



CITTÀ DI BATTIPAGLIA

(Provincia di Salerno)

Medaglia d'argento al merito civile

Piazza Aldo Moro, 84091 Battipaglia (SA) – P. IVA 00775900657 – Codice Fiscale 8200133065 – Tel. 0828 677111



REGOLAZIONE DELLA GOVERNANCE LOCALE PER L'ATTUAZIONE DEL PNRR



**Finanziato
dall'Unione europea**
NextGenerationEU

Aprile 2023

Indice

CAP.	Paragrafo	Descrizione	Pag.
1		Premessa	3
2		Organizzazione e composizione dell'organo di governance	5
3		Investimenti finanziati dal PNRR	6
4		Attività operative in capo ai componenti la cabina di regia	7
4	4.1	Responsabile PNRR	7
4	4.1.1	Archivi Progetti PNRR	7
4	4.1.2	Conservazione sostitutiva degli archivi digitali	8
4	4.1.3	Gestione Sistema ReGiS	8
4	4.1.4	Comunicazione e Trasparenza	8
4	4.1.5	Controlli Interni	10
4	4.2	Responsabile Finanziario	11
4	4.3	Responsabile Tecnico	12
4	4.4	Responsabile Unico del Procedimento	12
4	4.5	Responsabile Antiriciclaggio	13
5		Organo di Revisione	14
6		Indice Allegati	14

1_ PREMESSA

Il Comune di Battipaglia, come soggetto attuatore, è responsabile dell'avvio, dell'attuazione e della funzionalità dei progetti finanziati dal Piano Nazionale Ripresa e Resilienza, della regolarità delle procedure e delle spese da rendicontare a valere sulle risorse del medesimo Piano, nonché del monitoraggio circa il conseguimento dei valori definiti per gli indicatori associati ai propri progetti. Il controllo dovrà essere preventivo, concomitante e successivo.

In tale ottica è stata progettata una struttura di controllo dotata della necessaria professionalità.

Presupposti organizzativi indispensabili al potenziamento dei controlli interni sono rappresentati da una chiara definizione di ruoli e di relative competenze della struttura/unità/ufficio deputato allo svolgimento delle attività di verifica e controllo e da una dotazione organica della struttura/unità/ufficio deputato allo svolgimento delle attività di verifica e controllo sufficientemente adeguata in termini di numero e competenze tecnico-amministrative.

In questa direzione l'Ente è tenuto ad assicurare che tutti gli atti, i contratti ed i provvedimenti di spesa adottati per l'attuazione degli interventi del PNRR siano sottoposti ai controlli ordinari di legalità e ai controlli amministrativo contabili.

Detti controlli andranno espletati in aggiunta ai controlli ordinari previsti dalla vigente normativa.

Nell'ambito della propria autonomia regolamentare il presente documento è stato redatto allo scopo di disciplinare l'istituzione di una task force organizzativa (*c.d. cabina di regia o struttura di audit*) che effettui e coordini i controlli di legalità ed amministrativo contabile, gestionali e procedurali in aggiunta a quelli ordinariamente previsti al fine di assicurare:

- rispetto dei vincoli di destinazione delle misure agli obiettivi definiti;
- il conseguimento delle attività nei tempi previsti;
- piena tracciabilità delle operazioni;
- la tenuta di una apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse PNRR;
- rispetto degli obblighi connessi al monitoraggio dello stato di avanzamento fisico, finanziario e procedurale dell'intervento¹;
- prevenire le irregolarità e le frodi per attivare le necessarie misure correttive volte a ripristinare la legittimità dell'azione amministrativa
- conservazione degli atti e della documentazione giustificativa (su supporto informativo) adeguato, al fine di renderli disponibili per lo svolgimento delle attività di controllo e di audit da parte degli organismi competenti.

Nel rispetto della normativa, dovranno essere verificati la totalità (100%) degli investimenti finanziati con fondi PNRR come elencati nel cap. 3 del presente documento, nonché tutte (100%) le procedure ad essi collegati.

I principali riferimenti normativi e le linee guida per la redazione del presente regolamento derivano dalle circolari attuative del Servizio Centrale per il PNRR del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato:

- [circolare n. 9/2022 – istruzioni tecniche sigeco PNRR](#) – istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR.;
Fornisce indicazioni dirette alla definizione dei sistemi di gestione e di controllo.
Gli Enti locali sono tenuti infatti ad assicurare che tutti gli atti, i contratti ed i provvedimenti di spesa adottati per l'attuazione degli interventi del PNRR siano sottoposti ai controlli ordinari di legalità ed ai controlli amministrativo contabili.

¹ Il [sistema ReGiS](#), sviluppato dalla Ragioneria Generale dello Stato – come previsto dalla Legge di Bilancio 2021 e dal DPCM 15 settembre 2021 – rappresenta la modalità unica attraverso cui le Amministrazioni centrali e territoriali, gli uffici e le strutture coinvolte nell'attuazione possono adempiere agli obblighi di monitoraggio, rendicontazione e controllo delle misure e dei progetti finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Ciascuna amministrazione dovrà quindi verificare nell'ambito della propria autonomia regolamentare gli aspetti da disciplinare implementando quelli già definiti e dovrà prevedere l'istituzione di strutture di controllo dotate della necessaria professionalità.

