

Direttive in ordine alle procedure in materia di rendicontazione delle spese relative ai controlli, da parte dei 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"

Facendo seguito a quanto anticipato nel corso della riunione tecnica di formazione e coordinamento delle attività di controllo, svoltasi presso questa Amministrazione in data 08/09/2022, con le presenti direttive si forniscono indicazioni inerenti a specifici aspetti procedurali in materia di rendicontazione delle spese relative al controllo di primo livello svolto dalle SS.LL. nell'ambito dei Progetti finanziati dal PO INTERREG V-A Italia-Malta.

Con riferimento alle attività di verifica nel corso dell'attuazione dell'operazione, si rappresentano qui di seguito le modalità di lavoro che dovranno essere assicurate da parte di tutti gli attori coinvolti nel processo di rendicontazione e controllo (beneficiario, controllore, Area 4 controlli dell'AdG).

1. **Il controllore**, dopo avere verificato la documentazione giustificativa delle spese sostenute inserite in ciascuna rendicontazione tramite il sistema Ulysses, provvederà al rilascio all'interno del sistema del certificato di convalida delle spese, del verbale di controllo e delle check list. Contestualmente dovrà inviare la bozza di fattura al seguente indirizzo: area4programmazione@regione.sicilia.it.
2. **L'Area 4 - Controlli del Dipartimento** provvederà a rendere "l'attestazione di regolarità sulla bozza di fattura" e informerà il beneficiario oltre che il controllore stesso.
3. **Il controllore**, come previsto all'articolo 12 del contratto, 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.
4. **Il Beneficiario**, attraverso l'attestazione di regolarità sulla bozza di fattura resa da parte dell'Area 4 controlli, potrà avviare le necessarie procedure per il pagamento in favore del controllore. Successivamente provvederà ad inserire tale spesa corredata del rispettivo pagamento direttamente all'interno del sistema Ulysses, dandone comunicazione all'Area 4 – Controlli.
5. **L'Area 4 – Controlli**, provvederà quindi ad effettuare le opportune verifiche in merito alla corretta chiusura del circuito finanziario della fattura del controllore e renderà una apposita "dichiarazione di verifica del pagamento" e informerà il beneficiario oltre che il controllore stesso.
6. **Il Beneficiario**, attraverso la "dichiarazione di verifica del pagamento" resa da parte dell'Area 4 controlli, potrà procedere alla rendicontazione di tale spesa tramite il sistema Ulysses all'interno della successiva finestra di rendicontazione delle spese prevista dal Manuale di rendicontazione del programma.

Resta pertanto inteso che il controllore inserirà l'importo di tale spesa all'interno del certificato di convalida per il nuovo rendiconto in questione, senza che vi sia la necessità di esperire una ulteriore verifica amministrativa. Infatti il controllore non può 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.

Con riferimento alle attività di verifica successivamente alla data di conclusione del progetto, si rappresentano qui di seguito le modalità di lavoro che dovranno essere assicurate da parte di tutti gli attori coinvolti nel processo di rendicontazione e controllo (beneficiario, controllore, Area 4 controlli dell'AdG).

- 1) **Beneficiario** - Presentazione della rendicontazione finale delle spese sostenute per l'attuazione del progetto;
- 2) **Controllore** - Verifica della documentazione, con successivo rilascio all'interno del sistema Ulysses del certificato di convalida delle spese, del verbale di controllo e delle check list. Invio bozza fattura finale all'Area 4 – Controlli;
- 3) **Area 4 – Controlli** - Emissione “dell’attestazione di regolarità sulla bozza di fattura”;
- 4) **Beneficiario** - Pagamento della fattura a saldo del controllore e contestuale rendicontazione della spesa inerente il pagamento della fattura a saldo del controllore sul sistema Ulysses;
- 5) **Area 4 – Controlli** - Emissione della “dichiarazione di verifica del pagamento”;
- 6) **Controllore** - Presa d'atto della suddetta documentazione, con successivo rilascio all'interno del sistema Ulysses del certificato di convalida delle spese, del verbale di controllo e delle check list, senza necessità di esperire ulteriori verifiche amministrative;
- 7) **Beneficiario** – trasmissione delle spese tramite il sistema Ulysses al capofila del progetto per consentire allo stesso la predisposizione della Domanda di Rimborso del progetto. Nel caso in cui il beneficiario sia lo stesso capofila dovrà attendere l'invio dei rendiconti finali da parte di tutti i beneficiari per la predisposizione della Domanda di Rimborso del progetto.

Rispetto alla sequenza temporale dei processi sopra rappresentati e a parziale deroga dell'Art. 3 del Contratto di Sovvenzione e dell'Accordo dei Partner, sono pertanto autorizzati tutti i beneficiari coinvolti nell'attuazione dei progetti del programma INTERREG V-A Italia-Malta a disporre pagamenti in favore di fatture relative **alle sole prestazioni rese da parte dei controllori di primo livello emesse oltre il termine di conclusione delle attività progettuali stabilite nel contratto di sovvenzione ma** comunque entro e non oltre il termine perentorio del 31 dicembre 2023, data di chiusura del Programma e di conclusione dell'ammissibilità di tutte le spese.