



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

SERVIZIO EUROPA

Prot. n.

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE N. 23 DI DATA 05 Marzo 2019

OGGETTO:

Approvazione di un'ulteriore check list per lo svolgimento delle verifiche di gestione relative alle operazioni finanziate nell'ambito del Programma operativo Fondo sociale europeo 2014-2020 della Provincia autonoma di Trento.

IL DIRIGENTE

- visto il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 e s.m. 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 definisce 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 abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio, e in particolare i paragrafi da 4 a 7 dell'art. 125 che disciplinano le verifiche di gestione;
- visto il regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 e s.m, relativo al Fondo sociale europeo e abrogante il Regolamento (CE) n. 1081/2006;
- visto 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;
- visto il Programma operativo del Fondo sociale europeo 2014-2020 della Provincia autonoma di Trento, di seguito PO FSE, approvato con decisione della Commissione europea del 17 dicembre 2014 C(2014) 9884 e approvato con deliberazione di Giunta provinciale del 29 dicembre 2014, n. 2377 e successivamente modificato con decisione della Commissione europea C(2018) 5292 del 3 agosto 2018 e con deliberazione della Giunta provinciale 24 agosto 2018, n. 1544;
- vista la legge provinciale 16 febbraio 2015, n. 2 recante "Attività della Provincia nell'ambito dell'Unione europea, rapporti interregionali e cooperazione territoriale";
- visto il regolamento d'esecuzione dell'articolo 18 della legge provinciale 16 febbraio 2015, n. 2 (Attività della Provincia nell'ambito dell'Unione europea, rapporti interregionali e cooperazione territoriale) per l'attuazione dei Programmi operativi 2014-2020 del Fondo sociale europeo e del Fondo europeo di sviluppo regionale, approvato con Decreto del Presidente della Provincia n. 12-26/Leg. di data 14 settembre 2015;
- vista la deliberazione della Giunta provinciale 18 maggio 2015, n. 799 che adotta la metodologia e i criteri di selezione delle operazioni cofinanziate dal Fondo sociale europeo, così come approvato dal Comitato di sorveglianza congiunto del PO FSE e del PO FESR della provincia autonoma di Trento per il periodo di programmazione 2014-2020 nella seduta del 31 marzo 2015;
- vista la deliberazione della Giunta provinciale 6 ottobre 2015, n. 1690 avente ad oggetto "Criteri e modalità per l'attuazione del Programma operativo Ob. 2 Fondo sociale europeo 2014-2020" e s.m.i.;
- vista la deliberazione della Giunta provinciale 16 dicembre 2016, n. 2302 avente ad oggetto "Modalità di coordinamento organizzativo tra le strutture provinciali coinvolte nell'attuazione dei Programmi operativi Fondo sociale europeo (FSE) e Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) 2014-2020 e l'Autorità di gestione (ai sensi dell'art. 3, comma 3, del regolamento d'esecuzione dell'articolo 18 della legge provinciale 16 febbraio 2015, n. 2, approvato con d.P.P. 14 settembre 2015, n. 12-26/Leg) e conseguente revoca della deliberazione 9 febbraio 2015, n. 154" e s.m.;

