



Ministero dell'Interno

Dipartimento per le Libertà Civili e l'Immigrazione

FONDO ASILO MIGRAZIONE E INTEGRAZIONE 2014-2020

DICHIARAZIONE DI ATTIVAZIONE DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO - REVISORE

Il/la sottoscritto/a _____, Codice Fiscale _____, in qualità di Legale Rappresentante/delegato del Beneficiario Capofila/Partner (che ha affidato l'incarico) _____, comunica l'attivazione della seguente procedura di selezione relativa all'individuazione della figura di Revisore Contabile:

- ☐ Acquisizione sul MEPA;
- ☐ Procedura di gara aperta;
- ☐ Procedura di gara ristretta;
- ☐ Consultazione di almeno 3 preventivi (per importi inferiori a 40.000 €);
- ☐ Consultazione di almeno 5 preventivi (per importi compresi tra 40.000 € e 209.000 €)¹;
- ☐ Selezione comparativa tra Professionisti.

[spuntare l'opzione utilizzata]

¹ Nel caso in cui le Amministrazioni Aggiudicatrici siano Autorità Governative Centrali l'importo di 209.000 € viene sostituito da 135.000 €.



Dettaglio della procedura:

Importo base	Stazione Appaltante / Ente conferente l'incarico	Data di avvio della procedura (pubblicazione del bando/ avviso/ richiesta di preventivo/ CV)	Termine finale previsto per la presentazione delle offerte/ candidature	Forme di Pubblicità (ad es. sito di pubblicazione avviso)

Referente della procedura (Cognome e Nome)		Contatti (Telefono e mail)	
---	--	---------------------------------------	--

Data e luogo,

Firma



ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA TABELLA

- **Importo base:** *inserire il valore complessivo dell'appalto stimato dalla stazione appaltante in relazione ai prezzi di mercato.*
- **Stazione Appaltante / Ente conferente l'incarico:** *inserire la denominazione del soggetto che ha attivato la procedura di selezione.*
- **Data di avvio della procedura (pubblicazione del bando/ avviso/ richiesta di preventivo/ CV):** *inserire la data di pubblicazione del bando, dell'avviso o della richiesta dei preventivi/CV a seconda della modalità di selezione utilizzata.*
- **Termine finale previsto per la presentazione delle offerte/candidature:** *inserire la data di scadenza per la presentazione delle offerte/candidature.*
- **Forme di Pubblicità:** *inserire le modalità di pubblicità utilizzate. Nello specifico:*
 - *in caso di pubblicazione di un bando di gara sulla gazzetta ufficiale europea e nazionale inserire gli estremi della pubblicazione;*
 - *in caso di richiesta di preventivi descrivere dettagliatamente le modalità di espletamento di un'indagine di mercato finalizzata all'individuazione degli operatori economici (per esempio pubblicazione di un avviso di manifestazioni di interesse – con annesso link di pubblicazione – oppure modalità di individuazione dei proponenti, ecc.).*
 - *in caso di pubblicazione di un avviso sul sito istituzionale inserire il link della pubblicazione;*
 - *in caso di selezione comparativa di professionisti senza procedere all'avviso di cui al punto precedente, descrivere dettagliatamente le modalità di individuazione dei profili consultati (albi professionali, di categoria, ecc.) e i criteri di aggiudicazione.*

N.B.

Al fine di garantire la massima trasparenza, nel caso di selezione comparativa senza bando o avviso, si ricorda che il Beneficiario Capofila/Partner dovrà garantire la tracciatura di tutti i passaggi posti in essere al fine di selezionare i destinatari delle lettere di invito (es. albi consultati, lettere di invito, pec, comunicazioni mail, eventuali rinunce, ecc.).