



# Comune di Buonabitacolo

Provincia di Salerno

## AREA TECNICA

**DETERMINAZIONE RCG N° 355/2026 DEL 03/09/2026**

N° DetSet 93/2026 del 03/09/2026

**Responsabile del Settore: LUCA CASTELLUCCIO**

Istruttore proponente: CARMINE MARINO

**OGGETTO: Approvazione avviso di manifestazione di interesse finalizzato all'individuazione di un revisore legale per l'esecuzione delle procedure di verifica amministrativo-contabile nell'ambito del progetto "VSS - Video Surveillance Security - Comuni associati di Buonabitacolo e Caselle in Pittari" finanziato dal Programma Operativo Complementare "Legalità" 2014-2020 - Asse 2**  
**CUP: C57H25000830001**

### ATTESTAZIONE DI CONFORMITA'

Il Sottoscritto \_\_\_\_\_  
in qualità di \_\_\_\_\_

attesta che la presente copia cartacea della Determinazione Dirigenziale N° RCG 355/2026, composta da n°..... fogli, è conforme al documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs N° 82/2005.

Buonabitacolo, \_\_\_\_\_

Firma e Timbro dell'Ufficio

N.B. Da compilare a cura del Soggetto Autorizzato

## IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA

**VISTO** il decreto sindacale n. 01/2023 del 01/12/2023, prot. 6314/2023, di conferimento dell'incarico di responsabile della P.O. dell'Area Tecnica al sottoscritto ing. Luca CASTELLUCCIO per le funzioni di cui agli artt. 107 e 109 del D.Lgs. 267/2000;

**PREMESSO** che:

- in data 27/02/2024 veniva sottoscritta convenzione tra i Comuni di Buonabitacolo (capofila) e Caselle in Pittari per la gestione associata del servizio di video sorveglianza (giuste delibere di Consiglio Comunale, rispettivamente, n. 3 del 20.02.2024 e n. 2 del 23.02.2024);
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 43/2025 del 26/06/2025 il Comune di Buonabitacolo approvava il progetto esecutivo dei lavori di **realizzazione del sistema di videosorveglianza territoriale e di rilevamento dei transiti veicolari per la sicurezza urbana "VSS - Video Surveillance Security - COMUNI Associati di BUONABITACOLO e CASELLE IN PITTARI" - CUP C57H25000830001, della spesa complessiva di € 100.000,96**, da candidare a finanziamento nell'ambito delle risorse stanziare con Decreto-legge del 20 febbraio 2017, n. 14, recante "Disposizioni urgenti in materia di sicurezza delle città", convertito, con modificazioni, dalla legge 18 aprile 2017 n. 48;
- con nota acquisita al prot. 5465 del 19/08/2025, la Prefettura di Salerno comunicava la disponibilità di partecipazione dell'intervento in oggetto a valere sulle risorse del finanziamento POC "Legalità" 2014-2020 – Asse 2 – Linea di azione 2.1" per la presentazione del progetto finalizzato alla realizzazione di impianti di videosorveglianza;
- con successiva delibera di Giunta Comunale n. 61 del 02/09/2025, si procedeva quindi all'approvazione del quadro economico rimodulato del progetto esecutivo in oggetto (già approvato con citata deliberazione di G.C. n. 43/2025), della spesa complessiva invariata di € 100.000,96, dando atto che la copertura della spesa è garantita:
  - o per l'importo di euro € 80.833,00 sulle risorse residue del Programma Operativo Complementare "Legalità" 2014-2020, Asse 2 – Linea di azione 2.1;
  - o per la residua somma quale cofinanziamento su fondi propri dei Comuni associati;
- con nota del **Ministero dell'Interno – Dipartimento della Pubblica Sicurezza** - prot. n. 1364 del 16 gennaio 2026 si comunicava l'ammissione a finanziamento dell'intervento in oggetto a valere sulle risorse del POC "Legalità" 2014-2020 – Asse 2 – Linea di azione 2.1" per l'importo complessivo di 80.833,00 € - giusto Decreto prot. 0001342/2026;
- il Programma Operativo Complementare di azione e coesione "Legalità" 2014-2020 (di seguito POC "Legalità"), a titolarità del Ministero dell'Interno – Dipartimento della Pubblica Sicurezza, è finalizzato a rafforzare gli interventi in materia di legalità e sicurezza nei territori delle Regioni target;
- con decreto prot. n. 0020044 del 11.05.2026 del Ministero dell'Interno – Dipartimento della Pubblica Sicurezza - Autorità di Gestione del POC "Legalità" - è stata approvata la "Procedura di verifica tramite revisori legali", finalizzata a consentire il ricorso a revisori legali per lo svolgimento delle verifiche di gestione sulle spese rendicontate dai beneficiari, e rideterminati in aumento gli importi dei finanziamenti concessi per i progetti approvati ai fini del riconoscimento delle competenze dovute ai revisori legali;
- la procedura dispone che il revisore incaricato sia individuato nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e rotazione e che lo stesso sia chiamato a svolgere attività di verifica amministrativo-contabile mediante procedure concordate ai sensi dell'International Standard on Related Services (ISRS) 4400, senza espressione di un giudizio professionale, provvedendo alla redazione della Relazione sui risultati emersi e della relativa checklist di verifica;
- il progetto in oggetto, sulla base dell'importo ammesso a finanziamento, rientra nella **Fascia 1 – Progetti piccoli (fino a € 100.000,00)**, per la quale è previsto un compenso massimo pari ad **€ 1.500,00 oltre oneri previdenziali e fiscali dovuti**;
- il compenso del revisore costituisce spesa ammissibile a valere sul progetto, nei limiti e alle condizioni stabilite dalla normativa applicabile e dalle disposizioni dell'Autorità di Gestione del POC "Legalità";

**DATO ATTO** che Responsabile del procedimento è lo scrivente Responsabile dell'Area Tecnica;

**CONSIDERATO** necessario avviare una procedura finalizzata all'individuazione ex art. 7 c. 6 del d.lgs. n. 165/2001 di un revisore legale in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa vigente e dalla procedura POC "Legalità";

**VALUTATO** opportuno procedere, a tal fine, mediante pubblicazione di un avviso di manifestazione di interesse, al fine di acquisire candidature da parte di professionisti interessati all'affidamento dell'incarico dotati dei necessari requisiti e in possesso di adeguata esperienza professionale in materia;

**VISTI** lo schema di avviso pubblico e la relativa documentazione allegata come redatti dall'ufficio tecnico comunale sulla base dei principi sopra riportati e che allegati alla presente ne costituisce parte integrante e sostanziale;

**EVIDENZIATO** che l'Avviso esplorativo in oggetto:

- è da intendersi come procedimento volto a favorire la partecipazione e la consultazione del maggior numero di operatori economici interessati all'affidamento dell'incarico, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento e trasparenza e non ingenera negli operatori alcuna pretesa sulla successiva fase di affidamento;
- non è vincolante per l'Amministrazione che ha facoltà di sospendere, modificare o annullare in qualsiasi momento il procedimento senza darvi seguito;

**RISCONTRATA** la propria competenza a norma dell'art. 107 del T.U.E.L.;

**RITENUTO**, per le motivazioni di cui sopra, dover procedere all'approvazione del predetto avviso pubblico volto all'individuazione del professionista cui affidare l'incarico di revisore legale, riservato ai soggetti iscritti nel Registro dei Revisori Legali presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze, in possesso dei requisiti previsti dalla Procedura di verifica approvata dall'Autorità di Gestione del POC "Legalità", procedendo successivamente all'affidamento dell'incarico di collaborazione specialistica ex art. 7 c. 6 del d.lgs. n. 165/2001;

**RILEVATO** che l'avviso esplorativo non comporta alcun impegno di spesa e che, in caso di successivo affidamento, con apposito atto si procederà all'assunzione dei relativi impegni di spesa a copertura della procedura e della realizzazione del servizio stesso;

**DATO ATTO**, pertanto, che sul presente atto non è dovuto il parere di regolarità contabile ex art. 147-bis c.1 del TUEL, attesa l'assenza di riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente;

