

**“CONTRATTO Tipo” PER INCARICO INDIVIDUALE**

ai sensi dell’art 7, comma 6 bis del D.lgs 165/2001 disciplinato dall’Amministrazione Beneficiaria con \_\_\_\_\_ (indicare atto o la base di riferimento per il conferimento dell’incarico individuale)

PER LA REALIZZAZIONE DELL’ATTIVITÀ DI VERIFICHE DI GESTIONE DI CUI all’art. 74 del Regolamento (UE) n. 2021/1060 ed art. 46 Reg. (UE) 2021/1059

Nell’anno \_\_\_\_\_, il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_

**TRA**

\_\_\_\_\_ nella sua qualità di Beneficiario in seguito denominato Committente

**E**

Il/La Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_, in seguito denominato Controllore, nato/a a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_, codice fiscale \_\_\_\_\_ e P.Iva n. \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), via \_\_\_\_\_, N° \_\_\_\_\_ CAP. \_\_\_\_\_

**PREMESSO CHE**

- il Programma di Cooperazione Interreg VI-A Italia Francia Marittimo 2021-2027 (d’ora in avanti Programma) approvato con Decisione di Esecuzione C (2022) n. 5932 del 10 agosto 2022 della Commissione Europea di cui la Giunta Regionale Toscana ha preso atto con propria Delibera n. 1034 del 12 settembre 2022;
- con Delibera n. 1052 del 26/09/2022 la Giunta regionale della Toscana ha stabilito: di confermare la Regione Toscana nel ruolo di Autorità di Gestione del Programma di cooperazione Interreg VI A Italia-Francia Marittimo e di individuare quale Autorità di Gestione all’interno dell’Amministrazione regionale, il Dirigente Responsabile del Settore Attività Internazionali e di Attrazione degli Investimenti presso la Direzione “Competitività territoriale della Toscana e autorità di gestione”, come stabilito con Decreto n.16277 del 22/09/2021
- la Regione Toscana ha approvato, con decreto dirigenziale n ....., ai sensi dell’art. 7, comma 6 del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e ss. mm. e ii., l’avviso pubblico per la predisposizione di una “Lista di controllori” per lo svolgimento dell’attività di convalida delle spese con adeguate competenze, rispetto alla materia comunitaria, pubblicato sul BURT n .... del .....
- la Regione Toscana ha approvato con decreto dirigenziale n..... e successive modifiche la “lista dei controllori” secondo quanto previsto dall’avviso pubblico richiamato senza attribuzioni di punteggio o altre classificazioni di merito;
- la Regione Toscana ha istituito una procedura di estrazione casuale dei controllori a cui affidare le attività di verifiche di gestione di cui all’art. 74 del Regolamento (UE) n. 2021/1060 ed art. 46 Reg.

(UE) 2021/1059, per la verifica della legittimità e regolarità delle spese dichiarate da ciascuno dei beneficiari;

- Il comitato di Sorveglianza del Programma ha approvato la manualistica di supporto con le informazioni utili per la rendicontazione delle spese, la gestione del progetto e l'immagine coordinata del Programma;
- il Committente ha provveduto ad esperire la procedura di estrazione casuale del controllore conformemente a quanto sopra indicato in ordine agli obblighi da adempiere in merito alla verifica della legittimità e regolarità delle spese dichiarate;
- in data ..... il Comitato di Sorveglianza del Programma ha approvato il Progetto \_\_\_\_\_,
- con atto n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ si conferisce l'incarico al Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_ in quanto il suo nominativo è stato individuato con procedura casuale predisposta dall'Autorità di Gestione e incaricato ai sensi dell'art 7, comma 6 bis del D.lgs 165/2001

tutto ciò premesso,

## **SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE**

### **Art. 1 “OGGETTO”**

Il/La \_\_\_\_\_ Committente affida al Sig/Sig.ra \_\_\_\_\_, Controllore, un incarico per la realizzazione delle attività per le verifiche di gestione di cui all'art. art. 74 Reg. (UE) 2021/1060 e art. 46 Reg. (UE) 2021/1059 per il Progetto \_\_\_\_\_, e la produzione di una certificazione di quanto verificato.