Il controllo dovrà essere preventivo, concomitante e successivo e dovrà essere espletato, in aggiunta ai controlli ordinari previsti dalla vigente normativa (cd. "controlli interni di regolarità amministrativa-contabile" e "controlli di gestione"), al fine di assicurare il corretto utilizzo dei fondi PNRR e del raggiungimento di *milestone* e *target*.

[circolare n. 29/2022](#) – Modalità di erogazione delle risorse PNRR e principali modalità di contabilizzazione da parte degli enti territoriali soggetti attuatori

La Circolare fornisce indicazioni riguardo le modalità operative attraverso cui il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – Servizio Centrale per il PNRR - procede ai trasferimenti delle risorse finanziarie allocate nei conti correnti NGEU aperti presso la tesoreria statale in favore delle Amministrazioni titolari delle misure e, laddove previsto, degli Organismi responsabili dell'attuazione dei singoli interventi.

[circolare n. 30/2022](#) – Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori.

La Circolare descrive i principali flussi procedurali inerenti i processi di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR. Alla Circolare sono allegate le "*Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori*" che illustrano più nel dettaglio tutti i citati flussi procedurali.

[circolare n. 34/2022](#) - Linee guida metodologiche per la rendicontazione degli indicatori comuni per il Piano nazionale di ripresa e resilienza

Il Regolamento UE 2021/241 istitutivo del Dispositivo di ripresa e resilienza attribuisce agli Stati membri l'obbligo di riferire due volte l'anno nell'ambito del semestre europeo anche in merito agli indicatori comuni (art. 27).

2 _ ORGANIZZAZIONE E COMPOSIZIONE DELL'ORGANO DI GOVERNANCE

La cabina di regia, svolge funzioni di indirizzo e di impulso alla partecipazione attiva dell'Ente all'attuazione del PNRR, con particolare riguardo alle attività di programmazione, attuazione e monitoraggio strategico della gestione degli interventi.

In questo verso la cabina di regia dovrà assicurare che tutti gli atti, i contratti ed i provvedimenti di spesa adottati per l'attuazione degli interventi del PNRR siano sottoposti ai controlli ordinari di legalità ed ai controlli amministrativo contabili.

Detti controlli andranno espletati in aggiunta ai controlli ordinari previsti dalla vigente normativa.

La cabina di regia si riunisce periodicamente con cadenza almeno mensile ovvero all'uopo, per verificare lo stato di avanzamento fisico, economico e procedurale dei singoli investimenti a valere sul PNRR ed eventualmente mettere in atto le misure correttive che si rendessero necessarie a garantire il corretto avanzamento degli stessi.

Al fine di ottimizzare l'organizzazione operativa nella gestione dei fondi PNRR la cabina di regia si avvale della partecipazione diretta dei Dirigenti dei Settori e dei Responsabili dei Servizi coinvolti nel processo.

Nello specifico vengono individuate le seguenti figure:

- A. Sindaca – dott.ssa Cecilia Francese – in qualità di legale rappresentate dell'Ente e Garante degli adempimenti in capo all'Ente Attuatore;
- B. Segretario Generale – dott. Vincenzo Maiorino – coadiuvato dalla propria segreteria tecnica composta dalla dott.ssa Stefania Penna, con funzioni di coordinamento della cabina di regia stessa. Il Segretario Generale sovrintende al sistema dei controlli interni di legalità oltre che di regolarità amministrativa e contabile, sia preventivi che successivi;
- C. Dirigente del Settore Tecnico - Ing. Carmine Salerno – coadiuvato dalla propria segreteria tecnica composta dall'Arch. Fausto Dragonetti e dal Geom. Pasquale Imparato, quale responsabile dell'avanzamento fisico, procedurale ed economico degli investimenti oltre che con responsabilità condivisa² di gestione e rendicontazione dei fondi. Il Dirigente del Settore Tecnico si avvale per l'avanzamento fisico, procedurale ed economico degli investimenti programmati dei RUP appositamente designati:
 1. Ing. Franco Ruggiero
 2. Ing. Gaetano Malangone
 3. Arch. Anna Iorio
 4. Arch. Modesto Lembo
 5. Dott.ssa Carmela Buonomo
- D. Dirigente del Settore Politiche Sociali – Dott. Giuliano Caso – quale co-responsabile in uno al Dirigente del Settore Tecnico per le rispettive competenze, dell'avanzamento fisico, procedurale ed economico degli investimenti PNRR facenti capo all'Ambito S04_1 del Piano di Zona (M5C2I1.1, M5C2I1.2 e M5C2I1.3) con responsabilità condivisa³ di gestione e rendicontazione dei fondi. Il Dirigente del Settore Politiche Sociali si avvale per l'avanzamento fisico, procedurale ed economico degli investimenti programmati del RUP appositamente designato per tutti e tre gli investimenti Dott. Oreste Pignatari;
- E. Dirigente del Settore Economico-Finanziario – dott. Giuseppe Ragone, con l'ausilio del Responsabile P.O. dott.ssa Clementina Bovi, con compiti di gestione e rendicontazione dei fondi per quanto di propria competenza;

Le attività operative in carico ai suddetti componenti della cabina di regia sono descritte nel cap. 4 del presente documento.