**ATTESTATO** che il sottoscritto non si trova in situazione di conflitto di interessi ai sensi di quanto disposto dall'art. 6 bis della L. n. 241/1990, dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e dall'art. 16 del Codice, anche con riguardo agli obblighi di astensione previsti dall'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013;

**ACCERTATA**, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n.267/2000, la regolarità tecnica e la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;

**ATTESTATA:**

- la regolarità tecnica e la correttezza dell'atto in quanto conforme alla normativa di settore e alle norme generali di buona amministrazione come richiamate nella parte espositiva della proposta;
- la correttezza del procedimento;
- la convenienza e l'idoneità dell'atto a perseguire gli obiettivi generali dell'Ente e quelli specifici di competenza assegnati;

**VISTI:**

- l'art. 107 comma 3 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- lo Statuto del Comune;
- la Legge 7 agosto 1990, n. 241;

Tutto quanto premesso, visto e considerato

## **DETERMINA**

**DI APPROVARE** la premessa quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

**DI APPROVARE** lo schema di avviso pubblico **DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE finalizzata all'individuazione, ex art. 7 c. 6 del d.lgs. n. 165/2001, di un revisore legale per l'esecuzione di procedure di verifica amministrativo-contabile ai sensi dell'international standard on related services (ISRS) 4400 nell'ambito del progetto in oggetto, in uno alla** relativa documentazione allegata, come redatto dall'ufficio tecnico comunale sulla base dei principi sopra riportati e del Decreto prot. n. 0020044 del 11/05/2026 dell'Autorità di Gestione del Ministero dell'Interno di approvazione della "Procedura di verifica tramite revisori legali", e che allegati alla presente ne costituisce parte integrante e sostanziale;

**DI DARE ATTO** che:

- la procedura è finalizzata all'individuazione ex art. 7 c. 6 del d.lgs. n. 165/2001 di un revisore legale in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa vigente e dalla procedura POC "Legalità";
- l'Avviso esplorativo è da intendersi come procedimento volto a favorire la partecipazione e la consultazione del maggior numero di operatori economici interessati all'affidamento dell'incarico, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento e trasparenza e non ingenera negli operatori alcuna pretesa sulla successiva fase di affidamento;
- il procedimento avviato non è vincolante per l'Amministrazione che ha facoltà di sospendere, modificare o annullare in qualsiasi momento lo stesso senza darvi seguito;

**DI DARE ATTO** che Responsabile del Procedimento è lo scrivente Responsabile dell'Area Tecnica di questo Ente, ai sensi dell'art. 4 della legge 241/90;

**DI STABILIRE** che si procederà all'incarico anche in caso di un'unica offerta valida e che l'amministrazione si riserva in ogni caso di non procedere con l'affidamento se nessuna offerta risultasse conveniente o idonea in relazione all'oggetto dell'appalto;

**DI DARE ATTO** che il presente atto non comporta alcun impegno di spesa e che, in caso di successivo affidamento, con apposito e separato provvedimento si procederà all'assunzione dei relativi impegni di spesa a copertura della procedura e della realizzazione del servizio stesso;

**DI DARE ATTO**, pertanto, che sul presente atto non è dovuto il parere di regolarità contabile ex art. 147-bis c.1 del TUEL, attesa l'assenza di riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente;

**DI DARE SEGUITO** agli adempimenti previsti dalla vigente normativa per la conclusione del contratto;

**DI DARE ATTO:**

- della regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 147-bis del D.lgs 267/2000;
- che lo scrivente non versa in condizioni di incompatibilità o conflitto di interessi rispetto all'adozione del presente atto;
- che lo scrivente non si trova in conflitto di interessi in relazione all'oggetto dell'atto, con riferimento alla normativa vigente, in particolar modo quella relativa alla prevenzione della corruzione;
- che il CUP dell'opera è **CUP C57H25000830001**;
- che il CIG riferito alla procedura in argomento sarà acquisito successivamente in fase di affidamento;

**DI PROVVEDERE** a tutti gli atti consequenziali, ivi compresi gli adempimenti in materia di comunicazioni e trasparenza;

**DI DARE PUBBLICITÀ** alla procedura di cui trattasi, anche ai sensi del D. Lgs. 14 Marzo 2013, n. 33, mediante la pubblicazione integrale della presente determinazione all'albo pretorio on-line, disponibile all'indirizzo [www.comune.buonabitacolo.sa.it](http://www.comune.buonabitacolo.sa.it);

**DI PUBBLICARE** l'avviso di manifestazione di interesse sul sito dell'Amministrazione e sull'apposita sezione di amministrazione trasparente;

**DI TRASMETTERE** il presente atto al Responsabile dell'Albo Pretorio ed al Responsabile per la Trasparenza affinché provvedano, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, agli adempimenti di rispettiva competenza;

**DI TRASMETTERE** il presente atto:

- 1) Al Segretario comunale ed al Sindaco;
- 2) Al Comune di Caselle in Pittari per la pubblicazione all'Albo Pretorio on-line e per la dovuta e opportuna divulgazione di competenza;

**DI DARE ATTO** che la presente determinazione è esecutiva:

[ ] dalla data di acquisizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria (solo per le determinazioni che comportano impegno di spesa, ai sensi dell'art. 151, co. 4, D.Lgs. n. 267/2000),

[x] dalla data di adozione della stessa (per tutte le altre).

## ALLEGATO 1.A Carta intestata dell'Amministrazione beneficiaria

**DISCIPLINARE DI INCARICO AL REVISORE LEGALE per l'esecuzione di procedure di verifica convenute ai sensi dell'*International Standard on Related Services (ISRS) 4400* relativamente al progetto denominato [titolo del progetto] finanziato dal POC "Legalità"**

### 1. Oggetto dell'incarico

L'incarico consiste nell'esecuzione di procedure di verifica amministrativo-contabile in ordine alla rendicontazione delle spese relative all'esecuzione del progetto denominato "[●]" - CUP [●], ammesso a finanziamento in favore del Comune di [●] (di seguito anche Ente beneficiario) con decreto prot. n. [●] del [●] a valere sulle risorse del Programma Operativo Complementare "Legalità" 2014-2020 (di seguito anche POC "Legalità") a titolarità del Ministero dell'Interno.

### 2. Ambito e strumenti delle verifiche

Le verifiche da eseguire riguardano:

- le procedure di affidamento espletate dall'Ente beneficiario per l'acquisizione di lavori, beni e servizi funzionali alla realizzazione della suddetta iniziativa progettuale;
- le spese rendicontate e l'iter di formazione delle stesse.

Le verifiche si svolgono attraverso la redazione di apposite checklist e di una Relazione sui risultati emersi come meglio precisato al successivo art. 5.

### 3. Natura e limiti dell'incarico

L'incarico si configura quale prestazione professionale avente ad oggetto l'esecuzione di procedure di verifica amministrativo-contabile convenute ai sensi dell'*International Standard on Related Services (ISRS) 4400*.

L'incarico non costituisce revisione legale dei conti né revisione limitata ai sensi della normativa di settore e non prevede l'espressione di un giudizio professionale.

Il revisore si impegna a:

- eseguire esclusivamente le verifiche amministrativo-contabili convenute;
- riportare in modo oggettivo e completo i risultati fattuali riscontrati;
- non formulare conclusioni, valutazioni o attestazioni di conformità.

Il revisore risponde della corretta esecuzione delle procedure di verifica convenute oggetto del presente disciplinare di incarico e della veridicità dei risultati fattuali riportati nella Relazione sui risultati emersi.

L'Ente beneficiario riconosce che le procedure di verifica convenute non forniscono un giudizio professionale e che l'utilizzo della relativa Relazione **è limitato ai soggetti indicati nel presente Disciplinare, nonché funzionale alla valutazione di ammissibilità delle spese di competenza dell'Autorità di gestione del POC "Legalità"**.

Resta in capo all'Ente beneficiario la responsabilità della predisposizione della rendicontazione e della conformità delle spese alla normativa applicabile.

