



**Comune di Monfalcone**  
Provincia di Gorizia  
piazza della Repubblica 8  
I-34074 Monfalcone | Go  
www.comune.monfalcone.go.it



**Interreg**  
**Italy - Croatia**  
**SASPAS**  
European Regional Development Fund



EUROPEAN UNION

**AVVISO PUBBLICO AI FINI DELL’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO DI CONTROLLORE DI PRIMO LIVELLO PER L’ATTIVITÀ DI ESECUZIONE DELLE VERIFICHE EX ART. 23 DEL REG. (UE) N. 1299/2013 ED ART. 125 DEL REG. (UE) N. 1303/2013 E PER LA CERTIFICAZIONE DELLE SPESE EFFETTIVAMENTE SOSTENUTE DAL COMUNE DI MONFALCONE NELL’ATTUAZIONE DEL PROGETTO: SASPAS - Safe Anchoring and Seagrass Protection in the Adriatic Sea, approvato nell’ambito del bando per progetti Standard del Programma Interreg V-A Italia-Croazia 2014-2020 - CUP G41C1900000000.**

Premesso che il Comune di Monfalcone è Partner Capofila di un progetto finanziato nell’ambito del bando per progetti Standard del Programma Interreg V-A Italia-Croazia 2014-2020, denominato SASPAS (Safe Anchoring and Seagrass Protection in the Adriatic Sea), codice progetto 10048261 e, in qualità di Partner progettuale, deve produrre periodiche rendicontazioni delle spese effettivamente sostenute, ottenere la certificazione di primo livello delle medesime al fine di presentare la richiesta di pagamento all’Autorità di Gestione del Programma.

Preso atto delle indicazioni fornite dal Programma ITALIA-CROAZIA in merito alle procedure di selezione dei Controllori di primo livello e alla loro successiva validazione da parte dell’Autorità di gestione.

Valutata la necessità di procedere tempestivamente al conferimento dell’incarico per lo svolgimento dell’attività di Controllore di primo livello nell’ambito del citato progetto SASPAS, finanziato dal programma Interreg ITALIA – CROAZIA CBC 2014/2020.

## INDICE

**una procedura comparativa per titoli per l’affidamento di un incarico libero-professionale con titolare di P.IVA.**

### Articolo 1 - Oggetto dell’incarico

La collaborazione richiesta è finalizzata alla certificazione della spesa del progetto. Lo scopo principale del controllo di primo livello è quello di fornire una garanzia all’Autorità di Gestione, all’Autorità di Certificazione e soprattutto, allo stesso progetto, che i costi co-finanziati dal programma INTERREG Italia-Croazia 2014-2020 siano contabilizzati e dichiarati, rispettando le condizioni legali e finanziarie del contratto di finanziamento.

L’attribuzione dell’incarico si configurerà attraverso la stipula di un contratto di lavoro autonomo per incarico libero-professionale.

L’incarico avrà per oggetto le seguenti attività:

Il Controllore svolgerà presso il Comune di Monfalcone, con le cadenze previste dal Programma ITALIA-CROAZIA, sia la verifica documentale, finalizzata alla correttezza della fornitura dei beni e servizi, sia la verifica della coerente realizzazione della spesa, con riferimento anche all’esistenza e pertinenza dei prodotti e dei risultati. Il Controllore, per realizzare quanto previsto, dovrà procedere per ciascuna domanda di rimborso alla verifica della coerenza e legittimità della documentazione amministrativa, nonché alla verifica della completezza della documentazione di spesa e di pagamento rispetto:

a quanto disposto dal Programma Interreg ITALIA-CROAZIA CBC 2014/2020 e relativa documentazione attuativa aggiornata;