Si evidenzia che al Dirigente del Settore Tecnico ed al Dirigente del Settore Economico-Finanziario compete il mantenimento del necessario allineamento tra il ciclo tecnico realizzativo di ogni azione progettuale (opere pubbliche, lavori, servizi e forniture) ed il ciclo finanziario-contabile, onde garantire le necessarie variazioni agli strumenti di programmazione finanziaria, la corretta contabilizzazione delle risorse ed il monitoraggio dei flussi di cassa, assicurando il rispetto dei tempi di pagamento di tutti i debiti commerciali dell'ente.

² La responsabilità in questo caso è condivisa con il Dirigente del Settore Economico Finanziario per la gestione e con il soggetto esterno appositamente individuato per la rendicontazione su ReGiS;

³ La responsabilità anche in questo caso è condivisa con il Dirigente del Settore Economico Finanziario per la gestione oltre che con il soggetto esterno appositamente individuato per la rendicontazione su ReGiS;

I nominativi dei componenti della cabina di regia insieme ai vari responsabili ed ai dipendenti appositamente individuati per coadiuvare i Dirigenti sopra indicati, sono registrati in apposito elenco approvato nel corso della prima riunione della cabina di regia stessa che, di volta in volta, all'occorrenza, può essere aggiornato.

Tutti i componenti devono rendere la dichiarazione circa l'assenza di conflitto di interesse.

La cabina di regia nell'ambito del processo organizzativo darà particolare rilevanza alle seguenti attività:

- a) mappatura dei fondi PNRR di competenza di ogni singolo servizio, con riferimento specifico alla dotazione finanziaria e relativo cronoprogramma di spendita delle risorse, suddiviso per annualità e finalizzato all'iscrizione a bilancio;
- b) mappare, organizzare, coordinare e verificare tutti i processi inerenti le fasi di programmazione, progettazione, affidamento, gestione, verifica e rendicontazione delle risorse PNRR;
- c) coinvolgimento di tutti i Responsabili del processo nelle varie fasi della gestione delle risorse PNRR;
- d) verifica della scheda analitica degli interventi, che dovrà essere accuratamente aggiornata mensilmente, per avere un quadro veritiero dello stato di avanzamento degli stessi necessario ad aggiornare il sistema di monitoraggio ReGiS;
- e) analisi delle eventuali criticità e attuazione coordinata delle azioni correttive;
- f) monitorare lo stato di avanzamento fisico, finanziario e procedurale degli interventi finanziati, il rispetto degli obblighi di informazione e comunicazione sul sostegno fornito dai fondi europei, rispetto del principio del "non arrecare danno significativo all'ambiente", il rispetto delle misure finalizzate alla prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi;
- g) verifica dell'adeguatezza della struttura organizzativa finalizzata al raggiungimento degli impegni assunti con l'aver accattato di essere soggetto destinatario di risorse PNRR.

La cabina di regia si riunisce mensilmente ovvero si coordinerà all'uopo con le rispettive aree di competenza, per un aggiornamento sulle attività sopra elencate, in vista del termine di riferimento per l'aggiornamento del sistema ReGiS fissato entro il giorno 10 del mese successivo a quello di riferimento. Verranno evidenziate le criticità eventualmente rilevate, discusse e condivise le linee guida per gli interventi correttivi con particolare riferimento a:

- *aggiornamento dei cronoprogrammi tecnici e contabili;*
- *adeguamento dei documenti di programmazione;*
- *variazioni di bilancio specifiche;*
- *frodi, conflitti di interesse e corruzione.*

Alla conclusione di ogni incontro verrà redatto un verbale a cura della segreteria tecnica del Segretario Generale e/o della segreteria tecnica del Dirigente del Settore Tecnico.

Tale verbale verrà archiviato e conservato come da indicazioni riportate nel successivo capitolo 4 paragrafo 4.1 sez. "Archiviazione documenti".

3 _ INVESTIMENTI FINANZIATI DAL PNRR

Gli interventi oggetto di finanziamento a valere sulle risorse del PNRR sono riportati nell' Allegato 1 al presente documento.

4 _ ATTIVITA' OPERATIVE IN CAPO AI COMPONENTI LA CABINA DI REGIA

4.1 _ Responsabile del PNRR

Il Responsabile del PNRR coincide con il Dirigente del Settore Tecnico.

Cura la gestione delle risorse PNRR ed ha compiti di coordinamento delle azioni di attuazione del PNRR e di raccordo degli strumenti di programmazione e controllo, sovrintendendo alle fasi di programmazione, verifica dell'adeguata organizzazione, contabilizzazione, progettazione, assegnazione ed esecuzione dei lavori, monitoraggio, rendicontazione.

