



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



Italiadomani  
PIANO NAZIONALE  
DI RIPRESA E RESILIENZA



MINISTERO  
DELL'INTERNO

## CHECKLIST PER LA VERIFICA DELLE REGOLARITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE DELLE SPESE

| Anagrafica Intervento                    |                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Missione                                 | 5                                                                                                                                                                |
| Componente                               | 2                                                                                                                                                                |
| Misura/sub-misura                        |                                                                                                                                                                  |
| Riforma o investimento/ sub-investimento | 2.1                                                                                                                                                              |
| Titolo intervento                        | RIGENERAZIONE URBANA DEL BOCCIODROMO COMUNALE ALDO MORO                                                                                                          |
| Soggetto Attuatore                       | COMUNE DI CONCESIO                                                                                                                                               |
| Soggetto Realizzatore                    | SOCIETÀ COOPCONSULTING SOCIETÀ COOPERATIVA                                                                                                                       |
| Procedura di appalto applicata           | Affidamento diretto                                                                                                                                              |
| CIG                                      | 9395812558                                                                                                                                                       |
| Titolo bando di gara                     | AFFIDAMENTO INCARICO PER L'ESECUZIONE DI INDAGINI GEOLOGICHE PER LA RIQUALIFICAZIONE DEL BOCCIODROMO ED AREE ESTERNE ANNESSE PRESSO IL CENTRO SPORTIVO ALDO MORO |
| Atto di riferimento                      | Det. n.500 del 08/09/2022                                                                                                                                        |



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



Italiadomani  
PIANO NAZIONALE  
DI RIPRESA E RESILIENZA



MINISTERO  
DELL'INTERNO

|                                                                                                           |                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CUP</b>                                                                                                | D48I21000230001                                                                                                                 |
| <b>Localizzazione intervento</b>                                                                          | Via Aldo Moro, 21                                                                                                               |
| <b>Data di avvio e conclusione progetto</b>                                                               | Avvio: [30/12/2021]<br>Conclusione: [in corso di esecuzione]                                                                    |
| <b>Costo totale intervento (€)</b>                                                                        | 1.423.516,88 [al netto di IVA]                                                                                                  |
| <b>di cui costo ammesso PNRR (€)</b>                                                                      | 1.289.544,47 [al netto di IVA]                                                                                                  |
| <b>Costo della procedura (importo a base d'asta)</b>                                                      | € 2.330,00                                                                                                                      |
| <b>Costo della procedura (importo contratto)</b>                                                          | € 2.330,00                                                                                                                      |
| <b>Luogo di conservazione della documentazione</b><br>(Ente/Ufficio/Stanza o Server/archivio informatico) | Comune di Concesio                                                                                                              |
| <b>Anagrafica spesa</b>                                                                                   |                                                                                                                                 |
| <b>Totale spesa precedentemente controllata</b>                                                           | € 0,00                                                                                                                          |
| <b>Spesa oggetto del presente controllo</b>                                                               | € 2.330,00 (+IVA, tot. € 2.842,60)                                                                                              |
| <b>Causale pagamento</b>                                                                                  | <input type="checkbox"/> Anticipo<br><input type="checkbox"/> Pagamento intermedio<br><input checked="" type="checkbox"/> Saldo |

| Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese rendicontate a costi reali (lavori, beni e servizi) |                                                                                                                                                                                                                                                                            | SI | NO | N.A. | Elenco dei documenti verificati                  | Note                                                          | Oggetto del controllo <sup>1</sup>                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>A Parte generale</b>                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                            |    |    |      |                                                  |                                                               |                                                                                                                  |
| 1                                                                                                             | E' stata verificata la veridicità e correttezza delle DSAN in merito all'assenza del conflitto di interessi e situazioni di incompatibilità utilizzando i dati relativi alla titolarità effettiva dei potenziali aggiudicatari/contraenti (comprese le imprese straniere)? | X  |    |      | DSAN                                             |                                                               | •DSAN                                                                                                            |
| 2                                                                                                             | E' stata verificata l'assenza del c.d. doppio finanziamento ai sensi dell'art. 9 del Regolamento (UE) 241/2021?                                                                                                                                                            | X  |    |      | Documentazione amministrativo-contabile di spesa |                                                               | •Documentazione amministrativo-contabile di spesa<br>• CUP<br>• Atto di riconducibilità per i progetti in essere |
| 3                                                                                                             | E' stata fornita documentazione utile all'individuazione del titolare effettivo del soggetto realizzatore?                                                                                                                                                                 |    |    | X    |                                                  | Non pertinente all'affidamento oggetto del presente controllo | • Format per la comunicazione dei dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo                    |
| 4                                                                                                             | La procedura di affidamento oggetto di controllo contribuisce al principio del tagging del clima o del tagging digitale?                                                                                                                                                   |    |    | X    |                                                  | Non pertinente all'affidamento oggetto del presente controllo | •Atti di gara (Bando, avviso, capitolato, altro);<br>• Atto di riconducibilità per i progetti in essere          |
| 5                                                                                                             | E' stato verificato il contributo del progetto al conseguimento del target associato alla misura e il contributo alla valorizzazione dell'indicatore comune?                                                                                                               |    |    | X    |                                                  | Non pertinente all'affidamento oggetto del presente controllo | •Atti di gara (Bando, avviso, capitolato, altro);<br>• Contratto;<br>• Documentazione di spesa                   |