- al testo del progetto approvato;
- alla Convenzione vigente tra l'Autorità di Gestione e il partner capofila;
- alla normativa regionale, nazionale e comunitaria di riferimento sull'eleggibilità della spesa;
- alle convenzioni/contratti stipulati per l'attuazione del progetto;
- ai manuali del Programma Interreg ITALIA-CROAZIA CBC 2014/2020;
- al manuale o linee guida nazionali per la rendicontazione e i controlli;
- alla normativa civilistica e fiscale;
- alle tempistiche di effettuazione e alla localizzazione delle attività secondo le regole previste dal Programma e dalla documentazione di Progetto;
- alla conformità con le tipologie di spesa previste dal Programma e alla documentazione di progetto e a ogni altro regolamento comunitario e nazionale afferente al Programma stesso;
- alla riferibilità al partner Comune di Monfalcone e al progetto della spesa sostenuta e rendicontata;
- all'assenza di cumulo del contributo richiesto con altre agevolazioni non cumulabili e della non duplicazione di contributo per le medesime attività progettuali;
- alla normativa in essere in materia di procedure di evidenza pubblica per l'acquisizione di beni, servizi e in materia di lavoro, di aiuti di Stato, concorrenza, pubblicità e informazione e - ove applicabili - il rispetto delle politiche comunitarie in materia di pari opportunità e di ambiente nel corso dell'attuazione delle operazioni;
- agli eventuali obblighi e/o prescrizioni imposti al beneficiario in sede di approvazione del progetto;
- al rispetto dell'istituzione di una specifica contabilità separata per il progetto e di una adeguata "audit trail" (cosiddetta "pista di controllo").

Il Controllore di Primo Livello sarà responsabile per i metodi e le tecniche del controllo e svolgerà le attività rispettando le indicazioni del Programma contenute nei manuali e linee guida del Programma Italia-Croazia, disponibili nella sezione "Project Implementation Documents" del sito ufficiale (<http://www.italy-croatia.eu/content/project-implementation-documents>).

Le attività di controllo dovranno essere documentate e trasmesse utilizzando la modulistica e con le modalità previste dallo stesso Programma e gestire le operazioni anche attraverso l'utilizzo della piattaforma SIU.

Il soggetto dovrà avere dimestichezza con il contenuto della documentazione ufficiale del programma Italia-Croazia per poter assicurare il rispetto di quanto previsto nella normativa comunitaria di riferimento.

### **La collaborazione comporta le seguenti prestazioni:**

- certificazione dei costi che l'Amministrazione Comunale ha già sostenuto sin dall'avvio del progetto a decorrere dal 1. gennaio 2019;
- certificazione dei costi relativi alle spese che l'Amministrazione Comunale sosterrà fino al termine dell'iniziativa e fino all'esaurimento del budget assegnato all'Amministrazione, che prevede spese di personale, di viaggio, di esperti esterni e servizi e per l'acquisto di attrezzatura)
- redazione della modulistica ufficiale di programma di attestazione della certificazione di primo livello delle spese, entro i termini funzionali per la presentazione dei progress report, nel rispetto delle scadenze indicate nella documentazione ufficiale del progetto.

Le modalità operative, per ogni caso specifico, saranno di volta in volta concordate con gli uffici di riferimento, rimanendo le seguenti condizioni vincolanti e obbligatorie:

- il Controllore di Primo Livello deve essere disponibile a rispondere a quesiti specifici che verranno di volta in volta presentati dagli uffici di riferimento, e.g. in relazione a procedure/gare/eleggibilità delle spese e quant'altro funzionale all'ottimale gestione delle spese e di salvaguardia delle stesse;



- tutte le operazioni di controllo devono avvenire in loco presso gli uffici comunali deputati alla gestione/rendicontazione del progetto, fatte salve le attività di desk funzionali alle operazioni di controllo;
- tutte le operazioni di controllo devono avvenire **entro 20 giorni solari** dalla fine del periodo interessato (e.g. il periodo termina il 30 giugno 2019 pertanto i controlli andranno effettuati entro il 20 luglio 2019), salvo accordi diversamente presi con gli uffici deputati e comunque entro i tempi compatibili per l'inserimento delle spese certificate nel così detto Progress Report;

Qualora fosse richiesta la presentazione di documentazione integrativa funzionale all'emissione dei certificati di controllo non consegnabili in seduta stante, gli uffici interessati si adopereranno a consegnarla entro 5 giorni lavorativi mezzo e-mail; il Controllore di Primo Livello provvederà a completare la documentazione di certificazione entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della documentazione integrativa e comunque entro i termini utili per l'inserimento delle spese certificate nel così detto Progress Report, predisposto dall'Amministrazione in qualità di Lead Partner del progetto.

