

VADEMECUM PER LA GESTIONE DEGLI INTERVENTI E LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE

per i Soggetti Beneficiari delle proposte di intervento per il restauro e la valorizzazione del patrimonio architettonico e paesaggistico rurale finanziate in Puglia a valere sul PNRR - M1.C3 – Misura 2 – Inv. 2.2

FAQ – Frequently Asked Question

(raccolta n. 2)

23) Quali aggiornamenti ha introdotto la versione del Vademecum aggiornata a Maggio 2024?

Sono state apportate nuove modifiche a tutti gli allegati e ne sono stati introdotti di nuovi quali gli allegati n. 20-21-22; i beneficiari pertanto, a partire dalla data di adozione dell'Atto Dirigenziale di approvazione del Vademecum, sono tenuti a scaricare ed adoperare gli allegati aggiornati e trasmettere gli stessi all'Amministrazione. E' stato inoltre aggiornato il documento "Sintesi sul Rispetto del DNSH_rev.Maggio 2024" e fornito un fac-simile di "Report di Analisi di adattabilità ai cambiamenti climatici" documento significativo da produrre unitamente alla documentazione a supporto dei punti di controllo delle check-list DNSH.

24) Quando va presentato l'Allegato n.6 (fatture elettroniche)?

Nel caso in cui ci siano difformità e/o errori materiali rispetto ad elementi essenziali delle fatture emesse dopo la firma dell'Atto d'Obblighi, queste possono essere inserite nella dichiarazione DSAN ALL.6 – fatture elettroniche, dando ragione adeguatamente delle motivazioni e l'ufficio valuterà la l'effettiva riconducibilità della spesa.

25) In che modo trasmettere la documentazione connessa alla domanda di pagamento?

La documentazione allegata alla domanda di pagamento, andrà presentata secondo il medesimo piano di archivio di cui al paragrafo 2.2. del Vademecum, che il beneficiario è tenuto a conservare e rendere disponibile.

26) Quando va presentato l'Allegato n. 8?

L'Allegato n. 8 va presentato esclusivamente in fase di SAL e SALDO, in formato Excel e in formato pdf firmato digitalmente dal beneficiario.

27) Chi deve compilare l'Allegato n. 22?

La compilazione sarà a cura di ogni affidatario di lavori/servizi/forniture con i quali si è stipulato un contratto e il quale ha emesso fattura al beneficiario.

28) Chi deve compilare la dichiarazione del Titolare Effettivo (Allegato n.15)?

Ogni impresa alla quale il soggetto beneficiario ha affidato lavori/servi/forniture è tenuta a compilare la dichiarazione di cui all'ALL. n. 15 che il beneficiario provvederà ad inoltrare unitamente alle domande di pagamento; altro soggetto tenuto a compilare l'ALL. 15 è il medesimo soggetto beneficiario qualora si tratti di impresa.

29. Quali sono i dati necessari affinché la polizza fidejussoria a corredo della domanda di anticipazione, sia ritenuta valida?

La polizza è ritenuta conforme se contenente i seguenti documenti minimi:

- L'importo sia corrispondente all'importo concesso;
- La data di validità ultima della polizza deve avere validità fino a dodici mesi successivi alla data di conclusione del progetto, così come indicata sull'ultimo cronoprogramma aggiornato;
- La polizza deve contenere l'autenticata notarile della sottoscrizione dell'Agente Assicuratore e attestante i poteri di firma dello stesso;
- Codice di controllo da riportare nel corpo della polizza o da indicare unitamente alla trasmissione della stessa.