### **Art. 2 “ATTIVITÀ DA REALIZZARE”**

Il controllore per realizzare quanto previsto all'articolo 1 si impegna a implementare e ad eseguire le attività di seguito indicate, utilizzando il sistema gestionale Jems (Joint Electronic Monitoring System):

1. verifiche amministrative rispetto a ciascuna Domanda di rimborso presentata dai Beneficiari nel rispetto delle indicazioni fornite dall'Autorità di Gestione in applicazione del documento del Programma “Metodologia di verifica della gestione basata sul rischio” che potrà essere aggiornato in funzione dell'analisi del rischio ex-ante o a discrezione del controllore in base al proprio giudizio professionale, salvo poi motivare all'AG l'estensione del campione;
2. i controlli avranno ad oggetto sia la verifica del rispetto della legittimità della spesa, ossia che essa sia avvenuta in conformità alla normativa applicabile, sia l'effettiva realizzazione dell'attuazione dei contenuti di progetto attraverso le attività progettuali previste valutandone altresì efficacia e adeguatezza;
3. verifiche in loco delle operazioni presso i singoli Beneficiari, secondo le indicazioni dell'Autorità di Gestione. Qualora la realizzazione di servizi o prodotti cofinanziati possa essere verificata solo rispetto a un'intera l'operazione, la verifica è condotta presso il Beneficiario capofila;
4. verifica della sussistenza della Convenzione tra l'AG e il Beneficiario capofila,

5. verifica della sussistenza della Convenzione tra il Beneficiario capofila e gli altri Beneficiari (Convenzione Interpartenariale),
6. verifica della sussistenza del contratto/convenzione tra il Beneficiario ed eventuali soggetti terzi,
7. verifica della completezza e della coerenza della documentazione di spesa e di pagamento (comprendente fatture e mandati quietanzati o documentazione contabile equivalente) ai sensi:
  - della normativa nazionale e comunitaria di riferimento,
  - della manualistica e della documentazione del Programma,
  - del bando di selezione/avviso,
  - delle convenzioni/contratti stipulati e loro eventuali varianti approvate,
8. verifica della correttezza della documentazione di spesa dal punto di vista normativo (civilistico e fiscale),
9. verifica la conformità delle procedure di affidamento effettuate rispetto alla normativa applicabile in materia di appalti pubblici e alle norme specifiche del Programma,
10. verifica dell'ammissibilità della spesa in ordine alla data di effettuazione ed alla localizzazione delle attività previste dal Programma, dal bando/avviso e dalla documentazione di Progetto,
11. verifica dell'ammissibilità della spesa in ordine alla sua conformità con una delle categorie di spesa previste dal Programma, dal bando/avviso e dalla documentazione di Progetto,
12. verifica del rispetto dei limiti di spesa con riferimento:
  - al budget di Progetto, conformemente alla sua declinazione in categorie,
  - alla normativa comunitaria e nazionale di riferimento (es. limiti previsti dal regime di aiuti),
  - alla documentazione del Programma,
  - al bando/avviso,
  - alla documentazione di Progetto,
13. verifica della riferibilità della spesa sostenuta e rendicontata esattamente al Committente, che richiede l'erogazione del contributo, e all'operazione in oggetto di contributo,
14. verifica dell'assenza di cumulo del contributo richiesto con altre agevolazioni non cumulabili,
15. verifica del rispetto della normativa corrente in materia di procedure di evidenza pubblica, concorrenza e, ove applicabili il rispetto delle politiche comunitarie in materia di pari opportunità e di ambiente nel corso dell'attuazione delle operazioni,
16. verifica del rispetto della tracciabilità e riferibilità della spesa al Progetto tramite specifica codifica (CUP e CIG),
17. verifica del rispetto dell'adempimento degli obblighi in materia di visibilità e pubblicità previsti dalla normativa europea e nazionale e dal Programma,
18. effettua la convalida delle spese e rende disponibile al Beneficiario, un dettaglio di eventuali irregolarità riscontrate e le spese ritenute non ammissibili,
19. effettua una descrizione completa delle eventuali irregolarità individuate, con una chiara identificazione delle relative norme o nazionali o dell'Unione violate con indicazione delle misure correttive da adottare,
20. compila la check list (fornita dall'AG del PC IT-FR Marittimo) in ogni sua parte al fine di eseguire le verifiche e una descrizione dettagliata del lavoro svolto ed emette il certificato di verifica delle spese.