<sup>1</sup>Viene indicato, laddove necessario, il contenuto della verifica rispetto allo specifico punto di controllo e, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, la documentazione da prendere in esame per l'effettuazione del controllo.

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |   |  |   |                                                                                |                                                               |                                                                                                                                                                                                                       |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|---|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6        | L'oggetto della procedura di affidamento rispetta, ove applicabili, i seguenti principi trasversali previsti dal Regolamento (UE) 241/2021:<br>a) Il principio della parità di genere (Gender Equality);<br>b) Il principio di protezione e valorizzazione dei giovani;<br>c) Il principio di superamento dei divari territoriali. |   |  | X |                                                                                | Non pertinente all'affidamento oggetto del presente controllo | <ul style="list-style-type: none"> <li>•Atti di gara (Bando, avviso, capitolato, altro);</li> <li>• Atto di riconducibilità per i progetti in essere</li> </ul>                                                       |
| 7        | E' stato verificato il rispetto delle politiche comunitarie e nazionali in materia di comunicazione e informazione ai sensi dell'art. 34 del Regolamento (UE) 241/2021?                                                                                                                                                            | X |  |   | Fascicolo di progetto<br>Atto di riconducibilità                               |                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fascicolo di progetto</li> <li>• Atto di riconducibilità per i progetti in essere</li> </ul>                                                                                 |
| 8        | Sono state rispettate le regole comunitarie e nazionali relative alla procedura di selezione del soggetto attuatore?                                                                                                                                                                                                               | X |  |   |                                                                                | <b>cd. sezione "Verifica affidamento"</b>                     |                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>B</b> | <b>Punti di verifica generali sulla spesa</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                      |   |  |   |                                                                                |                                                               |                                                                                                                                                                                                                       |
| 1        | La spesa rendicontata è stata sostenuta nel periodo di ammissibilità ed è conforme alle categorie ammissibili previste dalla normativa UE e nazionale di riferimento (DPR n. 22 del 5 febbraio 2018), dall'Avviso/Disciplinare/Atto d'obbligo/Contratto?                                                                           | X |  |   | Determina n.500/2022<br>Documentazione<br>amministrativo-contabile di<br>spesa |                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>•Avviso/Bando</li> <li>• Determina a contrarre</li> <li>•Atto d'obbligo/contratto</li> <li>•Documentazione<br/>amministrazione-contabile di<br/>spesa</li> </ul>               |
|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |   |  |   |                                                                                |                                                               |                                                                                                                                                                                                                       |
| 2        | È stata rispettata la normativa di riferimento sulla tracciabilità dei flussi finanziari (legge n. 136/2010 e ss.mm.ii.)?                                                                                                                                                                                                          | X |  |   | Determina di impegno<br>Determina di liquidazione                              |                                                               | Verificare se è stato rispettato il principio di separazione contabile atto a garantire l'individuazione univoca e puntuale del capitolo/cassetto contabile oggetto delle transazioni e dei trasferimenti finanziari. |

