







REGIONE CAMPANIA PO FSE 2014/2020

	ontrollo operazioni in sizione Servizi - Prog			
IN	FORMAZIONE ANAG	RAFICA		
Programma Operativo				
Asse				
Obiettivo Specifico				
Azione				
Responsabile di Obiettivo Specifico				
Responsabile per il controllo di I Livello				
Titolo progetto				
Codice progetto				
CUP				
Beneficiario (Indicare, se del caso, il capofila e i componenti dell'aggregazione	ne)			
Responsabile Unico del Procedimento				
Luogo di conservazione del Fascicolo di Progetto				
Importo ammesso a finanziamento				
Ouota FSE				
Importo impegnato				
Quota FSE				
Importo liquidato				
Quota FSE				
Importo rendicontato dal Beneficiario				
Quota FSE				
Importo ammissibile a seguito di controllo di primo livello				
Quota FSE				
Importo non ammissibile a seguito di controllo di primo livello				€ 0,00
Quota FSE				
Importo certificato UE (precedente domanda di pagamento)				
Quota FSE				
Importo da certificare				€ 0,00
Quota FSE				
Importo da liquidare				
Quota FSE				
STATO		Avviato	<u> </u>	Concluso

STATE OF THE PROPERTY OF THE P		Avviato		Concluso
Check list Documentazio	ne di Programmazio	ne e Selezione del Benefici	ario	
1. Programmazione e selezione del Beneficiario	Positivo (Sì) Negativo (No) Nonapplicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo	Estremi della documentazione probatoria	Note
Verificare che nella documentazione a sostegno della fase di selezione del beneficiario siano stati rispettati i Criteri di Selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza		Bando/Avviso; Pubblicazioni; Contratto di Programma; Protocollo d'Intesa; Criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza		
Verificare che nella procedura di selezione sia stata rispettata la normativa comunitaria e nazionale in materia di informazione e pubblicità		Bando/Avviso; Pubblicazioni; Contratto di Programma; Protocollo d'Intesa; Atto deliberativo; Criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza		
Verificare l'avvenuta protocollazione e presa incarico dei progetti pervenuti da parte del Responsabile di Obiettivo Specifico e/o del RUP		Atto amministrativo probante la protocollazione e la presa in carico		
Verificare l'istituzione della Commissione Valutazione e l' indipendenza dei suoi membri rispetto ai potenziali beneficiari conformemente a quanto disciplinato dall'art. 77.9 del DLgs 50/2016		Atto amministrativo di nomina della Commissione di valutazione; Dichiarazione di indipendenza; Verbali		
Verificare che nella documentazione e/o nei verbali prodotti dalla Commissione di Valutazione siano stati correttamente applicati i criteri di selezione del bando/avviso e/o quelli approvati dal Comitato di		Documentazione e/o verbali; Criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza		
Verificare la presa d'atto dell'approvazione degli esiti della Commissione di Valutazione		Decreto di approvazione della graduatoria		
Verificare che la procedura utilizzata per gli eventuali ricorsi sia stata correttamente espletata		Ricorsi; Eventuali atti amministrativi relativi alla controversia		
Verificare i tempi e la pubblicazione dell'esito dell'istruttoria		Decreto di approvazione della graduatoria; Documentazione probante la pubblicità		
Verificare che il progetto approvato rispetti i principi trasversali (pari opportunità, sviluppo sostenibile)		Criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza; Eventuale altra documentazione probante		
Verificare che nel decreto di ammissione a finanziamento siano correttamente indicati i riferimenti del progetto e del beneficiario e le indicazioni Verificare che nella convenzione/accordo sottoscritta tra		Decreto di ammissione a finanziamento Convenzione/Accordo		
Verificare che il Beneficiario abbia un sistema di		Comunicazione del RUP		









Verificare il rispetto degli obblighi introdotti dalla Legge	-		Documentazione contabile e		