### 4. Documentazione e accesso alle informazioni

L'Ente beneficiario si impegna a:

## **ALLEGATO 1.A Carta intestata dell'Amministrazione beneficiaria**

- rendere disponibile al revisore tutta la documentazione amministrativa e contabile necessaria all'espletamento delle verifiche;
- fornire al revisore eventuali chiarimenti e informazioni integrative da quest'ultimo ritenute necessarie ai fini del corretto espletamento delle procedure di verifica previste.

### **5. Consegna delle Relazioni sui risultati emersi e contraddittorio**

Al termine delle attività, il revisore rilascerà all'Ente beneficiario:

1. una Relazione sui risultati emersi, secondo il modello allegato al presente Disciplinare (1.A.1 - Modello di Relazione sui risultati emersi)
2. una checklist di verifica, secondo il modello parimenti allegato (1.A.2 - Modello di checklist verifiche amministrativo-contabili).

La checklist deve essere compilata in ogni sua parte nel rispetto delle istruzioni di seguito riportate:

- per ciascun punto di controllo contrassegnare con una "X" l'esito tra "SI", "NO" oppure "N.A." (non applicabile);
- riportare nel campo "Documentazione di supporto" gli estremi (tipologia, numero/protocollo, data) dei documenti visionati a supporto dell'attività di verifica;
- nel caso di risposta negativa (NO) o non applicabile (N.A.), fornire una motivazione nel campo "Note".

**Si specifica che, in caso di mancato rispetto delle suddette indicazioni, la checklist non potrà essere considerata valida ai fini del pagamento/rimborso delle spese.**

La Relazione e la checklist, debitamente compilate, dovranno essere trasmesse all'Autorità di gestione mediante inserimento nel sistema informativo ERA a cura dell'Ente beneficiario.

Il revisore si impegna a partecipare all'eventuale contraddittorio con il personale dell'Autorità di gestione in sede di verifica di qualità delle relazioni rilasciate. Qualora in tale sede emergano carenze o incongruenze, il revisore si impegna a integrare o riformulare la Relazione secondo le indicazioni fornite.

### **6. Compenso e fatturazione**

Per l'esecuzione dell'incarico è previsto un compenso determinato in misura pari a [riportare l'importo del compenso spettante indicato nel decreto di impegno delle risorse], oltre agli oneri previdenziali e fiscali dovuti.

Il compenso è fatturato a seguito del rilascio della Relazione sui risultati emersi afferente all'ultimo rendiconto predisposto dall'Ente beneficiario relativo all'intervento in oggetto.

La fattura emessa dal revisore dovrà essere caricata dall'Ente beneficiario nel sistema informativo ERA, al fine di consentirne il pagamento (per i progetti a circuito finanziario diretto), ovvero il rimborso (per i progetti a circuito finanziario indiretto) da parte dell'Autorità di gestione.

Qualora, entro il termine del **31 ottobre 2026** - da intendersi quale data ultima per il caricamento nel sistema della Relazione sui risultati emersi relativa all'ultimo rendiconto predisposto dall'Ente beneficiario a chiusura del progetto - l'intervento non risulti concluso, il compenso spettante al revisore sarà riproporzionato all'importo della spesa effettivamente sottoposta a verifica e per la quale, alla medesima data, siano state rilasciate le relative Relazioni sui risultati emersi.

Resta inteso che il compenso del Revisore costituisce spesa ammissibile a valere sul progetto esclusivamente nei limiti e alle condizioni previste dalla normativa applicabile e dalle disposizioni dell'Autorità di gestione.

## **ALLEGATO 1.A Carta intestata dell'Amministrazione beneficiaria**

Nel caso in cui la spesa oggetto di verifica non risulti ammissibile o il progetto non sia completato nei termini previsti, il relativo onere, ivi incluso il compenso del Revisore, rimane a carico dell'Ente beneficiario, senza possibilità di rimborso a valere sulle risorse del Programma.

### **7. Durata dell'incarico**

L'incarico decorre dalla data di sottoscrizione del contratto e si conclude con la consegna della Relazione sui risultati emersi afferente all'ultimo rendiconto predisposto dall'Ente beneficiario relativo all'intervento in oggetto.

Resta fermo che la Relazione finale sui risultati emersi relativamente al saldo del progetto dovrà essere rilasciata in tempo utile a consentirne la trasmissione all'Autorità di gestione, a cura dell'Ente beneficiario, entro e non oltre il 31 ottobre 2026.

### **8. Dichiarazione di indipendenza e di onorabilità del revisore**

Per ciascuno dei rendiconti sottoposti a verifica, il revisore si impegna a rilasciare apposita dichiarazione attestante l'assenza di cause di incompatibilità o di conflitto di interesse e il possesso e mantenimento dei requisiti di onorabilità previsti dalla normativa vigente e, in particolare, dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 20 giugno 2012, n. 145, secondo il modello allegato (1.A.3 - Modello di dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interesse e possesso requisiti di onorabilità), indicando contestualmente il numero di iscrizione nel Registro dei revisori legali ai sensi del d.lgs. n. 39/2010.

#### Allegati:

1.A.1 - Modello di Relazione sui risultati emersi;

1.A.2. - Modello di checklist verifiche amministrativo-contabili;

1.A.3 - Modello di dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità o di conflitto di interesse e possesso e mantenimento dei requisiti di onorabilità.

## **COMUNI ASSOCIATI DI BUONABITACOLO E CASELLE IN PITTARI**

**COMUNE DI BUONABITACOLO (capofila)**  
Provincia di Salerno

**ALLEGATO A**

### **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE**

**finalizzata all'individuazione, ex art. 7 c. 6 del d.lgs. n. 165/2001, di un revisore legale per l'esecuzione di procedure di verifica amministrativo-contabile ai sensi dell'international standard on related services (ISRS) 4400**

**PROGRAMMA OPERATIVO COMPLEMENTARE "LEGALITÀ" 2014 / 2020  
ASSE 2 / AZIONE 2.1**

**"rafforzare le condizioni di legalità per lo sviluppo economico dei territori delle Regioni target"**

**PROGETTO  
VSS - VIDEO SURVEILLANCE SECURITY  
COMUNI ASSOCIATI DI BUONABITACOLO E CASELLE IN PITTARI  
CUP C57H25000830001**

Il/La sottoscritto/a Nome \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ Codice fiscale \_\_\_\_\_

residente in \_\_\_\_\_ (SA) CAP \_\_\_\_\_ Via/Piazza \_\_\_\_\_

n. \_\_\_\_\_ - PEC \_\_\_\_\_ Telefono \_\_\_\_\_

iscritto/a al Registro dei revisori legali presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze al n. \_\_\_\_\_

### **MANIFESTA IL PROPRIO INTERESSE**

alla selezione di cui all'Avviso Pubblico prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, per l'affidamento dell'incarico di revisore legale per l'esecuzione delle procedure di verifica amministrativo-contabile convenute ai sensi dell'ISRS 4400 relative al progetto:



**“VSS – Video Surveillance Security – Comuni associati di Buonabitacolo e Caselle in Pittari” - CUP C57H25000830001**

nell’ambito del Programma Operativo Complementare “Legalità” 2014-2020.

A tal fine, consapevole delle responsabilità penali previste dall’art. 76 del DPR n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000,

**DICHIARA**

1. di essere iscritto/a al Registro dei revisori legali presso il Ministero dell’Economia e delle Finanze ai sensi del D.Lgs. n. 39/2010;
2. di essere in possesso di adeguata esperienza professionale coerente con l’attività oggetto dell’incarico, come risultanti dal *curriculum vitae* allegato;
3. di possedere i requisiti di onorabilità previsti dalla normativa vigente;
4. di non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità o conflitto di interesse rispetto all’incarico da svolgere e, in particolare, nei confronti dei Comuni di Buonabitacolo e di Caselle in Pittari e del progetto oggetto di verifica;
5. di non avere rapporti professionali o personali che possano compromettere l’indipendenza nello svolgimento delle verifiche;
6. l’assenza di cause ostative previste dalla normativa vigente in materia di affidamenti pubblici;
7. di accettare integralmente le condizioni previste dall’avviso pubblico e dalla documentazione relativa alla procedura POC “Legalità”;
8. di impegnarsi, in caso di affidamento dell’incarico, a svolgere le attività secondo i principi e le modalità previste dall’ISRS 4400;
9. di indicare il seguente indirizzo PEC per ogni comunicazione relativa alla presente procedura:  
\_\_\_\_\_;
10. di autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. per le finalità connesse alla presente procedura.

