

## **Schema di contratto**

**per i controllori di primo livello individuati per ciascuna delle operazioni/progetti ammessi a finanziamento a valere sull'Avviso n.02/2019 del Programma di cooperazione INTERREG V-A Italia-Malta**

## CONTRATTO DI INCARICO PROFESSIONALE PER IL SERVIZIO DI VERIFICA DELLE SPESE E DEI RICAVI

[Numero di rif. del progetto e acronimo]

**Finanziato nell'ambito del Programma di cooperazione INTERREG V-A Italia-Malta**

[Numero di Contratto di Sovvenzione]

Nell'anno \_\_\_\_\_, il giorno \_\_\_\_ del mese \_\_\_\_\_ la Regione Siciliana, Dipartimento regionale della Programmazione, con sede in Palermo C.F./Partita IVA 80012000826 rappresentato \_\_\_\_\_ nella sua qualità di Dirigente Generale \_\_\_\_\_, di seguito denominata Amministrazione nella qualità di Autorità di gestione del programma

TRA

<Forma giuridica dell'organizzazione>  
<Numero di registrazione ufficiale dell'organizzazione>  
<Indirizzo ufficiale completo>  
<P. IVA >  
/

da una parte,

e

<Nome e cognome del contraente ("il Controllore") >  
<Numero di registrazione ufficiale >  
<Indirizzo >  
<Codice fiscale>  
<P. IVA >

dall'altra,

e

Per il Dipartimento regionale della Programmazione

Nome:

Titolo:

Firma:

Data:

hanno convenuto quanto segue:

### VISTO

- Il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante disposizioni comuni sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione, sul Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale e sul Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca, e disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione e sul Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- il Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il regolamento (CE) n. 1080/2006;
- il Regolamento UE n. 1299/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni specifiche per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale all'obiettivo di Cooperazione Territoriale Europea denominato Regolamento (CTE) volto a sostenere la cooperazione fra regioni limitrofe per promuovere lo sviluppo regionale integrato fra regioni confinanti aventi frontiere marittime e terrestri in due o più Stati membri o fra regioni confinanti in almeno uno Stato membro e un paese terzo sui confini esterni dell'Unione diversi da quelli interessati dai programmi nell'ambito degli strumenti di finanziamento esterno dell'Unione;
- il Regolamento delegato (UE) n. 481/2014 della Commissione del 4.03.2014 che integra il Regolamento (UE) n. 1299/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto concerne le norme specifiche in materia di ammissibilità delle spese per i programmi di cooperazione;
- il Regolamento (UE) N. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»;
- il Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato;
- la Decisione della CE C(2015) 7046 del 12 ottobre 2015, che adotta il Programma di Cooperazione Italia-Malta 2014-2020 denominato dalla stessa "Programma di cooperazione INTERREG V-A Italia-Malta" per il periodo di programmazione 2014 - 2020 per il sostegno del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale nell'ambito dell'obiettivo "Cooperazione Territoriale Europea";
- il Regolamento (UE) 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato poi modificato dal Regolamento (UE) 2017/1084 della Commissione del 14 giugno 2017;

