

DISPOSIZIONI APPLICATIVE – DGR 209/2025
DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE AI FINI DELL'EROGAZIONE

L'erogazione può avvenire alternativamente, a discrezione del beneficiario e nel rispetto delle tempistiche e delle modalità previste dall'avviso, secondo una delle seguenti soluzioni:

1. EROGAZIONE IN UN'UNICA SOLUZIONE L'erogazione del mutuo concesso avviene in un'unica soluzione, previa stipulazione del contratto, con l'acquisizione delle eventuali garanzie e ad intervento ultimato.
2. EROGAZIONE IN PIÙ SOLUZIONI CON ANTICIPO, secondo il seguente iter - una prima erogazione, a titolo di anticipo, di una somma non superiore al 40% del mutuo concesso; per i soli mutui di importo superiore a euro 30.000, eventuali erogazioni intermedie, in relazione all'avanzamento dei lavori, suddivise in un massimo di 3 tranches, fino ad un importo pari al 90% d del mutuo concesso; - un'ultima erogazione a saldo effettuata a intervento ultimato. L'erogazione avviene previa: - stipula del contratto preliminare, con l'acquisizione delle eventuali garanzie; per i soli mutui di importo superiore a euro 30.000, sottoscrizione di singoli atti di quietanza; - stipula del contratto definitivo.
3. EROGAZIONE IN PIÙ SOLUZIONI A FRONTE DI PRESENTAZIONE SAL, secondo il seguente iter - una prima erogazione, in relazione all'avanzamento dei lavori, di una somma non superiore al 90% del mutuo concesso; per i soli mutui di importo superiore a euro 30.000, eventuali erogazioni intermedie, in relazione all'avanzamento dei lavori, suddivise queste ultime in un massimo di 3 tranches, fino ad un importo pari al 90% del mutuo concesso; - un'ultima erogazione a saldo effettuata a intervento ultimato. L'erogazione avviene previa: - stipula del contratto preliminare, con l'acquisizione delle eventuali garanzie; per i soli mutui di importo superiore a euro 30.000, sottoscrizione di singoli atti di quietanza; - stipula del contratto definitivo.

Di seguito vengono indicate le tempistiche, espresse in mesi, da rispettare per le singole erogazioni:

EROGAZIONI	SCADENZA ISTANZA EROGAZIONE (dalla data della DGR di concessione)	SCADENZA ULTIMAZIONE LAVORI	SCADENZA STIPULA CONTRATTO
UNICA SOLUZIONE			
UNICA SOLUZIONE	15	15	18
PIÙ SOLUZIONI			
ANTICIPO/PRIMO SAL			
	15	-	18
EROGAZIONI INTERMEDIE			
<=30.000 €	Non concesse		
> 30.000 €	Tempistica non definita		
SALDO			
<=30.000 €	21	21	24
> 30.000 €	57	57	60

Si riporta, nel seguito del documento, la documentazione da presentare per ciascuna tipologia e fase di erogazione.



Ai fini dell'erogazione, la documentazione di spesa (fatture, fatture pro forma, avvisi di fatture) è ammissibile esclusivamente se:

- riconducibile alle spese ammissibili valutate in istruttoria ai sensi del paragrafo 8 delle disposizioni;
- i pagamenti sono riconducibili alla documentazione di spesa presentata e sono effettuati mediante bonifico bancario o postale o con strumenti alternativi che assicurino la tracciabilità finanziaria della transazione effettuata;
- intestata esclusivamente ad almeno uno dei soggetti intestatari del mutuo;
- riporta il Codice Unico di Progetto (di seguito CUP) associato al finanziamento concesso e trasmesso al beneficiario, fatta eccezione per la documentazione di spesa e le somme versate in data antecedente alla concessione del mutuo;
- i costi sono descritti in maniera dettagliata per ogni tipo di intervento nella documentazione medesima o in apposito allegato redatto dalla ditta esecutrice;
- emessa successivamente alla presentazione della domanda, fatta eccezione per le caparre e per le prestazioni professionali funzionali alla definizione e progettazione dell'intervento.

1 - EROGAZIONE IN UNA UNICA SOLUZIONE A INTERVENTO ULTIMATO



Tempistica di presentazione:

La documentazione ai fini dell'erogazione deve essere presentata alla Struttura regionale competente entro 15 mesi dalla data della deliberazione della Giunta regionale di concessione del mutuo.