In particolare il Responsabile PNRR, sovrintende alle seguenti funzioni:

4.1.1 _ Archivio progetti PNRR

Al fine di rispettare gli obblighi di monitoraggio e rendicontazione oltre che di favorire l'attività di controllo, è necessaria la corretta redazione e archiviazione di tutti gli atti e i documenti direttamente o indirettamente collegati all'attuazione dell'intervento affinché siano rispettosi dell'obbligo di pubblicità, informazione e comunicazione e siano costantemente aggiornati e disponibili per l'invio tempestivo al sistema *ReGIS* o simili, per i documenti che devono essere inviati, o per eventuali controlli degli organismi di audit.

L'archiviazione dovrà essere garantita secondo le regole della conservazione elettronica sostitutiva ai sensi dell'art. 3 del Regolamento "eIDAS" (Regolamento 910/2014/UE), del "*Codice dell'Amministrazione Digitale*" (d.lgs. n.82/2005) e delle "*Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici*" emanate da Agid;

Tutti i documenti prodotti dovranno essere inseriti nel sistema di gestione del protocollo informatico e dei documenti informatici in dotazione all'Ente, correttamente fascicolato in un unico fascicolo per ogni progetto, trasversale alle aree interessate; nel fascicolo dovranno confluire atti, documenti, comunicazioni interne ed esterne. La documentazione eventualmente prodotta o ricevuta in formato analogico dovrà essere digitalizzata ed inserita nel fascicolo, direttamente nel sistema documentale o tramite consegna/invio all'Ufficio protocollo a cura dell'ufficio ricevente per la documentazione da protocollare. A fianco dell'archiviazione documentale si affianca una cartella informatica ed un file excel di riepilogo, condiviso fra tutti i soggetti, dove richiamare tutti i documenti prodotti e la loro collocazione nel sistema documentale. Il Responsabile del PNRR, e il personale che lo coadiuva, sovrintende all'attività di archiviazione, supporta gli uffici nel corretto adempimento della regolamentazione e verifica l'adempimento da parte di tutti i soggetti coinvolti. L'Elenco dei progetti PNRR riporta la codifica univoca volta alla immediata individuazione di ogni progetto PNRR gestito. Tale codifica sta alla base della struttura della fascicolazione ed archiviazione ai fini operativi.

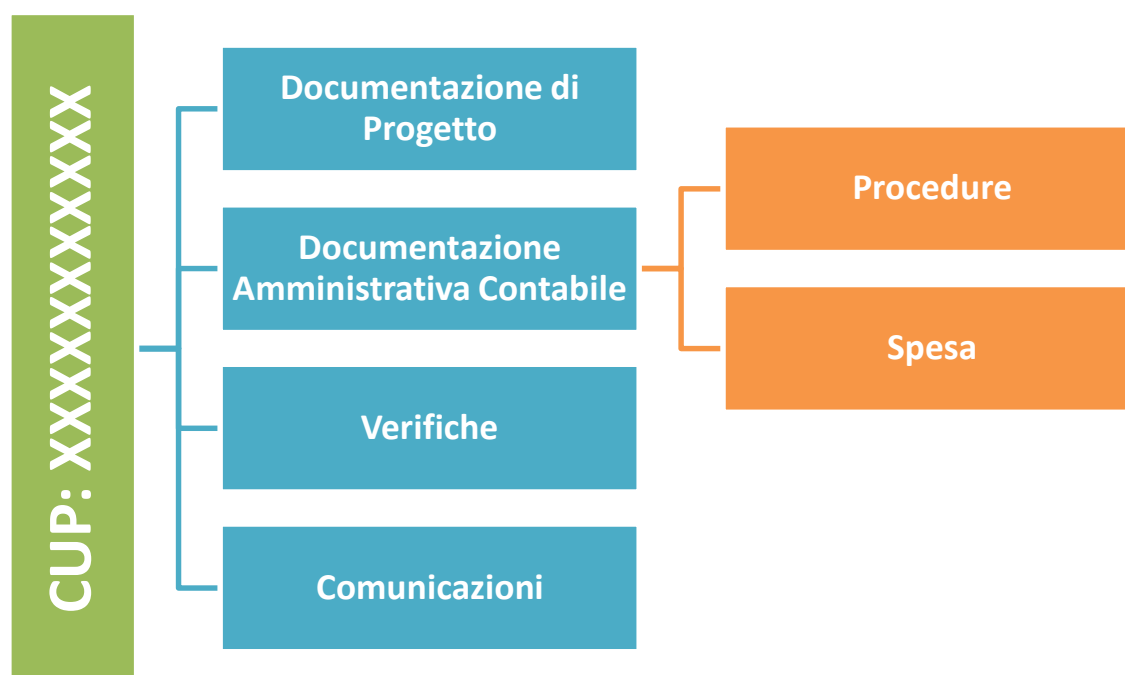
L'Elenco è costruito a partire dall' Allegato 1 alle presenti disposizioni; può essere modificato e/o integrato e viene aggiornato periodicamente in occasione delle riunioni della cabina di regia d allegato al relativo verbale.