2010 n.136, come modificata dall'art. 6 del Decreto Legg Verificare la richiesta di anticipazione presentata dal	e		amministrativa		1
Verificare la richiesta di anticipazione presentata dai Verificare gli atti di liquidazione delle anticipazioni e del			Richiesta di anticipazione Decreti/Determine di		+
saldo al Beneficiario			liquidazione		
Verificare le avvenute liquidazioni al Beneficiario			Mandati quietanzati		
Check list Controllo Documentazione del Ben	eficiario (nel caso di più c	perazioni contrattua	li relative ad un unico pro	getto vanno replica	te le informazioni sottostanti)
Titolo e/o denominazione del servizio aggiud Soggetto Aggiudicatario (in caso di RTI/ATI inc		n particolar modo il ma	andatario)		
	,	,			Privato
Natura del Soggetto Aggiudicatario					Pubblico
					In house
Sede Legale					RTI
Sede Operativa					
Data di Pubblicazione GUE, GURI /sulla stampa nazionale lase d'asta	CIG	Ammontare indicato nel contratto (Euro)	Data della firma del contratto	Data inizio servizio	Data fine Servizio
STATO			Avviato		Concluso
		Positivo (Sì) Negativo		Estremi della	
Pubblicazione Bandi/Avvisi per la selezione delle ditte fornitrici/affidamenti		(No) Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo	documentazione probatoria	Note
Verificare l'istituzione del Fascicolo di progetto			Dichiarazione del RUP Indice di progetto		
Verificare che sia chiramente individuato il RUP			Atto di nomina del RUP		
Verificare che il Beneficiario abbia richiesto ed ottenuto Progetto) ed il CIG (Codice Identificativo Gara)	il CUP (Codice Unico di		N. Codice Unico di Progetto N. CIG		
Verificare che il Bando/Avviso per la selezione delle ditte incarichi sia conforme alle pertinenti norme comunitarie			approvazione del Bando di gara e del Capitolato/Disciplinare		
Verificare che sia stata definita nel Bando/Avviso la fonte	e di finanziamento		approvazione del Bando di gara e del		
Verificare che siano stati rispettati, nella pubblicazione d previsti dalla normativa nazionale e comunitaria in mate			Estremi e Copia delle pubblicazioni sulla GUCE, GURI e quotidiani		
Verificare che nel Bando/Avviso siano stati esplicitati i cr peso/punteggio	iteri di valutazione ed il relativo		Bando di Gara e Capitolato/Disciplinare Avviso		
Verificare che nel Bando/Avviso non vi siano elementi di opportunità, discriminazione nei confronti di imprese dis			Bando di Gara e Capitolato/Disciplinare Avviso		
Verificare il rispetto della tempistica della ricezione delle partecipazione/offerte stabilita dalla normativa nazionale			Bando di Gara e Capitolato/Disciplinare Avviso; Pubblicazioni		
3. Ricezione e registrazione delle domande		Positivo (Sì) Negativo (No) Nonapplicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo	Estremi della documentazione probatoria	Note
Verificare l'avvenuta protocollazione e registrazione di tu	itte le domande/offerte		Elenco offerte pervenute		
Verificare la conservazione di tutta la documentazione ri (comprese le FAQ ed eventuali contraddittori con le impi			Fascicolo Unico di progetto		
4. Verifica delle procedure di aggiudicazione di servizi /:	affidamento di incarichi	Positivo (Sì) Negativo (No) Nonapplicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo	Estremi della documentazione probatoria	Note
Verificare le modalità di nomina dei componenti della co 77 D.Lgs n. 50 del 18 aprile 2016)	mmissione di valutazione (art.	(-7-7)	Atti di nomina della commissione		
Verificare l'indipendenza della commissione di valutazior partecipanti alla gara (art. 77.4 D.Lgs n. 50 del 18 aprile			Attestazione di indipendenza dei membri della commissione		
Verificare che le domande di partecipazione/offerte sian specificata nel Bando/Avviso	o state aperte alla data		Verbali della commissione		
Verificare che all'apertura delle buste erano presenti due state registrate tutte le offerte pervenute	o più persone e che siano		Verbali della commissione		