- il Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 luglio 2018 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 1304/2013, (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;
- il Regolamento 2020/460 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 30 marzo 2020 che modifica i regolamenti (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013 e (UE) n. 508/2014 per quanto riguarda misure specifiche volte a mobilitare gli investimenti nei sistemi sanitari degli Stati membri e in altri settori delle loro economie in risposta all'epidemia di COVID-19 (Iniziativa di investimento in risposta al coronavirus);
- il Regolamento (UE) 2020/558 del Parlamento Europeo e del consiglio del 23 aprile 2020 che modifica i regolamenti (UE) n. 1301/2013 e (UE) n. 1303/2013 per quanto riguarda misure specifiche volte a fornire flessibilità eccezionale nell'impiego dei fondi strutturali e di investimento europei in risposta all'epidemia di COVID-19;
- la Delibera CIPE n. 10 del 28/1/2015 recante “definizione dei criteri di cofinanziamento pubblico nazionale dei programmi europei per il periodo di programmazione 2014-2020 e relativo monitoraggio. Programmazione degli interventi complementari di cui all’articolo 1, comma 242, della legge n. 147/2013 previsti nell’accordo di partenariato 2014-2020”;
- il DPR n. 22 del 5 febbraio 2018 - Regolamento recante i criteri sull’ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020, pubblicato nella G.U.R.I. n. 71 del 26 marzo 2018;
- Direttiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 sugli appalti pubblici e che abroga la direttiva 2004/18/CE;
- Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 “Codice dei contratti pubblici” e ss.mm.ii.;
- il “Programma di cooperazione INTERREG V-A Italia-Malta” adottato dalla Commissione Europea con la Decisione della CE C(2015) 7046 del 12 ottobre 2015(nel quale sono indicate le strutture di gestione del Programma e in particolare l’Autorità di Gestione-Servizio 6 Programmazione della Regione Siciliana);
- il Manuale di attuazione del Programma, approvato dal Comitato di Sorveglianza il 25 agosto 2016;
- il documento “Le funzioni e le procedure in essere per l’Autorità di Gestione e per l’Autorità di Certificazione” (Si.Ge.Co.) – versione Novembre 2019”, approvato con D.D.G. n. 741/SVI DRP del 10 dicembre 2019;
- il documento “Manuale di rendicontazione e di controllo di I° livello – INTERREG V-A Italia Malta”, versione nov. 2019 approvato con il DDG n.740/SVI DRP del 10 dicembre 2019;
- la Guida delle procedure per i partner maltesi.

#### **Per i Beneficiari/partner italiani**

- Il DDG n. 454 del 09 settembre 2019 con il quale l’AdG del programma INTERREG V-A Italia-Malta ha approvato la procedura per la costituzione di una “**Long list di controllori di**

- primo livello**”, composta da esperti individuali per lo svolgimento delle attività di controllo amministrativo e verifiche in loco delle spese, ai sensi dell’art. 125 del Reg (UE) 1303/2013;
- L’U.O.B A7.1 dell’Area 7- Controlli del Dipartimento della Programmazione della Regione Siciliana ha utilizzato una procedura di sorteggio dei Controllori cui affidare la verifica amministrativa e in loco(sulla base campionaria) delle spese rendicontate dai Beneficiari del progetto \_\_\_\_\_,
  - Il DDG n.619/A7/DRP del 16 settembre 2021 che identifica il Dr. \_\_\_\_\_ come abbinato al progetto \_\_\_\_\_ a seguito della procedura di sorteggio sopra indicata;
  - La dichiarazione di assenza di condizioni di compatibilità resa dal professionista sotto forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione (ai sensi del DPR n.445/2000);

**Tutto ciò premesso  
SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

**ARTICOLO 1  
OGGETTO DEL CONTRATTO**

- 1.1 L’oggetto del presente contratto è l’incarico professionale per svolgere le seguenti attività:
- a) avvio e conclusione, inclusa la fase delle eventuali controdeduzioni proposte dal beneficiario, delle verifiche amministrative e sul posto (su base campionaria) ai sensi dell’art. 125, parr 4-7 del regolamento (UE) n. 1303/2013 delle spese rendicontate nell’ambito \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ progetto \_\_\_\_\_, CUP: \_\_\_\_\_, Asse \_\_\_\_\_ Obiettivo specifico \_\_\_\_\_ cofinanziato dal programma INTERREG V-A Italia-Malta;
  - b) utilizzo all’esclusivo degli strumenti di lavoro (check list, schemi di verbali di controllo, certificati di convalida della spesa controllata, caricamento dei dati e dei documenti all’interno del sistema Ulysses) che saranno forniti dall’Autorità di Gestione del programma INTERREG V-A Italia-Malta;
- 1.2 Il professionista incaricato in qualità di Controllore svolge i compiti che gli sono affidati conformemente al contratto di sovvenzione e ai relativi allegati, alle procedure previste dai documenti indicati nel Preambolo e agli allegati pubblicati sul sito Internet del Programma o forniti dall’Autorità di Gestione o dal Segretariato Congiunto nel rispetto della normativa vigente del Programma e dell’attività di Controllore delle spese del progetto.

**ARTICOLO 2  
DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA’**

La procedura di verifica delle spesa del Progetto nel rispetto della normativa vigente del Programma INTERREG V-A Italia-Malta e dell’attività di Controllore delle spese del Progetto si articola intorno a due componenti principali:

- la verifica amministrativa di tutte le rendicontazioni presentate dai Beneficiari italiani dell’operazione;

- le verifiche in loco di singole operazioni, su base campionaria e secondo quanto previsto dal piano dei controlli che sarà comunicato dall'Unità di Controllo dell'AdG del Programma.