- vista la deliberazione della Giunta provinciale 29 dicembre 2016, n. 2475, avente ad oggetto “Approvazione delle descrizioni dei Sistemi di gestione e controllo dell'Autorità di gestione e dell'Autorità di certificazione relativamente ai Programmi operativi Fondo sociale europeo (PO FSE) e Fondo europeo di sviluppo regionale (PO FESR) 2014-2020 della Provincia autonoma di Trento” e s.m.;
- vista la propria determinazione 16 novembre 2017, n.171 avente ad oggetto “Approvazione di tre ulteriori check list per lo svolgimento delle verifiche di gestione in relazione a progetti a valere sul Programma operativo Fondo sociale europeo 2014-2020 della Provincia autonoma di Trento” che approva tra l’altro le check list di verifica procedurale e amministrativa documentale per le operazioni non avente contenuto formativo attuate direttamente dalla Provincia mediante procedure sopra soglia comunitaria (*D. Lgs 12 aprile 2006, n. 163 e D. Lgs. 50 aprile 2016, n. 50*);
- vista la propria determinazione 23 maggio 2018, n. 79 avente ad oggetto “Approvazione del “Manuale delle Procedure dell’Autorità di gestione del Programma operativo Fondo sociale europeo 2014-2020 della Provincia autonoma di Trento” previsto dal Sistema di gestione e controllo del PO FSE 2014-2020, approvato con deliberazione della Giunta provinciale 29 dicembre 2016, n. 2475;
- viste le proprie determinazioni 20 luglio 2018 n. 130 e 16 ottobre 2018, n. 180 che riapprovano le check list di verifica procedurale, amministrativa e sul posto relative alle operazione attuate direttamente dalla Provincia mediante procedure sopra soglia comunitaria riportate nel Manuale di cui al precedente alinea;
- vista la propria determinazione 22 febbraio 2019 n. 17 che modifica e approva determinate check list necessarie per lo svolgimento delle verifiche di gestione relative alle operazioni finanziate nell’ambito del Programma operativo Fondo sociale europeo 2014-2020 della Provincia autonoma di Trento;
- vista la necessità di predisporre un’ulteriore check list per la verifica sul posto dei programmi periodici di spesa al fine di garantire la prosecuzione dello svolgimento delle verifiche di gestione sulle operazioni finanziate nell’ambito del PO FSE 2014/2020;
- ritenuto pertanto necessario approvare la “CHECK LIST DI VERIFICA SUL POSTO - OPERAZIONI A TITOLARITA’ - *Programma periodico di spesa in economia - Acquisizione di beni e servizi mediante trattativa privata ex art. 21 della l.p. 19 luglio 1990, n. 23; Incarichi di consulenza, studio e ricerca, collaborazione ex Capo I bis della l.p. 19 luglio 1990, n. 23*”, allegato parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- ritenuto opportuno rinviare ad una ulteriore determinazione del Dirigente l’approvazione dell’aggiornamento del Manuale delle procedure comprensivo della check list approvata con il presente provvedimento;

DETERMINA

1. di approvare, per le motivazioni espresse in premessa, le seguente check list, quale allegato parte integrante e sostanziale del presente provvedimento: “CHECK LIST DI VERIFICA SUL POSTO - OPERAZIONI A TITOLARITA’ - *Programma periodico di spesa in economia - Acquisizione di beni e servizi mediante trattativa privata ex art. 21 della l.p. 19 luglio 1990, n. 23; Incarichi di consulenza, studio e ricerca, collaborazione ex Capo I bis della l.p. 19 luglio 1990, n. 23*”;

2. di rinviare ad una ulteriore determinazione del Dirigente l'approvazione dell'aggiornamento del Manuale delle procedure comprensivo della check list approvata con il presente provvedimento;
3. di dare atto che dal presente provvedimento non conseguono oneri a carico del bilancio provinciale.

Elenco degli allegati parte integrante

001 Check list di verifica sul posto - operazioni a titolarità

IL DIRIGENTE
Michele Michelini



Provincia autonoma di Trento – Programma operativo FSE 2014/2020

CHECK LIST DI VERIFICA SUL POSTO

**OPERAZIONI A TITOLARITA’
*Programma periodico di spesa in economia***

Acquisizione di beni e servizi mediante trattativa privata ex art. 21 della l.p. 19 luglio 1990, n. 23
Incarichi di consulenza, studio e ricerca, collaborazione ex Capo I bis della l.p. 19 luglio 1990, n. 23

PERIODO DI RIFERIMENTO: _____

Dati relativi al PROGETTO

Codice del Progetto _____
Codice CUP _____
Codice CIG _____
Det. di approvazione n. _____ d.d. _____
Asse _____
Obiettivo specifico _____
Denominazione azione _____

Dati relativi al BENEFICIARIO

Soggetto controllato _____ **Struttura provinciale competente** **Autorità di gestione**
Denominazione _____
Indirizzo _____
Comune Cap Provincia _____