### **Art. 3 “MODALITA’ OPERATIVE DI REALIZZAZIONE”**

Per la realizzazione di quanto previsto agli articoli 1 e 2 il controllore deve fare riferimento ai documenti di seguito elencati, compreso le norme in esso citate (es aiuti di Stato, codice appalti, ecc) e ad ogni altra disposizione che attenga al controllo di gestione:

1. la manualistica di supporto con le informazioni utili per la rendicontazione delle spese, la gestione del progetto e il manuale di immagine coordinata del Programma;
2. indicazioni fornite dall'Autorità di Gestione in applicazione del documento del Programma "Metodologia di verifica della gestione basata sul rischio" sia per le verifiche amministrative che per le verifiche in loco da effettuare almeno una volta su disposizione dell'Autorità di Gestione;
3. Avvisi del Programma;
4. Regolamenti dell'UE e successive modifiche che disciplinano gli interventi dei Fondi Europei per la Coesione 2021-2027;
5. Normativa nazionale sull'ammissibilità delle spese;
6. Check list di controllo disponibile sul sistema Jems e pubblicata in fac simile sul sito del Programma IT-FR Marittimo 2021-2027;
7. Certificato di controllo disponibile sul sistema Jems e pubblicato in fac simile sul sito del Programma IT-FR Marittimo 2021-2027
8. Schema di Convenzione AG/CF e schema di Convenzione Interpartenariale pubblicate all'interno della sez Jems del Progetto \_\_\_\_\_;
9. Qualora si rendesse necessario acquisire dal Committente ulteriori informazioni ad integrazione e/o rettifica del rendiconto, il Controllore invia richiesta di integrazione - tramite Jems e avviso con mail (*se non sono state attivate dal committente le notifiche Jems*) entro cinque giorni lavorativi dalla ricezione della documentazione - al Committente, che provvede tempestivamente a fornire quanto richiesto. L'invio delle integrazioni/rettifiche avviene secondo le stesse modalità previste per l'invio del rendiconto.
10. la procedura di verifica si conclude sul sistema Jems con l'emissione, da parte del controllore, del rapporto di controllo e del relativo certificato di convalida delle spese corredati da check list nella quale viene riportato il dettaglio degli aspetti verificati, le valutazioni effettuate e gli esiti delle stesse con l'indicazione delle motivazioni delle spese non ammesse ed eventuali osservazioni, raccomandazioni o prescrizioni.

Per lo svolgimento delle attività previste il Controllore farà uso di strutture proprie.

#### **Art. 4 "RETRIBUZIONE"**

Per la realizzazione delle attività di cui agli artt. 1 e 2, il/la \_\_\_\_\_ (Committente) corrisponderà al Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_ (Controllore) fino al massimo dell'importo complessivo di \_\_\_\_\_ comprensivo di IVA e oneri previdenziali, per una percentuale pari a \_\_\_\_\_% (*Si segnala che la soglia consigliata è fino al 3% del proprio budget e nel rispetto di quanto proposto in fase di valutazione delle candidature*).

La quantificazione reale del pagamento effettivo del corrispettivo della prestazione sarà calcolata sulla spesa reale rendicontata (spesa inviata al controllo e non sulla spesa certificata o sul budget disponibile) e avverrà con la seguente modalità ..... (*indicare ad es. dopo ogni rilascio del certificato di controllo oppure ogni semestre*) dal ricevimento della fattura rimessa dal Controllore.