|   |                                                                                                                                                                                         |   |  |  |                                                  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|--------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                                                                                                                         |   |  |  |                                                  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Determina di impegno</li> <li>• Determina di liquidazione</li> <li>• Mandato di pagamento quietanzato con timbro istituto bancario</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                               |
| 3 | La spesa oggetto di controllo, sommata alle spese precedentemente pagate, rientra nel limite dell'importo del contratto/convenzione di riferimento approvato?                           | X |  |  | Determina di liquidazione                        |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratto/Atto d'obbligo</li> <li>• Determine di liquidazione precedenti al periodo oggetto del controllo</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 4 | È stato verificato che la fornitura/prestazione oggetto della fattura/documentazione giustificativa non sia stata oggetto di precedenti rendiconti (verifica del doppio finanziamento)? | X |  |  | Documentazione amministrativo-contabile di spesa |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificare che le spese non siano state già oggetto di precedenti rendiconti, accertandosi della presenza nel CUP e dei riferimenti al progetto oggetto della verifica.</li> <li>• Documentazione amministrativo-contabile</li> </ul>                                                                                                                                       |
| 5 | È stato verificato il rispetto di quanto previsto dal PNRR in materia di informazione e pubblicità, secondo quanto disposto dall'art. 34 Reg. (UE) 2021/241?                            | X |  |  | Documentazione amministrativo-contabile di spesa |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificare che nella documentazione relativa al progetto siano stati inseriti i riferimenti al PNRR e alla specifica Missione, Componente, Misura e Investimento/Riforma.</li> <li>• Avviso/Bando/Accordo PA/Affidamento Enti in house</li> <li>• Determina a contrarre</li> <li>• Atto d'obbligo e contratto</li> <li>• Documentazione amministrativo-contabile</li> </ul> |

|                                                                                                                    |                                                                                                                                                                     |   |  |  |                                                                             |  |                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|-----------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6                                                                                                                  | È stato rispettato il principio di conservazione e disponibilità di tutta la documentazione relativa alla spesa sostenuta durante l'intera procedura?               | X |  |  |                                                                             |  | Verificare che tutta la documentazione relativa al fascicolo di progetto sia stata archiviata e resa disponibile (presente a sistema).                   |
| 7                                                                                                                  | È stato verificato che la spesa sostenuta risulti coerente rispetto all'avanzamento delle attività progettuali e del relativo cronoprogramma attuativo?             | X |  |  | Contratto                                                                   |  | Verificare, per il tramite dei dati di monitoraggio finanziario e procedurale, che la spesa rendicontata sia coerente.<br><br>• Atto d'obbligo/Contratto |
| <b>C Punti di verifica per la fattura/documento probatorio</b>                                                     |                                                                                                                                                                     |   |  |  |                                                                             |  |                                                                                                                                                          |
| La fattura/documento giustificativo presentato per la liquidazione delle spese, contiene le seguenti informazioni: |                                                                                                                                                                     |   |  |  |                                                                             |  |                                                                                                                                                          |
| 1                                                                                                                  | Titolo del progetto ammesso al finanziamento nell'ambito del PNRR?                                                                                                  | X |  |  | Documentazione amministrativo-contabile di spesa                            |  | • Documentazione amministrativo-contabile di spesa                                                                                                       |
| 2                                                                                                                  | Indicazione del PNRR e della Missione/Componente/Investimento/Sub-investimento?                                                                                     | X |  |  | Documentazione amministrativo-contabile di spesa<br>Atto di riconducibilità |  | • Documentazione amministrativo-contabile di spesa                                                                                                       |
| 3                                                                                                                  | Estremi identificativi del contratto a cui la fattura/documento giustificativo si riferisce?                                                                        | X |  |  | Documentazione amministrativo-contabile di spesa                            |  | • Documentazione amministrativo-contabile di spesa                                                                                                       |
| 4                                                                                                                  | Numero e data della fattura/documento giustificativo?                                                                                                               | X |  |  | Fattura n.1611 del 30.09.22                                                 |  | • Documentazione amministrativo-contabile di spesa                                                                                                       |
| 5                                                                                                                  | Estremi identificativi dell'intestatario (denominazione, CF o partita IVA, Ragione Sociale, indirizzo, sede, IBAN, ecc) conformi con quelli previsti nel contratto? | X |  |  | Documentazione amministrativo-contabile di spesa                            |  | • Documentazione amministrativo-contabile di spesa                                                                                                       |
| 6                                                                                                                  | Importo (distinto dall'IVA nei casi previsti dalla legge)?                                                                                                          | X |  |  | Documentazione amministrativo-contabile di spesa                            |  | • Documentazione amministrativo-contabile di spesa                                                                                                       |