1. Documentazione di spesa attinente interventi e prestazioni professionali di importo e tipologia tali da giustificare l'erogazione:
 - fatture, anche non quietanzate, fatture pro-forma o avvisi di fattura della/e ditta/e esecutrice/i relative alle fatture da emettere, con la descrizione dell'intervento e del relativo importo;
 - fatture, anche non quietanzate, fatture pro-forma o avvisi di parcella del/i professionista/i incaricato/i relative alle fatture da emettere, con la descrizione della prestazione professionale sostenuta e del relativo importo.Nelle fatture e negli avvisi, o in apposito allegato redatto dalla ditta esecutrice (per gli interventi) e dal professionista (per le prestazioni professionali), i costi devono essere descritti in maniera dettagliata per ogni tipo di intervento e di prestazione.
2. Relazione tecnica ai fini dell'erogazione, redatta in conformità al Modulo 6 di cui al provvedimento dirigenziale n. 2239/2025 e sottoscritto da un tecnico abilitato iscritto ad un Ordine o Collegio professionale competente per materia (o da chi esegue i lavori, qualora la tipologia di intervento non necessiti di titolo abilitativo), atta a evidenziare, a seconda della tipologia di intervento, l'ultimazione dei lavori, le caratteristiche tecniche e l'esecuzione a regola d'arte delle opere eseguite, la corrispondenza delle stesse con l'intervento finanziato, con particolare riferimento ai requisiti tecnici e, nel caso in cui sia stata dichiarata la presenza di uno o più interventi premianti di cui al paragrafo 10 delle disposizioni, il rispetto di tale requisito.
3. Qualora i requisiti richiesti al punto 12.3 per la TIPOLOGIA 1-CONDOMINII e al punto 19.2 per la TIPOLOGIA 2-ALTRI EDIFICI delle disposizioni siano raggiunti a intervento ultimato, documentazione attestante l'avvenuta variazione catastale, a lavori ultimati, delle unità immobiliari oggetto di intervento.

Solo in caso di mutuo a favore di un condominio:

4. Nota dell'amministratore di condominio che dia evidenza:
 - dell'apertura del conto corrente di cui al punto 11.8 delle disposizioni, intestato al condominio, appositamente aperto per le finalità di cui all'articolo 1135, comma 1, numero 4, del codice civile esclusivamente dedicato all'operazione;
 - che le somme non finanziate tramite il mutuo sono già state versate sul medesimo conto;
 - per ciascuna documentazione di spesa, la quota dell'imponibile a carico dei singoli condomini richiedenti il mutuo.

Documentazione da consegnare entro 90 giorni dalla stipula del contratto definitivo (se non fornita in precedenza)

Fatture, di importo e tipologia tali da giustificare l'utilizzo delle erogazioni precedenti, e relativa documentazione comprovante l'avvenuto pagamento (quietanze).



In caso di mancata presentazione della documentazione suddetta entro i termini indicati, nonché di incongruenze e irregolarità sostanziali, la Struttura regionale competente, chieste integrazioni e chiarimenti, qualora le criticità persistano, provvede agli adempimenti preordinati alla revoca, totale o parziale, del mutuo.

2 - EROGAZIONE IN PIÙ SOLUZIONI CON ANTICIPO



Tempistica di presentazione:

La documentazione ai fini della prima erogazione a titolo di anticipo deve essere presentata alla Struttura regionale competente, pena la revoca del mutuo, entro:

- 15 mesi dalla data della deliberazione della Giunta regionale di concessione del mutuo, per l'erogazione di cui al paragrafo 2.1;
- 21 mesi dalla data della deliberazione della Giunta regionale di concessione per i mutui di importo fino a 30.000 euro, per l'erogazione di cui al paragrafo 2.3;
- 57 mesi dalla data della deliberazione della Giunta regionale di concessione per i mutui di importo fino a 30.000 euro, per l'erogazione di cui al paragrafo 2.3.

