

**Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari - Titolarità
SEZIONE GENERALE**

Progetto Retrospectivo:

SI/NO

Progetto:

(Inserire titolo del progetto)

Data ultimo aggiornamento

Obiettivo Operativo:

Codice Smile:

Verificato da:

(Inserire Nome e Cognome dell'istruttore dell'Unità controlli)

Luogo di conservazione del Fascicolo di Progetto

CUP:

Responsabile della tenuta del Fascicolo di Progetto

Check List per liquidazione

SI/NO

Check List per certificazione

SI/NO

Decreto di proposta di liquidazione:

Rif. Relazione istruttoria S.G.:

(Inserire data ultima revisione)

| | |
|------------------|---|
| Obiettivo | Verificare la correttezza procedurale seguita per la realizzazione e rendicontazione dell'intervento cofinanziato con risorse comunitarie nell'ambito del POR Campania FESR 2007 - 2013 |
|------------------|---|

| | | |
|----------------------------------|--|-----------------|
| COSTO TOTALE DEL PROGETTO | IMPORTO FONDI PROGRAMMAZIONE UNITARIA | |
| | QUOTA FINANZIATA | QUOTA LIQUIDATA |
| | € | € |

| IMPORTO AMMESSO A FINANZIAMENTO | | | | IMPORTO LIQUIDATO | | | |
|---------------------------------|------------|-----------------|-------|-------------------|------------|-----------------|-------|
| TOTALE | QUOTA FESR | QUOTA NAZIONALE | ALTRO | TOTALE | QUOTA FESR | QUOTA NAZIONALE | ALTRO |
| | | | | | | | |

| IMPORTO CERTIFICATO | | | | IMPORTO CONTROLLATO PARZIALE | | | |
|---------------------|------------|-----------------|-------|------------------------------|------------|-----------------|-------|
| TOTALE | QUOTA FESR | QUOTA NAZIONALE | ALTRO | TOTALE | QUOTA FESR | QUOTA NAZIONALE | ALTRO |
| | | | | | | | |

| IMPORTO CONTROLLATO TOTALE | | | |
|----------------------------|------------|-----------------|-------|
| TOTALE | QUOTA FESR | QUOTA NAZIONALE | ALTRO |
| | | | |

Informazioni riassuntive del contratto/convenzione con il Soggetto Gestore (eventuale)

| Data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale UE e nazionale /sulla stampa nazionale | Importo a base d'asta | CIG | Ammontare indicato nel contratto (Euro) | Data della firma del contratto | Data inizio lavori | Data fine lavori | Note |
|---|-----------------------|-----|---|--------------------------------|--------------------|------------------|------|
| --/--/-- | 0,00 | | 0,00 | --/--/-- | --/--/-- | 0,00 | |

| Valutazione | Parti coinvolte | Positivo (Sì)/ Negativo (No)/Non applicabile (N/A) | Commenti |
|--|-----------------|--|----------|
| Generale | | | |
| - Sono state rispettate le regole UE relative agli appalti pubblici? | | | |
| - Sono state rispettati i regolamenti ambientali UE? | | | |
| - Sono stati rispettati i regolamenti UE in tema di ammissibilità? | | | |
| - Sono stati rispettati i regolamenti UE in materia di pubblicità? | | | |
| - I contributi finanziari sono stati erogati al beneficiario senza decurtazioni o ritardi inaccettabili? | | | |
| - Sono stati erogati i co-finanziamenti europei e nazionali? | | | |
| Esame fisico del progetto | | | |
| - E' stato effettuato un controllo sul posto? | | | |
| - Il progetto è stato completato? | | | |

Conclusioni generali (campo obbligatorio)

Il controllo ha avuto esito (**Positivo/Negativo**) per €

Firma dell'istruttore che ha eseguito il controllo:

Legenda:

| | |
|------------------------------|--|
| Positivo (Sì) | Controllo svolto con esito positivo |
| Negativo (No) | Controllo svolto con esito negativo (Da motivare nella sezione "Commenti") |
| Non applicabile (N/A) | Controllo non svolto in quanto non applicabile al caso di specie ovvero allo stato di avanzamento del progetto (Da specificare nella colonna "Commenti") |

**Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari - Titolarità
SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE**

| Codici Controllo | MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO | Positivo (Si)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A) | Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo) | Estremi della documentazione probatoria | Commenti | Follow up controlli (riportare esito e verbal di riferimento) |
|---------------------------------|--|--|--|--|-----------------|--|
| 0. Verifiche di gestione | | | | | | |
| VS ₁ | Verificare l'organizzazione adottata per lo svolgimento delle funzioni di gestione e attuazione | | Decreto di nomina dei componenti del team di Obiettivo operativo | | | |
| VS ₂ | Verificare la presenza della pista di controllo debitamente compilata | | Pista di Controllo | | | |
| VS ₃ | Verificare la completezza della documentazione necessaria all'ammissione a finanziamento e alle successive erogazioni (cfr. Cap. 4 del Manuale di Attuazione) | | Check list Fascicolo di progetto Fascicolo di progetto | | | |
| VS ₄ | Verificare l'utilizzo del sistema informatico regionale di registrazione e conservazione dei dati contabili | | Report/caricamento dati su Smile | | | |
| VS ₅ | Verificare lo stato di conservazione ed archiviazione dei documenti, coerentemente con quanto riportato nelle piste di controllo | | Check list Fascicolo di progetto Fascicolo di progetto | | | |
| 1. Programmazione | | | | | | |
| CS ₁ | Verificare che il regime sia inserito in un documento a carattere strategico | | Documento di programmazione Strategica | | | |
| CS ₂ | Verificare la documentazione istruttoria/valutativa per la rispondenza del regime all'obiettivo operativo con particolare riguardo ai criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza | | Relazioni istruttorie/Parere coerenza AdG al POR FESR | | | |
| CS ₃ | Verificare che il regime rispetti le norme UE in materia di aiuti, con particolare riguardo ai regimi in esenzione la verifica delle condizioni previste dal GBER per la tipologia di aiuto (settori ammissibili, categoria di aiuto, spese ammissibili, intensità di aiuto, ESL e trasparenza dell'aiuto, dimensioni di impresa, imprese in difficoltà, effetto di incentivazione) e per gli aiuti in de minimis rispetto delle al Reg. de minimis (intensità di aiuto) | | Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione | | | |
| CS ₄ | Verificare nel caso di aiuto notificato di aver ricevuto l'approvazione della Commissione Europea | | Approvazione della commissione | | | |
| CS ₅ | Verificare, per i progetti passibili di avere effetti significativi sull'ambiente, che siano state inserite nel regime le necessarie prescrizioni | | Disciplinare/Bando regime di aiuti | | | |
| CS ₆ | Verificare il rispetto dei principi trasversali (pari opportunità, sicurezza, sostenibilità ambientale, occupazione, etc.) | | Disciplinare/Bando regime di aiuti | | | |

**Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari - Titolarità
SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE**

| Codici Controllo | MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO | Positivo (Si)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A) | Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo) | Estremi della documentazione probatoria | Commenti | Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento) |
|-------------------------|--|--|--|--|-----------------|---|
| CG ₁ | Acquisire la verifica di legittimità rispetto alla normativa comunitaria e nazionale della procedura di selezione del Soggetto Gestore (eventuale) | | Check list controllo I livello per AABBS | | | |
| CG ₂ | Verificare la stipula di un atto giuridicamente vincolante con il Soggetto Gestore (eventuale) e la sua rispondenza a quanto previsto negli atti di gara | | Atto giuridicamente vincolante | | | |
| CG ₃ | Verificare che il decreto di ammissione a finanziamento sia emanato secondo quanto previsto dal Manuale di attuazione del POR FESR 2007/13 e nel caso di progetti retrospettivi che lo stesso contenga la previsione della reimputazione contabile | | Decreto di ammissione a finanziamento | | | |

Conclusioni (campo obbligatorio da compilare con le principali criticità riscontrate)

| |
|--|
| |
|--|

Firma dell'istruttore che ha eseguito il controllo:

| |
|--|
| |
|--|

Legenda:

| | |
|------------------------------|---|
| Positivo (Si) | Controllo svolto con esito positivo |
| Negativo (No) | Controllo svolto con esito negativo |
| Non applicabile (N/A) | Controllo non svolto in quanto si tratta di una procedura non applicabile al caso di specie ovvero allo di avanzamento del progetto (Da specificare nella colonna "Commenti") |

**Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari - Titolarità
SEZIONE SELEZIONE BENEFICIARIO/PROGETTO**

| Codici Controllo | MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO | Positivo (Si)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A) | Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo) | Estremi della documentazione probatoria | Commenti | Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento) |
|---|--|--|--|---|----------|---|
| 2. Redazione e Pubblicazione Bandi/Avvisi per la selezione dei Beneficiari | | | | | | |
| CG ₄ | Verificare che il Bando/Avviso per la selezione dei beneficiari sia conforme alle pertinenti norme comunitarie e nazionali | | Atto amministrativo di approvazione del Bando di Gara e del Disciplinare/Regolamento | | | |
| CG ₅ | Verificare che siano stati rispettati, nella pubblicazione dei Bandi/Avvisi, gli obblighi previsti dalla normativa nazionale e comunitaria in materia d'informazione e pubblicità | | Copia delle pubblicazioni | | | |
| CG ₆ | Verificare che nei Bandi/Avvisi sia indicata la fonte di finanziamento (FESR) | | Atto amministrativo di approvazione del Bando di Gara e del Disciplinare/Regolamento | | | |
| CG ₇ | Verificare che siano stati pubblicizzati i criteri di valutazione ed il relativo peso/punteggio (compresa loro valorizzazione) | | Atto amministrativo di approvazione del Bando di Gara e del Disciplinare/Regolamento | | | |
| CG ₈ | Verificare che nel Bando/Avviso non vi siano elementi discriminatori | | Atto amministrativo di approvazione del Bando di Gara e del Disciplinare/Regolamento | | | |
| CG ₉ | Verificare la tempistica della ricezione delle richieste di finanziamento stabilite dalla normativa di riferimento | | Atto amministrativo di approvazione del Bando di Gara e del Disciplinare/Regolamento | | | |
| CS ₇ | Verificare il rispetto delle condizioni propedeutiche all'esecuzione dell'intervento (progetti generatori di entrate art. 55 Reg. 1083/2006, • la compilazione, per i progetti infrastrutturali, delle griglie analitiche per sostenere la valutazione del rispetto della normativa in materia di Aiuti di Stato, grande progetto, ecc.) | | Comunicazione del Rup su: Analisi finanziaria Valutazione di impatto ambientale Progetto preliminare (eventuale), definitivo (eventuale) ed esecutivo etc. Scheda per definire il calcolo delle entrate nette Griglie analitiche per sostenere la valutazione del rispetto della normativa in materia di Aiuti di Stato | | | |
| 3. Ricezione e registrazione delle domande | | | | | | |
| CG ₁₀ | Verificare l'avvenuta protocollazione e registrazione di tutte le domande | | Elenco domande pervenute | | | |
| CG ₁₁ | Verificare la conservazione di tutta la documentazione ricevuta in fase di gara | | Fascicolo di progetto | | | |

| Codici Controllo | MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO | Positivo (Si)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A) | Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo) | Estremi della documentazione probatoria | Commenti | Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento) |
|---|--|--|--|---|----------|---|
| 4. Verifica delle procedure di concessione dei finanziamenti | | | | | | |
| CG ₁₂ | Verificare l'esistenza di decreti di nomina (o atti equivalenti) dei componenti della Commissione di valutazione e la tempistica prevista per la relativa nomina | | Atti di nomina della commissione | | | |
| CG ₁₃ | Verificare l'indipendenza della commissione di valutazione rispetto ai soggetti partecipanti alla gara | | Attestazione di indipendenza dei membri della commissione | | | |
| CG ₁₄ | Verificare la corretta applicazione dei criteri di valutazione | | Verbali della commissione | | | |
| CG ₁₅ | Verificare che la concessione sia stata fatta sulla base dei criteri precedentemente individuati e motivata | | Verbali della commissione | | | |
| CG ₁₆ | Verificare l'esistenza di griglie per la valutazione delle domande dalle quali risultano i punteggi assegnati | | Verbali della commissione | | | |
| CG ₁₇ | Verificare la correttezza nel calcolo delle somme/totali dei punteggi attribuiti in base ai diversi criteri di valutazione | | Verbali della commissione | | | |
| CG ₁₈ | Verificare la corretta conservazione dei verbali di valutazione | | Fascicolo di progetto | | | |
| CG ₁₉ | Verificare il rispetto dell'effetto incentivazione e dell'intensità dell'aiuto per dimensione di impresa, tipologia di aiuto e imprese in difficoltà | | Bando/Concessione/Domanda/Ulteriore documentazione di verifica (Bilanci, Visure) | | | |
| CG ₂₀ | Verificare il rispetto della Clausola Deggendorf | | Bando/Domanda/Dichiarazione Deggendorf e documentazione a supporto della verifica | | | |
| CG ₂₁ | Verificare l'atto amministrativo di concessione dei finanziamenti e l'inserimento nel fascicolo di progetto | | Atto amministrativo di concessione | | | |
| CG ₂₂ | Verificare la conservazione della documentazione di selezione | | Fascicolo di progetto | | | |

