**Esito delle verifiche svolte dalla amministrazione titolare/attuatrice**

***Verbale n. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

|  |  |
| --- | --- |
| **TIPOLOGIA DI VERIFICA** | VERIFICA FORMALE / SOSTANZIALE / IN LOCO |
| **Amministrazione Attuatrice** |  |
| **Soggetto Attuatore** |  |
| **N. rendiconto di misura** |  |
| **N. rendiconto di progetto** |  |
| **Importo rendicontato** |  |
| **Importo sottoposto a verifica** |  |



# 

# **Avvio ed esecuzione della verifica**

Descrizione dell’oggetto della verifica a seconda della tipologia di verifica formale/sostanziale/in loco.

1. **Osservazioni e raccomandazioni**

# **Richieste di integrazioni documentali e/o chiarimenti**

Dopo aver eseguito i controlli formali/sostanziali/in loco ed esaminata la documentazione presente in ReGiS, allegata al Rendiconto di Misura / Progetto, l’Amministrazione Titolare/ Attuatrice ha richiesto la sottoriportata documentazione integrativa e i seguenti chiarimenti

Documentazione richiesta:

Chiarimenti richiesti:

# **Riscontro da parte del soggetto competente**

# **Chiusura della verifica**

Esito della verifica

|  |  |
| --- | --- |
| Data: | |
| Incaricati della verifica: | Firma: |
| Responsabile dell’Ufficio: | Firma: |