Le verifiche amministrative su base documentale sono svolte sul 100% delle spese rendicontate e dei relativi giustificativi (di spesa e di pagamento). L'attività di verifica amministrativa si basa sull'esame della rendicontazione presentata da ciascun Beneficiario e della documentazione di supporto rilevante, con particolare riferimento alla documentazione relativa alle procedure di selezione di ciascun fornitore di beni e/o servizi, alla documentazione giustificativa di spesa e di pagamento (es. fatture, quietanze liberatorie, mandati di pagamento, ecc.) e alla documentazione di fornitura/realizzazione dell'opera/bene/servizio (es. stati di avanzamento, documentazione di consegna, ecc.).

Tale documentazione deve essere conforme:

- alla normativa europea, nazionale e regionale di riferimento applicabile (ivi incluse la normativa sugli appalti pubblici, la normativa sui regimi di aiuto che si applicano all'operazione, la normativa sull'ammissibilità della spesa, la normativa sulla documentabilità sotto il profilo civilistico e fiscale della spesa e, ove applicabili, la normativa ambientale e quella relativa alle pari opportunità e non discriminazione);
- al programma INTERREG V- A Italia-Malta;
- all'avviso di selezione delle operazioni;
- al progetto approvato in fase di selezione;
- al documento (manuale di attuazione dell'operazione, contratto di sovvenzione e accordo dei partner) con cui, ai sensi dell'art. 12, co. 5, del Regolamento generale, l'AdG definisce, per ciascuna operazione, le condizioni del sostegno, ivi inclusi i requisiti specifici relativi ai prodotti o ai servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, il piano finanziario e il termine di esecuzione;
- ai contratti o altri atti giuridicamente vincolanti, assunti per la realizzazione dell'operazione;
- agli orientamenti della Commissione, alle circolari esplicative dell'AdG ecc.

La verifica documentale dipende ovviamente dalla tipologia di operazione (acquisizione di beni e servizi, aiuti alle imprese) nonché dalla tipologia di spesa e si focalizza, in particolare, sui seguenti aspetti:

- verifica della correttezza delle procedure di selezione dell'operazioni, della conformità alla normativa di riferimento applicabile e della coerenza con i criteri di selezione approvati dal CdS;
- verifica della sussistenza della documentazione amministrativa relativa all'operazione, che dimostra il suo corretto finanziamento a valere sul Programma e che giustifica il diritto all'erogazione del contributo; in particolare, verifica della sussistenza dell'atto giuridicamente vincolante tra AdG e capofila e della sua coerenza con il programma, con l'avviso di selezione delle operazioni e con il contratto di sovvenzione e l'accordo dei partner;
- verifica della completezza e della coerenza della rendicontazione e documentazione giustificativa di spesa allegata (fatture quietanzate o documentazione probatoria contabile equivalente) rispetto alla normativa di riferimento europea e nazionale, al Programma, all'avviso di selezione nonché al contratto di sovvenzione e l'accordo dei partner;

- verifica della correttezza della documentazione giustificativa di spesa dal punto di vista normativo (civilistico e fiscale);
- verifica di legittimità, regolarità e ammissibilità della spesa in riferimento alle tipologie e ai limiti di spesa stabiliti dalla normativa di riferimento europea e nazionale, dal Programma, dall'avviso di selezione e dal contratto di sovvenzione e l'accordo dei partner. Tale verifica deve essere riferita, ove applicabile, anche alle singole voci di spesa incluse nella rendicontazione sottoposta a controllo;
- verifica dell'ammissibilità della spesa in riferimento al periodo di ammissibilità previsto dal contratto di sovvenzione e dall'accordo dei partner;
- verifica dell'esatta riferibilità della spesa sostenuta e rendicontata al Beneficiario richiedente l'erogazione del contributo e all'operazione approvata oggetto di contributo;
- verifica dell'assenza di cumulo del contributo richiesto con altri contributi non cumulabili;
- verifica del pieno rispetto delle norme europee e nazionali in materia di appalti pubblici;
- verifica della conformità con le norme europee e nazionali sugli aiuti di Stato, con le norme ambientali e con quelle sulle pari opportunità e la non discriminazione;
- verifica del pieno rispetto delle norme europee e nazionali sulla informazione e pubblicità;
- verifica della corretta applicazione del metodo di costi semplificati.