Si allegano:

- *Curriculum Vitae* sottoscritto, attestante esperienze di verifica amministrativo-contabile coerenti con l’affidamento in oggetto;
- Dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità o di conflitto di interesse e di possesso dei requisiti di onorabilità, redatta secondo il modello allegato (All. 1.A.3);
- Copia del documento di identità in corso di validità.

Luogo e data \_\_\_\_\_

FIRMA



UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo  
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



MINISTERO  
DELL'INTERNO



programma  
operativo  
complementare  
2014.2020



*Prefettura di Salerno*  
*Ufficio Territoriale del Governo*



# Programma Operativo Complementare “Legalità” 2014-2020

*Asse 2 - Rafforzare le condizioni di legalità per lo sviluppo economico dei territori delle Regioni target*

## Procedura di controllo

---

### **Premessa: quadro tecnico di riferimento per l'applicazione della procedura**

La presente procedura è redatta in conformità agli orientamenti tecnici emanati dalla Commissione europea con la nota EGESIF\_14\_0012-02 final, recante le “*Linee guida per gli Stati membri sulle verifiche di gestione*” per il periodo di programmazione 2014-2020. Tali orientamenti prevedono la possibilità di richiedere ai beneficiari una relazione del revisore da allegare alle domande di rimborso, previa definizione da parte dell'Autorità di gestione della portata delle verifiche da svolgere e del contenuto della relazione da presentare. La relazione deve riportare in modo puntuale le attività eseguite e gli esiti riscontrati, non potendo essere limitata a una mera dichiarazione di regolarità della richiesta del beneficiario.

La procedura tiene altresì conto della norma *International Standard on Related Services (ISRS) 4400*, elaborata dalla Federazione internazionale dei revisori contabili (IFAC), che definisce principi e orientamenti relativi agli incarichi di “procedure concordate” su informazioni finanziarie, nonché la forma e il contenuto della relativa relazione. Tale tipologia di incarico può essere utilizzata per la predisposizione della relazione del revisore a supporto delle domande di rimborso presentate dai beneficiari.

Nei paragrafi che seguono sono descritte in modo sistematico le fasi attraverso cui si articola la procedura, unitamente alle relative responsabilità e modalità operative.

### **Fase 1 – Conferimento dell'incarico al revisore legale e inserimento a sistema della relativa documentazione**

A seguito dell'individuazione del revisore legale nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e rotazione, l'incarico deve essere svolto conformemente al modello di Disciplinare di incarico allegato (cfr. Allegato 1.A). All'atto dell'accettazione, il revisore è tenuto a rilasciare la Dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interesse, nonché a dichiarare di essere in possesso e di mantenere i requisiti di onorabilità previsti dalla normativa vigente e, in particolare, dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 20 giugno 2012, n. 145, per l'iscrizione e la permanenza nel Registro dei revisori legali (cfr. Allegato 1.A.3).

L'incarico, così come meglio specificato nel relativo Disciplinare di incarico, ha ad oggetto l'esecuzione di procedure di verifica amministrativo-contabili condotte applicando una procedura concordata ai sensi dell'*International Standard on Related Services (ISRS) 4400*, che disciplina incarichi basati su verifiche predeterminate e sulla rendicontazione dei risultati fattuali.

Il perimetro di tali verifiche è differenziato in funzione del circuito finanziario del progetto:

a) nei progetti a circuito finanziario diretto il revisore, sulla base della documentazione messa a disposizione dal Beneficiario, verifica:

- l'impegno delle spese (procedura di ingaggio del soggetto attuatore);
- l'esecuzione delle prestazioni;
- la fatturazione delle spese.

Non è richiesto l'accertamento dell'effettiva liquidazione da parte dell'Ente beneficiario, in quanto il pagamento è effettuato dagli uffici dell'Autorità di gestione.

b) nei progetti a circuito finanziario indiretto il revisore verifica:

- l'impegno delle spese (procedura di ingaggio del soggetto attuatore);
- l'esecuzione delle prestazioni;
- la fatturazione delle spese;
- l'effettiva liquidazione delle spese da parte dell'Ente beneficiario.

L'equo compenso spettante al revisore legale è predeterminato sulla base di un criterio incrementale in funzione della complessità tecnico-organizzativa e delle fasce di importo dei progetti.

| Fasce progettuali                | Intervallo di importo (€) | Compenso escluso degli oneri previdenziali e fiscali dovuti (€) |
|----------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Fascia 1 - Progetti piccoli      | Fino a 100.000,00         | 1.500,00                                                        |
| Fascia 2 - Progetti medi         | 100.000,01 – 200.000,00   | 1.800,00                                                        |
| Fascia 3 - Progetti medio-grandi | 200.000,01 – 300.000,00   | 2.300,00                                                        |
| Fascia 4 - Progetti grandi       | Oltre 300.000,01          | 2.800,00                                                        |

A conclusione della fase di affidamento, l'Ente beneficiario provvede ad inserire nel sistema informativo ERA la documentazione relativa al conferimento dell'incarico, collocandola nella sezione: *Attuazione e Avanzamenti → Procedure di aggiudicazione → Gestisci aggiudicazioni → Aggiungi → Tipo Procedura: 99999 - Altro.*

Di seguito si indica, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la documentazione che l'Ente beneficiario è tenuto a caricare nel sistema informativo ERA:

- documentazione relativa alla procedura di selezione (avvisi, richieste di preventivo, comparazione delle offerte, verbali o note istruttorie che attestano il rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e rotazione);
- curriculum professionale del revisore;
- provvedimento di individuazione del revisore legale (determinazione, decreto o atto equivalente che attesta l'esito della procedura nel rispetto di trasparenza, imparzialità e rotazione);
- disciplinare di incarico;
- dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interesse sottoscritta dal revisore, nonché di essere in possesso e di mantenere i requisiti di onorabilità previsti dalla normativa vigente e, in particolare, dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 20 giugno 2012, n. 145.

Si precisa che il compenso del revisore legale da indicare nel sistema informativo deve essere comprensivo degli oneri previdenziali e fiscali dovuti.

Al fine di garantire il rispetto delle scadenze previste, l'Ente beneficiario è tenuto ad assicurare il tempestivo conferimento dell'incarico al revisore.

## Fase 2 – Svolgimento delle operazioni di verifica

Ai fini del corretto svolgimento delle operazioni di verifica, l'Ente beneficiario consolida l'elenco dei titoli di spesa da rendicontare e rende disponibile al revisore, nel corso dell'accesso in loco, la relativa documentazione amministrativo-contabile a supporto.

A completamento delle verifiche il revisore è tenuto al rilascio, all'Amministrazione beneficiaria:

- a) della Relazione sui risultati emersi (cfr. Allegato 1.A.1);
- b) della checklist di verifica amministrativo-contabile delle spese rendicontate, che costituisce parte integrante e sostanziale della relazione di cui al precedente punto a) (cfr. Allegato 1.A.2);
- c) della dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interesse del revisore legale, nonché di essere in possesso e di mantenere i requisiti di onorabilità previsti dalla normativa vigente e, in particolare, dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 20 giugno 2012, n. 145, (cfr. Allegato 1.A.3).

Tali documenti, debitamente sottoscritti digitalmente dal Revisore, sono trasmessi all'Autorità di gestione del POC "Legalità" nell'ambito della rendicontazione presentata dall'Ente beneficiario tramite il sistema informativo ERA.

L'Ente beneficiario assicura il caricamento nel sistema dei documenti nella loro versione originale sottoscritta dal Revisore, senza alterazioni o modifiche.