L'attività operativa di archiviazione e caricamento dati è affidata a ogni singolo RUP.

La cartella informatica che costituisce il fascicolo di progetto deve essere creata secondo una struttura base che si articola in n.4 cartelle principali:

1. Documentazione di progetto (CUP, eventuali modifiche al progetto);
2. Documentazione amministrativo-contabile riferita alle singole procedure attuate dal Soggetto attuatore, suddivisa in due sottocartelle: procedura e spese.
3. Verifiche (Check list, Attestazioni etc.)
4. Comunicazioni e scambio di informazioni con il Ministero/Unità di missione competente, che dovranno avvenire per posta elettronica istituzionale e/o poste elettronica certificata, ai sensi del d.lgs. n.82/2005, attraverso le caselle di posta specificate nei rispettivi avvisi/bandi/circolari di riferimento.

Pertanto, l'articolazione delle cartelle sarà:



4.1.2 _ Conservazione sostitutiva degli archivi digitali.

L'attività di conservazione sostitutiva degli atti relativi alle procedure PNRR, ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale, è affidata al Responsabile della Gestione documentale dell'Ente (Disaster Recovery) Dott.ssa Carmela BUONOMO, che provvede a definire in modo puntuale tempi e modalità del conferimento dei documenti, nonché i formati da utilizzare nella redazione degli atti sulla base di quanto prescritto dalle linee guida AGID di riferimento

4.1.3 _ Gestione Sistema ReGiS.

Il sistema ReGiS, o gli eventuali altri sistemi di monitoraggio indicati dalle amministrazioni centrali, devono essere continuamente e tempestivamente aggiornati con tutti i dati, le informazioni e l'upload dei documenti previsti dal monitoraggio. Per ogni singolo CUP, l'aggiornamento deve essere effettuato entro il giorno 10 del mese successivo a quello di riferimento.

Il responsabile del PNRR, sovrintende ai processi di trasmissione dei dati e delle informazioni necessari all'attività di aggiornamento del sistema ReGiS poste in capo ai singoli RUP.

Il Comune di Battipaglia ha affidato le attività di supporto nella gestione e alimentazione del sistema ReGiS a società specializzata esterna Kibernetes Consorzio Stabile a r.l..

4.1.4 _ Comunicazione e trasparenza

Tutte le azioni di informazione e comunicazione riferite agli interventi finanziati all'interno del PNRR devono riportare almeno l'emblema istituzionale dell'Unione Europea nonché, ove possibile, il riferimento all'iniziativa NextGenerationEU.

Nello specifico l'Ente quale soggetto attuatore dovrà:

- a) mostrare correttamente e in modo visibile in tutte le attività di comunicazione a livello di progetto l'emblema dell'UE con un'appropriata dichiarazione di finanziamento che reciti "finanziato dall'Unione europea - NextGenerationEU";
- b) garantire che i destinatari finali del finanziamento dell'Unione nell'ambito del PNRR riconoscano l'origine e assicurino la visibilità del finanziamento dell'Unione (inserimento di specifico riferimento al fatto che l'avviso è finanziato dal PNRR, compreso il riferimento alla Missione Componente ed investimento o sub-investimento);
- c) quando viene mostrato in associazione con un altro logo, l'emblema dell'Unione europea deve essere mostrato almeno con lo stesso risalto e visibilità degli altri loghi. L'emblema deve rimanere distinto e separato e non può essere modificato con l'aggiunta di altri segni visivi,

marchi o testi. Oltre all'emblema, nessun'altra identità visiva o logo può essere utilizzata per evidenziare il sostegno dell'UE;

- d) se del caso, utilizzare per i documenti prodotti il seguente disclaimer: *“Finanziato dall'Unione europea - NextGenerationEU. I punti di vista e le opinioni espresse sono tuttavia solo quelli degli autori e non riflettono necessariamente quelli dell'Unione europea o della Commissione europea. Né l'Unione europea né la Commissione europea possono essere ritenute responsabili per essi”*;

La P.O. Sistemi, Reti e Innovazione Tecnologica (SRIT) dott.ssa Carmela Buonomo procede alla creazione di un'apposita sezione del sito istituzionale nel quale pubblicare tutti gli atti relative alle procedure PNRR in corso

Social media

Per quanto riguarda gli strumenti di comunicazione interna o esterna, quando viene data rilevanza a un progetto, o parte di esso, finanziato nell'ambito del PNRR, deve essere citata la linea di finanziamento.

Ciò vale anche per i social network. Al fine di non sovraccaricare i contenuti dei post si consiglia di utilizzare la sola dicitura “progetto finanziato dall'Unione Europea - Next generation Eu” e di rimandare alla relativa sezione del sito in cui sono reperibili i dettagli del progetto.

Rassegne stampa

Sarà cura dell'ufficio stampa dell'Ente predisporre, sin da ora, una rassegna stampa che raccolga tutti gli articoli evidenziati dai giornali sulla base dei comunicati inviati sui progetti finanziati, da mettere poi a disposizione di tutti coloro che ne avessero necessità in fase di rendicontazione.

