

MODALITA' DI UTILIZZO DELLE CHECK LIST DI AUTOCONTROLLO

Il presente documento contiene le **Check list di autocontrollo**, predisposte quale strumento di supporto per i beneficiari nella fase di predisposizione e raccolta della documentazione necessaria alla **presentazione della rendicontazione** relativa ai progetti finanziati.

Le Check list consentono al beneficiario di effettuare preventivamente una **verifica autonoma della completezza e della correttezza della documentazione da presentare**, prima dell'invio formale della rendicontazione attraverso la **Piattaforma Bandi**. Il loro utilizzo è finalizzato a facilitare la corretta predisposizione della domanda di erogazione e a ridurre il rischio di omissioni o carenze documentali che potrebbero comportare la richiesta di integrazioni e, conseguentemente, un allungamento dei tempi di istruttoria e di erogazione del contributo spettante.

Le Check list non devono essere trasmesse unitamente alla rendicontazione e non costituiscono un documento da allegare alla richiesta di erogazione. Devono essere utilizzate dal beneficiario esclusivamente come supporto alla verifica interna della documentazione da produrre, al fine di presentare una rendicontazione il più possibile completa ed esaustiva e favorire una più rapida conclusione dell'istruttoria.

INDIVIDUAZIONE DELLA CHECK LIST DA UTILIZZARE

Le Check list sono articolate in funzione di due elementi:

- 1) **la tipologia di progetto oggetto dell'agevolazione**, che può riguardare:
 - **progetto di esecuzione lavori;**
 - **progetto di acquisto beni;**
 - **progetto ibrido di esecuzione lavori e acquisto beni;**
- 2) **la modalità di erogazione del contributo**, che può prevedere:
 - **anticipo, acconto e saldo;**
 - **erogazione del contributo in un'unica soluzione.**

N.B: Per quanto riguarda la documentazione da presentare relativamente alle **gare di appalto**, sono state predisposte due check list apposite da scegliere in base alla tipologia di intervento.

Il beneficiario dovrà pertanto individuare preliminarmente la Check list corrispondente alla tipologia di intervento finanziato e, al suo interno, verificare la sezione relativa alla modalità di erogazione che intende richiedere.

Una volta individuata la Check list pertinente, **il beneficiario è invitato a utilizzarla come strumento di verifica preliminare, controllando**, per ciascun documento indicato, che lo stesso sia stato predisposto e caricato sulla Piattaforma.