Si precisa che il Comune di Monfalcone:

- ha sottoscritto con l'Autorità di Gestione del Programma Italia-Croazia il Contratto di Finanziamento (Subsidy Contract), il quale disciplina tra l'altro gli obblighi amministrativi del LP e dei partner di progetto tra cui la formulazione di richieste semestrali di pagamento con la concomitante presentazione di relazioni tecniche e finanziarie del progetto;
- è tenuto in qualità di Lead partner del progetto a presentare entro tre mesi dalla fine di ogni periodo, una relazione consolidata denominata "Progress report", che raccoglie le informazioni tecniche e finanziarie presentate dai singoli partner e validate dai Controllori di Primo Livello.

### **Articolo 2 – Durata, efficacia e importo dell'incarico**

L'esecuzione del progetto si suddivide in semestri. La consulenza di cui al presente avviso pertanto sarà ricompresa nella durata pari a quella del progetto approvato, ovvero sino al 30/06/2021 salvo eventuali proroghe concesse, tuttavia la durata della collaborazione, finalizzata alla certificazione di n. 5 stati d'avanzamento nei periodi 1 gennaio- 30 giugno di ciascun anno, fatti salvi eventuali aggiustamenti che si dovessero produrre in corso d'opera, si protrae fino al ricevimento dell'approvazione delle spese e della relazione finale da parte dell'Autorità di Gestione.

Il professionista dichiarerà la sua massima disponibilità soprattutto in occasione delle scadenze semestrali. Il compenso per la prestazione professionale è previsto di € 5.000,00 (euro cinquemila/00) inclusi tutti gli oneri a carico del collaboratore e dell'ente (IVA compresa), ovvero € 1.000,00 (IVA compresa e oneri fiscali e previdenziali inclusi) per ognuna delle cinque certificazioni (compreso il Final Report) del progetto.

Il pagamento del compenso sarà subordinato alla dichiarazione di regolare esecuzione attestata dal Project Manager del Comune di Monfalcone.

### **Articolo 3 - Luogo e modalità di svolgimento dell'incarico**

Il professionista dovrà svolgere la propria attività presso le proprie sedi e con i propri mezzi, salvo l'obbligo di coordinarsi con il Committente per la consegna e l'illustrazione della documentazione da certificare e di attuare le attività di controllo in loco presso gli uffici deputati alla gestione/rendicontazione del progetto.

Le prestazioni di controllo si svolgeranno presso gli Uffici del Comune di Monfalcone – Piazza della Repubblica, 8 – Monfalcone (GO).

Per lo svolgimento di tale attività il professionista, pur avendo a disposizione documentazione e accesso alla sede operativa del Comune di Monfalcone senza che ciò comporti in alcun modo inserimento stabile nell'organizzazione dell'Ente, dovrà organizzarsi in forma autonoma.

In particolare, per l'esecuzione della prestazione, il professionista:

- svolgerà la propria attività lavorativa in modo completamente autonomo;
- agirà senza alcun vincolo di subordinazione e senza coordinamento con l'attività del FLAG e inserimento stabile nell'organizzazione;

□ determinerà le modalità tecnico-operative di svolgimento della prestazione, nel rispetto del termine pattuito con il Comune di Monfalcone

Il presente contratto non implica il sorgere di un rapporto in via esclusiva con il Comune di Monfalcone.

Il professionista svolgerà personalmente, senza valersi di sostituti, l'attività richiesta..

#### **Articolo 4 - Requisiti di partecipazione**

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

A) Rispetto dei **requisiti di onorabilità, professionalità ed indipendenza** così come stabiliti dal "Documento tecnico sulla *governance* nazionale dell'attuazione e gestione dei Programmi di Cooperazione Territoriale Europea 2014-2020" (Nota tecnica per l'Intesa in Conferenza Stato Regioni n. 66/CSR del 14 aprile 2016) che definisce il sistema di *governance* nazionale dei Programmi di Cooperazione Territoriale Europea 2014-2020 al fine di assicurare un'efficace partecipazione italiana all'Obiettivo Cooperazione Territoriale Europea e in specifico del Programma Interreg V-A Italia-Croazia 2014-2020.

In ordine al requisito di "Onorabilità" l'incarico di controllore di I livello non può 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 abbia ricoperto la carica di presidente, amministratore con delega di poteri, direttore generale, sindaco di società ed 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 controllore deve presentare al Beneficiario 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.

A) Rispetto ai **requisiti di professionalità** il controllore incaricato deve:

a) 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;

b) 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.

Rispetto ai **requisiti di indipendenza** il controllore incaricato non deve trovarsi nei confronti del Beneficiario che conferisce l'incarico in alcuna delle seguenti situazioni:

a) partecipazione diretta o dei suoi famigliari, attuale ovvero riferita al triennio precedente, agli organi di amministrazione, di controllo e di direzione generale: 1) del beneficiario/impresa che conferisce l'incarico o della sua controllante; 2) delle società che detengono, direttamente o indirettamente, nel beneficiario/impresa conferente o nella sua controllante più del 20% dei diritti di voto;

b) sussistenza, attuale ovvero riferita al triennio precedente, di altre relazioni d'affari, o di impegni ad instaurare tali relazioni, con il beneficiario/impresa che conferisce l'incarico o con la sua società controllante, ad eccezione di attività di controllo; in particolare, avere svolto a favore del Beneficiario dell'operazione 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 controllore;

d) assunzione contemporanea dell'incarico di controllo del beneficiario/impresa che conferisce l'incarico e della sua controllante;

e) essere un familiare del beneficiario che conferisce l'incarico;

f) 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.

## **B) Altri requisiti**

a) conoscenza certificata della lingua **lingua inglese** sulla base di un attestato di conoscenza ad uno dei livelli del quadro comune europeo di riferimento per le lingue (A1, A2, B1, B2, C1, C2), rilasciato da Università o Istituti (Trinity, Oxford, etc.) all'uopo autorizzati.

Il controllore 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, il controllore deve presentare, al Beneficiario che attribuisce l'incarico, una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi della normativa nazionale, in base alla quale attesti di non avere partecipazioni dirette e/o indirette nell'impresa che conferisce l'incarico e/o in una sua controllante; non avere svolto a favore del Beneficiario dell'operazione (o, eventualmente, dei Beneficiari delle operazioni) 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 (o dette operazioni) né di essere stati clienti di tale Beneficiario (o, eventualmente, di tali Beneficiari) nell'ambito dello stesso triennio.

Infine, con la stessa dichiarazione il soggetto candidato a svolgere le attività di controllo citate (inteso come persona fisica o come titolare/i, amministratore/i e legale/i rappresentante/i di impresa o come amministratore/i, legale/i rappresentante/i e socio/i, nel caso di società) deve assicurare di non avere un rapporto di parentela fino al secondo grado, un rapporto di affinità fino al secondo grado un rapporto di coniugio con il Beneficiario dell'operazione (o i beneficiari delle operazioni) di cui svolgerà il controllo (inteso, anche in questo caso, come persona fisica o come titolare/i, amministratore/i, legale/i rappresentante/i e socio/i nel caso di società).

Con la stessa dichiarazione il soggetto che si candida a svolgere le attività di controllo citate deve impegnarsi a non intrattenere con il Beneficiario dell'operazione (o, eventualmente, con i Beneficiari delle operazioni) 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).

## Articolo 5 - Modalità di Selezione della Commissione Giudicatrice

La selezione avverrà per titoli e sarà svolta da una Commissione interna al Comune di Monfalcone. I candidati esclusi dalla procedura saranno avvisati tramite posta elettronica certificata.

La selezione avrà luogo tramite valutazione comparata dei titoli, una volta accertata la mancanza di vizi formali della candidatura ed il possesso di tutti i requisiti di cui all'Art. 4.