Loghi

Ogni responsabile indicato nelle presenti disposizioni, per la propria parte, attua le norme e regole relative alle modalità di comunicazione e trasparenza connesse all'utilizzo di risorse PNRR con riferimento:

- agli atti e documenti prodotti dall'amministrazione destinati alla pubblicazione, anche per mezzo di appositi adeguamenti ai sistemi informativi ove possibile;
- alla cartellonistica di cantiere;
- a tutte le altre azioni di informazione e comunicazione istituzionale, siano esse veicolate su supporto fisico o digitale (es. sito istituzionale)

Nel dettaglio, dovrà essere utilizzato uno dei seguenti loghi (o in ogni caso uno di quelli presenti nel seguente link https://ec.europa.eu/regional_policy/it/information/logos_downloadcenter/):



4.1.5 _ Controlli interni

Il sistema dei controlli interni viene attivato, con riferimento ai progetti finanziati con risorse rientranti nel PNRR, ai seguenti livelli:

- Controllo strategico: verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici DUP inerenti al PNRR, tramite valutazione dei risultati ottenuti rispetto ai risultati attesi. Incardinamento degli obiettivi strategici PNRR nel Piano Integrato delle Attività e dell'Organizzazione (PIAO) di cui all'art. 6 del D.L. 80/2021;
- Controllo di gestione: raccordo degli obiettivi strategici ed obiettivi operativi DUP, con il Piano delle performance. Inserimento degli obiettivi esecutivi, degli indicatori e dei target e relativo monitoraggio e rendicontazione.
- L'ufficio del controllo successivo è costituito dal Segretario Generale e dal suo Staff, supportato per quanto di competenza, dal Dirigente del Settore Tecnico e relativi collaboratori.
- Controllo successivo sugli atti: istituzione del controllo successivo sugli atti adottati nell'ambito delle attività di programmazione, affidamento, esecuzione e rendicontazione dei progetti PNRR, per mezzo di 'checklist' appositamente strutturate e definite con disposizione organizzativa del Segretario generale. I controlli successivi del PNRR-PNC affidati all'Audit interno dovranno riguardare, con riferimento a tutti gli atti e procedure del PNRR-PNC, anche con riguardo alla quota di cofinanziamento degli interventi interessati dal PNRR-PNC:
 - a) gli aspetti amministrativo-contabili, con particolare riguardo alla tracciabilità dei flussi finanziari e ai controlli anti-frode, con particolare riguardo ai controlli antimafia, in relazione al "titolare effettivo" dell'appaltatore, anche in forma di raggruppamento temporaneo di imprese, e dell'eventuale subappaltatore;
 - b) il rispetto del divieto di doppio finanziamento;
 - c) la verifica dell'assenza di conflitto di interesse dei soggetti a vario titolo coinvolti nelle fasi di attuazione del PNRR-PNC, sia con riferimento alla stazione appaltante che alle figure di cui al punto a);
 - d) gli obblighi di trasparenza e rendicontazione;
 - e) la compatibilità del programma dei pagamenti del PNRR-PNC con i relativi stanziamenti di cassa del bilancio e con l'obbligo di garantire un fondo di cassa non negativo al 31 dicembre di ogni esercizio;
 - f) gli obblighi di conservazione e tenuta documentale di tutti gli atti;
 - g) la tipologia di procedura di affidamento della spesa;
 - h) il rispetto dei tempi assegnati di raggiungimento dei target e dei milestones e la coerenza con i cronoprogrammi di spesa e con il bilancio dell'ente;
 - i) il corretto utilizzo delle risorse finanziarie assegnate, al fine di accertare che la spesa relativa all'intervento non includa costi impropri non imputabili alle risorse del PNRR;

4.2 _ Responsabile Finanziario

Il Responsabile Finanziario PNRR coincide con il Dirigente del Settore Economico-Finanziario

Per la gestione delle risorse del PNRR gli enti territoriali sono tenuti al rispetto del titolo I del decreto-legislativo n.118 del 2011; in qualità di soggetti attuatori devono rispettare il quadro normativo nazionale vigente e la normativa europea applicabile richiamata dalle norme e circolari appositamente emanate per l'attuazione del PNRR Italia.

Con riferimento alla disciplina contabile sono tenuti appunto al totale rispetto del sopra richiamato titolo I del d.lgs. n.118/2011 e s.m.i.

Risulta fondamentale la corretta allocazione in bilancio delle risorse PNRR messe a disposizione degli enti territoriali, in modo da impedire che esse vengano anche solo parzialmente distratte verso altre finalità e non diventino così strumento elusivo degli obblighi di rispetto degli equilibri di bilancio derivanti dall'ordinamento contabile.

Spetterà al Responsabile Finanziario, sulla base delle competenze e funzioni attribuite dalla legge ed enunciate nel Regolamento di Contabilità, occuparsi:

- delle funzioni di coordinamento dell'intera attività finanziaria relativa alla gestione dei fondi PNRR, delle conseguenti registrazioni contabili in base ai principi contabili ordinari e straordinari.
- delle variazioni di bilancio in coerenza con le variazioni dei cronoprogrammi di spesa; a tale scopo il responsabile finanziario, il RUP ed il responsabile tecnico, con il coordinamento del responsabile del PNRR, dovranno attivare un costante scambio di informazioni finalizzato alla conservazione dell'allineamento del bilancio con l'effettivo stato di realizzazione dell'intervento.
- della redazione della Nota Integrativa, che oltre a rispettare tutti i principi del d.lgs. n.118/2011 e i suoi contenuti di cui al punto 9.11., necessita di una apposita sezione concernente le risorse provenienti dal PNRR e il processo della sua attuazione.

Mensilmente il responsabile finanziario presenta agli altri componenti della cabina di regia i dati di dettaglio (mastro contabile) relativi ai capitoli entrata e di spesa che costituiscono la perimetrazione degli investimenti PNRR. In particolare verranno evidenziati i dati dei pagamenti che consentono di attivare le procedure di rimborso.

4.3 _ Responsabile Tecnico

Il Responsabile tecnico coincide a secondo dell'investimento con il Dirigente del Settore Tecnico e con il Dirigente del Settore Politiche Sociali.

Il Responsabile tecnico coinvolto è responsabile:

- delle funzioni specifiche inerenti la programmazione, progettazione, esecuzione e rendicontazione in relazione agli interventi finanziati con risorse PNRR;
- della redazione dei cronoprogrammi di spesa e del loro costante aggiornamento con riferimento al reale andamento dell'attività di realizzazione dell'investimento (gantt tecnico);
- della tempestiva compilazione delle schede informative e completamento delle cartelle condivise, relative alla gestione ed esecuzione dei progetti contenute nell'Archivio progetti PNRR;
- al coordinamento con il responsabile finanziario per gestire i *cashflow*;
- degli adempimenti rientranti nelle attività di propria competenza in attuazione delle disposizioni impartite dal Responsabile PNRR con riferimento a quanto dettagliato nel paragrafo 4.1 delle presenti disposizioni;
- delle attività di inserimento dati e documenti sulla piattaforma Regis e/o sulle altre piattaforme messe a disposizione dalle amministrazioni centrali titolari, con il supporto del soggetto esterno già appositamente incaricato Kibernetes Consorzio Stabile a r.l.

Il monitoraggio degli interventi si basa sullo stato di attuazione del procedimento e consente di verificare la sua valutazione attraverso gli indicatori ed i risultati attesi. In caso di lavori, dovranno essere evidenziati, anche per mezzo di apposita verbalizzazione, a cura della cabina di regia, gli eventuali scostamenti rispetto al cronoprogramma dei lavori.

Il Responsabile Tecnico è anche responsabile dei contratti.

Nei contratti relativi alla realizzazione di progetti PNRR deve essere previsto in capo al soggetto realizzatore, mediante l'apposizione di apposite clausole assistite da congrue penali per inadempimento, l'obbligo di fornire tempestivamente tutta la documentazione e le informazioni necessarie ad assolvere i propri obblighi di soggetto attuatore, in particolare in materia di monitoraggio, controllo e rendicontazione.

Tali clausole dovranno contenere anche le modalità con le quali le informazioni dovranno essere trasmesse. Nei contratti saranno altresì inserite tutte le clausole di condizionalità stabilite dalle norme di finanziamento.

I rapporti tra soggetto realizzatore e soggetto attuatore sono disciplinati dalla normativa nazionale e comunitaria alla quale si fa rinvio (Codice degli Appalti e norme speciali attuative del PNRR).

Il contratto di appalto dovrà contenere specifiche clausole che obblighino la controparte a fornire tutte le informazioni necessarie ed a collaborare attivamente ai fini dell'individuazione del titolare effettivo dell'aggiudicatario/contraente con riferimento anche agli eventuali subappaltatori ed a tutti i soggetti coinvolti nel contratto, ai fini di assolvere all'obbligo previsto dall'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241.

Il Responsabile dei contratti PNRR cura il rispetto degli adempimenti rientranti nelle attività di propria competenza in attuazione delle disposizioni impartite dal Responsabile PNRR con riferimento a quanto dettagliato nel paragrafo 4.1 delle presenti disposizioni.

L'Ufficio contratti provvede alla tempestiva compilazione, nell'Archivio progetti PNRR, delle schede informative e delle cartelle condivise relative ai contratti stipulati per progetti finanziati dal PNRR, nonché all'inserimento dei documenti prodotti, ricevuti e detenuti nel sistema documentale, ai sensi del precedente art. 4.1.1.

4.4 _ Responsabile Unico del Procedimento (RUP)

Il RUP di ogni progetto finanziato con risorse PNRR, cura il rispetto degli adempimenti rientranti nelle attività di propria competenza in attuazione delle specifiche norme Regionali, Statali e Comunitarie e delle disposizioni impartite dal Responsabile PNRR con riferimento a quanto dettagliato nel paragrafo 4.1 delle presenti disposizioni. Al fine di fornire il necessario supporto alle fasi di rendicontazione, il R.U.P. con il supporto esterno di Kibernetes Consorzio Stabile a r.l. garantisce la necessaria collaborazione al fine di far confluire tutte le informazioni, documenti e atti nell'Archivio progetti PNRR, con le modalità definite dal Responsabile PNRR.

