**Dipartimento della Protezione Civile**

**Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza**

**Verbale di sopralluogo del …/…/….**

Il giorno …/…/…. alle ore …, l’incaricato dell’Ufficio VII – Amministrazione e Bilancio del Dipartimento della protezione civile, nell’ambito delle attività connesse alla funzione di Rendicontazione e Controllo del PNRR, Dott. ………. ha svolto la verifica in loco di cui alla comunicazione prot. … del …/…/…. nelle sedi di seguito elencate alla presenza dei seguenti referenti dell’Amministrazione attuatrice/Soggetto Attuatore.

Sono presenti presso la sede indicata:

| **Amministrazione attuatrice/Soggetto Attuatore** | **Nominativo** | **Ruolo** | **Sede di svolgimento visita** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

La verifica ha riguardato le spese rendicontate con la domanda di rimborso di seguito indicata:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amministrazione attuatrice/Soggetto Attuatore** | **Domanda di rimborso n.** | **Data domanda di rimborso** | **Importo rendicontato** | **Importo ammesso on desk** |
|  |  |  |  |  |

A seguito della visita è stato redatto il presente Verbale, inviato all’Amministrazione attuatrice/Soggetto Attuatore, controfirmato e conservato agli atti dell’Ufficio VII – Amministrazione e Bilancio del Dipartimento della protezione civile,

Nel corso della verifica è stata esaminata la documentazione in originale e sono stati acquisiti gli elementi utili ai fini della successiva compilazione della “Scheda di verifica in loco”.

Ai fini del completamento della verifica dovrà essere inviata la documentazione integrativa di seguito indicata:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Amministrazione attuatrice/Soggetto Attuatore** | **Documentazione integrativa** | **Note** |
|  |  |  |

La suindicata documentazione dovrà essere trasmessa entro … giorni lavorativi.

Ulteriore documentazione potrà essere richiesta anche a seguito dell’esame degli atti acquisiti nel corso della verifica in loco.

Gli esiti del controllo saranno trasmessi all’Amministrazione attuatrice/Soggetto Attuatore a conclusione delle verifiche, per l’avvio dell’eventuale contraddittorio.

Al fine di consentire il corretto svolgimento delle attività di verifica, i dati personali forniti saranno trattati in conformità al Regolamento Europeo n. 679/2016 (c.d. “GDPR”), in vigore a decorrere dal 25 maggio 2018 e al Decreto Legislativo 10 agosto 2018 n. 101, recante “Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016” che modifica, in parte il Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196, recante il “Codice in materia di protezione dei dati personali”.

|  |
| --- |
| **Annotazioni del Controllore** |
|  |

|  |
| --- |
| **Annotazioni del Soggetto Attuatore** |
|  |

La verifica è terminata in data …/…./……, alle ore ….

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Nominativo** | **Firma** |
| Incaricato dell’Ufficio VII – Amministrazione e Bilancio del Dipartimento della protezione civile |  |  |
| Incaricato Amministrazione attuatrice/Soggetto Attuatore |  |  |