

# PNRR M2C1 I3.2 Green Communities

## CHECK LIST DI GESTIONE

Green Community		Documentazione oggetto del controllo:	
Soggetto attuatore			
CUP			

INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE: Indicare con una "X" per ogni punto di controllo se l'esito della verifica è positivo o negativo. Nel caso un punto di controllo non sia applicabile, occorre indicare sempre la motivazione nel campo "Note".

PUNTI DI CONTROLLO		Si	N.A.	No	Documenti esaminati	Note	Oggetto del controllo
1	La relazione quadrimestrale è pervenuta nei tempi previsti dalle Linee Guida per i Soggetti attuatori						
2	La relazione è firmata dal legale rappresentante?						
3	Lo stato di avanzamento delle attività descritto in relazione è in linea con il cronoprogramma di progetto approvato?						
4	Le azioni intraprese descritte nella relazione sono conformi con quanto previsto nel progetto approvato?						
5	Il Soggetto attuatore ha inserito la relazione di attività nel sistema Regis?						
6	Il Soggetto attuatore ha inviato le rendicontazioni finanziarie secondo la tempistica prevista nelle Linee Guida?						
7	Il Soggetto attuatore ha compilato e successivamente aggiornato il cronoprogramma di progetto nel sistema Regis?						
8	Il Soggetto attuatore ha provveduto ad inserire sul sistema Regis la documentazione relativa alle procedure di gara attuate?						
9	Il Soggetto attuatore ha inviato le check list di autovalutazione DNSH (ex ante ed ex post) aggiornate?						
10	Il Soggetto attuatore ha inserito nel sistema Regis il raggiungimento del target di progetto?						
11	Il Soggetto attuatore ha inserito nel sistema Regis la documentazione attestante il raggiungimento del target di misura?						
12	Il Soggetto attuatore ha inserito nel sistema Regis i dati relativi agli indicatori comuni?						

### Dati Riepilogativi

	POSITIVI	N.A.	NEGATIVI	NOTE
Riepilogo punti di controllo	0	0	0	
Esito complessivo del controllo				
DATA DEL CONTROLLO	FIRMA DEL FUNZIONARIO			