| Codici Controllo | MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO | Positivo (Si)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A) | Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo) | Estremi della documentazione probatoria | Commenti | Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento) |
|---|--|--|--|---|----------|---|
| 5. Comunicazione degli esiti della selezione | | | | | | |
| CG ₂₃ | Verificare le modalità di comunicazione degli esiti della selezione | | Copia delle pubblicazioni | | | |
| CG ₂₄ | Verificare la modalità di gestione dei ricorsi posti in essere dai soggetti esclusi | | Comunicazioni, follow up | | | |
| CG ₂₅ | Verifica della tempestiva e corretta pubblicazione dell'esito dell'istruttoria successiva all'accoglimento dei ricorsi | | Pubblicazione esito dei ricorsi | | | |
| CG ₂₆ | Verificare la predisposizione e adozione del Decreto di concessione del finanziamento | | D.D. di Concessione | | | |
| CG ₂₇ | Verificare l'avvenuta notifica della concessione del finanziamento ai singoli Beneficiari dei finanziamenti | | Nota di Trasmissione | | | |
| CG ₂₈ | Verificare l'avvenuta accettazione del finanziamento da parte dei singoli Beneficiari | | Nota di accettazione | | | |

Conclusioni (campo obbligatorio da compilare con le principali criticità riscontrate)

| |
|--|
| |
|--|

Firma dell'istruttore che ha eseguito il controllo:

| |
|--|
| |
|--|

Legenda:

| | |
|------------------------------|---|
| Positivo (Si) | Controllo svolto con esito positivo |
| Negativo (No) | Controllo svolto con esito negativo (Da motivare nella colonna "Commenti") |
| Non applicabile (N/A) | Controllo non svolto in quanto non applicabile al caso di specie ovvero allo stato di avanzamento del progetto (Da specificare nella colonna "Commenti") |

**Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari - Titolarità
SEZIONE AMMISSIBILITA' DELLA SPESA**

| Codici Controllo | MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO | Positivo (Si)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A) | Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo) | Estremi della documentazione probatoria | Commenti | Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento) |
|--|--|--|--|---|----------|--|
| 6. Verifiche amministrative/contabile propedeutiche alla certificazione dell'AdC (Allegare report smile di riferimento) | | | | | | |
| CF ₁ | Verificare che il Beneficiario abbia un sistema di contabilità separata (art. 60 Reg. (CE) n. 1083/2006) per l'operazione e che abbia costituito un conto di tesoreria e/o conto corrente per entrate e uscite relative a tutte le operazioni afferenti il POR Campania FESR 2007-2013, nonché la tracciabilità dei flussi finanziari | | Comunicazione con indicazione del c/c bancario | | | |
| CF ₂ | Verificare l'avvenuta presentazione, da parte del Beneficiario, della documentazione di rendicontazione della spesa sostenuta, riguardante la documentazione giustificativa delle spese sostenute secondo quanto previsto dal bando (vedi allegato di dettaglio predisposto da ciascun ROO, con indicazione delle specifiche voci di spesa e delle condizioni di erogazione) | | Documentazione giustificativa di spesa | | | |
| CF ₃ | Verificare il rispetto del principio dell'effettività della spesa, ossia che essa sia concretamente sostenuta e sia connessa all'operazione cofinanziata | | Fatture quietanzate Mandati/ordini di pagamento quietanzati | | | |
| CF ₄ | Verificare il rispetto del principio della legittimità della spesa, ossia che essa sia conforme alla normativa comunitaria e nazionale di riferimento | | Fatture quietanzate Mandati/ordini di pagamento quietanzati | | | |
| CF ₅ | Verificare il rispetto del principio della prova documentale della spesa, ossia che essa sia comprovata da fatture quietanzate o da altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente | | Fatture quietanzate Mandati/ordini di pagamento quietanzati | | | |
| CF ₆ | Verificare che su tutti i documenti contabili di spesa riferiti al progetto del POR FESR 2007- 2013, dell'Obiettivo Operativo pertinente, siano indicati il titolo dell'operazione ed i codici ad essa associati, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente. | | | | | |
| CF ₇ | Verificare l'avvenuta predisposizione degli atti regionali di Liquidazione del Finanziamento in base a quanto definito nel bando di gara (vedi allegato di dettaglio predisposto da ciascun ROO, con indicazione delle specifiche voci di spesa e delle condizioni di erogazione) | | Bando di gara/Decreto di concessione Atti di liquidazione Fatture Relazioni di avanzamento/SAL Mandati/ordini di pagamento | | | |
| CF ₈ | Verificare l'avvenuta liquidazione degli acconti/saldo al Beneficiario | | Mandato quietanzato | | | |

| Codici Controllo | MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO | Positivo (Si)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A) | Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo) | Estremi della documentazione probatoria | Commenti | Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento) |
|------------------|--|--|---|---|----------|--|
| CF ₉ | Verificare l'avvenuta predisposizione degli atti regionali di Liquidazione degli acconti/saldo a favore del soggetto Gestore (eventuale). | | Atti di liquidazione | | | |
| CF ₁₀ | Verificare l'avvenuta liquidazione degli acconti/saldo a favore del soggetto Gestore (eventuale). | | Mandati/ordini di pagamento quietanzati | | | |
| CF ₁₁ | Verificare l'avvenuto svincolo della fidejussione prestata dal soggetto Gestore (eventuale). | | Comunicazione di svincolo della fideiussione | | | |
| CG ₂₉ | Verificare il rispetto dell'effetto incentivazione in fase di attuazione | | Domanda/Ordini/Impegni giuridicamente vincolanti/Inizio lavori/Fatture | | | |
| CG ₃₀ | Verificare il mantenimento del rispetto della Clausola Deggendorf | | Bando/Domanda/Dichiarazione Deggendorf e altra documentazione giustificativa | | | |
| CG ₃₁ | Verificare la sottoscrizione dell'autocertificazione da parte del legale rappresentante dell'Ente proponente ex DPR 445/2000 in cui si dichiara di non aver ottenuto finanziamenti sullo stesso intervento | | Autocertificazione | | | |

Conclusioni (campo obbligatorio da compilare con le principali criticità riscontrate)

| |
|--|
| |
|--|

Firma dell'istruttore che ha eseguito il controllo:

| |
|--|
| |
|--|

Legenda:

| | |
|------------------------------|--|
| Positivo (Si) | Controllo svolto con esito positivo |
| Negativo (No) | Controllo svolto con esito negativo (Da motivare nella colonna "Commenti") |
| Non applicabile (N/A) | Controllo non svolto in quanto non applicabile al caso di specie ovvero allo stato di avanzamento del progetto (Da specificare nella colonna "commenti") |

**Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari - Titolarità
SEZIONE PUBBLICITA'**

| Codici Controllo | MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO | Positivo (Si)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A) | Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo) | Estremi della documentazione probatoria | Commenti | Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento) |
|--------------------------------|--|--|--|--|-----------------|---|
| 7. Verifica di progetto | | | | | | |
| CG ₃₂ | Verificare il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità (Normativa comunitaria e regionale) | | Documentazione probatoria | | | |
| CG ₃₃ | Verificare che l'intervento sia conforme al progetto approvato | | Documentazione di Progetto | | | |

Conclusioni (campo obbligatorio da compilare con le principali criticità riscontrate)

| |
|--|
| |
|--|

Firma dell'istruttore che ha eseguito il controllo:

| |
|--|
| |
|--|

Legenda:

| | |
|----------------------------------|--|
| Positivo (Si) | Controllo svolto con esito positivo |
| Negativo (No) | Controllo svolto con esito negativo (Da motivare nella sezione Commenti") |
| Non applicabile (N/A) | Controllo non svolto in quanto si tratta di una procedura non applicabile al caso di specie ovvero allo stato di avanzamento del progetto (Da specificare nella colonna "Commenti") |

**Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari - Titolarità
SEZIONE GESTIONE IRREGOLARITA'**

| Codici Controllo | MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO | Positivo (Si)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A) | Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo) | Estremi della documentazione probatoria | Commenti | Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento) |
|--|--|--|---|--|-----------------|---|
| 8. Gestione delle criticità riscontrate | | | | | | |
| CG ₃₄ | Verificare l'esistenza di documentazione attestante le eventuali irregolarità riscontrate nei confronti del beneficiario del finanziamento, il contraddittorio e il successivo follow-up | | Documenti relativi ad un eventuale contraddittorio con il Beneficiario | | | |
| CG ₃₅ | Verificare l'inoltro da parte del Soggetto Gestore della documentazione attestante le criticità riscontrate | | Documenti relativi ad un eventuale contraddittorio con il Beneficiario Relazioni istruttorie | | | |

Conclusioni (campo obbligatorio da compilare con le principali criticità riscontrate)

| |
|--|
| |
|--|

Firma dell'istruttore che ha eseguito il controllo:

| |
|--|
| |
|--|

Legenda:

| | |
|------------------------------|---|
| Positivo (Si) | Controllo svolto con esito positivo |
| Negativo (No) | Controllo svolto con esito negativo (Da motivare nella colonna "Commenti") |
| Non applicabile (N/A) | Controllo non svolto in quanto non applicabile al caso di specie ovvero allo stato di avanzamento del progetto (Da specificare nella colonna "Commenti") |