



# *Città di Pineto*

*"Comune Operatore di Pace"  
(Provincia di Teramo)*

## AVVISO PUBBLICO

### PER LA PRESENTAZIONE DI CANDIDATURE

### ALLA NOMINA DI REVISORE CONTABILE DELL'AZIENDA SPECIALE FARMACIA COMUNALE DI PINETO

Prot. 18881

Pineto, 25 luglio 2024

#### IL SINDACO

ai sensi dell'art. 21 dello Statuto dell'Azienda Speciale Farmacia di Pineto, dovendo provvedere a nominare il Revisori Contabile dell'Azienda Speciale Farmacia Comunale, poiché risulta in scadenza il Revisore in carica,

#### RENDE NOTO

che è indetta una procedura pubblica per raccogliere le manifestazioni di interesse per l'affidamento dell'incarico di revisore contabile dell'Azienda Speciale Farmacia Comunale di Pineto.

#### 1) OGGETTO DELL'INCARICO

La prestazione professionale oggetto dell'incarico consiste nell'esercizio di tutte le funzioni e dei compiti attribuiti al Revisore contabile.

L'incarico costituisce prestazione professionale di lavoro autonomo, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2222 del codice civile ed esclude pertanto qualsiasi forma di lavoro subordinato.

#### 2) COMPETENZE DEL REVISORE

Il Revisore contabile esercita, in piena autonomia, le attività inerenti la revisione contabile dell'Azienda Speciale Farmacia Comunale di Pineto.

#### 3) REQUISITI E INCOMPATIBILITA'

Il revisore contabile è scelto tra gli iscritti nel registro dei revisori legali presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze ai sensi del decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39 e dei decreti

ministeriali n.144 e 145 del 20.06.2012 e s.m.i.;

Non possono essere nominati Revisori contabili e, se nominati, decadono, i Consiglieri comunali, il coniuge, i parenti e gli affini degli Amministratori entro il quarto grado, coloro che sono legati all'Azienda da un rapporto continuativo di prestazione d'opera retribuita, coloro che sono proprietari, comproprietari e soci illimitatamente, dipendenti di imprese esercenti lo stesso servizio cui è destinata l'Azienda od industrie connesse al servizio medesimi, coloro che hanno stabiliti rapporti commerciali o che hanno liti pendenti con l'Azienda.

Alla manifestazione di interesse, il professionista dovrà allegare il proprio curriculum vitae nel quale dovranno essere indicati gli incarichi svolti o in corso quale Revisore dei Conti o componente di Collegi di Revisione nonché una dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 dalla quale risulti:

- a) l'insussistenza delle ipotesi di incompatibilità e ineleggibilità di cui all'art. 236 del D.Lgs. 267/2000;
- b) il rispetto dei limiti di affidamento degli incarichi di cui all'art. 238 del D.Lgs. 267/2000.

#### 4) DURATA IN CARICA E REVOCA

Il Revisore contabile dura in carica fino al 30 giugno del terzo anno successivo a quello di nomina e, comunque, fino alla nomina del successore. Il Revisore non è revocabile, salvo inadempienza ed è rieleggibile una sola volta.

- 5) **COMPENSO** L'indennità annuale è determinata nella misura seguente: € 5.000,00 oltre iva e oneri come per legge;

#### 6) PRESENTAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE E TERMINI

Le candidature, redatte su carta semplice **secondo il fac-simile allegato A)** al presente avviso e corredate del curriculum formativo e professionale dei candidati, indirizzate al Sindaco di Pineto, potranno essere redatte con una delle seguenti modalità:

- 1) consegna *brevi manu* direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Pineta in Via Milano 1, cap. 64025 - Pineta (TE);
- 2) a mezzo R.A.R. al seguente indirizzo: Al Sig. Sindaco del COMUNE DI PINETO -Via Milano 1 - 64025 PINETO (TE);
- 3) con posta elettronica certificata alla casella dell'ufficio protocollo del Comune di Pineto [protocollo@pec.comune.pineto.te.it](mailto:protocollo@pec.comune.pineto.te.it).