|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |   |  |  |                                                  |  |                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|--------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7                                                                                                             | Indicazione dettagliata dell'oggetto dell'attività prestata (in caso di servizi, il dettaglio sarà riportato nella relazione che accompagna la fattura; in caso di forniture, sarà indicato in fattura il dettaglio dei beni forniti con indicazione, nel caso in cui sia prevista, del luogo di installazione)?                                                                                   | X |  |  | Documentazione amministrativo-contabile di spesa |  | • Documentazione amministrativo-contabile di spesa                                                                           |
| 8                                                                                                             | Indicazione del CUP, CIG (ove applicabile) e il riferimento al contratto?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | X |  |  | Documentazione amministrativo-contabile di spesa |  | • Documentazione amministrativo-contabile di spesa                                                                           |
| 9                                                                                                             | La fattura è stata emessa in forma elettronica (come previsto dall'art. 1 co. 209 - 214 L. 244/2007)?                                                                                                                                                                                                                                                                                              | X |  |  | Documentazione amministrativo-contabile di spesa |  | • Documentazione amministrativo-contabile di spesa                                                                           |
| 10                                                                                                            | La fattura è stata emessa, ove applicabile, secondo le modalità di attuazione dell'art. 1, co. 629 della L.190/2014, in materia di scissione dei pagamenti ai fini dell'IVA?                                                                                                                                                                                                                       | X |  |  | Documentazione amministrativo-contabile di spesa |  | • Documentazione amministrativo-contabile di spesa                                                                           |
| <b>D Documentazione comprovante i pagamenti</b>                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |   |  |  |                                                  |  |                                                                                                                              |
| Sono presenti documenti comprovanti i pagamenti e, in particolare, sono state eseguite le seguenti verifiche: |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |   |  |  |                                                  |  |                                                                                                                              |
| 1                                                                                                             | Ai fini del pagamento delle prestazioni/forniture rese nell'ambito dell'appalto o del subappalto, è stato acquisito e verificato il documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità relativo all'affidatario e a tutti i subappaltatori?                                                                                                                                    | X |  |  | Regolarità contributiva                          |  | • Documento unico di regolarità contributiva (DURC)                                                                          |
| 2                                                                                                             | Per i pagamenti di importo superiore a 10.000 euro (a partire dal 01/03/2018 per i pagamenti di importo superiore ai 5.000,00 euro, secondo quanto disposto dalla Legge di Bilancio 2018) è stato effettuato un controllo preventivo sulla regolarità della posizione del soggetto titolare del contratto, attraverso il servizio di verifica inadempimenti (ex art 48-bis DPR 602/1973 e ss.mm.)? | X |  |  | Verifica Equitalia                               |  | Verifica Equitalia                                                                                                           |
| 3                                                                                                             | La liquidazione è avvenuta nel periodo di ammissibilità della spesa?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | X |  |  | Mandato n.4755 del 12.12.22                      |  | • Mandato di pagamento<br>• Ricevuta pagamento (bonifico/assegno N.T. o mandato di pagamento quietanzato con timbro istituto |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |  |  |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |  |  |                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>bancario);</li> <li>• E/C bancario del periodo in cui ricadono i pagamenti inseriti in Domanda di rimborso;</li> <li>• Prospetto di dettaglio in caso di pagamenti multipli (Tabella di riconciliazione).</li> <li>• Mandato di pagamento</li> </ul>                                                                                                                                                                 |
| 4 | L'importo liquidato corrisponde a quello indicato nella documentazione giustificativa di spesa?                                                                                                                                                                 | X |  |  | Mandato n.4755 del 12.12.22 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mandato di pagamento</li> <li>• Ricevuta pagamento (bonifico/assegno N.T. o mandato di pagamento quietanzato con timbro istituto bancario);</li> <li>• E/C bancario del periodo in cui ricadono i pagamenti inseriti in Domanda di rimborso;</li> <li>• Prospetto di dettaglio in caso di pagamenti multipli (Tabella di riconciliazione).</li> </ul>                                                              |
| 5 | Gli atti di pagamento emessi riportano gli estremi del soggetto attuatore/realizzatore, (dati anagrafici, sede, Partita IVA/ Codice fiscale, IBAN), della fattura, del PNRR, del titolo del progetto ammesso al finanziamento, del CUP, del CIG (ove previsto)? | X |  |  | Mandato n.4755 del 12.12.22 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mandato di pagamento</li> <li>• Ricevuta pagamento (bonifico/assegno N.T. o mandato di pagamento quietanzato con timbro istituto bancario);</li> <li>• E/C bancario del periodo in cui ricadono i pagamenti inseriti in Domanda di rimborso;</li> <li>• Prospetto di dettaglio in caso di pagamenti multipli (Tabella di riconciliazione).</li> <li>• Atto di riconducibilità per i progetti in essere.</li> </ul> |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |  |   |                                                  |                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|---|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6                                       | È stato verificato che il mandato di pagamento del saldo abbia data successiva al certificato di regolare esecuzione?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |  | X |                                                  | Non pertinente all'affidamento oggetto del presente controllo | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mandato di pagamento del saldo quietanzato con timbro istituto bancario</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 7                                       | La documentazione giustificativa di spesa e di pagamento comprovante l'avvenuto pagamento è stata annullata con dicitura da cui si rilevi: l'importo ammesso, Missione/Componente/Investimento/Sub-investimento del PNRR, il titolo del progetto e il CUP o analoga dicitura è inclusa nelle fatture elettroniche?                                                                                                                                                                                           | X |  |   | Documentazione amministrativo-contabile di spesa |                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentazione amministrativo-contabile di spesa</li> <li>• Ricevuta pagamento (bonifico/assegno N.T. o mandato di pagamento quietanzato con timbro istituto bancario);</li> <li>• E/C bancario del periodo in cui ricadono i pagamenti inseriti in Domanda di rimborso;</li> <li>• Prospetto di dettaglio in caso di pagamenti multipli (Tabella di riconciliazione).</li> <li>• Atto di riconducibilità per i progetti in essere.</li> </ul> |
| <b>E Ulteriori elementi di verifica</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |  |   |                                                  |                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 1                                       | È stata verificata la sussistenza e correttezza della documentazione amministrativa e contabile relativa alla opere/fornitura dei beni e/o servizi? In particolare:<br>a) è presente l'approvazione dei SAL emessi?<br>b) è presente la certificazione di regolare esecuzione o di altro provvedimento di approvazione delle attività/opere eseguite e/o beni forniti<br>c) è presente il collaudo tecnico- amministrativo o di altro provvedimento di chiusura del contratto in fase di verifica del saldo? | X |  |   | Determine di approvazione SAL emessi             |                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentazione circa approvazione dei SAL emessi;</li> <li>• Certificazione di regolare esecuzione;</li> <li>• Documentazione circa collaudo tecnico- amministrativo</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 2                                       | Nel caso in cui sia prevista l'erogazione di un anticipo, è stata acquisita la fideiussione bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipo?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |  | X |                                                  | Non pertinente all'affidamento oggetto del presente controllo | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fideiussione bancaria o assicurativa</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