#### **Art. 5 "DURATA"**

Il presente contratto decorre dalla data di sottoscrizione e termina alla data di erogazione del saldo finale del Committente a seguito della presentazione dell'ultima fattura per dell'emissione dell'ultimo certificato prevista per il .....

#### **Art. 6 “TERMINI PER LA CONSEGNA”**

Il Controllore si impegna a produrre e a trasmettere la documentazione inerente l'oggetto del presente contratto entro ..... *(si consiglia di indicare massimo 10 gg)* dalla data di presentazione dei documenti da parte del Beneficiario *(al fine di rispettare il termine ultimo dei 75gg per presentare il rendiconto semestrale di progetto)*

Il decorrere dei termini previsti per il perfezionamento dell'attività di controllo ha avvio all'atto della ricezione della documentazione inviata dal Committente. *(specificare eventuali dettagli organizzativi)*

Il Controllore, nel caso necessiti di documentazione integrativa rispetto a quella ricevuta dal Committente, rispetterà quanto sancito nell'art.3 comma 9 del presente contratto.

Il termine per l'invio al Committente della documentazione controllata e certificata si intende interrotto per la sola documentazione oggetto di integrazione e riprende dalla data di ricezione della documentazione integrativa; resta invariato il termine di emissione della certificazione della documentazione che non necessita di integrazioni. Se i termini temporali non lo consentono, la documentazione interessata da integrazioni può essere oggetto di una certificazione separata.

#### **Art. 7 “RISULTATI E RISERVATEZZA”**

Il Controllore nel corso dello svolgimento dell'incarico manterrà, nei confronti di qualsiasi persona non autorizzata, il segreto per quanto attiene ad informazioni e documenti riservati dei quali egli/ella possa eventualmente venire a conoscenza nell'ambito dell'espletamento dell'incarico regolato del presente contratto.

#### **Art. 8 “RISOLUZIONE”**

In caso di grave inadempimento della prestazione da parte del Controllore, il Committente contesterà gli addebiti assegnando un termine di 15 giorni per adempiere. Decorso inutilmente detto termine il contratto si intenderà risolto.

#### **Art. 9 “PENALITA”**

In caso di ritardo nei termini previsti dall'art. 6 per la consegna della documentazione inerente l'oggetto del presente contratto, il Committente inviterà il Controllore, ad adempiere, con richiesta scritta inviata con PEC, entro 5 giorni dal ricevimento della stessa.

Qualora il Controllore non ottemperi nel termine indicato al primo comma del presente articolo, il Committente comminerà una penale pari ad euro 100,00 per ogni giorno di ritardo nella consegna della documentazione. Di tale ritardo sarà informata l'Autorità di Gestione.

**Art. 10 “REGISTRAZIONE DEL CONTRATTO”**

Il presente contratto sarà registrato solo in caso d’uso, secondo quanto previsto dall’art. 6 del D.P.R. 26/04/1986 n. 131.

Il presente contratto è esente da bollo a norma dell’art. 25, tabella b, allegata al D.P.R. n. 642 del 26/10/1972.

**Art. 11 “FORO COMPETENTE”**

Alle parti non è ammesso il ricorso all’arbitrato. Eventuali controversie che dovessero insorgere in esecuzione delle obbligazione che scaturiscono dal presente incarico saranno demandate al giudice competente. Il Foro competente è quello di \_\_\_\_\_.

**Art. 12 – “NORME DI RINVIO”**

Per quanto non espressamente previsto in questo contratto, si richiamano le norme comunitarie, nazionali e regionali relative all’utilizzazione dei Fondi Strutturali.

Sig./Sig.ra (Controllore)

Sig./Sig.ra (Committente)

Ai sensi e per gli effetti dell’art. 1341, II comma, C.C. il/la Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_ dichiara di approvare specificamente le clausole di cui agli artt. 8 “Risoluzione”, 9 “Penalità”; 10 “Registrazione del contratto”, 11 “Foro competente”.

Sig./Sig.ra (Controllore)