



## CITTA' DI BARLETTA

*Medaglia D'oro al Valore Militare e al Merito Civile  
Città della Disfida*

N. xx di Raccolta del xxx

### COMUNE DI BARLETTA

Provincia di Barletta-Andria-Trani

#### **Contratto per l'affidamento dell'incarico di**

#### **Controllore di primo livello e certificatore delle spese**

#### **per il progetto PIT STOP**

#### **Programma Interreg V-A Grecia – Italia 2014/2020**

#### **Codice europeo di progetto 5003425**

#### **CUP H99C1600000006**

L'anno duemiladiciotto, il giorno xxxx (in lettere ) del mese di xxxx, in Barletta, nella Residenza Municipale

#### **FRA**

Il Comune di Barletta, codice fiscale 00741610726, rappresentato da xxxx, nato a xxxx, il xxxx, che dichiara di intervenire in questo atto esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse del Comune di Barletta, codice fiscale xxxx e partita IVA xxxx., che rappresenta nella sua qualità di xxx, di seguito nel presente atto denominato semplicemente «committente»;

#### **E**

xxxx, nato/a xxxx, il xxxx, il/la «controllore»;

#### **PREMESSO**

- che con Determinazione Dirigenziale n. ...., è stato nominato, in seguito a selezione pubblica, il controllore di primo livello e certificatore delle spese per il progetto PIT STOP;

- che con medesimo atto si è provveduto all'approvazione dello schema di contratto;

## **TUTTO CIO' PREMESSO**

### **ART. 1 AFFIDAMENTO**

1. Il committente affida al dott. xxxxx i servizi professionali di controllore di primo livello e certificatore delle spese per il progetto PIT STOP.
2. L'incarico ha per oggetto l'effettuazione delle verifiche amministrativo-contabili da svolgere e documentare con l'utilizzo di check list e verbali. Con riferimento alle verifiche in loco, poiché mirano ad accertare la realizzazione fisica della spesa nonché a verificare la conformità degli elementi fisici e tecnici della spesa alla normativa comunitaria e nazionale e ai Programmi di cooperazione, si precisa che esse si articoleranno in:
  - a) verifica dell'esistenza e dell'operatività del Comune di Barletta;
  - b) verifica della completezza e della coerenza della documentazione giustificativa di spesa (comprendente almeno fatture quietanzate o documentazione contabile equivalente) ai sensi della normativa nazionale e comunitaria di riferimento, al Programma, alla Call di selezione, al contratto/convenzione e a sue eventuali varianti;
  - c) verifica della correttezza della documentazione giustificativa di spesa dal punto di vista normativo (civilistico e fiscale);
  - d) verifica della sussistenza presso la sede del Comune di Barletta di una contabilità separata relativa alle spese sostenute nell'ambito dell'operazione cofinanziata a valere sul Programma Operativo, ovvero univocamente riconducibile al progetto in verifica;
  - e) verifica del corretto avanzamento ovvero del completamento della fornitura di beni e servizi oggetto del finanziamento, in linea con la documentazione presentata dal Comune di Barletta a supporto della rendicontazione;
  - f) verifica della conformità dell'operazione alle indicazioni inerenti il rispetto delle politiche comunitarie in materia di pari opportunità e tutela dell'ambiente;
  - g) verifica della congruità della spesa rispetto ai parametri di riferimento (prezziari regionali, prezzi di mercato per le tipologie di beni e/o servizi acquistati, ecc.).
3. Il controllore svolgerà trimestralmente in un unico controllo presso il Comune di Barletta sia la verifica amministrativa della documentazione giustificativa di spesa sia la verifica in loco, anche su base campionaria, della corretta realizzazione della spesa con riferimento all'operazione o parte di operazione realizzata dal Comune di Barletta.
4. L'intero processo di controllo di primo livello in relazione a un'operazione o parte di operazione, comprendente la verifica amministrativa della documentazione di spesa, l'eventuale campionamento e la verifica in loco dovranno essere eseguiti in maniera efficace e tempestiva.

5. Per la realizzazione di quanto previsto, il controllore deve fare riferimento ai documenti del programma, e ad ogni altra disposizione che attenga al controllo di cui: al Reg. EU N. 1299/2013,1303/2013 e 481/2014; al DPR 22/2018; alla European Commission Guidance for Member State on Management Verifications (EGESIF\_14\_12\_final – 17/09/2015); al Project Implementation Manual e a tutta la documentazione, legislazione e regolamenti vigenti in materia.

## **ART. 2 DECORRENZA E DURATA DELL'INCARICO**

Il servizio avrà decorrenza dalla sottoscrizione del presente contratto e dovrà concludersi entro la data di ultimazione/rendicontazione del progetto PIT STOP.