Italiadomani  
PIANO NAZIONALE  
DI RIPRESA E RESILIENZA



MINISTERO  
DELL'INTERNO

|   |                                                                                                                                                                            |  |  |   |  |                |                                                |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|---|--|----------------|------------------------------------------------|
| 3 | Qualora l'appaltatore non abbia rispettato gli obblighi contrattuali, si è provveduto alla risoluzione del contratto e/o alla corretta applicazione delle penali previste? |  |  | X |  | Non pertinente | • Atti relativi alla risoluzione del contratto |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|---|--|----------------|------------------------------------------------|



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



**Italiadomani**  
PIANO NAZIONALE  
DI RIPRESA E RESILIENZA



**MINISTERO  
DELL'INTERNO**

| ESITI                |                          |                          |
|----------------------|--------------------------|--------------------------|
| Esito del controllo: | X                        | POSITIVO                 |
|                      | <input type="checkbox"/> | PARZIALMENTE<br>POSITIVO |
|                      | <input type="checkbox"/> | NEGATIVO                 |

|                         |            |
|-------------------------|------------|
| Importo ammissibile     | € 2.575,08 |
| Importo non ammissibile | € 267,52   |

| Note |
|------|
|      |

|                                                                      |                              |
|----------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Data e luogo del controllo:                                          | Concesio _16__/_03__/_2026__ |
| Incaricato del controllo: ____ Arch. _Morris _Gelati_____ Firma      |                              |
| Responsabile del controllo: ____ Arch. _Flavia _Gusberti _____ Firma |                              |