Tali verifiche sono formalizzate attraverso l'utilizzo di apposite check list e verbali, compilate sulla base delle specifiche tipologie dell'operazione oggetto del controllo.

Il Controllore procede con l'upload su Ulysses di tali documenti insieme al certificato delle spese. Il certificato riporterà le spese rendicontate, gli importi ammissibili e quelli non ammissibili.

In ogni caso, la documentazione relativa ad ogni controllo deve evidenziare il lavoro che è stato fatto, la data ed i risultati della verifica, supportata dalla documentazione esaminata, inclusa l'esauriente descrizione di possibili irregolarità e l'identificazione delle regole europee e nazionali, che non sono state osservate, così come, le relative misure adottate. In caso di irregolarità, i documenti relativi ad ogni irregolarità devono essere chiaramente indicati, pertanto anche l'ammontare che non può essere considerato ammissibile e che quindi non può essere certificato dalla Commissione Europea.

### **Le verifiche in loco**

A completamento delle verifiche amministrative su tutti i rendiconti di spesa presentati dai Beneficiari, i controllori di primo livello effettuano, su base campionaria ed in linea con il piano dei controlli in loco che sarà fornito dall'Unità di Controllo dell'AdG specifiche verifiche sul posto. L'accertamento in loco deve dunque intendersi come un ulteriore step della verifica di gestione, a completamento delle verifiche desk.

Le verifiche in loco presso i Beneficiari sono finalizzate ad accertare la legittimità e la regolarità della spesa dell'operazione rispetto alla normativa europea e nazionale di riferimento e al Programma nonché la corretta esecuzione dei lavori, delle attività, delle opere e dei beni finanziati e la veridicità delle dichiarazioni e della documentazione presentata dai Beneficiari.

In particolare, tali accertamenti devono riguardare interventi già avviati e che abbiano già generato una spesa. Le verifiche in loco, preventivamente comunicate, in particolare si focalizzano sui seguenti aspetti:

- verifica della esistenza e della effettiva operatività del Beneficiario;
- verifica della stabile sede, ove pertinente;
- verifica della sussistenza presso la sede del Beneficiario di tutta la documentazione amministrativo-contabile in originale (inclusa la documentazione giustificativa di spesa), prescritta dalla normativa europea e nazionale, dal Programma, dall'avviso pubblico di selezione dell'operazione, dalla convenzione stipulata tra Autorità di Gestione e capofila e dai contratti stipulati tra Beneficiario e fornitori di beni e servizi necessari alla realizzazione delle attività progettuali. Va altresì verificata la vidimazione degli originali con apposito timbro di imputazione della spesa a valere sul programma INTERREG V-A Italia-Malta e nel caso di documenti digitali, la descrizione dei dati minimi essenziali che consentano di individuare univocamente il progetto (Fondo, Programma, titolo del progetto e CUP);
- verifica della sussistenza presso la sede del Beneficiario di una contabilità separata o di una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a un'operazione cofinanziata a valere sul Programma;
- verifica del corretto avanzamento ovvero del completamento del progetto/attività oggetto del cofinanziamento, in linea con la documentazione presentata dal Beneficiario a supporto della rendicontazione e della domanda di erogazione del contributo;
- verifica che i beni o i servizi oggetto del cofinanziamento siano realmente esistenti e conformi a quanto previsto dalla normativa europea e nazionale, dal Programma, dall'avviso pubblico di selezione dell'operazione, dalla convenzione stipulata tra Autorità di Gestione e capofila e dai contratti stipulati tra Beneficiario e fornitori di beni e servizi necessari alla realizzazione delle attività progettuali.
- verifica dei progressi fisico/tecnici dell'operazione misurati tramite indicatori di output;
- verifica dell'adempimento degli obblighi di informazione e pubblicità previsti dalla normativa europea e nazionale, dal Programma e dalla Strategia di Comunicazione e dalle regole del Manuale di immagine coordinata del programma INTERREG V-A Italia-Malta;
- verifica, ove applicabile, della conformità dell'operazione alle norme in materia di appalti pubblici, aiuti di Stato, tutela dell'ambiente, pari opportunità e non discriminazione;
- verifica, ove applicabile, della stabilità delle operazioni in conformità con quanto stabilito dall'articolo 71 del Regolamento Generale.

