**ALLEGATO 5**

**“RICHIESTA DI ATTIVAZIONE DEL CONTROLLO DI I° LIVELLO DOCUMENTALE - VERIFICHE AMMINISTRATIVE (RdA)”**

**POR FESR ABRUZZO 2014 - 2020**

**CCI 2014IT16RFOP004**

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

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

UFFICIO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Recapito telefonico\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Prot. n. \_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_ lì \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Responsabile del controllo di primo livello

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

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

UFFICIO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**OGGETTO: POR FESR ABRUZZO 2014 - 2020 - RICHIESTA DI ATTIVAZIONE DEL CONTROLLO DI I° LIVELLO DOCUMENTALE (VERIFICHE AMMINISTRATIVE)**

Riferimenti dell’operazione:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Asse | |  | | | | | | |
| Azione | |  | | | | | | |
| Progetto | |  | | | | | | |
| Beneficiario | |  | | | | | | |
| CUP | |  | | | | | | |
| Codice Locale Progetto (SISPREG) | |  | | | | | | |
| Contributo concesso | | € | | | | | | |
| Richiesta n. |  | Anticipazione |  | Acconto [[1]](#footnote-1) n. \_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Saldo |  |
| Spesa da sottoporre a verifica | | € | | | | | | |
| Contributo già erogato (alla data di richiesta) | | *€* | | | | | | |

in merito all’operazione sopra individuata

**SI CHIEDE**

l’attivazione del controllo di primo livello documentale (verifiche amministrative) ai fini della verifica dell’ammissibilità della spesa e propedeutica all’elaborazione dell’Attestazione di spesa.

Si allega la lista dei documenti presenti nel fascicolo di Progetto, così come da modello previsto nel Manuale delle Procedure dell’AdG (All. 28).

Il fascicolo di progetto è a disposizione presso lo Scrivente Servizio/Ufficio.

Luogo, lì\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Il Responsabile del Servizio (RdA)*

\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

1. Specificare il numero progressivo dell’Acconto rispetto allo stato di avanzamento del Progetto [↑](#footnote-ref-1)