Verificare che i punteggi siano assegnati sulla base dei cr bando	iteri di valutazione previsti da		Verbali della commissione		
Verificare che i verbali di gara riportino, per le singole of specifici di ammissibilità previsti dal Bando/Avviso	ferte, l'esame dei requisisti		Verbali della commissione		
Verificare che l'aggiudicazione sia stata fatta sulla base d individuati negli atti di gara			Verbali della commissione		
Verificare la correttezza nel calcolo delle somme/totali d diversi criteri di aggiudicazione	ei punteggi attribuiti in base ai		Verbali della commissione		









	Fascicolo di progetto		
	Atto amministrativo di aggiudicazione della gara; Fascicolo di progetto		
	Atti amministrativi di nomina e selezione Relazioni		
	Fascicolo unico di progetto		
Positivo (Si) Negativo (No) Nonapplicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo	Estremi della documentazione probatoria	Note
	Copia delle pubblicazioni sul BURC, sulla GUUE, GURI e quotidiani		
	Comunicazione di esclusione		
	Eventuale comunicazione al ROO/al RUP		
	Contratto Atto amministrativo di		
	disimpegno; Quadro economico post-gara; Atto amministrativo di approvazione del quadro economico post-gara; Comunicazione al ROO		
	Contratto di Appalto/Convenzione e Documentazione propedeutica (a titolo esemplificativo Camerale, DURC, Polizza)		
Positivo (Sì) Negativo (No) Nonapplicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo	Estremi della documentazione probatoria	Note
Positivo (Si) Negativo (No) Nonapplicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo	Estremi della documentazione probatoria	Note
	Cronoprogramma; Comunicazione di inizio attività		
	Comunicazione di inizio attività/Acconto/Sal intermedi fatture/note di debito, relazioni e documentazione a supporto /Comunicazione ROO/Attestazione di spesa		
	Cronoprogramma aggiornato; Relazione del RUP che motiva l'eventuale aggiornamento del cronoprogramma		
	Positivo (Si) Negativo (N/A) Positivo (Si) Negativo (N/A) Positivo (Si) Negativo (N/A)	Positivo (Si) Negativo (N/A) Positivo (Si) Negativo (N/A) Copia delle pubblicazioni sul BURC, sulla GUUE, GURI e quotidiani Comunicazione di esclusione Comunicazione di esclusione Comunicazioni, follow up Eventuale comunicazione al ROO/al RUP Contratto Atto amministrativo di disimpegno; Quadro economico post-gara; Atto amministrativo di approvazione del quadro economico post-gara; Comunicazione al ROO Contratto di Appalto/Convenzione e Documentazione propedeutica (a titolo esemplificativo Camerale, DURC, Polizza) Positivo (Si) Negativo (No) Nonapplicabile (N/A) Positivo (Si) Negativo (No) Nonapplicabile (N/A) Positivo (Si) Negativo (No) Nonapplicabile (N/A) Cronoprogramma; Comunicazione dell'aggiudicatario Documentazione probatoria da sottoporre a controllo Cronoprogramma; Comunicazione di inizio attività/Acconto/Sal intermedi fatture/note di debito, rote di debito, rote di debito, rote di debito, rote di deporto /Comunicazione a supporto /Comunicazione a supporto /Comunicazione ROO/Attestazione di spesa Cronoprogramma aggiornato; Relazione and supporto /Comunicazione di comunicazione a supporto /Comunicazione di comunicazione a supporto /Comunicazione di comunicazione a supporto /Comunicazione di comunicazione di comunicazione a supporto /Comunicazione di comunicazione di comunicazione a supporto /Comunicazione di comunicazione	Positivo (SI) Negativo (N/A) Positivo (SI) Negativo (N/A) Copia delle pubblicazioni sul BURC, sulla GUUE, GURI e quotidiani Comunicazione di esclusione Comunicazione di esclusione Comunicazione di esclusione Comunicazione di esclusione Contratto Atto amministrativo di disimpegno; Quadro economico post-gara; Atto amministrativo di approvazione del quadro economico post-gara; Comunicazione al ROO/AI RUP Contratto Atto amministrativo di approvazione del quadro economico post-gara; Comunicazione al ROO Contratto di Appalto/Convenzione e Documentazione propedeutica (a titolo esemplificativo Camerale, DURC, Polizza) Comunicazione dell'aggiudicatario Positivo (SI) Negativo (NO) Nonapplicabile (N/A) Positivo (SI) Negativo Comunicazione dell'aggiudicatario Documentazione probatoria da sottoporre a controllo Positivo (SI) Negativo (NO) Nonapplicabile (N/A) Comunicazione di inizio attività/Acconto/Sal intermedi fatture/note di debito, relazione a supporto/Comunicazione al supporto/Comunicazione al supporto/Comunicazione di spesa Cronoprogramma aggiornato; Relazione del RUP che motiva (Relazione del RUP che motiva (Relazio









		Atto amministrativo di approvazione ed		
Verificare l'approvazione dei servizi aggiuntivi al contratto originario		affidamento dei Servizi aggiuntivi/Contratto		
		Relazione Tecnica		
Verificare l'effettiva conclusione del servizio		Comunicazione di conclusione di erogazione del servizio		
		Collaudo finale/Certificato di		
Verificare l'avvenuto svolgimento del collaudo finale (laddove previsto)		Regolare Esecuzione/Atto amministrativo che approva il		
		collaudo finale (laddove previsto)		
Verificare l'avvenuta predisposizione degli Atti di Liquidazione		Decreti di liquidazione		
Verificare l'avvenuta liquidazione del saldo		Mandati/ordini di pagamento		
Nerifiche amministrativo/contabili propedeutiche all'inoltro dell'attestazione di spesa dell'AdC	Positivo (Sì) Negativo (No) Nonapplicabile	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo	Estremi della documentazione	Note
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	(N/A)		probatoria	
verificare che le spese siano effettivamente sostenute, che siano giustificate da fatture quietanzate o altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente e che le		Fatture quietanzate; Mandati/ordini di pagamento		
spese siano conformi nazionale e comunitaria di riferimento		quietanzati		
Verificare che su tutti i documenti contabili di spesa riferiti al progetto del POR FSE		Fatture; Mandati/ordini di		
2014- 2020, dell'Obiettivo Operativo pertinente, siano indicati il titolo dell'operazione		pagamento		
		Contratto/convenzione; Atti		
Verificare l'avvenuta predisposizione degli atti regionali di Liquidazione del		di liquidazione; Fatture;		
Finanziamento in base a quanto definito nel Manuale di attuazione del POR FSE 2014-		Relazioni di		
2020		avanzamento/SAL;		
		Mandati/ordini di pagamento		
9. Verifica di progetto	Positivo (Sì) Negativo (No) Nonapplicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo	Estremi della documentazione probatoria	Note
Verificare il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità in fase di erogazione del servizio e in fase di chiusura da parte del Beneficiario		Loghi comunitari, nazionali e regionali, colori, ecc		
Verificare il corretto popolamento dei dati e delle informazioni utili relativi agli indicatori previsti da Programma, specifici per l'intervento di riferimento e che tali		comunicazione dei dati sugli		
informazioni siano correttamente caricate sul sistema informativo SURF.		indicatori fisici di realizzazione caricati su sistema Surf		
informazioni siano correttamente cancate sui sistema informativo sotti.		Caricati su sistema sum		
		documenti attuativi		
Verificare la coerenza e la correttezza delle informazioni sugli indicatori, comunicate dal		dell'operazione e dati sugli		
beneficiario, con quelle previste dalla priorità di investimento di riferimento		indicatori caricati su sistema		
Verificare l'esecuzione dei controlli di conformità del servizio rispetto a quanto previsto		Surf Progetto esecutivo; Offerta tecnica; Collaudo		
dal progetto approvato		finale/attestazione di regolare esecuzione		
Verificare la conservazione della documentazione attestante lo svolgimento delle visite in loco (sopralluogo)		Verbale di visita in loco presso il Beneficiario		
	Positivo (Sì) Negativo		Estremi della	
10. Gestione delle criticità riscontrate	(No) Nonapplicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo	documentazione probatoria	Note
		Documenti relativi ad un		
Verificare l'esistenza di documentazione attestante le eventuali irregolarità riscontrate		eventuale contraddittorio con		
nei confronti della ditta esecutrice, il contraddittorio e il successivo follow-up		il Beneficiario e con il		
		soggetto aggiudicatario		
	Data di firma	Data inizio dei	Data fine servizi	Motivazione dei
Contratti supplementari	del contratto	servizi	supplementari	contratti
Titolo dei contratti supplementari	supplementare	supplementari / /		supplementari
Modifiche del contratto	1^ modifica GG/MM/AA	2^modifica GG/MM/AA	Valore (Euro)	Totale (Euro)
Servizi complementari e/o analoghi ove previsto				
Servizi contrattuali che non sono stati eseguiti				
Totali		<u> </u>		
	Conclusioni general	li		
	Legenda			
POS Controllo svolto con esito pi				
NEG Controllo svolto con esito n				
	nto si tratta di una procedu	ra non applicabile al caso di spe	cie	
Data				
Nome e funzione del controllore				
Firma del controllore				









VERBALE DI CONTROLLO AMMINISTRATIV	O DI PRIMO LIVELLO
POR Campania FSE 2014/	2020
INFORMAZIONI GENERALI	
Verbale di controllo N.	
Asse	
Obiettivo Specifico	
Azione	
INFORMAZIONI ANAGRAFICHE	
Responsabile di Obiettivo Specifico	
Soggetto responsabile del controllo	
Decreto di nomina del soggetto responsabile del controllo	
IDENTIFICAZIONE DELL'OPERAZIONE OGGETTO D	I CONTROLLO
Dispositivo di Programmazione	
Dispositivo di attuazione	
Titolo del Progetto	
Beneficiario	
Codice identificativo di progetto	
Codice Unico di Progetto (CUP)	
STATO DELL'OPERAZIONE	
In corso di attuazione	
conclusa	
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'ATTIVITA' DI CON	TROLLO
DETTAGLIO FINANZIARIO	
	€ 0,00
Importo ammesso a finanziamento	€ 0,00 € 0,00
Importo ammesso a finanziamento Importo impegnato	·
Importo ammesso a finanziamento Importo impegnato Importo riparametrato	·
Importo ammesso a finanziamento Importo impegnato Importo riparametrato Importo liquidato	€ 0,00
Importo ammesso a finanziamento Importo impegnato Importo riparametrato Importo liquidato Importo rendicontato dal Beneficiario Importo ammissibile a seguito di controllo di primo livello	€ 0,00
Importo ammesso a finanziamento Importo impegnato Importo riparametrato Importo liquidato Importo rendicontato dal Beneficiario Importo ammissibile a seguito di controllo di primo livello Importo non ammissibile a seguito di controllo di primo livello	€ 0,00 € 0,00
Importo ammesso a finanziamento Importo impegnato Importo riparametrato Importo liquidato Importo rendicontato dal Beneficiario Importo ammissibile a seguito di controllo di primo livello Importo non ammissibile a seguito di controllo di primo livello Importo certificato UE (precedente domanda di pagamento)	€ 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00
Importo ammesso a finanziamento Importo impegnato Importo riparametrato Importo liquidato Importo rendicontato dal Beneficiario Importo ammissibile a seguito di controllo di primo livello Importo non ammissibile a seguito di controllo di primo livello Importo certificato UE (precedente domanda di pagamento)	€ 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00
Importo ammesso a finanziamento Importo impegnato Importo riparametrato Importo liquidato Importo rendicontato dal Beneficiario Importo ammissibile a seguito di controllo di primo livello Importo non ammissibile a seguito di controllo di primo livello Importo certificato UE (precedente domanda di pagamento) ESITO DEL CONTROLLO Importo da certificare	€ 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00
Importo ammesso a finanziamento Importo impegnato Importo riparametrato Importo liquidato Importo rendicontato dal Beneficiario Importo ammissibile a seguito di controllo di primo livello Importo non ammissibile a seguito di controllo di primo livello Importo certificato UE (precedente domanda di pagamento) ESITO DEL CONTROLLO Importo da certificare	€ 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00