Anche le verifiche in loco sono svolte e documentate mediante apposite check-list e verbali, compilate sulla base delle specifiche tipologie dell'operazione oggetto di controllo (acquisizione di beni e servizi, aiuti alle imprese) nonché della tipologia di spesa.

Gli esiti dei controlli di primo livello eseguiti, quindi, dovranno essere registrati sul sistema Ulysses (documentate nel fascicolo del progetto) e i risultati resi disponibili a tutti gli attori e Organismi interessati.

In caso di riscontrata irregolarità, oltre ad una corretta ed esaustiva identificazione della tipologia di irregolarità, vanno identificate, ove pertinente, le spese a questa correlate e ritenute non ammissibili, specificando l'importo che non deve essere riportato in certificazione, la disposizione di legge che è stata violata, i documenti giustificativi di spesa coinvolti, l'eventuale sussistenza di sospetta frode, l'indicazione di un eventuale coinvolgimento di soggetti terzi, ecc., di cui sarà data evidenza in apposita check-list e verbale di controllo "provvisori".

Il verbale e la check-list “provvisori” relativi alle verifiche svolte, siano esse desk o in loco, saranno resi disponibili al Beneficiario, mediante il caricamento sul sistema Ulysses, il quale potrà attivare la fase di contraddittorio e conseguentemente fornire eventuali controdeduzioni e/o ulteriori documenti o elementi integrativi. Qualsiasi integrazione e controdeduzione dovrà essere inserita nel citato sistema Ulysses entro e non oltre 10 giorni di calendario dal Controllore designato allegando, ove possibile, tutti gli elementi utili per supportare le argomentazioni fornite al fine di permettere di eseguire le opportune valutazioni.

Trascorso il tempo previsto per la ricezione delle integrazioni da parte del soggetto controllato, il Controllore esaminate le controdeduzioni e l’eventuale documentazione integrativa redigerà il verbale e la check-list “definitivi” con le proprie conclusioni/prescrizioni. Anch’essi saranno inseriti nel sistema Ulysses.

Tutta la documentazione, redatta secondo le precedenti indicazioni, dovrà consentire di tener traccia anche della fase di contraddittorio propedeutica all’esito finale del controllo.

In sintesi, gli esiti del controllo effettuato (verifiche amministrative e verifiche sul posto) possono dare luogo ad un esito:

- ✓ regolare: nel caso in cui si riscontra l’assenza di difformità ed irregolarità della documentazione, oggetto di verifica, presentata dal Beneficiario;
- ✓ non regolare: nel caso in cui si verifica la presenza di documentazione non conforme e/o irregolare, tale da rendere il risultato del controllo non positivo.

### **ARTICOLO 3**

#### **CORRISPETTIVO CONTRATTUALE**

Il corrispettivo per l’attività svolta dal Professionista incaricato con il presente contratto è pari a \_\_\_\_\_euro per l’intera durata del contratto, onnicomprensivo di ogni onere e spesa relativa all’espletamento dell’incarico ed inclusa IVA e Cassa Previdenziale.

### **ARTICOLO 4**

#### **DURATA DEL CONTRATTO**

Il presente contratto entra in vigore alla data della sua firma e avrà la durata fino alla conclusione definitiva delle operazioni di controllo, in coerenza con le scadenze previste per la rendicontazione alla CE relativamente ai periodi contabili degli anni di riferimento.

### **ARTICOLO 5**

#### **ORDINE DI PRIORITA’ DEI DOCUMENTI CONTRATTUALI**

I seguenti documenti devono formare, essere letti e interpretati come parte del presente contratto:

- il Manuale del programma
- l’Avviso pubblico di selezione;

- il contratto di sovvenzione e i suoi allegati;
- l'Accordo dei partner ;
- i documenti di controllo (Allegati per i controlli di primo livello del Manuale di rendicontazione e di controllo di 1° livello).

## **ARTICOLO 6**

### **LINGUA DEL CONTRATTO**

La lingua del contratto e di tutte le comunicazioni scritte, compresi i rapporti, tra il Controllore e il Beneficiario/partner è l'italiano e l'inglese.

## **ARTICOLO 7**

### **COMUNICAZIONI**

<Indicare qui le persone di contatto, gli indirizzi delle Parti, altre informazioni pertinenti, i documenti da fornire e la procedura che le Parti devono seguire per la comunicazione>.

## **ARTICOLO 8**

### **TERMINI PER LA CONSEGNA**

- 8.1 Ai fini dell'esatta esecuzione del contratto, il Controllore dovrà redigere la check-list e il verbale di controllo che, unitamente al certificato di convalida della spesa oggetto di verifica, devono essere caricati sul sistema Ulysses secondo i modelli, le procedure e la tempistica stabiliti dal "Manuale di rendicontazione e di controllo di 1° livello – INTERREG V-A Italia Malta";
- 8.2 In caso di individuazione di una irregolarità, di una frode presunta e/o accertata, il Controllore presenta tempestivamente il rapporto sulla irregolarità, sulla frode presunta e/o accertata direttamente all'Autorità di Gestione. Questo rapporto non dovrà essere presentato al Beneficiario del progetto.
- 8.3 La Documentazione di cui al precedente comma 8.1 potrà essere verificata dall'Autorità di Gestione (AG) e dal Segretariato Tecnico Congiunto (STC) dopo la propria presentazione da parte del beneficiario principale.
- 8.4 Se l'Autorità di Gestione, il Segretariato Tecnico Congiunto o l'Autorità di Audit (ADA) hanno dubbi sui risultati di verifica presenti nella Documentazione di cui al comma 8.1, il Controllore riceverà una richiesta di chiarimento tramite il beneficiario principale/partner del progetto, alla quale dovrà rispondere entro un massimo di 5 giorni dal ricevimento della stessa.

## **ARTICOLO 9**

### **ATTUAZIONE DELLE ATTIVITA' E RITARDI**

I documenti afferenti il controllo devono essere caricati nel sistema Ulysses nei termini indicati al § 3.4.2 del Manuale di rendicontazione e di controllo di I° livello (e, in ogni caso, garantendo che i termini per la presentazione dei documenti di controllo siano conformi al contratto di sovvenzione).

## **ARTICOLO 10**

### **CONTROLLO DI QUALITÀ DELLE STRUTTURE DEL PROGRAMMA**

- 10.1 Al fine di accertare l'adeguatezza delle strutture organizzative preposte ai controlli di primo livello, l'Area 7 - Controlli del DRP effettua periodicamente un controllo di qualità a campione sui progetti ammessi a finanziamento, inteso a verificare e la regolarità delle procedure adottate ed utilizzate dai Controllori.
- 10.2 In caso di inadempimento del Controllore alle proprie obbligazioni, come determinate nel presente Contratto, anche a seguito delle evidenze del controllo di qualità, l'Autorità di Gestione, rappresenta al Controllore l'inadempimento contestato assegnando un termine non inferiore a tre giorni per fornire le osservazioni. In caso di mancato accoglimento delle osservazioni, l'Autorità di Gestione/il Beneficiario potrà assegnare un termine per l'esatto adempimento ove abbia interesse ovvero potrà procedere alla risoluzione anticipata del presente contratto, senza oneri per il Beneficiario e salva ogni azioni per il risarcimento del danno derivante dall'inadempimento del Controllore. Resta ferma, in caso di inadempimento, la facoltà per il Beneficiario di escutere la polizza professionale per i danni e pregiudizi conseguenti alle prestazioni eseguite non a regola d'arte e in ogni altra ipotesi in cui il Controllore sarà responsabile dei danni conseguenza della non corretta esecuzione dell'attività oggetto del presente incarico.
- 10.3 In caso di inadempimento, anche a seguito del controllo di qualità, l'Area 7- Controlli può proporre all'Autorità di Gestione la rimozione del Professionista dalla *"Long list dei controllori di primo livello"*.

## **Articolo 11**

### **PENALITA' E RISOLUZIONE**

- 11.1 In caso di ritardo nei termini previsti dall'art. 8 per il rilascio dei documenti inerenti l'oggetto del presente contratto, si inviterà il Controllore, ad adempiere, con richiesta scritta, entro 5 giorni dal ricevimento della stessa.
- 11.2 In caso di grave inadempimento della prestazione da parte del Controllore, saranno contestati gli addebiti assegnando un termine di 15 giorni per adempiere. Decorso inutilmente detto termine, il presente contratto si intenderà risolto.
- 11.3 Il presente contratto si intenderà risolto anche nel caso in cui dovesse intervenire nei confronti del controllore una sola ipotesi di conflitto di interessi così come disciplinato dalla dichiarazione di assenza di conflitti di interessi allegata al presente contratto.

## **ARTICOLO 12**

### **MODALITA' DI PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO**

- 12.1 Per la realizzazione delle attività di cui agli artt. 1 e 2, il/la \_\_\_\_\_ (Beneficiario) corrisponderà al dott./dott.ssa \_\_\_\_\_ (Controllore) l'importo complessivo di \_\_\_\_\_ comprensivo di IVA e oneri previdenziali.
- 12.2 Il controllore potrà emettere apposita fattura per le prestazioni eseguite al beneficiario che devono tenere conto della percentuale del 4% della spesa controllata, previa attestazione di regolarità resa da parte dell'AdG Tale attestazione consentirà al beneficiario (Beneficiario) di inserire tale spesa direttamente all'interno del sistema Ulysses senza che vi sia la necessità di esperire una ulteriore verifica amministrativa da parte del controllore stesso. Pertanto, resta inteso che il controllore non potrà verificare nell'ambito delle spese rendicontate le proprie spese. Resta anche inteso che l'importo di ogni singola fattura emessa da parte del controllore non potrà tenere conto, in termini percentuali, delle spese relative al controllo di primo livello.
- 12.3 Il Controllore dichiara di essere titolare di polizza assicurativa relativa all'esercizio dell'attività professionale, avente validità per tutta la durata del presente incarico i cui estremi sono qui di seguito riportati (Polizza n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_).

## **ARTICOLO 13**

### **GESTIONE DELLE CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE**

Qualsiasi controversia derivante o connessa al presente Contratto sarà soggetta alla competenza esclusiva dei Tribunali del luogo di residenza del Beneficiario principale/partner.

## **ARTICOLO 14**

### **PROTEZIONE DEI DATI**

- 14.1 Tutti i dati personali inclusi nel contratto saranno trattati conformemente al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (RGPD - Regolamento generale sulla protezione dei dati), sulla tutela delle persone fisiche in relazione al trattamento dei dati personali. I dati saranno trattati esclusivamente ai fini dell'esecuzione, della gestione e dello svolgimento del contratto da parte del Beneficiario principale/partner del progetto, fatta salva l'eventuale trasmissione agli organismi incaricati del controllo o dell'ispezione in applicazione del diritto dell'UE. Il Controllore ha il diritto di accedere ai propri dati personali e di rettificarli.
- 14.2 Il Controllore si impegna ad adottare misure tecniche e organizzative per far fronte ai rischi inerenti al trattamento e alla natura dei dati personali in questione e a limitare l'accesso ai dati al personale strettamente necessario all'esecuzione, alla gestione e allo svolgimento del presente contratto.

## **ARTICOLO 15**

### **REGISTRAZIONE DEL CONTRATTO**

Il presente contratto verrà registrato in caso d'uso ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.P.R. n. 634 del 26/10/1972 e successive modifiche ed integrazioni, con spese a cura della parte richiedente. La presente convenzione è esente dall'imposta di bollo ai sensi del punto 16 della tabella all.3 al D.P.R. n. 642 del 26/10/1972 e sue successive modifiche e integrazioni.

## **ARTICOLO 16**

### **NORME DI RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto in questo contratto, si richiamano le norme comunitarie, nazionali e regionali relative all'utilizzazione dei Fondi SIE del ciclo di Programmazione 2014-2020, nonché le disposizioni presenti nel Si.Ge.Co., nei Manuali di Attuazione o di Rendicontazione e di Controllo del Programma di cooperazione INTERREG V-A Italia-Malta.

Redatto in italiano/inglese in due originali, in data <gg/mm/aaaa>

#### **Per il Contraente**

Nome:

Titolo:

Firma:

Data:

#### **Per il Beneficiario**

Nome:

Titolo:

Firma:

Data:

**Per il Dipartimento regionale della Programmazione**

Nome:

Titolo:

Firma:

Data: