), indicando gli Enti committenti e i relativi recapiti.

**La domanda deve pervenire perentoriamente e a pena di esclusione entro e non oltre le ore 13.30 del giorno 07/04/2022.**

**Successivamente alla scadenza della presentazione delle offerte di cui al presente avviso, a seguito di richiesta a mezzo mail da parte della Stazione Appaltante, dovrà essere inviata a mezzo PEC la password per l'apertura del file di offerta inviato in precedenza.**

Con la trasmissione della domanda il concorrente accetta tutta la documentazione relativa alla presente procedura, allegati e chiarimenti inclusi.

## **9- SOCCORSO ISTRUTTORIO**

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda con esclusione di quelle afferenti al contenuto sostanziale della stessa, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9 del Codice.

L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagna a una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta.

Nello specifico valgono le seguenti regole:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio ed è causa di esclusione dalla presente procedura;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata presentazione di dichiarazioni e/o elementi a corredo della domanda, che hanno rilevanza in fase esecutiva sono sanabili;
- il difetto di sottoscrizione della domanda di partecipazione e delle dichiarazioni richieste e del/dei curriculum/a sono sanabili, ferma restando l'inequivocabile riconducibilità della domanda al concorrente;
- l'assenza o le eventuali carenze nella indicazione dei servizi svolti e/o della offerta economica, determinanti ai fini della valutazione, non sono sanabili.

## **10 – CRITERIO DI VALUTAZIONE**

Il servizio viene aggiudicato tramite procedura comparativa delle domande pervenute e delle relative offerte, sulla base della valutazione del miglior rapporto qualità prezzo, secondo i seguenti criteri in ordine decrescente di importanza.

<b>Criterio 1</b>	<b>Con riferimento all'ultimo triennio (decorrente dalla data di scadenza di presentazione delle offerte) viene valorizzata l'<u>esperienza maturata</u> come revisore legale dei conti nell'ambito di progetti finanziati a valere su Fondi Europei, <u>ulteriori e diversi da quelli considerati per l'ammissione</u>, sulla base del</b>
-------------------	---

	<b>numero e del valore dei progetti per cui il concorrente ha concluso la revisione.</b>
Sub criterio 1.1.	Numero di progetti con finanziamento complessivo superiore a € 2.000.000,00 (duemilioni/00) per i quali il revisore legale candidato o l'impresa di revisione candidata ha svolto e concluso l'attività di revisione.
Sub criterio 1.2.	Numero di progetti con finanziamento complessivo compreso tra € 1.000.000,00 (unmilione/00) e € 2.000.000,00 (duemilioni/00) per i quali il revisore legale candidato o l'impresa di revisione candidata ha svolto e concluso l'attività di revisione.
Sub criterio 1.3.	Numero di progetti con finanziamento complessivo inferiore a € 1.000.000,00 (unmilione/00) e uguale o superiore a € 500.000,00 (cinquecentomila/00) per i quali il revisore legale candidato o l'impresa di revisione candidata ha svolto e concluso l'attività di revisione.
Sub criterio 1.4.	Numero di progetti con finanziamento complessivo inferiore a € 500.000,00 (cinquecentomila/00) per i quali il revisore legale candidato o l'impresa di revisione candidata ha svolto e concluso l'attività di revisione.
<b>Criterio 2</b>	Prezzo offerto (l'offerta economica deve essere presentata in cifre e in lettere. In caso di incongruenza tra l'offerta in cifre e l'offerta in lettere, verrà presa in considerazione l'offerta più bassa). IVA esclusa. Ogni altro onere incluso.

Il concorrente dovrà avvalersi del modello allegato b) all'avviso.

Viene maggiormente valorizzato il grado di esperienza maturata sulla revisione nell'ambito di progettualità del valore analogo a quello del progetto Embracin.

L'Amministrazione si riserva di affidare il servizio anche in presenza di una sola offerta, purché valutata congrua.

## **11 – AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO E STIPULA DEL CONTRATTO**

Il servizio sarà aggiudicato con apposito provvedimento al concorrente che ha ottenuto la migliore valutazione. L'aggiudicazione diventa efficace a conclusione del procedimento di controllo delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso ivi inclusi i requisiti di esperienza indicati ai fini della valutazione e della attribuzione dei punteggi.

Il contratto sarà stipulato in modalità elettronica tramite scrittura privata (schema di contratto allegato c)).

## **12 – DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di Padova, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

## **13 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

In base al Regolamento 2016/679/UE si informa che i dati personali forniti dagli offerenti, obbligatori per le finalità connesse all'espletamento della procedura di cui al presente Avviso, saranno utilizzati esclusivamente per l'espletamento delle procedure di individuazione del contraente.



Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Padova, Via del Municipio 1, 35122 Padova, e-mail [risorseumane@comune.padova.it](mailto:risorseumane@comune.padova.it) Pec [protocollo.generale@pec.comune.padova.it](mailto:protocollo.generale@pec.comune.padova.it) .

Il Responsabile al trattamento dei dati è il Capo Settore Servizi Sociali dott.ssa Sara Bertoldo - email [servizisociali@comune.padova.it](mailto:servizisociali@comune.padova.it) – pec [servizi.sociali@pec.comune.padova.it](mailto:servizi.sociali@pec.comune.padova.it)

Il Responsabile della Protezione dei dati è LEGANT S.T.A.R.L, con sede in via Jacob n. 15, cap 38068; Rovereto (TN), indirizzo [dpo@comune.padova.it](mailto:dpo@comune.padova.it)

La finalità del trattamento è consentire lo svolgersi dei procedimenti amministrativi oggetto del presente Avviso/Bando pubblico (ai sensi art. 6 del Regolamento 2016/679/UE).

I dati raccolti potranno essere trattati inoltre a fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale) nonché, in forma aggregata, a fini statistici.

I dati, trattati esclusivamente nel territorio italiano da parte di personale istruito, formato e autorizzato al lecito trattamento dei dati secondo i principi di correttezza, liceità, trasparenza, pertinenza e non eccedenza rispetto alle finalità di raccolta e successivo trattamento, non saranno comunicati a terzi, né diffusi se non nei casi specificatamente previsti dalla vigente normativa nazionale e comunitaria.

La normativa in vigore sulla conservazione della documentazione amministrativa (protocollo e conservazione documentale) determina il periodo in cui i dati dovranno essere conservati per finalità di archiviazione, ai sensi dell'art. 5, par. 1, lett. e) del Regolamento 2016/679 UE.

I diritti dell'interessato sono previsti dal Regolamento 2016/679 UE e, in particolare, l'interessato potrà richiedere l'accesso ai dati personali che lo riguardano, la rettifica, l'integrazione o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione al trattamento, ovvero opporsi al trattamento. Altresì, l'interessato può proporre reclamo (art. 77 del regolamento 2016/679/UE) al Garante per la protezione dei dati personali.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per lo svolgimento e la conclusione dei procedimenti amministrativi previsti dal presente Avviso.

La presentazione dell'offerta implica la conoscenza e accettazione, da parte dell'offerente, delle modalità di conferimento, trattamento, raccolta e comunicazione innanzi menzionate.

## **Il Responsabile Unico del Procedimento**

### **Capo Settore Servizi Sociali**

Dott.ssa Sara Bertoldo

#### **Allegati:**

1. il modello di domanda e contestuale dichiarazione di possesso dei requisiti (modello allegato a));
2. il modello di dichiarazione dell'esperienza e del ribasso offerto (modello allegato b))
3. lo schema di contratto (allegato C))
4. il Grant Agreement – Convenzione di Sovvenzione – riferito al progetto e relativi allegati (allegato D))

*Capo Settore Servizi Sociali: dott.ssa Sara Bertoldo*

*Unità Operativa Semplice: Ufficio Gare – Via Del Carmine, n. 13*

*Istruttore direttivo amministrativo – Dott.ssa Susy Cheti Pavan - tel. 049/8205978*

*Orario: dal lunedì al venerdì dalle 8:30 alle 12:30 / martedì e giovedì dalle 15:30 alle 17:30*

*Indirizzo e-mail: [servizisociali@comune.padova.it](mailto:servizisociali@comune.padova.it) / pec: [servizi.sociali@pec.comune.padova.it](mailto:servizi.sociali@pec.comune.padova.it)*

*Indirizzo della corrispondenza cartacea: Comune di Padova – Settore Servizi Sociali – Via Del Municipio 1, 35122 Padova*