## **ART. 3 COMPENSI E PAGAMENTI**

1. L'onorario per le predette competenze professionali conferite con il presente contratto è stabilito in € 3.500,00 (diconsi euro tremilacinquecento /00), IVA e oneri inclusi e onnicomprensivo di eventuali spese tra cui quelle di trasferta, per l'attività di controllore di primo livello e certificatore delle spese per il progetto PIT STOP.
2. Il controllore dovrà emettere fattura secondo le fasi di avanzamento e le modalità riportate a seguire:
  - 50% del corrispettivo riferito al progetto in oggetto, prima della seconda certificazione, comprensiva della verifica in sede dei documenti di spesa, pagamento ed emissione dei certificati previsti;
  - 25% del corrispettivo riferito al progetto in oggetto, prima della terza certificazione, comprensiva della verifica in sede dei documenti di spesa, pagamento ed emissione dei certificati previsti;
  - 25% del corrispettivo riferito al progetto in oggetto, a titolo di saldo nei trenta giorni precedenti la data prevista di conclusione del progetto in oggetto, salvo ulteriori proroghe e previa verifica da parte del Responsabile del Procedimento della regolare esecuzione delle prestazioni attese, in termini di corrispondenza, completezza, adeguatezza e tempestività.
3. Il controllore, al fine di garantire il buon esito della rendicontazione del progetto in oggetto, si impegna ad emettere fatture distinte, indicando il progetto per il quale è stata effettuata la certificazione di costo con la seguente dicitura: "Attività di FLC per progetto "PIT STOP" e il CUP H99C16000000006 di progetto.
4. Le fatture saranno pagate a 30 gg - data fattura - a seguito delle certificazioni delle spese sostenute dal committente dopo la verifica delle rendicontazioni da parte del Comitato di Gestione ed acquisizione del certificato di regolarità contributiva.

## **ART. 4 OBBLIGHI DEL PROFESSIONISTA**

1. Con l'assunzione dell'incarico il controllore si impegna a prestare la propria opera usando la diligenza richiesta dalla natura dell'attività esercitata, dalle leggi e dalle norme deontologiche della professione.

2. Il controllore deve rispettare il segreto professionale non divulgando fatti o informazioni di cui è venuto a conoscenza in relazione all'espletamento dell'incarico; né degli stessi può fare uso, sia nel proprio che nell'altrui interesse.
3. Il controllore svolgerà la propria attività in assoluta autonomia, al di fuori di ogni obbligo di orario e di presenza, senza alcun vincolo gerarchico e/o disciplinare da parte del Committente. Il controllore è tenuto a predisporre un breve report mensile delle attività svolte, da consegnarsi l'ultimo giorno del mese al responsabile del procedimento individuato dalla Società committente.
4. Le parti convengono di monitorare periodicamente, con cadenza da definire, le fasi di attuazione dei progetti e la rispondenza dello stesso agli obiettivi che ne sono a fondamento nonché di assicurare il coordinamento tra l'attività del controllore con quella, più ampia, del Committente.
5. Il controllore opererà con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico facendo uso della propria professionalità che non subirà condizionamenti o limitazioni da parte del Committente.
6. Il controllore dovrà, in generale, comunicare preventivamente e comunque entro 24 ore, al Committente l'impossibilità di eseguire la prestazione, al fine di permettere al committente stesso di intervenire con soluzioni alternative. Qualora sopravvengano eventi comportanti impossibilità temporanea della prestazione (malattia, infortunio), il controllore presenterà tempestivamente al Committente la relativa documentazione sanitaria, pena la non corresponsione del compenso di cui al punto 3. In caso di sospensione dell'esecuzione della prestazione per un periodo superiore ai 40 giorni il Committente potrà recedere unilateralmente dal presente contratto.

#### **ART. 5 OBBLIGHI DEL COMMITTENTE**

1. Il Committente deve collaborare con il controllore ai fini dell'esecuzione del presente incarico consentendo allo stesso ogni attività di accesso e controllo dei dati necessari per l'espletamento del mandato.
2. Il Committente ha l'obbligo di informare tempestivamente il controllore su qualsivoglia variazione che abbia inerenza all'incarico conferito mediante atti scritti.

#### **ART. 6. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO – RECESSO - CONTROVERSIE**

1. Il committente ha facoltà di risolvere il contratto mediante semplice lettera raccomandata con messa in mora di 15 giorni, senza necessità di ulteriori adempimenti, secondo la disciplina del Codice dei contratti per:
  - a) inadempimento alle disposizioni contrattuali;
  - b) manifesta incapacità o inidoneità, anche solo legale, nell'esecuzione dei servizi;
  - c) inadempimento accertato alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie del personale;
  - d) sospensione dei servizi da parte del controllore senza giustificato motivo;

e) rallentamento dei servizi, senza giustificato motivo, in misura tale da pregiudicare la realizzazione dei servizi nei termini previsti dal contratto;

f)...perdita, da parte del controllore, dei requisiti per l'esecuzione dei servizi, quali il fallimento o la irrogazione di misure sanzionatorie o cautelari che inibiscono la capacità di contrattare con la pubblica amministrazione;

g) revoca dei fondi da parte dell'Autorità di Gestione per la qual cosa il contratto sarà risolto, senza nulla a pretendere da entrambe le parti fermo restando la liquidazione dei soli servizi già prestati e anticipati, dal momento in cui la stazione appaltante verrà formalmente messa a conoscenza dell'evento e previa pubblicazione di apposito atto di risoluzione.