2.1 Prima erogazione a titolo di anticipo (per una somma non superiore al 40% dell'ammontare complessivo del mutuo)

1. Documentazione atta a dimostrare l'avvio dell'intervento:
 - nel caso di permesso di costruire, l'avvio è documentato dalla Dichiarazione di inizio dei lavori;
 - nel caso di titolo abilitativo diverso dal permesso di costruire (a titolo esemplificativo, SCIA EDILIZIA o PAS), l'avvio è documentato dalla data di ricezione della relativa documentazione da parte dell'ufficio competente;
 - nel caso in cui non sia necessario un titolo abilitativo, l'avvio deve essere dichiarato da chi esegue i lavori o da un tecnico abilitato.
2. Eventuale documentazione di spesa relativa alla tranche richiesta, attinente interventi e prestazione professionali, di importo e tipologia tali da giustificare l'erogazione medesima:
 - fatture, anche non quietanzate, o, in assenza delle stesse, fatture pro-forma, avvisi di fattura della/e ditta/e esecutrice/i relative alle fatture da emettere, con la descrizione dell'intervento e del relativo importo;
 - fatture, anche non quietanzate, o, in assenza delle stesse, fatture pro-forma, avvisi di parcella del/i professionista/i incaricato/i relative alle fatture da emettere, con la descrizione della prestazione professionale sostenuta e del relativo importo.

Nelle fatture e negli avvisi - o in apposito allegato redatto dalla ditta esecutrice (per gli interventi) e dal professionista (per le prestazioni professionali) - i costi devono essere descritti in maniera dettagliata per ogni tipo di intervento e di prestazione.

Solo in caso di mutuo a favore di un condominio:

3. Nota dell'amministratore di condominio che dia evidenza:
 - dell'apertura del conto corrente di cui al punto 11.8 delle disposizioni, intestato al condominio, appositamente aperto per le finalità di cui all'articolo 1135, comma 1, numero 4, del codice civile esclusivamente dedicato all'operazione;
 - che le somme non finanziate tramite il mutuo sono già state versate sul medesimo conto;
 - per ciascuna documentazione di spesa, la quota dell'imponibile a carico dei singoli condomini richiedenti il mutuo.

2.2 Per i soli mutui di importo superiore a euro 30.000, eventuali erogazioni successive alla prima (massimo 3 tranche e fino ad un importo pari al 90% dell'ammontare complessivo del mutuo in relazione all'avanzamento dei lavori)

1. In relazione alla precedente erogazione: fatture di importo e tipologia tali da giustificare l'utilizzo delle erogazioni precedenti corredate dalla documentazione comprovante l'avvenuto pagamento (quietanze). Nelle fatture e negli avvisi - o in apposito allegato redatto dalla ditta esecutrice (per gli interventi) e dal professionista (per le prestazioni professionali) - i costi devono essere descritti in maniera dettagliata per ogni tipo di intervento e di prestazione.
2. In relazione alla nuova erogazione richiesta: documentazione di spesa relativa alla tranche richiesta, attinente interventi e prestazioni professionali, di importo e tipologia tali da giustificare l'erogazione medesima:
 - fatture, anche non quietanzate, o, in assenza delle stesse, fatture pro-forma, avvisi di fattura della/e ditta/e esecutrice/i relative
 - alle fatture da emettere, con la descrizione dell'intervento e del relativo importo;
 - fatture, anche non quietanzate, o, in assenza delle stesse, fatture pro-forma, avvisi di parcella del/i professionista/i incaricato/i relative alle fatture da emettere, con la descrizione della prestazione professionale sostenuta e del relativo importo.

Nelle fatture e negli avvisi - o in apposito allegato redatto dalla ditta esecutrice (per gli interventi) e dal professionista (per le prestazioni professionali) - i costi devono essere descritti in maniera dettagliata per ogni tipo di intervento e di prestazione.

3. Relazione tecnica ai fini dell'erogazione, redatta in conformità al Modulo 6 di cui al provvedimento dirigenziale n. 2239/2025 e sottoscritto da un tecnico abilitato iscritto ad un Ordine o Collegio professionale competente per materia

(o da chi esegue i lavori, qualora la tipologia di intervento non necessiti di titolo abilitativo), atta a evidenziare, a seconda della tipologia di intervento, l'effettivo avanzamento dei lavori, le caratteristiche tecniche e l'esecuzione a regola d'arte delle opere eseguite, la corrispondenza delle stesse con l'intervento finanziato, con particolare riferimento ai requisiti tecnici e, nel caso in cui sia stata dichiarata la presenza di uno o più interventi premianti di cui al paragrafo 10 delle disposizioni, il rispetto di tale requisito.

Solo in caso di mutuo a favore di un condominio:

4. Nota dell'amministratore di condominio che dia evidenza:
 - che le somme non finanziate tramite il mutuo sono già state versate sul conto corrente di cui al punto 11.8 delle disposizioni;
 - per ciascuna documentazione di spesa, la quota dell'imponibile a carico dei singoli condomini richiedenti il mutuo.

2.3 Erogazione a saldo, a intervento ultimato

1. In relazione alla precedente erogazione: fatture di importo e tipologia tali da giustificare l'utilizzo delle erogazioni precedenti corredate dalla documentazione comprovante l'avvenuto pagamento (quietanze). Nelle fatture e negli avvisi - o in apposito allegato redatto dalla ditta esecutrice (per gli interventi) e dal professionista (per le prestazioni professionali) - i costi devono essere descritti in maniera dettagliata per ogni tipo di intervento e di prestazione.
2. In relazione alla nuova erogazione richiesta: documentazione di spesa relativa alla tranche richiesta, attinente interventi e prestazioni professionali, di importo e tipologia tali da giustificare l'erogazione medesima:
 - fatture, anche non quietanzate, o, in assenza delle stesse, fatture pro-forma, avvisi di fattura della/e ditta/e esecutrice/i relative
 - alle fatture da emettere, con la descrizione dell'intervento e del relativo importo;
 - fatture, anche non quietanzate, o, in assenza delle stesse, fatture pro-forma, avvisi di parcella del/i professionista/i incaricato/i relative alle fatture da emettere, con la descrizione della prestazione professionale sostenuta e del relativo importo.

Nelle fatture e negli avvisi - o in apposito allegato redatto dalla ditta esecutrice (per gli interventi) e dal professionista (per le prestazioni professionali) - i costi devono essere descritti in maniera dettagliata per ogni tipo di intervento e di prestazione.
3. Relazione tecnica ai fini dell'erogazione, redatta in conformità al Modulo 6 di cui al provvedimento dirigenziale n. 2239/2025 e sottoscritto da un tecnico abilitato iscritto ad un Ordine o Collegio professionale competente per materia (o da chi esegue i lavori, qualora la tipologia di intervento non necessiti di titolo abilitativo), atta a evidenziare, a seconda della tipologia di intervento, l'ultimazione dei lavori, le caratteristiche tecniche e l'esecuzione a regola d'arte delle opere eseguite, la corrispondenza delle stesse con l'intervento finanziato, con particolare riferimento ai requisiti tecnici e, nel caso in cui sia stata dichiarata la presenza di uno o più interventi premianti di cui al paragrafo 10 delle disposizioni, il rispetto di tale requisito.
4. Qualora i requisiti richiesti al punto 12.3 per la TIPOLOGIA 1-CONDOMINII e al punto 19.2 per la TIPOLOGIA 2-ALTRI EDIFICI delle disposizioni siano raggiunti a intervento ultimato, documentazione attestante l'avvenuta variazione catastale, a lavori ultimati, delle unità immobiliari oggetto di intervento.

Solo in caso di mutuo a favore di un condominio:

5. Nota dell'amministratore di condominio che dia evidenza:
 - che le somme non finanziate tramite il mutuo sono già state versate sul conto corrente di cui al punto 11.8 delle disposizioni;
 - per ciascuna documentazione di spesa, la quota dell'imponibile a carico dei singoli condomini richiedenti il mutuo.

Documentazione da consegnare entro 90 giorni dalla stipula del contratto definitivo (se non fornita in precedenza)

Fatture, di importo e tipologia tali da giustificare l'utilizzo delle erogazioni precedenti, e relativa documentazione comprovante l'avvenuto pagamento (quietanze).



In caso di mancata presentazione della documentazione suddetta entro i termini indicati, nonché di incongruenze e irregolarità sostanziali, la Struttura regionale competente, chieste integrazioni e chiarimenti, qualora le criticità persistano, provvede agli adempimenti preordinati alla revoca, totale o parziale, del mutuo.

3 - EROGAZIONE IN PIÙ SOLUZIONI CON PRIMA EROGAZIONE SULLA BASE DELLO STATO DI AVANZAMENTO LAVORI



Tempistica di presentazione:

La documentazione ai fini della prima erogazione sulla base dello stato di avanzamento lavori deve essere presentata alla Struttura regionale competente, pena la revoca del mutuo, entro:

- 15 mesi dalla data della deliberazione della Giunta regionale di concessione del mutuo, per l'erogazione di cui al paragrafo 3.1;
- 21 mesi dalla data della deliberazione della Giunta regionale di concessione per i mutui di importo fino a 30.000 euro, per l'erogazione di cui al paragrafo 3.3;
- 57 mesi dalla data della deliberazione della Giunta regionale di concessione per i mutui di importo fino a 30.000 euro, per l'erogazione di cui al paragrafo 3.3.

3.1 Prima erogazione sulla base dello stato di avanzamento lavori (qualora non sia chiesta la "prima erogazione a titolo di anticipo" di cui al paragrafo 2)

1. Documentazione di spesa relativa alla tranche richiesta, attinente interventi e prestazioni professionali, di importo e tipologia tali da giustificare l'erogazione:
 - fatture, anche non quietanzate, o, in assenza delle stesse, fatture pro-forma, avvisi di fattura della/e ditta/e esecutrice/i relative
 - alle fatture da emettere, con la descrizione dell'intervento e del relativo importo;
 - fatture, anche non quietanzate, o, in assenza delle stesse, fatture pro-forma, avvisi di parcella del/i professionista/i incaricato/i relative alle fatture da emettere, con la descrizione della prestazione professionale sostenuta e del relativo importo.

Nelle fatture e negli avvisi - o in apposito allegato redatto dalla ditta esecutrice (per gli interventi) e dal professionista (per le prestazioni professionali) - i costi devono essere descritti in maniera dettagliata per ogni tipo di intervento e di prestazione.

2. b. Relazione tecnica ai fini dell'erogazione, redatta in conformità al Modulo 6 di cui al provvedimento dirigenziale n. 2239/2025 e sottoscritto da un tecnico abilitato iscritto ad un Ordine o Collegio professionale competente per materia (o da chi esegue i lavori, qualora la tipologia di intervento non necessiti di titolo abilitativo), atta a evidenziare, a seconda della tipologia di intervento, l'effettivo avanzamento dei lavori, le caratteristiche tecniche e l'esecuzione a regola d'arte delle opere eseguite, la corrispondenza delle stesse con l'intervento finanziato, con particolare riferimento ai requisiti tecnici e, nel caso in cui sia stata dichiarata la presenza di uno o più interventi premianti di cui al paragrafo 10 delle disposizioni, il rispetto di tale requisito.

Solo in caso di mutuo a favore di un condominio:

3. Nota dell'amministratore di condominio che dia evidenza:
 - dell'apertura del conto corrente di cui al punto 11.8 delle disposizioni, intestato al condominio, appositamente aperto per le finalità di cui all'articolo 1135, comma 1, numero 4, del codice civile esclusivamente dedicato all'operazione;
 - che le somme non finanziate tramite il mutuo sono già state versate sul medesimo conto;
 - per ciascuna documentazione di spesa, la quota dell'imponibile a carico dei singoli condomini richiedenti il mutuo.

3.2 – Per i soli mutui di importo superiore a euro 30.000, eventuali erogazioni successive alla prima (massimo 3 tranche e fino ad un importo pari al 90% dell'ammontare complessivo del mutuo in relazione all'avanzamento dei lavori)

1. In relazione alla precedente erogazione: fatture di importo e tipologia tali da giustificare l'utilizzo delle erogazioni precedenti corredate dalla documentazione comprovante l'avvenuto pagamento (quietanze). Nelle fatture e negli avvisi - o in apposito allegato redatto dalla ditta esecutrice (per gli interventi) e dal professionista (per le prestazioni professionali) - i costi devono essere descritti in maniera dettagliata per ogni tipo di intervento e di prestazione.
2. In relazione alla nuova erogazione richiesta: documentazione di spesa relativa alla tranche richiesta, attinente interventi e prestazioni professionali, di importo e tipologia tali da giustificare l'erogazione medesima:
 - fatture, anche non quietanzate, o, in assenza delle stesse, fatture pro-forma, avvisi di fattura della/e ditta/e esecutrice/i relative
 - alle fatture da emettere, con la descrizione dell'intervento e del relativo importo;
 - fatture, anche non quietanzate, o, in assenza delle stesse, fatture pro-forma, avvisi di parcella del/i professionista/i incaricato/i relative alle fatture da emettere, con la descrizione della prestazione professionale sostenuta e del relativo importo.

Nelle fatture e negli avvisi - o in apposito allegato redatto dalla ditta esecutrice (per gli interventi) e dal professionista (per le prestazioni professionali) - i costi devono essere descritti in maniera dettagliata per ogni tipo di intervento e di

prestazione.

3. Relazione tecnica ai fini dell'erogazione, redatta in conformità al Modulo 6 di cui al provvedimento dirigenziale n. 2239/2025 e sottoscritto da un tecnico abilitato iscritto ad un Ordine o Collegio professionale competente per materia (o da chi esegue i lavori, qualora la tipologia di intervento non necessiti di titolo abilitativo), atta a evidenziare, a seconda della tipologia di intervento, l'effettivo avanzamento dei lavori, le caratteristiche tecniche e l'esecuzione a regola d'arte delle opere eseguite, la corrispondenza delle stesse con l'intervento finanziato, con particolare riferimento ai requisiti tecnici e, nel caso in cui sia stata dichiarata la presenza di uno o più interventi premianti di cui al paragrafo 10 delle disposizioni, il rispetto di tale requisito;

Solo in caso di mutuo a favore di un condominio:

4. Nota dell'amministratore di condominio che dia evidenza:
 - che le somme non finanziate tramite il mutuo sono già state versate sul conto corrente di cui al punto 11.8 delle disposizioni;
 - per ciascuna documentazione di spesa, la quota dell'imponibile a carico dei singoli condomini richiedenti il mutuo.

3.3 – Erogazione a saldo, a intervento ultimato

1. In relazione alla precedente erogazione: fatture di importo e tipologia tali da giustificare l'utilizzo delle erogazioni precedenti corredate dalla documentazione comprovante l'avvenuto pagamento (quietanze). Nelle fatture e negli avvisi - o in apposito allegato redatto dalla ditta esecutrice (per gli interventi) e dal professionista (per le prestazioni professionali) - i costi devono essere descritti in maniera dettagliata per ogni tipo di intervento e di prestazione.
2. In relazione alla nuova erogazione richiesta: documentazione di spesa relativa alla tranche richiesta, attinente interventi e prestazioni professionali, di importo e tipologia tali da giustificare l'erogazione medesima:
 - fatture, anche non quietanzate, o, in assenza delle stesse, fatture pro-forma, avvisi di fattura della/e ditta/e esecutrice/i relative
 - alle fatture da emettere, con la descrizione dell'intervento e del relativo importo;
 - fatture, anche non quietanzate, o, in assenza delle stesse, fatture pro-forma, avvisi di parcella del/i professionista/i incaricato/i relative alle fatture da emettere, con la descrizione della prestazione professionale sostenuta e del relativo importo.
 Nelle fatture e negli avvisi - o in apposito allegato redatto dalla ditta esecutrice (per gli interventi) e dal professionista (per le prestazioni professionali) - i costi devono essere descritti in maniera dettagliata per ogni tipo di intervento e di prestazione.
3. Relazione tecnica ai fini dell'erogazione, redatta in conformità al Modulo 6 di cui al provvedimento dirigenziale n. 2239/2025 e sottoscritto da un tecnico abilitato iscritto ad un Ordine o Collegio professionale competente per materia (o da chi esegue i lavori, qualora la tipologia di intervento non necessiti di titolo abilitativo), atta a evidenziare, a seconda della tipologia di intervento, l'ultimazione dei lavori, le caratteristiche tecniche e l'esecuzione a regola d'arte delle opere eseguite, la corrispondenza delle stesse con l'intervento finanziato, con particolare riferimento ai requisiti tecnici e, nel caso in cui sia stata dichiarata la presenza di uno o più interventi premianti di cui al paragrafo 10 delle disposizioni, il rispetto di tale requisito;
4. Qualora i requisiti richiesti al punto 12.3 per la TIPOLOGIA 1-CONDOMINII e al punto 19.2 per la TIPOLOGIA 2-ALTRI EDIFICI delle disposizioni siano raggiunti a intervento ultimato, documentazione attestante l'avvenuta variazione catastale, a lavori ultimati, delle unità immobiliari oggetto di intervento.

Solo in caso di mutuo a favore di un condominio:

5. Nota dell'amministratore di condominio che dia evidenza:
 - che le somme non finanziate tramite il mutuo sono già state versate sul conto corrente di cui al punto 11.8 delle disposizioni;
 - per ciascuna documentazione di spesa, la quota dell'imponibile a carico dei singoli condomini richiedenti il mutuo.

Documentazione da consegnare entro 90 giorni dalla stipula del contratto definitivo (se non fornita in precedenza)

Fatture, di importo e tipologia tali da giustificare l'utilizzo delle erogazioni precedenti, e relativa documentazione comprovante l'avvenuto pagamento (quietanze).



In caso di mancata presentazione della documentazione suddetta entro i termini indicati, nonché di incongruenze e irregolarità sostanziali, la Struttura regionale competente, chieste integrazioni e chiarimenti, qualora le criticità persistano, provvede agli adempimenti preordinati alla revoca, totale o parziale, del mutuo.