

ALLEGATO 7

VERBALE DI SOPRALLUOGO

In data

presso la sede dell'Agenzia formativa:

è stata effettuata la visita di controllo rendicontale:

- INTERMEDIA θ n. - FINALE θ

Relativa alla convenzione/atto di adesione n..... del

Componenti dell'eventuale ATS:

Eventuale Azienda in raccordo:

Al termine del sopralluogo è emersa la necessità di acquisire la seguente documentazione, necessaria per completare l'iter di verifica delle spese rendicontate:

(Riportare l'elenco analitico della documentazione richiesta)

La suddetta documentazione dovrà pervenire, entro e non oltre 30 giorni naturali e consecutivi a partire dalla data della presente, esclusivamente con le seguenti modalità al seguente indirizzo:
(indicare indirizzo del revisore incaricato della verifica)

La sola lettera di trasmissione della documentazione dovrà essere trasmessa dall'Agenzia Formativa - a mezzo fax - contestualmente all'invio della documentazione al revisore incaricato, al seguente indirizzo:

Regione Autonoma della Sardegna

c.a. dott.ssa

Fax 070-.....

Desideriamo informarvi che in caso di mancata ricezione della documentazione entro i termini indicati, si procederà alle operazioni di verifica utilizzando i documenti acquisiti nel corso del sopralluogo di cui al presente verbale.

Sono presenti:

- per l'**Agenzia Formativa/Azienda in raccordo**

<i>soggetto</i>	<i>in qualità di</i>	<i>firma</i>
.....
.....
.....

- per la _____ (soggetto esterno incaricato delle verifiche)

<i>soggetto</i>	<i>in qualità di</i>	<i>firma</i>
.....	revisore senior
.....	revisore junior
.....	

Il presente verbale è composto di due pagine.

Allegare fotocopia del documento di identità dei partecipanti al sopralluogo