È richiesta la compilazione di una checklist di verifica amministrativo-contabile per ciascuna procedura di affidamento che presenti una o più spese oggetto di rendicontazione. Ne consegue che è possibile compilare un'unica checklist per più spese afferenti alla medesima procedura, mentre non è consentito compilare la stessa checklist per spese afferenti a procedure diverse.

Nel caso in cui la verifica riguardi spese riferibili ad una procedura di affidamento già verificata con esito positivo (dal revisore stesso o dall'Ufficio Controlli del POC), è necessario compilare i predetti documenti esclusivamente per ciò che attiene alla verifica delle spese (cfr. "SEZIONE B - SPESE"). In tali casi, nella Relazione sui risultati emersi deve essere indicato che il contratto è relativo a procedura di affidamento già verificata con esito positivo (cfr. Relazione sui risultati emersi, par. 6).

In allegato alla presente si fornisce, per ciascun progetto, l'elenco delle procedure di affidamento già verificate con esito positivo dall'Ufficio controlli del POC, per le quali non è richiesta la ripetizione della verifica da parte del revisore (cfr. Allegato 1.B).

L'inserimento della spesa e della relativa documentazione nel sistema informativo ERA, unitamente alla trasmissione della Relazione sui risultati emersi e della relativa checklist redatte dal revisore incaricato, costituisce adempimento distinto, oggetto di verifica da parte dell'Ufficio Controlli del POC, nonché condizione necessaria ai fini della presentazione delle domande di rimborso/pagamento e della conseguente ammissibilità della spesa.

Il rilascio della Relazione da parte del revisore è subordinato all'avvenuto inserimento, da parte dell'Ente beneficiario, della spesa e della relativa documentazione di supporto nel sistema informativo ERA.

### **Fase 3 – Richiesta di rimborso o di pagamento**

Il rilascio delle Relazioni sui risultati emersi e delle annesse checklist consentirà all'Ente beneficiario di presentare le relative richieste di rimborso/pagamento della spesa rendicontata (modello MP10

allegato alle “Linee guida per l’attuazione”, versione n. 6 del 27 ottobre 2022) all’Autorità di gestione, nei limiti delle spese sottoposte a verifica dal revisore.

La domanda di rimborso/pagamento, la Relazione sui risultati emersi e l’annessa checklist dovranno essere caricate a cura dell’Ente beneficiario nella sezione del sistema informativo ERA: *Anagrafica → Comunicazioni → Gestisci Comunicazioni*

La domanda di rimborso/pagamento della spesa conclusiva di progetto deve essere presentata **entro e non oltre il 31 ottobre 2026**. Gli Enti beneficiari sono pertanto invitati ad assicurare l’attuazione e la conclusione delle iniziative progettuali in tempi utili al rispetto del predetto termine.

Successivamente alla presentazione della domanda di rimborso/pagamento della spesa conclusiva di progetto e, comunque, **non oltre il 15 novembre 2026**, dovrà essere presentata dall’Ente beneficiario la domanda di rimborso/pagamento relativa unicamente al compenso per l’attività di revisione (modello MP10), accompagnata dalla relativa fattura (o altro documento giustificativo fiscalmente idoneo ai sensi della normativa vigente) emessa dal revisore nei confronti dell’Ente beneficiario. Parimenti alle precedenti, anche la domanda di rimborso/pagamento relativa al compenso per l’attività di revisione dovrà essere inserita nella sezione del sistema informativo ERA: *Attuazione e Avanzamenti → Gestione Giustificativi*.

Il compenso dei revisori - da intendersi inclusivo delle eventuali attività accessorie - costituisce spesa ammissibile a valere sul progetto ed è corrisposto dall’Autorità di gestione, previo rilascio dei risultati delle verifiche loro affidate, secondo le seguenti modalità:

- pagamento diretto al revisore legale, per i progetti a circuito finanziario diretto;
- rimborso all’Ente beneficiario, per i progetti a circuito finanziario indiretto, sulla base della spesa effettivamente sostenuta.

#### **Fase 4 – Verifiche di gestione da parte dell’Ufficio controlli dell’Autorità di gestione e rimborso/pagamento delle spese rendicontate**

L’analisi del rischio, propedeutica alla riesecuzione delle verifiche su un campione delle procedure e spese sottostanti le relazioni rilasciate dai revisori, tiene conto dei seguenti elementi:

- caratteristiche del beneficiario (dimensione, eventuali precedenti irregolarità);
- tipologia e complessità dell’operazione finanziata;
- ammontare della spesa rendicontata e incidenza sul totale del progetto;
- esiti di controlli precedenti, nonché completezza e qualità della documentazione trasmessa dal revisore.

Eventuali non conformità rilevate in sede di verifica di qualità sono discusse in contraddittorio con il revisore incaricato e, ove necessario, con l’Ente beneficiario.

Nel caso in cui le verifiche di qualità evidenzino carenze o incongruenze, potrà essere richiesto al revisore di integrare o riformulare la Relazione sui risultati emersi e la relativa checklist allegata.

A conclusione delle verifiche di cui alla fase precedente, l’Autorità di gestione procede al rimborso/pagamento delle spese che risultano ammissibili in esito alle descritte verifiche di competenza dell’Ufficio Controlli del POC “Legalità”.

## **Relazione sui risultati emersi**

*Relazione del revisore legale su procedure concordate ai sensi dello standard internazionale ISRS 4400 (Revised)*

**Relazione per spesa intermedia** ☐

**Relazione per spesa conclusiva** ☐

### **1. Destinatari**

---

Ai sensi dell’incarico conferito con contratto prot. [●] del [●], la presente relazione è destinata:

- all’Autorità di gestione del Programma Operativo Complementare “Legalità” 2014-2020;
- al/alla [●] in qualità di Rappresentante legale del Comune beneficiario.

### **2. Oggetto dell’incarico**

---

Su incarico del Comune di [●], in qualità di Ente beneficiario del progetto denominato “[●]” finanziato dal Programma Operativo Complementare “Legalità” 2014-2020 a titolarità del Ministero dell’Interno, sono state svolte le procedure di verifica amministrativo-contabile finalizzate a ottenere riscontri fattuali sulla rendicontazione delle spese sostenute per l’attuazione del progetto.

L’incarico è stato svolto in conformità all’*ISRS 4400 (Revised)* emanato dall’International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB).

### **3. Responsabilità delle parti**

---

L’Ente beneficiario è responsabile della trasmissione della documentazione oggetto delle procedure di verifica, assicurandone adeguatezza e completezza rispetto alle finalità dell’incarico.

Il revisore legale è responsabile dell’esecuzione delle procedure di verifica concordate e della presentazione dei relativi risultati in forma oggettiva, senza esprimere alcuna forma di *assurance*.

### **4. Natura e portata dell’incarico**

---

Le procedure, concordate con l’Autorità di gestione del Programma di finanziamento e l’Ente beneficiario, sono state svolte al solo fine di effettuare riscontri sugli atti relativi:

- alle procedure di affidamento espletate dall’Ente beneficiario per l’acquisizione di lavori, beni e servizi necessari alla realizzazione del progetto;
- al processo di formazione delle spese rendicontate.

L’incarico non costituisce:

- una revisione contabile o una revisione limitata;
- un incarico di *assurance*;
- un giudizio professionale sul contenuto delle informazioni esaminate.

Di conseguenza, la presente relazione non esprime alcuna conclusione o attestazione.

## 5. Ambiti delle procedure di verifica svolte

Come concordato, sono state svolte le verifiche indicate nella checklist allegata alla presente relazione, articolate nei seguenti ambiti:

- Procedura di affidamento - Identificazione della procedura
- Procedura di affidamento - Scelta della procedura
- Procedura di affidamento - Documentazione di gara
- Procedura di affidamento - Selezione e aggiudicazione
- Procedura di affidamento - Stipula del contratto
- Procedura di affidamento - Pubblicità
- Spese - Formazione della spesa rendicontabile
- Spese - Pagamento (applicabile esclusivamente ai progetti a circuito finanziario indiretto)

Non sono state svolte procedure di verifica ulteriori rispetto a quelle sopra elencate.