La domanda dovrà in ogni caso riportare la dicitura "*Candidatura a Revisore dei Conti dell'Azienda Speciale Farmacia Comunale di Pineto*" e pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre non oltre **le ore 12.00 del 09 agosto 2024. Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il suddetto termine perentorio, anche se spedite in tempo utile,**

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dovuta a inesatta indicazione del recapito da parte dell'interessato o per eventuali disguidi postali o telegrafici o di posta elettronica comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda il candidato deve dichiarare sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 2.8.12.2000 n.445 e s.m.i. :

- i propri estremi anagrafici (cognome, nome luogo e data di nascita);
- la residenza e l'eventuale domicilio, numero di telefono fisso e/o mobile, fax, e-mail e pec;
- il recapito cui desidera siano fatte pervenire le comunicazioni relative alla selezione, qualora diverso da quello del luogo di residenza;
- l'insussistenza delle ipotesi di incompatibilità e ineleggibilità di cui all'art. 236 del D.Lgs. 267/2000;
- il rispetto dei limiti di affidamento degli incarichi di cui all'art. 238 del D.Lgs. 267/2000.
- l'assenza di cause ostative alla stipula di contratti con la pubblica amministrazione.

La candidatura deve essere debitamente sottoscritta dal candidato, a pena di esclusione dalla selezione. La sottoscrizione non deve essere autenticata, ma alla domanda va allegata la fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Alla domanda dovrà inoltre essere allegato il curriculum formativo e professionale, circostanziato e attestante ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n.445 e s.m.i. tutte le esperienze lavorative svolte dal candidato, al fine dell'accertamento della corrispondenza della professionalità del candidato all'incarico da ricoprire e della verifica della formazione culturale e dell'attitudine al ruolo, delle esperienze acquisite in settori di attività assimilabili a quello della posizione di cui al presente avviso. Il curriculum deve recare in calce la firma del candidato. La candidatura dovrà inoltre recare; a pena di esclusione, l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 , rilevabili dalla domanda, dal curriculum e ai documenti allegati.

#### **7) MODALITA' DI SCELTA E NOMINA**

Il Revisore dei Conti dell'Azienda Speciale è individuato dal Sindaco, a seguito dell'accertamento dei titoli culturali e professionali dichiarati nonché delle capacità e competenze specifiche accertate dagli elementi desumibili dal curriculum.

Il Sindaco prima della nomina può convocare singoli candidati per un colloquio volto ad illustrare meglio i relativi curricula e le esperienze acquisite nelle specifiche materie oggetto dell'incarico.

Trattandosi di nomina fiduciaria, alla conclusione della fase di individuazione non si procederà alla formazione di graduatorie di merito o per titoli, nè all'attribuzione di punteggi.

La procedura di cui al presente avviso non ha carattere comparativo e la presentazione delle candidature non vincola in nessun modo l'Amministrazione.

La nomina a Revisore dei Conti di pubblici dipendenti è subordinata all'autorizzazione dell'Ente di appartenenza a norma dell'art.53 del D.Lgs.165/2001.

La nomina del Revisore avviene con Decreto Sindacale.

#### **8) PUBBLICITA' ED INFORMAZIONI**

Il presente avviso viene pubblicato integralmente, unitamente al modello facsimile per la presentazione delle candidature, all'Albo Pretorio on line e sul sito internet del Comune di Pineto per n.15 giorni consecutivi.

Anche l'atto sindacale di nomina del Revisore dei Conti sarà successivamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, unitamente al curriculum dell' incaricato e al compenso percepito. Per informazioni e/o chiarimenti inerenti il presente avviso è possibile rivolgersi al Segretario Generale del Comune di Pineto Dott.ssa Carla Di Giamberardino (085.9497212).

#### **9) TUTELA DELLA PRIVACY**

Il titolare del trattamento dei dati personali forniti dai candidati è il Comune di Pineto. Ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 20161679), si comunica che i dati personali forniti saranno raccolti e gestiti in forma cartacea ed elettronica dalla Segreteria Generale e dal Servizio Personale dell'Ente per le finalità inerenti la gestione dell'eventuale incarico, nel rispetto della vigente normativa sulla privacy, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.



**IL SINDACO**  
Avv. Alberto Dell'Orletta

