



*Direzione Generale Valorizzazione e Promozione turistica
Ufficio III*

ARPSC – Scheda 51 – Grandi Destinazioni Italiane per un Turismo Sostenibile – Checklist fase intermedia – FAQ

Argomento	Format Rendicontazione
<i>Quesito</i>	Campi dell'Anagrafica Strumento nel frontespizio: quali diciture sarebbero da indicare nei campi "Titolo SAD (Strumento di Attuazione Diretta)" e "Codice SAD"?
<i>Chiarimento</i>	<i>Si prega di utilizzare l'ultima versione delle checklist per i beneficiari allegata al presente documento.</i> <i>Titolo SAD - GRANDI DESTINAZIONI Codice SAD - SAD01</i>
Argomento	Ammissione definitiva al finanziamento
<i>Quesito</i>	Quando verranno trasmessi i decreti di ammissione definitiva al finanziamento?
<i>Chiarimento</i>	<i>All'esito dei controlli sulle checklist inoltrate si provvederà, fatte salve eventuali richieste di integrazione, all'adozione del decreto di ammissione definitiva al finanziamento che verrà inoltrato ai Soggetti Attuatori, una volta adottato.</i>
Argomento	All. n. 2 Format Rendicontazione PSC - All. n. 3 CL Autocontrollo FASE INTERMEDIA
<i>Quesito</i>	In merito alla documentazione amministrativo-contabile a supporto delle spese rendicontate, ovvero i giustificativi di impegno (contratti/lettere di incarico) già forniti nella fase di avvio dovremmo allegare una dichiarazione dell'avvenuto invio? Per i giustificativi di spesa: nel caso specifico, trattandosi di documenti contabili avente valore probatorio equivalente anziché di fatture o ricevute, già inviati in fase di avvio, occorre dichiarazione in merito? I format compilati e la documentazione allegata dovranno poi essere trasmessi tramite PEC?
<i>Chiarimento</i>	<i>Si specifica che non è necessario trasmettere nuovamente i documenti giustificativi già allegati a precedenti checklist e, pertanto, già agli atti del Ministero. Si precisa, tuttavia, che,</i>



*Direzione Generale Valorizzazione e Promozione turistica
Ufficio III*

	<p><i>in tale categoria, rientrano anche i provvedimenti di impegno contabile adottati dal Comune, i quali andranno comunque trasmessi al Ministero, qualora non fatto già.</i></p> <p><i>Si precisa, inoltre, che i documenti contabili avente valore probatorio equivalente non devono essere nuovamente trasmessi, se sono già agli atti del Ministero, purché gli stessi siano puntualmente indicati nel report delle spese rendicontate.</i></p> <p><i>Si conferma, infine, che i format compilati e la documentazione allegata dovranno poi essere trasmessi all'Autorità Responsabile del PSC tramite PEC.</i></p>
<i>Quesito</i>	<p>Il Beneficiario/SA deve attestare - mediante apposita dichiarazione - la non sussistenza di un doppio finanziamento delle spese attraverso altri programmi nazionali e comunitari o altri periodi di programmazione (es. dichiarazione del Legale Rappresentante che le spese rendicontate non abbiano usufruito di altri contributi pubblici: è previsto un format già predisposto o la dichiarazione è in forma libera?</p>
<i>Chiarimento</i>	<p><i>È sufficiente fornire una dichiarazione in forma libera.</i></p>
<i>Quesito</i>	<p>"Richiesta di liquidazione" del file All. n.2 Format rendicontazione_PSC è impostata come una dichiarazione e richiesta liquidazione del legale rappresentante ma in fondo c'è la firma del RUP, come si procede?</p>
<i>Chiarimento</i>	<p><i>La dichiarazione denominata "Richiesta di liquidazione" del file All. n.2 Format rendicontazione_PSC deve essere firmata dal legale rappresentante. La firma del RUP è comunque necessaria e aggiuntiva perché il RUP sigla tutti i fogli del format.</i></p>

Argomento **Obbligo monitoraggio bimestrale su piattaforma SGP**

<i>Quesito</i>	<p>Siamo in attesa di ricevere l'abilitazione per poter essere operativi magari a partire dal prossimo bimestre maggio-giugno 2023. Nella compilazione del relativo campo nella CL di Autocontrollo cosa dobbiamo indicare?</p>
<i>Chiarimento</i>	<p><i>Si conferma che attualmente si sta completando la verifica sulle OGV da parte del Dipartimento per le Politiche di Coesione e si prevede, pertanto, di poter attivare le utenze dei Soggetti Attuatori entro la fine del mese.</i></p>