

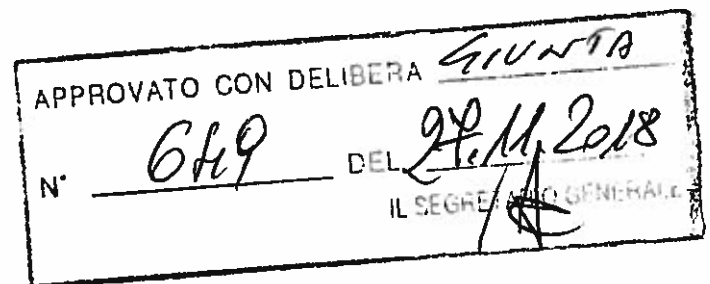


ALLEGATO 7

“COMUNICAZIONE CONTROLLO DI I LIVELLO IN LOCO”

POR FESR ABRUZZO 2014 - 2020

CCI 2014IT16RFOP004





Controllore I Livello (indirizzo) _____

SERVIZIO _____

Email _____

Prot. N. /.....

Luogo, li

COMUNE DI _____ (O)

SERVIZIO _____

Indirizzo _____

OGGETTO: POR FESR ABRUZZO 2014-2020. Asse ____ Azione _____ Progetto / Operazione _____ CUP _____ Comunicazione di conferma del controllo di I livello in loco.

Ai sensi dell'art. 125 paragrafo 5 lettera b) del Reg. (UE) 1303/2013, si comunica che in data _____ alle ore _____ presso _____ (sede dove si svolgerà il controllo), si procederà al controllo di I livello in loco del progetto sopra indicato finanziato con i fondi del POR FESR Abruzzo 2014 – 2020, finalizzato a verificare la regolarità delle operazioni contabili e la fase di realizzazione dell'operazione.

Durante il sopralluogo saranno effettuate tutte le operazioni di controllo previste nell'ambito delle procedure di gestione e controllo del Programma Operativo e del _____ (indicare bando/procedura di selezione).

Gli incaricati del controllo sono:

_____ (nome e cognome), in qualità di incaricato al controllo di I livello per il Servizio _____ del Comune di _____;

_____ (eventuali altri incaricati).

Al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie si prega di fornire nel corso del sopralluogo la seguente documentazione in originale o in copia autenticata su supporti comunemente accettati:

- a) fascicolo di progetto contenente tutta la documentazione relativa all'operazione finanziata (domanda di contributo, progetto, domande di rimborso, etc);
- b) contratti con i fornitori di beni/servizi, con le ditte esecutrici dei lavori, lettere d'incarico;



183

POR FESR ABRUZZO 2014 – 2020**ALLEGATO 7**

- c) documenti giustificativi di spesa e atti e documenti relativi al pagamento delle spese sostenute;
- d) (se pertinente) documentazione dimostrativa dei requisiti soggettivi del beneficiario;
- e) (se pertinente) libri e documenti contabili obbligatori, autorizzazioni all'esecuzione dei lavori e all'esercizio dell'attività;
- f) altro_____.

In sede di visita di controllo, potrà essere richiesto ogni altro documento necessario all'esecuzione delle verifiche previste dalla legislazione vigente.

Si chiede, altresì di mettere a disposizione in sede di controllo, se del caso, locali, beni o altro, oggetto di finanziamento.

Pertanto, si prega di garantire la presenza, durante la visita, del Responsabile del procedimento, del Responsabile amministrativo, del Responsabile tecnico e la messa disposizione di tutta la documentazione inerente l'operazione suddetta, al fine di consentire l'effettuazione delle operazioni di verifica.

Si prega altresì di voler gentilmente dare conferma del controllo in oggetto tramite e-mail al seguente indirizzo_____.

Per qualsiasi chiarimento si può contattare lo scrivente Ufficio via e-mail o in alternativa al numero di telefono_____.

Distinti saluti.

IL DIRIGENTE

IL RESPONSABILE DEL CONTROLLO

(_____)

(_____)

APPROVATO CON DELIBERA	<i>GIUNTA</i>
N° <i>649</i>	DEL <i>27.11.2018</i>
IL SEGRETARIO GENERALE	