**ALLEGATO 10**

**“COMUNICAZIONE CONTROLLO DI I LIVELLO IN LOCO (RdC)”**

**POR FESR ABRUZZO 2014 - 2020**

**CCI 2014IT16RFOP004**

REGIONE ABRUZZO

DIPARTIMENTO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

SERVIZIO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Prot. N. …………………..../…… Luogo, lì ……………………………*

Spett.le

*(indicare gli estremi Beneficiario)*

e p. c. Al Responsabile di Azione \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**OGGETTO: POR FESR ABRUZZO 2014-2020 –Asse \_\_\_\_ Linea di Azione \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Progetto / Operazione \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ CUP\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Beneficiario\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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/avviso/procedura di selezione del beneficiario/atto di concessione*).

Gli incaricati del controllo sono:

* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*nome e cognome*), in qualità di incaricato al controllo di I livello per il Dipartimento \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Servizio\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ della Regione Abruzzo;
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*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:

1. fascicolo di progetto contenente tutta la documentazione relativa all'operazione finanziata (domanda di contributo, progetto, domande di rimborso, etc);
2. contratti con i fornitori di beni/servizi, con le ditte esecutrici dei lavori, lettere d’incarico;
3. documenti giustificativi di spesa e atti e documenti relativi al pagamento delle spese sostenute;
4. *(se pertinente)* documentazione dimostrativa dei requisiti soggettivi del beneficiario;
5. *(se pertinente)* libri e documenti contabili obbligatori, autorizzazioni all’esecuzione dei lavori e all’esercizio dell’attività;
6. *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, del Rappresentante della Ditta (o altro beneficiario) e la predisposizione 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**

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)