4.5 _ Responsabile Antiriciclaggio

Il Responsabile Antiriciclaggio coincide con il Dirigente del Settore Economico-Finanziario

ai fini della prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR:

1. provvede all'accreditamento sulla piattaforma dedicata alle segnalazioni istituita dall'UIF (Unità di Informazione finanziaria presso la Banca d'Italia) e provvede alla trasmissione della segnalazione di operazione sospetta (SOS) nei casi e con le modalità previste dalla normativa e dalle circolari vigenti;
2. individua, con riferimento ai procedimenti ed alle procedure di cui all'art.10 del d.lgs. n.231/2007, il Gestore cui è demandato di vagliare le informazioni disponibili su ciascun intervento che rientri nel PNRR, al fine di valutare l'eventuale ricorrenza di sospetti da comunicare all'UIF;
3. coordina l'esecuzione dei seguenti obblighi in capo ad ogni Responsabile/Gestore per ognuna delle fasi in cui si articola il procedimento:
 - 3.1. Ogni Responsabile per la propria parte: pone in essere i necessari adempimenti antiriciclaggio per consentire la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare, nei confronti dei soggetti economici che accedono alle gare di appalto, alle concessioni o agli altri benefici collegati ai fondi del PNRR;
 - 3.2. Responsabile Contratti: attua i controlli tempestivi ed efficaci sulla c.d. "documentazione antimafia";
 - 3.3. Responsabile procedure di affidamento, Responsabile Contratti e Responsabili Tecnici: ai fini dell'individuazione del titolare effettivo coordina l'applicazione delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 231/2007 (art. 2 Allegato tecnico) e al d.lgs. n.125 del 2019, in tutte le fasi previste:
 - a) nella fase di predisposizione ed approvazione Avviso/Bando di gara accertandosi che il bando di gara per l'aggiudicazione degli appalti, preveda esplicitamente l'obbligo, da parte dei soggetti partecipanti, di fornire i dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo;
 - b) nella fase di affidamento dell'incarico al personale direttamente coinvolto nella procedura di gara mediante il controllo formale al 100% delle dichiarazioni rese dal personale al fine della prevenzione e contrasto ai conflitti di interesse e per la verifica del titolare effettivo;
 - c) nella fase istruttoria delle domande di partecipazione alla gara mediante la verifica che tutti i soggetti partecipanti alla procedura d'appalto abbiano fornito i dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo;
 - d) nella fase di stipula del contratto di appalto mediante l'individuazione del titolare effettivo dell'aggiudicatario/contraente adottando misure ragionevoli per verificarne l'identità, in modo che sia certo di sapere chi sia effettivamente la persona fisica (o persone fisiche) beneficiaria;
 - e) in caso di subappalto la comunicazione dei dati relativi al titolare effettivo e le relative attività di verifica vengono svolte anche sul soggetto terzo (subappaltatore) cui l'appaltatore affida in tutto o in parte, l'esecuzione del lavoro ad esso appaltato. In caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese (RTI) tali controlli vanno eseguiti su tutti gli operatori economici che fanno parte del Raggruppamento.
4. il responsabile per l'antiriciclaggio cura il rispetto degli adempimenti rientranti nelle attività di propria competenza in attuazione delle disposizioni concordate con il Responsabile PNRR con riferimento a quanto dettagliato nel paragrafo 4.1 delle presenti disposizioni e in occasione delle riunioni mensili, riferisce alla cabina di regia le attività svolte relative ai propri compiti, evidenziando le eventuali criticità riscontrate.

5 _ORGANO DI REVISIONE

L'attività di verifica da parte dell'Organo di revisione tramite il controllo concomitante si esplica nell'ambito delle competenze riservate dalla normativa vigente al medesimo Organo. Il controllo concomitante (mediante controlli sulla programmazione, sull'organizzazione, sullo stato di attuazione dei programmi nonché sulla rendicontazione), è istituito nella cornice normativa dalla Corte dei Conti con il compito specifico di monitorare in corso d'opera l'assegnazione e la gestione dei fondi per i progetti e di individuare eventuali irregolarità che fra le altre cose faranno scattare la responsabilità dirigenziale e la segnalazione alle Procure nei casi più gravi.

Nell'espletamento di tale attività di controllo, il Collegio dei Revisori dispone verifiche e controlli senza alcun preavviso e con l'obbligo da parte della cabina di regia e da parte di tutti i soggetti dell'organizzazione coinvolti nei processi PNRR, di prestare la massima collaborazione e di trasmettere dati, notizie e atti su richiesta del Collegio medesimo.

Attraverso tali modalità il Collegio dei Revisori monitora l'avanzamento degli interventi ed il raggiungimento dei *milestone* e *target* prefissati.

6 _ INDICE ALLEGATI

- Allegato 1: [Linee Guida](#) per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori;