



TECNOLOGIA Parco Scientifico e Tecnologico - Società consortile a responsabilità limitata Unipersonale
Sede Legale: Str. P.le per Casamassima, km. 3 -70010 Valenzano (BA) - Italy -Tel:+39-080.4045663-Fax:+39-080.4045383
Cap. Soc. Euro 20.000 i.v. • Codice Fiscale e Partita IVA 06848450729, n. R.E.A. Bari 514064
PEC: parcotecnopolis@PEC.tecnopolispst.it - Codice Univoco: M5UXCR1 - Sito web : www.tecnopolispst.it

Avviso pubblico per l'affidamento di prestazione di servizi inerenti al controllo di I° livello esterno e alla certificazione delle spese sostenute per l'attuazione del Progetto “1124 - CCI4TOURISM - Strengthen entrepreneurial skills of Cultural and Creative Industries for the valorization of cultural heritage and the development of sustainable tourism models in the Adriatic-Ionian regions”, Programma INTERREG V-B Adriatic Ionian ADRION Programme 2014-2020 – Second call for Proposal; Priority Axis 2. CUP F69E19001180006.

L'AMMINISTRATORE UNICO

RENDE NOTO che Tecnopolis Parco Scientifico e Tecnologico Scrl Unipersonale (di seguito denominato Tecnopolis) indice una selezione per l'individuazione di n. 1 professionista (di seguito denominato FLC) cui affidare il servizio di certificazione e controllo finalizzato alla validazione della documentazione contabile ed amministrativa relativa al Progetto Adrion1124 - CCI4TOURISM - Strengthen entrepreneurial skills of Cultural and Creative Industries for the valorization of cultural heritage and the development of sustainable tourism models in the Adriatic-Ionian regions, ammesso a finanziamento nell'ambito del Programma INTERREG V-B Adriatic Ionian ADRION Programme 2014-2020 – Second call for Proposal; Priority Axis 2.

Art. 1

“Oggetto dell'incarico”

1. In ottemperanza all'art. 23 del Reg. (UE) 1299/2013 che definisce il contenuto dell'attività di Controllo di I livello, l'incarico di cui al presente avviso riguarda la verifica della fornitura dei beni e dei servizi finanziati, la veridicità delle spese dichiarate per le operazioni o le parti di operazioni realizzate, nonché la conformità di tali spese e delle relative operazioni con le norme comunitarie, quelle nazionali e le regole specifiche fissate nell'ambito del Programma INTERREG V-B Adriatic Ionian ADRION Programme 2014-2020 – Second call for Proposal; Priority Axis 2.
2. Ai sensi di tale norma e in analogia con quanto previsto all'art. 125(4) del Reg. (UE) 1303/2013, i controlli di I livello comprendono:
 - a) verifiche amministrativo-contabili di tutti gli Interim/Final Report presentati anche attraverso l'utilizzo della piattaforma elettronica gestita dal Programma di gestione del progetto ove necessario.
 - b) verifiche in loco di singole prestazioni.

Le date dei controlli saranno concordate con Tecnopolis.

I controlli dovranno essere effettuati per blocchi semestrali a partire dal 1 febbraio 2020 e fino al 31 luglio 2022, salvo ulteriori proroghe che si rendessero necessarie. Inoltre la MA potrà richiedere ulteriori certificazioni di spesa anche relativi a periodi intermedi a quelli indicati.

3. Con riferimento alle verifiche amministrative delle domande di rimborso, esse devono riguardare il 100% delle spese rendicontate e devono avere per oggetto le rendicontazioni di spesa che accompagnano la domanda di rimborso su base documentale.
4. L'FLC svolgerà tutti i controlli presso Tecnopolis, verificando sia gli aspetti amministrativi della documentazione giustificativa di spesa sia, anche su base campionaria, la corretta realizzazione della spesa con riferimento all'operazione o parte di operazione realizzata.
5. L'intero processo di audit in relazione a un'operazione o parte di operazione (comprendente la verifica amministrativa della documentazione di spesa, l'eventuale campionamento e la verifica in loco) deve essere eseguito in maniera efficace e tempestiva. Tecnopolis si riserva di concordare con l'FLC le date di scadenza per la certificazione delle spese che dovrà essere redatta entro e non oltre i 45gg successivi la data di chiusura del reporting period.
6. Le verifiche amministrativo-contabili della documentazione di spesa di Tecnopolis comprendono:
 - a) verifica della coerenza della documentazione amministrativa con:

1. il Programma e il Bando per la concessione del contributo;
 2. il Subsidy Contract;
 3. l'Accordo di partenariato (di seguito denominato Partnership Agreement);
 4. eventuali modifiche del contratto tra la Managing Authority e il Lead Partner a seguito di modifiche di budget, modifiche nella composizione del partenariato o modifiche sostanziali nel contenuto del progetto;
- b) verifica della completezza e della coerenza della documentazione di spesa e di pagamento (comprendente fatture quietanzate o documentazione contabile equivalente);
 - c) verifica della correttezza della documentazione di spesa dal punto di vista normativo (civilistico e fiscale);
 - d) verifica dell'ammissibilità della spesa in ordine alla data di effettuazione ed alla localizzazione delle attività previste dal Programma, dal bando/avviso e dalla documentazione di Progetto;
 - e) verifica dell'ammissibilità della spesa in ordine alla sua conformità con una delle tipologie di spesa previste dal Programma, dal bando/avviso e dalla documentazione di Progetto;
 - f) verifica del rispetto dei limiti di spesa ammissibile a contributo;
 - g) verifica dell'assenza di cumulo del contributo richiesto con altre agevolazioni non cumulabili;
 - h) verifica del rispetto della normativa corrente in materia di procedure di evidenza pubblica, concorrenza e, ove applicabili, verifica del rispetto delle politiche comunitarie in materia di pari opportunità e di ambiente nel corso dell'attuazione delle operazioni.

Le verifiche amministrativo-contabili della rendicontazione di spesa presentata da Tecnopolis (da svolgersi in occasione di ogni richiesta di erogazione del contributo) devono essere svolte e documentate con l'utilizzo di check list e verbali, differenziati in relazione a ciascuna tipologia di macroprocesso (acquisizione di beni e servizi, erogazione di finanziamenti) e/o di ogni altro documento richiesto dalla Managing Authority ai fini della certificazione delle spese.

7. Le verifiche in loco del progetto, poiché 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, si articolano in verifiche differenziate per ogni tipologia di macroprocesso (acquisizione di beni e servizi, erogazione di finanziamenti ecc). In linea di massima si possono individuare i seguenti elementi della verifica in loco, comuni a tutti i macroprocessi:

- a) verifica della sussistenza presso Tecnopolis di tutta la documentazione amministrativo contabile in originale (compresa la documentazione giustificativa di spesa), prescritta dalla normativa comunitaria e nazionale, dal Programma, dal Bando di selezione dell'operazione, dal Subsidy Contract e dal Partnership Agreement;
- b) verifica della sussistenza presso Tecnopolis di una contabilità separata relativa alle spese sostenute nell'ambito dell'operazione cofinanziata a valere sul Programma, ovvero univocamente riconducibile al progetto in verifica;
- c) verifica del corretto avanzamento ovvero del completamento delle attività oggetto del cofinanziamento, in linea con la documentazione presentata da Tecnopolis a supporto della rendicontazione e della richiesta del contributo;
- d) verifica di eleggibilità dei costi;
- e) verifica che le opere, i beni e i servizi oggetto del finanziamento siano conformi a quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale, dal Programma, dal bando di selezione dell'operazione, dall'Application Form, dal Subsidy Contract e dal Partnership Agreement;
- f) verifica dell'adempimento degli obblighi di informazione previsti dalla normativa comunitaria, dal Programma e dal Piano di Comunicazione predisposto dalla Managing Authority;
- g) verifica che siano state rispettate le regole comunitarie in materia di pari opportunità e tutela dell'ambiente, ove applicabili;

Le verifiche in loco devono essere svolte e documentate con l'utilizzo di apposite check list e verbali, e/o di ogni altro documento richiesto dalla Managing Authority ai fini della rendicontazione, differenziati in relazione a ciascuna tipologia di macroprocesso.

Le verifiche in loco del progetto devono essere svolte preliminarmente alla dichiarazione certificata della spesa come complemento necessario alle verifiche amministrative su base documentale, secondo la tempistica e le indicazioni che saranno fornite dalla Managing Authority del Programma.

TECNOPOLIS Parco Scientifico e Tecnologico - Società consortile a responsabilità limitata Unipersonale

Sede Legale: St. Prov.le per Casamassima Km. 3 - 70010 Valenzano (BA)-Italy

tel. +39-080-4045663 - fax +39-080-4045383 - Codice Univoco: M5UXCR1 - Sito web: www.tecnopolispst.it

8. Con riferimento alle verifiche previste ai punti 6 e 7, al termine delle stesse, l'FLC predispone e invia, secondo le modalità previste dalla Managing Authority, la convalida delle spese rendicontate da Tecnopolis e ritenute ammissibili, evidenziando le eventuali irregolarità riscontrate e le spese ritenute non ammissibili. L' FLC è tenuto a verificare il 100% della spesa, utilizzando, solo in casi debitamente giustificati, il controllo a campione, a condizione che il metodo, lo scopo ed i risultati siano pienamente documentati e diano prove sufficienti di poter esser estesi all'intera spesa.

9. L' FLC garantisce la propria disponibilità a partecipare alle riunioni periodiche – di norma su base mensile – convocate dallo Staff di Progetto presso Tecnopolis, e si impegna a rispondere tempestivamente, per iscritto, alle richieste formulate dal Responsabile di Progetto.

10. L'FLC si impegna a partecipare anche alle riunioni di coordinamento tra progetti che, a discrezione di Tecnopolis, si rendessero necessarie per le operazioni di coordinamento e monitoraggio della spesa e ad eventuali giornate informative stabilite dalla MA.

Art. 2

“Modalità operative di realizzazione”

1. Per la realizzazione di quanto previsto, il Controllore deve fare riferimento ai documenti del programma, ad ogni altra disposizione che attenga al controllo di cui: al Reg. EU N. 1299/2013, 1303/2013 e 481/2014; al DPR 22/2018; alla European Commission Guidance for Member State on Management Verifications (EGESIF_14_12_final – 17/09/2015); al Project Implementation Manual e ad ogni altro manuale che Tecnopolis fornirà anche in fase di esecuzione del progetto.

2. L'FLC si obbliga a svolgere la prestazione senza avvalersi di sostituti e/o ausiliari; in particolare, si impegna a partecipare personalmente alle riunioni periodiche e a realizzare le verifiche in loco senza possibilità di delegare a terzi.

Art. 3

“Compenso economico”

1. Il compenso per la realizzazione delle attività di cui all'Art. 1, da svolgersi secondo le modalità di cui all'Art. 2, è stabilito in € 6.000,00 onnicomprensivo, oltre IVA, indipendentemente dal numero di controlli in loco necessari e non sarà soggetto ad aumenti, anche in caso di proroghe del progetto.

2. Tecnopolis è estranea ai rapporti intercorrenti tra l'FLC e gli eventuali collaboratori, consulenti o tecnici specialisti delle cui prestazioni intenda o debba avvalersi, qualora il ricorso a tali collaboratori, consulenti o specialisti non sia vietato da norme di legge, di regolamento o contrattuali.

3. Il pagamento del corrispettivo della prestazione avverrà in cinque soluzioni entro 30gg dal ricevimento delle fatture rimesse dal FLC a seguito delle certificazioni delle spese sostenute da Tecnopolis.

4. Al FLC sarà liquidato un importo inferiore rispetto a quello indicato nei seguenti casi:

- la Managing Authority del Programma applichi una riduzione dell'importo previsto nel presente atto come compenso spettante all'FLC, nel qual caso il corrispettivo di cui al presente articolo sarà corrispondentemente ridotto;
- la Managing Authority del Programma sospenda il progetto per cause non prevedibili al momento della pubblicazione del presente avviso. In questo caso verrà riconosciuto all'FLC un compenso riparametrato sulle verifiche effettivamente effettuate.