## 6. Risultati delle procedure di verifica

### *Contratto di riferimento*

| Denominazione giuridica del soggetto attuatore (fornitore) | Oggetto del contratto | Estremi del contratto (tipologia, numero, data) | Importo del contratto |
|------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------|-----------------------|
|                                                            |                       |                                                 |                       |

- Contratto relativo a procedura di affidamento già verificata con esito positivo ☐
- Contratto relativo a procedura di affidamento non verificata in precedenza ☐

### *Titolo/i di spesa rendicontato/i a valere sul contratto di riferimento*

| Estremi del titolo di spesa (tipologia, numero, data) | Importo totale del titolo di spesa | Importo rendicontato del titolo di spesa |
|-------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------|
|                                                       |                                    |                                          |
|                                                       |                                    |                                          |
|                                                       |                                    |                                          |
|                                                       |                                    |                                          |

Per ciascun ambito di verifica, qualora la corrispondente sezione della checklist presenti esiti negativi, nelle tabelle seguenti è riportata una sintesi dei relativi elementi fattuali riscontrati.

| Procedura di affidamento [rif. checklist, sez. A] |                                                                        |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Identificazione della procedura                   | Sintesi degli elementi fattuali riscontrati [rif. checklist, sez. A.1] |
|                                                   |                                                                        |
| Scelta della procedura                            | Sintesi degli elementi fattuali riscontrati [rif. checklist, sez. A.2] |
|                                                   |                                                                        |
| Documentazione di gara                            | Sintesi degli elementi fattuali riscontrati [rif. checklist, sez. A.3] |
|                                                   |                                                                        |
| Selezione e aggiudicazione                        | Sintesi degli elementi fattuali riscontrati [rif. checklist, sez. A.4] |

## ALLEGATO 1.A.2 Carta intestata del revisore legale

| Procedura di affidamento [rif. checklist, sez. A] |                                                                        |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
|                                                   |                                                                        |
| Stipula del contratto                             | Sintesi degli elementi fattuali riscontrati [rif. checklist, sez. A.5] |
|                                                   |                                                                        |
| Pubblicità                                        | Sintesi degli elementi fattuali riscontrati [rif. checklist, sez. A.6] |
|                                                   |                                                                        |

| Spese [rif. checklist, sez. B]                                                      |                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Formazione della spesa rendicontabile                                               | Sintesi degli elementi fattuali riscontrati [rif. checklist, sez. B.1] |
|                                                                                     |                                                                        |
| Pagamento (applicabile esclusivamente ai progetti a circuito finanziario indiretto) | Sintesi degli elementi fattuali riscontrati [rif. checklist, sez. B.2] |
|                                                                                     |                                                                        |

## 7. Limitazioni d'uso

La presente relazione è destinata esclusivamente ai destinatari di cui al precedente par. 1 per gli scopi indicati nel Disciplinare di incarico.

La presente relazione non può essere utilizzata da soggetti diversi da quelli ai quali è espressamente destinata, né per scopi ulteriori rispetto a quelli indicati nel Disciplinare di incarico.

## 8. Firme

[Luogo], [Data di rilascio]

---

Firma del revisore legale

[Indicare nominativo e numero di iscrizione al Registro dei Revisori Legali]

Per presa visione dell'Ente beneficiario

[Luogo], [Data]

---

Firma del rappresentante legale dell'Ente beneficiario

[Indicare nominativo del rappresentante legale dell'Ente beneficiario]

**DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ E DI CONFLITTO DI INTERESSE, NONCHÉ DI POSSESSO DEI REQUISITI DI ONORABILITÀ DI CUI AL D.M. DEL MEF 20 GIUGNO 2012, N. 145**

Il/La sottoscritto/a [●], nato/a a [●] il [●], residente in [●], codice fiscale [●], in relazione al conferimento dell'incarico da parte del Comune di [●] per l'esecuzione di procedure di verifica amministrativo-contabile del progetto denominato "[●]", CUP [●], finanziato nell'ambito del Programma Operativo Complementare "Legalità" 2014-2020 a titolarità del Ministero dell'Interno,

**DICHIARA**

ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle responsabilità civili e penali in caso di dichiarazioni mendaci:

- di essere iscritto/a nel Registro dei revisori legali di cui al d.lgs. n. 39/2010 al n. [●];
- di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità o impedimento previste dalla normativa nazionale e dagli standard professionali applicabili in materia di revisione legale;
- di non avere rapporti di natura professionale, economica, personale o familiare con l'Ente beneficiario, con i suoi amministratori, dirigenti o dipendenti, tali da compromettere o anche solo far apparire compromessa l'indipendenza richiesta per lo svolgimento dell'incarico;
- di non aver partecipato, a qualunque titolo, alla predisposizione della documentazione amministrativa, contabile o progettuale oggetto delle verifiche, né alla gestione o attuazione del progetto finanziato;
- di non trovarsi in situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, con riferimento all'incarico conferito;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente all'Ente beneficiario e all'Autorità di gestione del POC "Legalità" qualsiasi circostanza sopravvenuta che possa determinare una situazione di incompatibilità o conflitto di interesse nel corso dell'incarico;
- di essere in possesso e di mantenere i requisiti di onorabilità previsti dalla normativa vigente e, in particolare, dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 20 giugno 2012, n. 145, per l'iscrizione e la permanenza nel Registro dei revisori.

**DICHIARA, inoltre:**

- di essere informato che, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e delle successive disposizioni attuative, i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;
- di essere informato che il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di [●], il quale tratterà i dati conferiti con la presente dichiarazione nel rispetto dell'art. 13 del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e delle successive disposizioni attuative.

**Luogo e data:** \_\_\_\_\_

**Il/La Dichiarante**

\_\_\_\_\_

*Si allega copia del documento di identità in corso di validità.*

# COMUNI ASSOCIATI DI BUONABITACOLO E CASELLE IN PITTARI

COMUNE DI BUONABITACOLO (capofila)  
Provincia di Salerno

## AVVISO PUBBLICO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

**finalizzata all'individuazione, ex art. 7 c. 6 del d.lgs. n. 165/2001, di un revisore legale per l'esecuzione di procedure di verifica amministrativo-contabile ai sensi dell'international standard on related services (ISRS) 4400**

**PROGRAMMA OPERATIVO COMPLEMENTARE "LEGALITÀ" 2014 / 2020  
ASSE 2 / AZIONE 2.1**

**"rafforzare le condizioni di legalità per lo sviluppo economico dei territori delle Regioni target"**

**PROGETTO  
VSS - VIDEO SURVEILLANCE SECURITY  
COMUNI ASSOCIATI DI BUONABITACOLO E CASELLE IN PITTARI  
CUP C57H25000830001**

### **PREMESSO** che:

- i Comuni associati di Buonabitacolo (capofila) e Caselle in Pittari sono beneficiari di finanziamento a valere sulle risorse del "Programma Operativo Complementare Legalità 2014-2020, Asse 2 – Rafforzare le condizioni di legalità per lo sviluppo economico dei territori delle regioni target" per l'intervento di **realizzazione del sistema di videosorveglianza territoriale e di rilevamento dei transiti veicolari per la sicurezza urbana denominato "VSS - Video Surveillance Security - COMUNI Associati di BUONABITACOLO e CASELLE IN PITTARI" - CUP C57H25000830001**;
- in particolare, con nota del Ministero dell'Interno – Dipartimento della Pubblica Sicurezza del 16 gennaio 2026 si comunicava l'ammissione a finanziamento dell'intervento in oggetto a valere sulle risorse del POC "Legalità" 2014-2020 – Asse 2 – Linea di azione 2.1" per l'importo complessivo di 80.833,00 € - giusto Decreto prot. n. 0001342/2026;
- con successivo Decreto prot. n. 0020044 del 11/05/2026, l'Autorità di Gestione del Ministero dell'Interno ha approvato la "Procedura di verifica tramite revisori legali" e rideterminato in aumento gli importi dei finanziamenti concessi per i progetti approvati;