Compilare le sezioni A e B solo se pertinenti

A. VERIFICA AMMINISTRATIVA PROCEDURALE – ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI MEDIANTE TRATTATIVA PRIVATA EX ART. 21 DELLA L.P.23/1990

1. I servizi oggetto del contratto/incarico sono inerenti agli obiettivi specifici stabiliti nel Programma Operativo?

SI NO Note: _____

2. E' stato predisposto correttamente l'atto gestionale?

SI NO Note: _____

3. Il bene o servizio è presente in una convenzione quadro stipulata da APAC?

SI NO

4. Se si, si è provveduto all'acquisto dello stesso mediante negozio elettronico?

SI NO -MOTIVAZIONI _____

5. Il bene o servizio è presente sul Mercato elettronico della Provincia Autonoma di Trento (ME-PAT)?

SI NO

6. Se si, si è provveduto all'acquisto dello stesso mediante ordine di acquisto o RDO (Richiesta di offerta)?

SI NO -MOTIVAZIONI _____

7. Il bene o servizio è presente in CONSIP o MEPA?

SI NO

8. Se si, si è provveduto all'acquisto dello stesso mediante ordine di acquisto o RDO (Richiesta di offerta)?

SI NO -MOTIVAZIONI _____

9. Se il bene o servizio è stato acquistato mediante trattativa diretta con il soggetto o la ditta ritenuti idonei, il contratto rientrava nei casi previsti dall'articolo 21 comma 4 e nei limiti previsti dall'art.32 comma 3?

In tal caso sono presenti:

- la richiesta di offerta/preventivo, contenente le specifiche relative al bene o servizio richiesto?
- l'offerta/preventivo?
- l'incarico al fornitore ?

SI NO NON APPLICABILE

10. Se il bene o servizio rientra nei casi previsti dall'articolo 21 comma 5, è stato attivato un confronto concorrenziale tra almeno tre soggetti o ditte?

SI NO

10.1 Nel caso di attivazione di un confronto concorrenziale (nei casi previsti dall'articolo 21 comma 5 o qualora la procedura sia scelta dall'amministrazione), sono presenti:

- la richiesta di offerta, il capitolato speciale/disciplinare contenente le specifiche relative al bene o servizio richiesto anche attraverso l'utilizzo dei servizi di e-procurement (gara telematica)?
- le offerte dei fornitori?
- l'incarico al fornitore selezionato?

10.2 Tutte le offerte sono state aperte alla data prevista?

SI NO NON APPLICABILE

10.3 La struttura competente ha proceduto ad un esame comparativo di ordine tecnico-economico per la scelta del contraente alle condizioni più vantaggiose per l'amministrazione?

SI NO NON APPLICABILE

10.4 In caso di offerta economicamente più vantaggiosa, è stata nominata la commissione tecnica di valutazione?

SI NO NON APPLICABILE

10.5 E' stata data comunicazione dell'esito della procedura a tutti i partecipanti?

SI NO

11. Sono state effettuate le verifiche previste propedeutiche alla stipula contrattuale/assegnazione dell'incarico? qualora non sia stato utilizzato il sistema MePat/Mercurio (verifica tramite il sistema AVCPASS, Legge 68/99, Carichi Pendenti, Casellario Giudiziario, Antimafia se ricorre, DURC)?

SI NO

Note _____

12. Il contratto/incarico è stato correttamente stipulato/formalizzato?

SI NO

13. Il contratto/incarico contiene termini e durata certi?

SI NO

14. Il contratto/incarico contiene gli elementi relativi alla normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010 (CIG, CUP, conto corrente dedicato)?

SI NO

15. Il contratto/incarico prevedeva il subappalto?

SI NO

In caso di subappalto:

15.1 I concorrenti all'atto dell'offerta hanno indicato i lavori o le parti di opere ovvero i servizi e le forniture o parti di servizi e forniture che intendono subappaltare?

SI NO NON APPLICABILE

15.2 In caso di subappalto, l'affidatario ha provveduto al deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante almeno venti giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni?