Tutti i requisiti per l'ammissibilità alla selezione e i titoli di cui si chiede la valutazione, dovranno risultare dalla domanda di partecipazione e dal curriculum vitae presentato dal candidato contestualmente alla domanda.

Sono valutabili le categorie di titoli descritte all'articolo 6. del presente avviso, secondo il punteggio ivi descritto. Non saranno valutati i titoli che dovessero pervenire dopo la data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione.

## Articolo 6 - Valutazione dei titoli

Il RUP 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 professionista in possesso dei requisiti di partecipazione di cui all'art. 4 e complete delle dichiarazioni richieste.

Successivamente, si provvederà alla valutazione comparativa delle istanze pervenute, tenendo conto dei criteri sotto indicati.

Criteri	Punteggi previsti
Anzianità di iscrizione alla Sezione A dell'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili o, in alternativa, al Registro dei Revisori Legali, oltre i tre anni richiesti come requisito di ammissibilità	fino ad un massimo di 10 punti  da 3 a 4 anni = 0 punti, da 4 a 5 anni = 2 punti, da 5 a 6 anni = 4 punti, da 6 a 7 anni = 6 punti, da 7 a 8 anni = 8 punti, da 8 anni e oltre = 10 punti
Esperienza professionale già maturata nel controllo di I livello di progetti finanziati nell'ambito di Programmi di Cooperazione Territoriale Europea/INTERREG e/o nella rendicontazione di progetti finanziati dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale	10 punti per ogni progetto fino ad un massimo di 50 punti:  1 progetto = 10 punti, 2 progetti = 20 punti, 3 progetti = 30 punti, 4 progetti = 40 punti, 5 o più progetti = 50 punti
Partecipazione ai seminari informativi per certificatori di primo livello organizzati da istituzioni competenti	10 punti per ogni seminario fino ad un massimo di 20 punti: 1 seminario = 10 punti, 2 o più seminari = 20 punti

Sulla base dei punteggi conseguiti nella valutazione dei titoli, la Commissione Giudicatrice stilerà una graduatoria assegnando l'incarico al miglior classificato.

A parità di indice complessivo di valutazione si procederà al sorteggio in seduta pubblica.

## Articolo 7 - Attribuzione dell'incarico

Il concorrente selezionato riceverà comunicazione del risultato della selezione via Posta Elettronica Certificata.

Il concorrente selezionato dovrà fornire tutta la documentazione attestante il possesso dei requisiti richiesti e, tra l'altro, dovrà trasmettere la seguente documentazione:

- Attestato di conoscenza della lingua inglese sulla base dei livelli del quadro comune europeo di riferimento per le lingue (A1, A2, B1, B2, C1, C2), rilasciato da Università o Istituti (Trinity, Oxford, etc.) all'uopo autorizzati (in particolare, il concorrente dovrà trasmettere l'attestato originale in formato elettronico e firmato digitalmente dall'Ente certificatore, oppure la scansione della documentazione originale cartacea, firmata digitalmente, accompagnata da dichiarazione di conformità all'originale, resa ai sensi del combinato disposto degli artt. 19 e 47 del D.P.R. n. 445/2000);
- Attestati di partecipazione ai seminari informativi per certificatori di primo livello
- Contratti e/o lettere di incarico e/o documentazione equipollente relativa all'esperienza professionale già maturata nel controllo di I livello di progetti finanziati nell'ambito di Programmi di Cooperazione Territoriale Europea/INTERREG e/o attività di rendicontazione di progetti finanziati dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale.

In caso di rinuncia o di esclusione a seguito degli eventuali controlli sulle dichiarazioni resi dal professionista individuato o di decadenza per mancanza di tempestivo riscontro alle comunicazioni, si procederà a scalare la graduatoria sulla base della valutazione già effettuata.

### Articolo 8 – Assegnazione dell'incarico

L'Amministrazione provvederà all'assegnazione dell'incarico successivamente alla Determinazione di approvazione della graduatoria, in tempo utile rispetto alle scadenze imposte dal progetto.

### Articolo 9 - Modalità, contenuto e termini di presentazione della domanda

La domanda di partecipazione in formato PDF non modificabile, redatta in carta semplice, **sottoscritta digitalmente** e resa sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà secondo il modello Allegato 1 (format non modificabile, pena l'esclusione), dovrà essere inviata a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo [comune.monfalcone@certgov.fvg.it](mailto:comune.monfalcone@certgov.fvg.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. Il messaggio dovrà riportare nell'oggetto la seguente dicitura: **“Domanda di partecipazione per controllore di I Livello – Progetto SASPAS”**.

Alla domanda andrà allegato:

- a) curriculum in formato europeo datato, firmato e corredato da relative attestazioni.
- b) copia documento di identità del richiedente

Ai sensi del DPR 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione e nel curriculum avranno valore di autocertificazione. L'Ente si riserva di procedere successivamente alla eventuale verifica di quanto dichiarato.

La domanda di partecipazione dovrà pervenire, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 12.00 del decimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso** sull'albo del Comune di Monfalcone.

Se detto termine cade in un giorno festivo o non lavorativo, la scadenza è automaticamente prorogata alle ore 12,00 del primo giorno lavorativo successivo.

**Il recapito della domanda di partecipazione entro il termine fissato per la presentazione delle stesse rimane ad esclusivo rischio dei mittenti, per cui l'Amministrazione non assume responsabilità alcuna qualora, per qualsiasi motivo, la domanda medesima non venga recapitata entro il termine perentorio di cui sopra. Le domande pervenute in ritardo non saranno prese in considerazione.**

**ATTENZIONE: Al fine di verificare il rispetto del termine di presentazione delle domande faranno fede esclusivamente i dati di recapito della PEC.**

Trascorso il termine fissato per la scadenza della presentazione delle domande, non è riconosciuta valida alcuna altra domanda, anche se sostitutiva o aggiuntiva di domanda precedente. Il Comune di Monfalcone non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

### **Articolo 10 - Informativa sul trattamento dati personali**

Tutti i dati prodotti saranno sottoposti a trattamento, automatizzato e non, esclusivamente per le finalità gestionali e amministrative inerenti il presente avviso. Si rammenta che il conferimento dei dati ha natura facoltativa, ma che un eventuale rifiuto da parte del concorrente non consentirà di prendere in esame l'offerta. I dati suddetti non saranno comunicati a terzi, fatta eccezione per le competenti pubbliche autorità o soggetti privati in adempimento di obblighi di legge. I dati non saranno oggetto di diffusione. Relativamente al trattamento dei dati raccolti con il presente avviso, i concorrenti avranno la facoltà di esercitare tutti i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. 30/06/2003 n. 196. Titolare del trattamento è il Comune di Monfalcone.

### **Articolo 11 - Disposizioni finali**

Il Responsabile del Procedimento è la dott.ssa Francesca Finco, Segretario Generale del Comune di Monfalcone.

Il presente avviso verrà reso pubblico mediante pubblicazione sul sito web e Albo Pretorio del Comune di Monfalcone, sezione bandi e avvisi

Dell'esito della presente procedura comparativa/selettiva sarà data pubblicazione sul sito Internet dell'Amministrazione (<http://www.comune.monfalcone.go.it>).

Per quanto non previsto dalla presente procedura, si fa espresso riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali vigenti in materia.

Il Comune di Monfalcone si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di annullare o revocare la procedura comparativa o non procedere al conferimento dell'incarico, senza che i concorrenti possano avanzare alcuna pretesa o diritto di sorta.

### **Articolo 12 - Informazioni**

Per informazioni e ulteriori chiarimenti sulle attività specifiche oggetto dell'incarico è possibile rivolgersi all'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune di Monfalcone – Ufficio Relazioni Internazionali – dott.ssa Rada Orescanin Monfalcone via S.Ambrogio 12, tel. 0481 494280 mail: [urp@comune.monfalcone.go.it](mailto:urp@comune.monfalcone.go.it)

Monfalcone,

Il Segretario Generale  
dott.ssa Francesca Finco  
(*f.to digitalmente*)

Allegati :

Allegato "A" - Schema di domanda di partecipazione