- si rende, pertanto, necessario procedere all'individuazione di un revisore non in conflitto di interesse con l'Amministrazione beneficiaria, in possesso di pregresse esperienze coerenti con l'oggetto delle attività da svolgere, individuato nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e rotazione ai fini dell'affidamento delle prestazioni in oggetto;

**VISTA** la Determinazione dell'Area Tecnica **n. xxx del xx/xx/2026 (RCG n. xxx/2026)** di approvazione del presente Avviso adottata in esecuzione del citato Decreto prot. n. 0020044 del 11/05/2026 dell'Autorità di Gestione del Ministero dell'Interno;

nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, dettati dalle norme comunitarie e nazionali;

### **SI RENDE NOTO**

**che, in esecuzione del Decreto prot. n. 0020044 del 11/05/2026 dell'Autorità di Gestione del Ministero dell'Interno, il Comune di Buonabitacolo, quale Ente capofila, con il presente avviso, intende ricevere manifestazioni di interesse da parte di revisori legali, regolarmente iscritti al Registro dei Revisori Legali tenuto dal Ministero dell'Economia e delle Finanze in ottemperanza al D.Lgs. 39/2010, per il conferimento ex art. 7 c. 6 del d.lgs. n. 165/2001 dell'incarico di:**

***Revisore legale per l'esecuzione di procedure di verifica convenute ai sensi dell'International Standard on Related Services (ISRS) 4400, relativamente al progetto "VSS - Video Surveillance Security - COMUNI Associati di BUONABITACOLO e CASELLE IN PITTARI" - CUP C57H25000830001, finanziato dal POC "Legalità 2014-2020".***

L'indagine esplorativa non vincola in alcun modo il Comune di Buonabitacolo, il quale si riserva, qualora ritenuto necessario, di sospendere, modificare o annullare la procedura che ne deriva e di non dare seguito alla successiva fase di affidamento dell'incarico.

L'Avviso, la cui finalità è una mera consultazione preliminare di mercato, non costituisce promessa di contrattazione, né diritto di opzione né invito ad offrire, né offerta al pubblico, né promessa al pubblico e, pertanto, le manifestazioni di interesse che perverranno non saranno in alcun modo vincolanti per l'Amministrazione comunale che rimane libera, a proprio insindacabile giudizio, di interrompere, di modificare o cessare in qualsiasi momento la presente procedura e di avviare altra procedura, ovvero di modificare e revocare l'avviso medesimo.

I soggetti che avranno manifestato interesse non potranno vantare alcun diritto o pretesa a qualsivoglia risarcimento, indennizzo o rimborso di costi e di spese sostenuti da loro stessi e dai loro aventi causa.

L'invio della manifestazione di interesse non vincolerà in alcun modo i partecipanti alla successiva fase di affidamento.



La partecipazione è consentita nel rispetto delle condizioni e modalità di cui nel seguito.

## Art. 1 – Premessa e finalità

Il Comune di Buonabitacolo, in qualità di Ente capofila, pubblica il presente avviso finalizzato esclusivamente a ricevere manifestazioni di interesse da parte di revisori legali, regolarmente iscritti al Registro dei Revisori Legali tenuto dal Ministero dell'Economia e delle Finanze in ottemperanza al D.Lgs. 39/2010, per il conferimento dell'incarico di:

Revisore legale per l'esecuzione di procedure di verifica convenute ai sensi dell'International Standard on Related Services (ISRS) 4400, relativamente al progetto “VSS - Video Surveillance Security - COMUNI Associati di BUONABITACOLO e CASELLE IN PITTARI” - CUP C57H25000830001, finanziato dal POC “Legalità 2014-2020”.

La presente manifestazione di interesse è finalizzata esclusivamente alla raccolta delle candidature disponibili allo svolgimento dell'incarico e non determina l'instaurazione di alcuna procedura concorsuale o graduatoria.

Ente appaltante è il Comune di BUONABITACOLO, quale Ente capofila della gestione associata tra i Comuni di Buonabitacolo e Caselle in Pittari, con sede in Via Roma n. 137 – 84032 Buonabitacolo (SA). PEC istituzionale [comune.buonabitacolo@pec.it](mailto:comune.buonabitacolo@pec.it) / tel 0975 91116 / sito istituzionale <https://comune.buonabitacolo.sa.it/>.

## Art. 2 – Oggetto dell'incarico

L'incarico è disciplinato dalla **Procedura di verifica tramite revisori legali** approvata con Decreto prot. n. 0020044 del 11/05/2026 dell'Autorità di Gestione del POC “Legalità” del Ministero dell'Interno e prevede lo svolgimento di verifiche mediante procedure concordate ai sensi dell'*International Standard on Related Services (ISRS) 4400*.

Il sistema di verifica delineato dalla procedura ministeriale contempla, in sintesi:

- il conferimento dell'incarico ad un revisore non in conflitto di interesse con l'Amministrazione beneficiaria, in possesso di pregresse esperienze coerenti con l'oggetto delle attività da svolgere, individuato nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e rotazione;
- l'espletamento, da parte del revisore incaricato, dei controlli sulle procedure di gara espletate per l'attuazione del progetto, sulle connesse spese sostenute e sull'effettiva liquidazione delle stesse da parte dell'Ente beneficiario (circuito finanziario indiretto), mediante redazione di una Relazione sui risultati emersi (All. 1.A.1) e di un'apposita checklist di verifica (All. 1.A.2), previa sottoscrizione di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi e di possesso dei requisiti di onorabilità (All. 1.A.3);
- la trasmissione degli esiti delle verifiche all'Autorità di Gestione del Ministero dell'Interno, unitamente ai rendiconti di spesa, a cura dell'Ente beneficiario.

L'incarico, in particolare, ha ad oggetto l'esecuzione di procedure di verifica amministrativo-contabile relative:



- alle procedure di affidamento espletate dall'Ente beneficiario per l'acquisizione di lavori, beni e servizi funzionali alla realizzazione del progetto;
- alle spese rendicontate e al relativo iter amministrativo-contabile.

Il revisore incaricato dovrà procedere, secondo quanto previsto dalla procedura POC "Legalità", alla predisposizione di:

1. Relazione sui risultati emersi;
2. Checklist di verifica amministrativo-contabile delle spese rendicontate;
3. eventuale ulteriore documentazione prevista dalla procedura.

L'incarico non costituisce attività di revisione legale dei conti né revisione limitata e non comporta l'espressione di un giudizio professionale.

### Art. 3 – Durata e importo dell'incarico

L'incarico decorre dalla data di sottoscrizione del contratto e si conclude con la consegna della Relazione sui risultati emersi afferente all'ultimo rendiconto predisposto dall'Ente beneficiario relativo al progetto. Resta fermo che la Relazione finale dovrà essere rilasciata in tempo utile a consentirne la trasmissione all'Autorità di Gestione del Ministero dell'Interno entro e non oltre il 31 ottobre 2026.

Il compenso del revisore designato, determinato sulla base della fascia progettuale prevista dalla Procedura di verifica tramite revisori legali del POC "Legalità", ammonta ad € **1.903,20 comprensivo di oneri previdenziali e fiscali**, e costituisce spesa ammissibile a valere sul progetto.

| onorario | Imponibile | Cnp 4%  | IVA 22%  | Totale     |
|----------|------------|---------|----------|------------|
|          | 1.500,00 € | 60,00 € | 343,20 € | 1.903,20 € |

Trattandosi di progetto a circuito finanziario indiretto, il compenso è corrisposto dall'Autorità di Gestione all'Ente beneficiario a titolo di rimborso, sulla base della spesa effettivamente sostenuta, previo rilascio dei risultati delle verifiche e presentazione della domanda MP10 accompagnata dalla relativa fattura emessa dal revisore nei confronti del Comune di Buonabitacolo, **entro e non oltre il 15 novembre 2026**.

Il compenso sarà corrisposto secondo le modalità previste dalla disciplina del POC "Legalità", previa emissione della documentazione fiscale e rilascio della Relazione sui risultati emersi.

### Art. 4 – Requisiti di partecipazione

Possono presentare manifestazione di interesse i professionisti in possesso dei seguenti requisiti:

- a. iscrizione nel Registro dei revisori legali istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze ai sensi del D.Lgs. n. 39/2010;
- b. possesso dei requisiti di onorabilità previsti dalla normativa vigente;
- c. assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interesse nei confronti dei Comuni di Buonabitacolo e di Caselle in Pittari e del progetto oggetto di verifica;



- d. assenza di cause ostative previste dalla normativa vigente in materia di affidamenti pubblici;
- e. esperienza professionale coerente con l'attività oggetto dell'incarico.

#### **Art. 5 – Modalità e termine di presentazione della manifestazione di interesse**

I soggetti interessati, in possesso dei requisiti di cui al precedente art. 4, devono presentare manifestazione di interesse utilizzando il predisposto modello di istanza di partecipazione (All. A) debitamente compilato e sottoscritto.

La documentazione dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno xx xxxxxx 2026** esclusivamente mediante posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo istituzionale dell'ente appaltante [comune.buonabitacolo@pec.it](mailto:comune.buonabitacolo@pec.it).

Alla manifestazione di interesse devono essere allegati:

- *Curriculum Vitae*, anche in formato europeo, attestante esperienze di verifica amministrativo-contabile coerenti con l'affidamento in oggetto;
- Dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità o di conflitto di interesse e di possesso dei requisiti di onorabilità, redatta secondo il modello allegato (All. 1.A.3);
- Copia del documento di identità in corso di validità.

Farà fede, ai fini del rispetto del termine di presentazione, la data e l'orario di ricezione risultanti dalla ricevuta di consegna della PEC. Le manifestazioni di interesse pervenute oltre il termine sopra indicato non saranno prese in considerazione.

Alla manifestazione di interesse sono altresì allegati, per opportuna conoscenza, i seguenti documenti: la procedura di verifica inoltrata dal Ministero dell'Interno (All. 1), lo schema di disciplinare di incarico (All. 1.A), il modello di relazione sui risultati emersi (All. 1.A.1) e la checklist di verifica (All. 1.A.2).

#### **Art. 6 – Modalità di individuazione del revisore**

Il Comune procederà preliminarmente all'esame delle manifestazioni di interesse pervenute, verificando il possesso dei requisiti di partecipazione richiesti dal presente avviso.

Tutti i candidati ammessi saranno, quindi, invitati alla procedura di selezione che avverrà tramite sorteggio pubblico in data e ora da stabilirsi a seguito della conclusione dei lavori di verifica dei requisiti.

La data e l'ora di svolgimento del sorteggio saranno comunicate ai candidati esclusivamente mediante Posta Elettronica Certificata (PEC). A tal fine, i professionisti interessati sono tenuti ad indicare nel *curriculum vitae* un indirizzo PEC valido e attivo presso il quale ricevere tutte le comunicazioni relative alla presente procedura.



L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi derivanti dall'indicazione di indirizzi PEC errati, non attivi o non correttamente funzionanti.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola manifestazione di interesse ritenuta idonea.

La presente procedura non dà luogo alla formazione di graduatorie né attribuisce ai partecipanti alcun diritto al conferimento dell'incarico, costituendo esclusivamente una procedura finalizzata all'individuazione del professionista cui affidare l'incarico nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni del Programma Operativo Complementare "Legalità" 2014-2020.

#### **Art. 7 – Obblighi del revisore incaricato**

Il revisore individuato dovrà:

- svolgere esclusivamente le procedure di verifica concordate;
- operare secondo quanto previsto dall'ISRS 4400;
- riportare nella relazione esclusivamente risultati fattuali;
- mantenere indipendenza e imparzialità per tutta la durata dell'incarico;
- partecipare ad eventuali attività di contraddittorio con l'Autorità di Gestione del POC "Legalità".

#### **Art. 8 – Pubblicità**

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio on-line dei Comuni di Buonabitacolo e di Caselle in Pittari e sui rispettivi siti istituzionali, nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Bandi e contratti", ai sensi del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

#### **Art. 9 – Responsabile del procedimento**

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Area Tecnica del comune di Buonabitacolo, ing. Luca Castelluccio.

Per informazioni e chiarimenti: PEO [utc@comune.buonabitacolo.sa.it](mailto:utc@comune.buonabitacolo.sa.it), tel. 0975 91116.

#### **Art. 10 – Natura dell'incarico e modalità di conferimento**

L'incarico sarà conferito mediante apposito **disciplinare di incarico professionale**, redatto secondo lo schema previsto dalla **Procedura di verifica tramite revisori legali** approvata dall'Autorità di Gestione del Programma Operativo Complementare "Legalità" 2014-2020.

Il conferimento dell'incarico avverrà ai sensi dell'art. 7 c. 6 del d.lgs. n. 165/2001, nel rispetto dei principi di **trasparenza, imparzialità, rotazione, economicità, efficacia e buon andamento dell'azione amministrativa**, nonché della normativa applicabile.

L'attività affidata avrà ad oggetto esclusivamente l'esecuzione di **procedure di verifica amministrativo-contabile convenute ai sensi dell'International Standard on Related Services**



(ISRS) 4400, con produzione della Relazione sui risultati emersi e della relativa checklist di verifica.

Il rapporto instaurato con il revisore individuato avrà natura di **prestazione professionale autonoma** e non comporterà in alcun modo l'instaurazione di un rapporto di lavoro subordinato, parasubordinato o di pubblico impiego con il Comune di Buonabitacolo.

Il revisore opererà in condizioni di autonomia, indipendenza e assenza di conflitto di interesse, assumendo la responsabilità della corretta esecuzione delle procedure di verifica convenute e della veridicità dei risultati fattuali riportati nella documentazione prodotta.

### **Art. 11 – Cause di esclusione e incompatibilità**

Saranno escluse le candidature:

- prive della documentazione richiesta dal presente avviso;
- presentate da soggetti privi dei requisiti previsti;
- contenenti dichiarazioni non veritiere, fatta salva ogni ulteriore responsabilità prevista dalla normativa vigente;
- relative a soggetti che versino in situazioni di incompatibilità o conflitto di interesse rispetto all'Ente beneficiario, ai Comuni associati o al progetto oggetto di verifica.

Il revisore incaricato dovrà garantire per tutta la durata dell'incarico il mantenimento dei requisiti di indipendenza e imparzialità previsti dalla normativa e dagli standard professionali applicabili.

### **Art. 12 – Trattamento dei dati personali**

I dati personali forniti dai candidati saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gestione della presente procedura e all'eventuale conferimento dell'incarico, nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e della normativa nazionale vigente in materia di protezione dei dati personali.

Il conferimento dei dati è necessario ai fini della partecipazione alla procedura.

Per maggiori informazioni si rimanda all'informativa disponibile sul sito istituzionale dell'Ente e raggiungibile al seguente link <https://comune.buonabitacolo.sa.it/privacy-policy/>

### **Art. 13 – Disposizioni finali**

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si rinvia alla Procedura di verifica tramite revisori legali approvata dall'Autorità di Gestione del Programma Operativo Complementare "Legalità" 2014-2020, alla normativa vigente applicabile e ai principi generali dell'ordinamento amministrativo.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare il presente avviso per motivate esigenze di interesse pubblico, senza che i candidati possano vantare diritti o pretese.



Buonabitacolo, \_\_\_\_\_

**Il Responsabile dell'Area Tecnica**  
Ing. Luca Castelluccio

Allegati:

- ✓ modello istanza di partecipazione (All. A);
- ✓ procedura di verifica inoltrata dal Ministero dell'Interno (All. 1);
- ✓ schema di disciplinare di incarico (All. 1.A)
- ✓ modello di relazione sui risultati emersi (All. 1.A.1)
- ✓ checklist di verifica (All. 1.A.2)
- ✓ modello di dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interesse e possesso requisiti onorabilità (Allegato 1.A.3)