SI NO NON APPLICABILE

15.3 L'affidatario ha allegato alla copia autentica del contratto la dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento a norma dell'articolo 2359 del codice civile con il titolare del subappalto?

SI NO NON APPLICABILE

15.4 La stazione appaltante ha provveduto al rilascio dell'autorizzazione al subappalto nel termine di 30 giorni dalla relativa richiesta?

SI NO NON APPLICABILE

15.5 In caso di subappalto, ha provveduto al deposito della certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di qualificazione prescritti dal codice dei contratti in relazione alla prestazione subappaltata e la dichiarazione del subappaltatore attestante il possesso dei requisiti generali di cui all'art. 38 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163?

SI NO NON APPLICABILE

15.6 E' stato verificato che non sussista, nei confronti dell'affidatario del subappalto alcuno dei divieti previsti dall'art. 10 della L. 31/05/1965 n. 575 e s.m.?

SI NO NON APPLICABILE

15.7 Nella richiesta di offerta la stazione appaltante ha indicato che provvederà a corrispondere direttamente al subappaltatore l'importo dovuto o, in alternativa, che è fatto obbligo agli affidatari di trasmettere, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei loro confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da essi corrisposti al subappaltatore con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate?

SI NO NON APPLICABILE

15.8 L'affidatario e, per suo tramite, i subappaltatori, hanno trasmesso alla stazione appaltante prima dell'inizio dei lavori la documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali, inclusa la Cassa edile, assicurativi e antinfortunistici, nonché copia del piano di sicurezza?

SI NO NON APPLICABILE

15.9 L'affidatario e, per suo tramite, i subappaltatori, hanno trasmesso periodicamente alla stazione appaltante copia dei versamenti contributivi, previdenziali, assicurativi, nonché di quelli dovuti agli organismi paritetici previsti dalla contrattazione collettiva?

SI NO NON APPLICABILE

B. VERIFICA AMMINISTRATIVA PROCEDURALE – INCARICHI DI CONSULENZA, STUDIO E RICERCA, COLLABORAZIONE EX CAPO I BIS DELLA L.P.23/1990

1. E' stato predisposto correttamente l'atto gestionale?

SI NO Note: _____

2. L'/Gli incarico/i, riferito/i al capo I bis della L.P 23/90, è/sono qualificabile/i come:

- incarico di studio e ricerca (art. 39 sexies comma 1)
- incarico di consulenza (art. 39 sexies comma 2)
- Incarico di collaborazione (art. 39 duodecies)

3. La determina di approvazione del programma periodico di spesa in economia riporta la motivazione che giustifica gli incarichi?

SI NO Note: _____

4. Prima di procedere alla formalizzazione dell'incarico, sono stati acquisiti (e prodotti unitamente al provvedimento/atto gestionale):

(NB: documentazione obbligatoria)

- attestazione dell'esperienza maturata (curriculum vitae)
- iscrizione all'albo o all'elenco professionale qualora necessaria
- attestazione dell'assenza di cause di incompatibilità previste dall'articolo 39 novies (nel caso di persone giuridiche l'attestazione deve essere sottoscritta dal legale rappresentante con poteri di Amministrazione), nonché dagli articoli 39 septies comma 3 e 53 bis della LP 3 aprile 1997, n. 7 mediante l'apposito modello
- proposta di corrispettivo **(che deve essere recepita nel provvedimento di autorizzazione a contrarre)**

5. E' stata effettuata una ricognizione volta ad accertare l'inesistenza all'interno dell'organizzazione, della/e figura/e professionale/i idonea/e allo svolgimento dell'incarico?

- SI NO

6. Qualora l'incarico risulti affidato ad un dipendente pubblico, è stata acquisita l'autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza dell'incaricato?

- SI NO

7. Nel caso di incarichi di studio, ricerca, consulenza e di collaborazione per i quali è previsto un corrispettivo totale pari o superiore all'importo previsto dalla circolare emanata dal Dipartimento Organizzazione del personale e affari generali, al netto di eventuali rimborsi spese IVA ed oneri, è stata acquisita l'autorizzazione preventiva del Direttore generale della Provincia unitamente al nulla osta del Dirigente generale **(entrambi i documenti vanno allegati al provvedimento di autorizzazione)?**

- SI NO NON APPLICABILE

8. Nel provvedimento di autorizzazione a contrarre sono previsti i seguenti contenuti obbligatori (articolo 39 octies, comma 3)?

- schema di contratto comprensivo delle clausole obbligatorie ed eventualmente di quelle facoltative previste in legge

obbligatorie:

- clausola penale (art. 1382 c.c.)
- facoltà di recesso (art. 2237 c.c.)
- rispetto delle disposizioni di cui al Decreto Legislativo 30/06/2003, n. 196
- obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari secondo quanto disposto dalla legge 236/2010

facoltative:

- impegno a non divulgare notizie apprese

- facoltà di accesso agli uffici per la consultazione di documentazione, anche attraverso l'utilizzazione di archivi e risorse hardware e software dell'Amministrazione
- tutela della maternità
- malattia

9. L'atto amministrativo contiene specifica motivazione indicante la o le ragioni che impongono il ricorso ad apporti esterni che diano conto dell'istruttoria condotta?

- SI NO

10. L'/Gli incarico/i ha/hanno una durata massima di un anno dalla data di stipulazione del contratto?

- SI NO

11. In caso di rinnovo, la circostanza è congruamente motivata nel provvedimento (non sono individuabili altri soggetti con professionalità idonea)?

- SI NO

12. Nel caso di rinnovo dell'incarico, è stato rispettato il limite di 1095 "giorni virtuali" di cui alla deliberazione della G.p. 23 dicembre 2010, n. 2986 e ss.mm.?

- SI NO NON APPLICABILE

13. Alla scadenza dei limiti previsti (1095 "giorni virtuali"), sono trascorsi 12 mesi prima dell'assegnazione di un ulteriore incarico?

- SI NO NON APPLICABILE

14. Nel caso di proroga (*che non può comportare ulteriori spese*), la circostanza è stata adeguatamente motivata?

- SI NO NON APPLICABILE

15. L'eventuale proroga è stata disposta con:

- nota del Dirigente (qualora nel provvedimento di affido dell'incarico sia prevista la possibilità di proroga da parte del Dirigente)
- con apposito provvedimento/nota scambio di corrispondenza

16. Nel caso di incarichi di consulenza, studio e ricerca è stato rispettato il tetto di spesa massimo per anno solare e per incarico pro capite, (al netto degli oneri fiscali e previdenziali a carico dell'ente, se dovuti, e dei rimborsi spese) nel rispetto degli importi previsti dalla circolare del Dipartimento Organizzazione del personale e affari generali?

SI NO

17. Nel caso di incarichi di consulenza, studio e ricerca, laddove sono applicabili i tariffari professionali, sono stati applicate le riduzioni massime ivi previste?

SI NO

18. In caso contrario, è stato debitamente motivato?

SI NO

19. Nel caso di collaborazioni è stato rispettato il tetto di spesa massimo per anno solare, anche nel caso di cumulo, corrispondente al trattamento economico fondamentale lordo per dodici mensilità al netto degli oneri riflessi a carico dell'ente, del personale in servizio presso l'Amministrazione provinciale di professionalità equiparabile e comunque non superiore a quello previsto per la categoria D-evoluto, quarta posizione retributiva, dei contratti collettivi del comparto delle autonomie locali dell'area non dirigenziale nel tempo vigenti?

SI NO

20. Nel caso di collaborazioni, sono stati specificati il numero di ore ed il relativo compenso orario?

SI NO

21. E' stato rispettato il compenso orario massimo ammissibile previsto dai "Criteri e modalità per l'attuazione del Programma operativo FSE 2014 – 2020" approvati con deliberazione della Giunta provinciale 6 ottobre 2015, n. 1690 e s.m. e i. (Euro 100,00 eventualmente +IVA ad ora, a cui andranno aggiunti, se dovuti, gli oneri di viaggio, vitto e alloggio nella misura massima prevista per i dirigenti provinciali)?