Importo ammesso a finanziamento Importo impegnato Importo riparametrato Importo liquidato Importo rendicontato dal Beneficiario Importo ammissibile a seguito di controllo di primo livello Importo non ammissibile a seguito di controllo di primo livello Importo certificato UE (precedente domanda di pagamento) ESITO DEL CONTROLLO Importo da certificare Importo da liquidare	€ 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00
Importo ammesso a finanziamento Importo impegnato Importo riparametrato Importo liquidato Importo rendicontato dal Beneficiario Importo ammissibile a seguito di controllo di primo livello Importo non ammissibile a seguito di controllo di primo livello Importo certificato UE (precedente domanda di pagamento) ESITO DEL CONTROLLO Importo da certificare Importo da liquidare ALLEGATI	€ 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00
Importo ammesso a finanziamento Importo impegnato Importo riparametrato Importo liquidato Importo rendicontato dal Beneficiario Importo ammissibile a seguito di controllo di primo livello Importo non ammissibile a seguito di controllo di primo livello Importo certificato UE (precedente domanda di pagamento) ESITO DEL CONTROLLO Importo da certificare Importo da liquidare ALLEGATI	€ 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00
Importo ammesso a finanziamento Importo impegnato Importo riparametrato Importo liquidato Importo rendicontato dal Beneficiario Importo ammissibile a seguito di controllo di primo livello Importo non ammissibile a seguito di controllo di primo livello Importo certificato UE (precedente domanda di pagamento) ESITO DEL CONTROLLO Importo da certificare Importo da liquidare ALLEGATI CHECK LIST DI CONTROLLO DOCUMENTALE DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CAUSE DI INCOM	€ 0,00
DETTAGLIO FINANZIARIO Importo ammesso a finanziamento Importo impegnato Importo riparametrato Importo liquidato Importo rendicontato dal Beneficiario Importo ammissibile a seguito di controllo di primo livello Importo non ammissibile a seguito di controllo di primo livello Importo certificato UE (precedente domanda di pagamento) ESITO DEL CONTROLLO Importo da certificare Importo da liquidare ALLEGATI CHECK LIST DI CONTROLLO DOCUMENTALE DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CAUSE DI INCON INTERESSE DA PARTE DEL SOGGETTO/I CONTROL II/I sottoscritto/i dichiarano che non sussistono cause di incompatib	€ 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 MPATIBILITA' E/O CONFLITTO DI LORE/I
Importo ammesso a finanziamento Importo impegnato Importo riparametrato Importo liquidato Importo rendicontato dal Beneficiario Importo ammissibile a seguito di controllo di primo livello Importo non ammissibile a seguito di controllo di primo livello Importo certificato UE (precedente domanda di pagamento) ESITO DEL CONTROLLO Importo da certificare Importo da liquidare ALLEGATI CHECK LIST DI CONTROLLO DOCUMENTALE DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CAUSE DI INCOMINTERESSE DA PARTE DEL SOGGETTO/I CONTROL	€ 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 MPATIBILITA' E/O CONFLITTO DI LORE/I Dilità e/o conflitto di interesse (ex artt. 2359
Importo ammesso a finanziamento Importo impegnato Importo riparametrato Importo liquidato Importo rendicontato dal Beneficiario Importo ammissibile a seguito di controllo di primo livello Importo non ammissibile a seguito di controllo di primo livello Importo certificato UE (precedente domanda di pagamento) ESITO DEL CONTROLLO Importo da certificare Importo da liquidare ALLEGATI CHECK LIST DI CONTROLLO DOCUMENTALE DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CAUSE DI INCOM INTERESSE DA PARTE DEL SOGGETTO/I CONTROL II/I sottoscritto/i dichiarano che non sussistono cause di incompatib	€ 0,00

Data

Firma del soggetto controllore/i