2. Il controllore è sempre tenuto al risarcimento dei danni a lui imputabili.

3. Il committente potrà in qualunque momento recedere unilateralmente dagli impegni assunti con il contratto nei confronti dell'aggiudicatario qualora nel corso dello svolgimento delle attività intervengano fatti o provvedimenti i quali modificano la situazione esistente all'atto della stipula del contratto e ne rendano impossibile la sua conduzione a termine. In tale ipotesi saranno riconosciute all'aggiudicatario le spese sostenute sino alla data di comunicazione del recesso.

#### **ART. 7 RINVIO**

1. Per quanto non espressamente previsto dalla presente lettera di incarico, si fa esplicito rimando alle norme del Codice Civile che disciplinano il lavoro autonomo (art. 2229 e seguenti), alle altre norme vigenti in materia nonché all'ordinamento professionale, agli obblighi deontologici ed agli usi locali.

#### **ART. 8 CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE**

1. E' sempre ammessa la transazione tra le parti ai sensi dell'articolo 239 del Codice dei contratti.

2. Tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto sono devolute all'autorità giudiziaria competente del Foro di Trani con esclusione della competenza arbitrale.

#### **ART. 9 PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

1. I dati acquisiti saranno trattati nel rispetto della normativa vigente ed in particolare del Regolamento (UE) 2016/679 ("GDPR" o anche "Normativa Applicabile in Materia di Protezione dei Dati").

#### **ART. 10 – TRACCIABILITÀ FLUSSI FINANZIARI**

1. Il controllore di Primo Livello è tenuto, a pena nullità assoluta del presente contratto, ad assolvere a tutti gli obblighi previsti nell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 come modificato dalla legge n. 217/2010 di conversione del decreto-legge n. 187/2010 e a tal fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'incarico, qualora non assolva a tali obblighi, il presente contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 9-bis del medesimo art. 3.

#### **ART. 11. NORMATIVA ANTICORRUZIONE.**

1. Ai sensi dell'art. 53, comma 16 – ter., del Decreto Legislativo n. 165/2001, il controllore, sottoscrivendo il presente contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.
2. Il controllore si impegna ad adeguare la propria condotta alle disposizioni del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Barletta (pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, sezione "Amministrazione Trasparente" – "Disposizioni Generali – Atti Generali") e a non assumere iniziative in contrasto col medesimo, consapevole che la violazione delle suddette norme sostituisce inadempimento contrattuale e, come tale, valutabile dal Dirigente ai fini della risoluzione del contratto, in base alla gravità della violazione indicata.
3. La presente scrittura privata sarà sottoposta a registrazione solo in caso d'uso. Le imposte di bollo e di registro verranno versate, in caso di registrazione, con modalità telematica, mediante Modello Unico Informatico utilizzando il software UniMod 4.5.5. Il disciplinare sarà prodotto all'Agenzia delle Entrate mediante piattaforma Sister.
4. Le Parti convengono che il presente atto, redatto nella forma della scrittura privata non autenticata, in esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 222 del 05.11.2015, venga annotato nell'apposito Registro di Raccolta e conservato presso l'ufficio Contratti.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 del codice civile il controllore dichiara di aver letto e specificamente accetta e sottoscrive tutte le clausole riportate nel presente contratto.

Ai sensi dell'art. 3 della Disciplina della Raccolta dei Atti Privati del Comune di Barletta, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 222 del 05.11.2015, il presente atto viene sottoscritto come segue:

- dal dirigente del Comune di Barletta del Settore Supporto alla Direzione Politica dell'Ente – Servizio Coordinamento Politiche Europee, RUP del Progetto PIT STOP, xxxx (C.F. xxx), mediante firma digitale rilasciata da "ArubaPEC S.p.a." la cui validità è stata accertata mediante il sistema di verifica collocato all'indirizzo <http://vol.ca.notariato.it/>, ove risulta la validità dal xxxx al xxxx – numero di serie xxxx – verificato con CRL n xxxx emessa in data xxxxx.
- dal controllore, xxx, nato/a a xxx (xx) il xx/xx/xxxx (CF. xxxx – P.IVA xxxx) mediante firma digitale rilasciata da xxxx, la cui validità è stata accertata mediante il sistema di verifica collocato all'indirizzo <http://vol.ca.notariato.it/>, ove risulta la validità dal xxx al xxx – numero di serie xxxxx – verificato con CRL n.xxx emessa in data xxxxx.