Art. 4

“Durata”

La prestazione di cui al presente Avviso, finalizzata al conseguimento delle certificazioni prodotte dall'FLC incaricato, avrà inizio dalla data di sottoscrizione del contratto e fino al completamento degli adempimenti amministrativo-contabili previsto per il 31 luglio 2022, e si intende automaticamente prorogata in caso di proroghe concesse dalla MA senza alcun integrazione di compenso.

Art. 5 “Requisiti di partecipazione”

Tutti i soggetti interessati e aventi titolo possono presentare domanda di partecipazione per l'affidamento di cui in all'oggetto e dovranno possedere i seguenti requisiti:

A) Requisiti di ordine generale

A.1 Inesistenza di cause di esclusione, divieti o incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione di cui all'art. 38 D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. o previste in altre leggi speciali (D.Lgs. 286/1998, L. 266/2002, D.Lgs. 198/2006);

A.2 Rispetto dei requisiti di onorabilità, professionalità ed indipendenza così come previsti all'Accordo tra Governo, Regioni e Province Autonome di Trento e Bolzano per la definizione del sistema di gestione e controllo dei Programmi di Cooperazione transnazionale e interregionale di cui alla delibera n.158 del 21 dicembre 2007 – Accordo ai sensi dell'art.4 comma 1 del Dlgs 28 agosto 1997, n.281- Repertorio 187/Csr del 29 ottobre 2009.

In ordine al requisito di “Onorabilità”, l'incarico di controllare di I livello non potrà essere affidato a coloro che:

- a) siano stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria previste dagli artt. 6 e 67 del D.lgs. 6 settembre 2011, n. 159 e successive modificazioni, fatti salvi gli effetti della riabilitazione;
- b) versino in stato di interdizione legale o di interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese ovvero di interdizione dai pubblici uffici perpetua o di durata superiore a tre anni, salvi gli effetti della riabilitazione;
- c) siano stati condannati, con sentenza irrevocabile, salvi gli effetti della riabilitazione, ovvero con sentenza irrevocabile di applicazione della pena di cui all'articolo 444, comma 2, del codice di procedura penale, salvi gli effetti della riabilitazione:
 1. a pena detentiva per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività assicurativa, bancaria, finanziaria, nonché delle norme in materia di strumenti di pagamento;
 2. alla reclusione per un tempo non inferiore a un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro l'amministrazione della giustizia, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica, l'industria e il commercio ovvero per un delitto in materia tributaria;
 3. alla reclusione per uno dei delitti previsti dal titolo XI, libro V del codice civile e nel regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;
 4. alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque altro delitto non colposo;
- d) siano stati dichiarati falliti, fatta salva la cessazione degli effetti del fallimento ai sensi del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267, ovvero abbiano ricoperto la carica di presidente, amministratore con delega di poteri, direttore generale, sindaco di società od enti che siano stati assoggettati a procedure di fallimento, concordato preventivo o liquidazione coatta amministrativa, almeno per i tre esercizi precedenti all'adozione dei relativi provvedimenti, fermo restando che l'impedimento ha durata fino ai cinque anni successivi all'adozione dei provvedimenti stessi.

Al fine di consentire l'accertamento del possesso di tali requisiti, all'atto di accettazione dell'incarico, il FLC deve presentare al beneficiario/impresa che attribuisce l'incarico una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi della normativa nazionale, in base alla quale attesti di non trovarsi in una delle situazioni sopra elencate, oltre ovviamente a produrre la documentazione di rito richiesta a carico dei soggetti affidatari di lavori e servizi in base alla normativa vigente sugli appalti pubblici.

In ordine al requisito di “Professionalità”, il candidato dovrà possedere all'atto della presentazione della domanda, i seguenti titoli:

- a) Laurea conseguita secondo la normativa previgente al D.M. n. 509/99, ovvero Laurea Specialistica o Magistrale in discipline economiche. I titoli conseguiti presso istituti esteri dovranno essere corredati dal riconoscimento o equiparazione previsto dal nostro ordinamento;
- b) Essere iscritto, da non meno di tre anni, all'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili – Sezione A, o in alternativa, essere iscritto da non meno di tre anni al Registro dei Revisori Legali di cui al decreto legislativo n. 39/2010 e ss.mm.ii;
- c) Non essere stato revocato per gravi inadempienze, negli ultimi tre anni, dall'incarico di revisore dei conti/sindaco di società ed Enti di diritto pubblico e/o privato.

In ordine al requisito di “Indipendenza”, il candidato non deve trovarsi nei confronti di Tecnopolis in alcuna delle seguenti situazioni:

- a) partecipazione diretta o dei suoi familiari, attuale, ovvero riferita al triennio precedente, agli organi di amministrazione, di controllo e di direzione generale:
 - 1) della società che conferisce l’incarico;
 - 2) dell’Ente che controlla la società;
- b) sussistenza, attuale ovvero riferita al triennio precedente, di altre relazioni d’affari, o di impegni ad instaurare tali relazioni, con Tecnopolis o con la sua società controllante, ad eccezione di attività di controllo; in particolare, avere svolto a favore di Tecnopolis alcuna attività di esecuzione di opere o di fornitura di beni e servizi nel triennio precedente all’affidamento dell’attività di controllo di detta operazione né di essere stato cliente di tale beneficiario nell’ambito di detto triennio;
- c) ricorrenza di ogni altra situazione, diversa da quelle rappresentate alle lettere a) e b) idonea a compromettere o comunque a condizionare l’indipendenza del FLC;
- d) assunzione contemporanea dell’incarico di controllo del beneficiario/impresa che conferisce l’incarico e della sua controllante;
- e) essere un familiare degli organi di Tecnopolis; in particolare, avere un rapporto di parentela fino al sesto grado, un rapporto di affinità fino al quarto grado o un rapporto di coniugio con gli organi di Tecnopolis;
- f) impegni a non intrattenere con Tecnopolis un rapporto negoziale (ad eccezione di quelli di controllo), a titolo oneroso o anche a titolo gratuito, nel triennio successivo allo svolgimento dell’attività di controllo dell’operazione;
- g) avere relazioni d’affari derivanti dall’appartenenza alla medesima struttura professionale organizzata, comunque denominata, nel cui ambito di attività di controllo sia svolta, a qualsiasi titolo, ivi compresa la collaborazione autonoma ed il lavoro dipendente, ovvero ad altra realtà avente natura economica idonea ad instaurare interessenza o comunque condivisione di interessi.

L’ FLC incaricato, cessato l’incarico, non può diventare membro degli organi di amministrazione e di direzione generale del beneficiario/impresa che conferisce l’incarico prima che siano trascorsi tre anni.

Ai fini dell’accertamento del possesso dei requisiti di indipendenza, all’atto di accettazione dell’incarico, l’FLC deve presentare, a Tecnopolis, una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi della normativa nazionale, in base alla quale attesti di non trovarsi in nessuna delle situazioni sopra elencate.

Con la stessa dichiarazione il soggetto che si candida a svolgere le attività di controllo citate deve impegnarsi a non intrattenere con Tecnopolis alcun rapporto negoziale (ad eccezione di quelli di controllo), a titolo oneroso o anche a titolo gratuito, nel triennio successivo allo svolgimento dell’attività di controllo di detta operazione (o dette operazioni).

B) Requisiti di ordine speciale

Comprovata copertura assicurativa contro i rischi professionali o, comunque, impegno a stipulare adeguata polizza assicurativa in caso di conferimento dell’incarico.

C) Altri requisiti

- a) Conoscenza della lingua del Programma: il candidato deve possedere un’adeguata conoscenza della lingua di lavoro del Programma (lingua inglese), che permetta la corretta comprensione e compilazione dei documenti redatti dalla Managing Authority e deve impegnarsi a conservare i necessari documenti attestanti quanto sopra dichiarato ai fini di eventuali controlli;
- b) Esperienza professionale documentata nella verifica contabile degli interventi finanziati con fondi europei e particolare esperienza nella rendicontazione di progetti finanziati nell’ambito di programmi di cooperazione territoriale europea.

Art. 6 “Domanda di partecipazione”

TECNOPOLIS Parco Scientifico e Tecnologico - Società consortile a responsabilità limitata Unipersonale

Sede Legale: St. Prov.le per Casamassima Km. 3 - 70010 Valenzano (BA)-Italy

tel. +39-080-4045663 –fax +39-080-4045383 - Codice Univoco: M5UXCR1 - Sito web: www.tecnopolispst.it

La domanda di partecipazione, in conformità allo schema allegato e corredata della documentazione di cui al successivo paragrafo, dovrà pervenire, in busta chiusa, entro e non oltre le ore 12.00 del 6 marzo 2020, a pena di esclusione, secondo una delle seguenti modalità:

- Spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, o tramite corriere, a esclusivo rischio ed onere del candidato, all'indirizzo: Tecnopolis PST – Strada Provinciale per Casamassima, Km. 3, Valenzano (BA).
- Spedizione a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo parcotecnopolis@pec.tecnopolispst.it. Non saranno ritenute valide, con conseguente esclusione dei candidati dalla procedura in oggetto, le domande inviate da un indirizzo di posta elettronica non certificata. La domanda, completa di allegati, deve essere inviata in un unico file pdf, non modificabile, di dimensione massima pari a 10 MB. Si precisa che la validità della trasmissione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata dalla ricevuta di accettazione e di avvenuta consegna fornite dal sistema di gestione di posta elettronica certificata. Il messaggio dovrà riportare nell'oggetto la seguente dicitura: **“Domanda per FLC– Progetto CCI4TOURISM – Programma INTERREG VB ADRION”**.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile se pervenute entro il termine indicato. A tal fine, per le domande inviate a mezzo raccomandata A/R o tramite corriere non farà fede la data di partenza. Per le domande inviate a mezzo PEC farà fede l'attestazione della data e dell'ora di invio come documentato dal sistema di gestione di posta elettronica certificata.

L'Avviso viene pubblicato sul sito di Tecnopolis nella sezione Avvisi di gara / Bandi. La busta contenente la domanda di partecipazione deve riportare l'indicazione del cognome e nome del mittente nonché la seguente denominazione: **“Avviso pubblico per l'affidamento di prestazione di servizi di audit inerenti al controllo e alla certificazione delle spese sostenute per l'attuazione del Progetto “CCI4TOURISM – Programma INTERREG VB ADRION”**. Le istanze dovranno essere, a pena di esclusione, datate e firmate, con l'indicazione dei dati anagrafici, fiscali e del recapito eletto per la selezione.

Tecnopolis non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata. Ogni eventuale variazione della residenza o dell'eventuale domicilio eletto per la selezione dovrà essere tempestivamente comunicata.

Le eventuali domande pervenute fuori termine e/o incomplete e/o non firmate non saranno ammesse. Alla domanda di partecipazione (Dichiarazione sostitutiva di atto notorio in merito ai requisiti del FLC cui sono affidate le attività di verifica, per l'FLC individuale *ovvero* per società i candidati devono allegare, a pena di esclusione:

- a) Curriculum vitae et studiorum del candidato, redatto in formato europeo, con l'indicazione – in sezioni distinte – almeno:
 1. dei progetti finanziati nell'ambito di Programmi di Cooperazione Europea per i quali si è prestata opera di controllore di I livello negli ultimi 10 anni, dando evidenza dei committenti e dei programmi di finanziamento, nonché specificando gli importi complessivi certificati;
 2. di ogni altra esperienza maturata nella gestione e/o rendicontazione di progetti a valere su Fondi Europei, con premialità per quelli finanziati nell'ambito di Programmi di Cooperazione Europea, specificando le date di inizio e fine di ogni esperienza, la tipologia delle attività e le principali mansioni, nonché il budget di progetto;
 3. dei titoli formativi riferibili all'incarico;
 limitandosi alle sole esperienze e/o titoli pertinenti l'incarico in oggetto.
- b) Informativa resa ai sensi degli articoli 13-14 del GDPR 2016/679 (General Data Protection Regulation)
- c) Dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa all'iscrizione all'Albo dei dottori Commercialisti e degli esperti Contabili ovvero al Registro dei Revisori Legali per controllore esterno “individuale”; ovvero dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa all'iscrizione al Registro dei Revisori Legali per controllore esterno “società”;
- d) Dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi della vigente normativa attestante requisiti di onorabilità, professionalità, indipendenza e conoscenza della lingua straniera prevista nel Programma per Controllore esterno “individuale” e per Controllore esterno “società”;

- e) Fotocopia fronte retro di un documento di identità in corso di validità;
- f) Autorizzazione al trattamento dei dati personali per Controllore esterno “individuale” e per Controllore esterno “società”;
- g) Dichiarazione sostitutiva di atto notorio in merito ai requisiti dell’FLC cui sono affidate le attività di verifica di cui all’art.23 del Reg.(UE) 1299/2013 e all’art.125 del Reg.(UE) 1303/2013

Art. 7

“Commissione esaminatrice”

La Commissione esaminatrice è costituita in conformità delle disposizioni dell’Amministratore Unico, è nominata con provvedimento del Direttore Generale ed è composta da tre esperti. La composizione della Commissione sarà pubblicata sul sito Internet www.tecnopolispst.it all’interno della sezione “Avvisi di Gara / Bandi” raggiungibile al seguente flag: <http://www.tecnopolispst.it/bandi.asp> dopo la scadenza per la presentazione delle domande.

La Commissione esaminatrice, nella selezione, garantirà pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ai sensi dell’art.7 D.Lgs. n. 165/2001 (norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche).

Art. 8

“Modalità di selezione”.

La Commissione provvederà prioritariamente alla verifica dell’ammissibilità delle domande pervenute, che saranno ritenute valutabili se:

- Pervenute entro il termine perentorio stabilito dal presente avviso;
- Presentate da soggetto in possesso dei requisiti di partecipazione di cui all’art. 5;
- Complete delle dichiarazioni e delle documentazioni richieste all’art. 6 del presente avviso.

Successivamente, la Commissione provvederà alla valutazione comparativa dei curricula dei candidati in possesso dei requisiti sopra elencati, tenendo conto dei principi di parità di trattamento, di non discriminazione, di proporzionalità e di trasparenza; sarà quindi redatta una graduatoria di merito che terrà conto dei seguenti parametri:

- Iscrizione all’Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili o, in alternativa, al Registro dei Revisori Legali: max 10 punti;
- conoscenza della lingua del Programma: max 5 punti;
- titoli formativi coerenti con l’incarico oggetto del presente avviso: max 5 punti;
- esperienza professionale già maturata nel controllo di I livello di progetti finanziati nell’ambito di Programmi di Cooperazione Europea: max 60 punti;
- esperienza maturata nella gestione e/o rendicontazione di progetti a valere su Fondi Europei, con premialità per quelli finanziati nell’ambito di Programmi di Cooperazione Europea: max 20 punti.

Saranno oggetto di valutazione esclusivamente i progetti con budget oggetto di controllo almeno pari a € 50.000,00.

Parametri di valutazione	Punteggio
A) TITOLI	Max 20 punti
Iscrizione all'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili o, in alternativa, al Registro dei Revisori Legali	1 punto per ogni anno superiore al minimo (3 anni) Oltre 10 anni = 10 punti
Conoscenza della lingua del Programma (inglese)	2 punti per A1/A2; 3 punti per B1/B2; 4 punti per C1/C2 +1 punto in caso di certificazione Max 5 punti
Titoli formativi coerenti con l'incarico	1 punto per ogni giorno/formazione strettamente inerente l'incarico Max 5 punti
B) ESPERIENZA PROFESSIONALE	Max 80 punti
1. Esperienza professionale documentata, con competenze maturate come FLC di I livello nell'ambito di progetti di cooperazione Europea, con un budget oggetto di controllo almeno pari ad € 50.000,00.	3 punti per ciascun progetto. Oltre i 20 progetti = 60 punti
2. Esperienza professionale documentata, con competenze maturate nella gestione e/o rendicontazione di progetti a valere su Fondi Europei, con premialità per quelli appartenenti a Programmi di Cooperazione Europea, con un budget almeno pari ad € 50.000,00.	1 punto per ciascun progetto europeo Oltre i 10 progetti = 10 punti +1 punto per ogni progetto di cooperazione Europea
TOTALE	Max 100 punti

Ai fini dell'affidamento dell'incarico, si riterranno valide le candidature che avranno superato i 40 punti. In caso di parità di punteggio, costituirà titolo preferenziale il domicilio professionale *ovvero* sede operativa (in caso di società) nella regione Puglia. In caso di ulteriore parità, si procederà a favore del candidato che avrà raggiunto il punteggio più alto per il parametro di cui al punto B.1). A discrezione della Commissione, i candidati che abbiano superato il punteggio minimo potranno essere convocati per un colloquio informativo.

Tecnopolis si riserva, in ogni fase della procedura, la possibilità di accertare la veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato e di richiedere i documenti giustificativi di quanto dichiarato nella domanda di partecipazione.

Tecnopolis si riserva la facoltà di conferire l'incarico anche in presenza di una sola candidatura, purché ritenuta idonea. Nel caso di assenza di candidati idonei, si provvederà a indire una nuova selezione.

Tecnopolis non è vincolata a procedere all'affidamento del servizio di cui al presente Avviso e l'eventuale contratto potrà subire variazioni in seguito a eventuali indicazioni che dovessero pervenire dall'Autorità di Gestione.

Art. 9

“Modalità di affidamento dell'incarico”

Il/la professionista selezionato/a riceverà comunicazione del risultato della selezione via posta elettronica certificata e, ove non fornita, tramite raccomandata A/R al recapito eletto per la selezione.

In caso di rinuncia, di esclusione a seguito degli eventuali controlli sulle dichiarazioni rese dal/la candidato/a o di decadenza per mancanza di tempestivo riscontro alle comunicazioni, si procederà a scalare la graduatoria definitiva sulla base degli esiti delle valutazioni già effettuate dalla Commissione.

A seguito dell'espletamento della selezione, individuato/a il/la professionista, Tecnopolis procederà alla richiesta del necessario NULLA OSTA alla Managing Authority, con le modalità stabilite dalla stessa. Solo in caso di ottenimento di detto nulla osta si potrà procedere all'affidamento dell'incarico de quo.

Tecnopolis si riserva la facoltà di avviare le procedure per la stipula del contratto solo a seguito di completamento della procedura di contrattualizzazione del progetto.

Alla stipula del contratto, il/la professionista dovrà comunicare i dati relativi alla polizza assicurativa per i rischi derivanti dall'espletamento delle attività professionali.

Art. 10 **“Pubblicità e Informazioni”**

Del presente Avviso pubblico Tecnopolis darà pubblicità mediante pubblicazione sul sito web istituzionale www.tecnopolispst.it – sezione Avvisi di gara / bandi.

La graduatoria e l'esito della procedura di selezione saranno resi noti mediante pubblicazione sul sito web di Tecnopolis. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti e dalla relativa data decorrono i termini per eventuali impugnative.

Art. 11 **“Responsabilità del Procedimento”**

Il Responsabile del Procedimento del presente Avviso è il Dott. Davide De Nicolò, in qualità di Coordinatore di Progetto. Per informazioni rivolgersi alla segreteria di Tecnopolis ai seguenti recapiti: Tel. 0804045714 - mail: d.denicolo@tno.it

Art. 12 **“Trattamento dei dati”**

Tutti i dati dei quali Tecnopolis entra in possesso a seguito del presente Avviso pubblico saranno trattati per le finalità dell'Avviso stesso e nel rispetto del Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D.Lgs n. 196/2003 e ss.mm.ii. e del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR) di cui al Reg. (UE) n. 679/2016.

L'AMMINISTRATORE UNICO – dott.ssa Annamaria ANNICCHIARICO