SI NO

22. Contestualmente all'inserimento del provvedimento nel programma SAP, è stato implementato il "Database gestione incarichi"?

SI NO

23. Nel caso di collaborazioni (CO.CO.CO), sono stati rispettati gli adempimenti previsti per il trattamento assicurativo?

SI NO

NB: nel caso in cui il committente non abbia gli elementi per valutare l'insorgenza dell'obbligo assicurativo, lo stesso dovrà acquisire apposita dichiarazione liberatoria da parte del parasubordinato

24. Nel caso di collaborazioni (CO.CO.CO), è stato inserito nel sistema UNILAV i dati relativi ai singoli rapporti?

SI NO

NB: non devono essere inseriti le collaborazioni coordinate e continuative per l'attività prestata quali componenti di comitati e commissioni e le prestazioni riconducibili al lavoro autonomo professionale (cd. "a partita IVA") e al lavoro autonomo occasionale avente ad oggetto sia consulenze (articolo 39 sexies), sia collaborazioni (art. 39 duodecies)

25. La documentazione amministrativa e il contratto sono coerenti con i documenti di programmazione e con il P.O.?

SI NO

C. RIFERIBILITA' DELLA SPESA SOSTENUTA E RENDICONTATA

1. La spesa sostenuta e rendicontata è riferibile all'azione oggetto di contratto/incarico?

SI NO

In caso negativo, motivare

D. AMMISSIBILITA' DELLA SPESA

2. Le spese verificate sono ammissibili con riferimento alla normativa provinciale, nazionale e comunitaria, al Programma Operativo, al disciplinare/contratto/incarico e loro eventuali modificazioni/integrazioni?

SI NO

In caso negativo, motivare

3. Le spese verificate sono ammissibili con riferimento alle tipologie di spesa previste nel programma di spesa in economia?

SI NO

In caso negativo, motivare

4. In caso di incarichi ex Capo I bis della l.p. 23/1990, i rimborsi spese eventualmente rendicontati, sono previsti dal contratto e sono stati presentati rispettando i limiti della normativa provinciale di riferimento?

SI NO NON APPLICABILE

In caso negativo, motivare

E. VERIFICA DELLA COMPLETEZZA E DELLA COERENZA DELLA DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DI SPESA

Sezione E - Acquisizione di beni e servizi mediante trattativa privata ex art. 21 della l.p. 19 luglio 1990, n. 23 - Incarichi di consulenza, studio e ricerca, collaborazione ex Capo I bis della l.p. 19 luglio 1990, n. 23

5. La documentazione giustificativa di spesa è coerente e completa in riferimento alla normativa provinciale nazionale e comunitaria, al Programma Operativo, disciplinare/contratto/incarico e loro eventuali modificazioni/integrazioni?

SI NO

In caso negativo, motivare

6. La documentazione giustificativa di spesa è corretta dal punto di vista normativo civilistico e fiscale? In particolare:
- I dati relativi all'intestatario della fattura sono corretti e conformi con quelli previsti nel contratto (partita IVA, Ragione Sociale, indirizzo, sede)
 - La fattura è stata emessa e trasmessa nel rispetto della normativa vigente in materia di fatturazione elettronica e di split payment (se applicabile)?
 - La fattura riporta il CIG e il CUP?

SI NO

In caso negativo, motivare

ESITO DELLA VERIFICA SUL POSTO

- ESITO POSITIVO
 ESITO NEGATIVO

INDICARE GLI ELEMENTI NEGATIVI:

IMPORTO DICHIARATO: Euro _____

IMPORTO RETTIFICATO: Euro _____

IMPORTO AMMISSIBILE: Euro _____

Nome e Cognome del verificatore _____

Luogo e data della verifica _____

Firma del verificatore _____

Alla presente check list viene allegato il verbale descrittivo dei rilievi effettuati e degli esiti della verifica.