

REGOLAZIONE DELLA GOVERNANCE LOCALE PER L'ATTUAZIONE DEL PNRR

Tavolo Tecnico Composizione

E' costituito un "Tavolo Tecnico PNRR" con funzioni di indirizzo e di impulso alla partecipazione attiva di tutto l'Ente all'attuazione del PNRR, con particolare riguardo alle attività di programmazione, attuazione e monitoraggio della gestione degli interventi.

Il Tavolo Tecnico è composto come segue:

Sindaco/o suo delegato e/o Assessori competenti; per materia e/o delega;

Segretario Comunale;

Responsabili di Struttura e RUP preposti all'esecuzione dei progetti finanziati con i fondi del PNRR;

Responsabile del Servizio Finanziario.

Funzioni

Sindaco e/o Assessori competenti, con funzioni di informazione e di indirizzo, impulso e coordinamento politico rispetto alla partecipazione attiva dell'Ente all'attuazione del PNRR;

Segretario Comunale, con funzioni di coordinamento amministrativo, assistenza giuridica e supervisione organizzativa; sovrintende al sistema dei controlli interni di regolarità amministrativa successivi ai fini del rispetto delle indicazioni contenute nel PNA 2022, approvato con deliberazione ANAC n. 7 dello scorso 17 gennaio 2023. Il Segretario Comunale può adottare atti di indirizzo e coordinamento per la efficace attuazione della disciplina delle presenti misure organizzative, assicurando modalità semplificate delle comunicazioni tra i vari uffici.

Responsabili di Struttura e RUP chiamati alla partecipazione all'attività di programmazione, nonché preposti all'esecuzione dei progetti, con funzioni di gestione, monitoraggio e rendicontazione dei fondi PNRR, in raccordo con il Responsabile del Servizio Finanziario per il mantenimento del necessario allineamento tra il ciclo tecnico realizzativo di ogni progetto e il ciclo finanziario-contabile, per garantire le necessarie variazioni agli strumenti di programmazione finanziaria, la corretta contabilizzazione delle risorse e il monitoraggio dei flussi di cassa, assicurando il rispetto dei tempi di pagamento di tutti i debiti commerciali dell'ente. Attività di rendicontazione sulla piattaforma REGIS e sulla piattaforma PaDigitale 2026.

Responsabile del Servizio Finanziario per gli aspetti di raccordo e di controllo con gli strumenti di programmazione finanziaria anche ai sensi e per gli effetti di cui al punto precedente.

Anche ai fini della preparazione dei lavori del Tavolo Tecnico il Segretario Comunale sarà coadiuvato, per gli ambiti di rispettiva competenza, dai Responsabili di Struttura.

Modalità di funzionamento

Il Tavolo Tecnico si riunisce periodicamente con cadenza di norma trimestrale, su iniziativa del Segretario Comunale e/o dei Responsabili di Struttura d'intesa con il Sindaco e/o Assessori competenti, per verificare lo stato di attuazione dei progetti e mettere in atto le misure correttive che si rendessero necessarie a garantire il corretto avanzamento dei progetti. Il Tavolo Tecnico PNRR potrà in ogni caso essere convocato anche con immediatezza nei casi di urgenza. La partecipazione alle riunioni potrà avvenire anche da remoto.

I lavori del Tavolo Tecnico presteranno particolare attenzione alle seguenti attività:

- a) mappatura dei progetti finanziati su fondi PNRR;
- b) mappatura dei progetti candidati su fondi PNRR in attesa di esito istanza di finanziamento;
- c) verifica stato di attuazione dei singoli progetti finanziati, facendo riferimento ad alcune o a tutte le voci della piattaforma REGIS e PaDigitale 2026;
- d) ricognizione di eventuali criticità, interessanti:
 - uno o più progetti
 - una o più fasi tra programmazione, progettazione, affidamento, gestione, verifica e rendicontazione delle risorse PNRR;
- e) individuazione delle relative azioni correttive del caso ed eventuale implementazione check list di controllo.

A conclusione di ciascun incontro verrà redatto un report recante in particolare le risultanze del monitoraggio ed eventuali azioni decise.

Tale report sarà archiviato e conservato come da indicazioni riportate nel successivo paragrafo "Archivio progetti PNRR".

Flussi Informativi

Il Servizio competente per l'azione progettuale comunica al Servizio Finanziario:

- la presentazione della istanza di finanziamento/candidatura ai diversi bandi/avvisi PNRR;
- l'avvio di procedure di affidamento di incarichi di progettazione propedeutici alla partecipazione a detti bandi;
- l'avvenuto finanziamento del progetto presentato dal Comune di Campospinoso e/o dall'Unione Campospinoso Albaredo e il cronoprogramma degli adempimenti previsto dal bando/avviso;

Controlli

Il Responsabile di Struttura competente per l'azione progettuale ed il Responsabile del Servizio Finanziario eseguono gli ordinari controlli di regolarità amministrativo contabile di competenza di cui agli artt. 49 e 147 Tuel e di cui al Regolamento controlli interni.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è affidato al Segretario Comunale, ai sensi dell' art. 147-bis TUEL e del Regolamento controlli interni.

In tema di anticorruzione, il Segretario Comunale, in qualità di RPCT, verificherà anche quanto indicato nel PNA 2022, approvato con deliberazione ANAC n. 7 dello scorso 17 gennaio 2023, con particolare riferimento agli interventi gestiti con risorse PNRR nonché quanto indicato nella Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e di Organizzazione

(PIAO) approvato, quale Ente competente dall'Unione Campospinoso Albaredo. Ai fini della prevenzione della corruzione e per evitare frodi nell'attuazione degli interventi PNRR, si applicano tutte le misure generali previste, con particolare riferimento a quelle sulla prevenzione dei conflitti di interesse, nonché le misure specifiche di trattamento relative ai rischi specifici afferenti ai processi mappati nell'ambito dell'area di rischio "Contratti ed appalti pubblici".

Sono sottoposti al controllo successivo di regolarità amministrativa i seguenti gli atti adottati dai Servizi per l'attuazione e gestione di interventi PNRR:

- 1) determina a contrarre
- 2) determina di aggiudicazione
- 3) contratto o altro documento avente valenza contrattuale ex art. 32, comma 14 del Codice
- 4) determina approvazione varianti in corso d' opera/proroghe
- 5) determina di approvazione Sal
- 6) determina di approvazione CRE/Collauda

Tali atti dovranno essere messi a disposizione con tempestività dal Responsabile di Struttura/Rup al Segretario Comunale per essere sottoposti a controllo sulla base dei criteri previsti dal sistema dei controlli interni e, ove necessario, successivamente opportunamente integrati.

Con riguardo all' attività di attuazione e monitoraggio della gestione degli interventi dovranno essere utilizzate da parte del Responsabile di Struttura/Rup e per quanto di competenza da parte del Responsabile del Servizio Finanziario le check list di controllo predisposte dal Ministero competente per l'attuazione del PNRR ed allegate ai Decreti / Circolari emanati in materia per la tipologia di intervento, che potranno essere integrate su indicazione del tavolo tecnico. Le suddette schede compilate dovranno essere trasmesse al Segretario Comunale con tempestività.

I controlli interni sugli atti di gestione sono finalizzati all'attivazione di correttivi in corso d'opera, mirati anche alla prevenzione della corruzione ed alla propulsione dell'azione amministrativa e, pertanto, debbono essere svolti con tempestività. In coerenza con tali finalità, gli esiti del controllo debbono essere comunicati tempestivamente al RUP, con le eventuali indicazioni operative per rendere conforme l'attività alla legge e agli obiettivi indicati dall'Autorità centrale titolare dell'intervento.

Il Segretario Comunale, potrà avvalersi, dell'Organo di revisione per gli aspetti competenza, ai sensi dell'art. 239, comma 1, lett. c) del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i..

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 e sulla piattaforma PaDigitale2026, per i documenti che devono essere inviati, o per eventuali controlli degli organismi di audit.

L'archiviazione andrà effettuata sia con supporto informatico che cartaceo là ove siano pervenuti o siano stati prodotti documenti cartacei. Tali documenti dovranno in ogni caso essere correttamente archiviati.

L'attività di conservazione sostitutiva degli atti relativi alle procedure PNRR, ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale, ha luogo nell'ambito dell'attività di conservazione a norma dei documenti in essere nell'ente.

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.

Per i progetti in essere, per i quali la documentazione amministrativo-contabile non riporta i riferimenti relativi al PNRR (in particolare titolo del progetto, finanziamento NextGenerationEU e CUP), dovrà essere prodotto un apposito Atto di riconducibilità della documentazione (DSAN), firmato dal RUP o Responsabile di Struttura in cui si attesti che la documentazione di progetto afferisce all'intervento finanziato dal PNRR.

Assenza doppio finanziamento

L'art. 9 del Regolamento UE 2021/241 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021 prevede che "i progetti di riforma e di investimento possono essere sostenuti da altri programmi e strumenti dell'Unione, a condizione che tale sostegno non copra lo stesso costo". Il cumulo di risorse provenienti da più fonti di finanziamento dell'UE (fondi strutturali e PNRR) è quindi consentito, a patto che queste non coprano gli stessi costi.

La circolare MEF del 31 dicembre 2021, n. 33 concernente chiarimenti sull'addizionalità, il finanziamento complementare e obbligo di assenza del doppio finanziamento chiarisce che, fatto salvo il divieto di doppio finanziamento, le misure finanziate all'interno del PNRR possono essere cumulate con altre agevolazioni, purché si tenga conto dei limiti esistenti dalla normativa nazionale ed europea vigente, ivi compresa quelli riferiti agli aiuti di stato.

Al fine di garantire un'assegnazione efficiente e coerente dei fondi e il rispetto del principio della sana gestione finanziaria, le azioni intraprese dovrebbero essere coerenti e complementari ai programmi dell'Unione in corso, evitando però di finanziare due volte la stessa spesa nell'ambito del dispositivo e di altri programmi dell'Unione.

Strumenti di controllo:

- a) obbligo di controllo della percentuale finanziata dal progetto Pnrr o altri Fondi, finalizzata a evidenziare la possibilità di cumulare all'interno di un unico progetto fonti finanziarie differenti, a condizione che questo sostegno non copra lo stesso costo;
- b) obbligo di riportare sui titoli di spesa e sui giustificativi di pagamento i dati minimi essenziali quali il Codice Unico di Progetto (CUP), il Codice Identificativo di Gara (CIG), il titolo del Progetto e il Programma di riferimento, oltre all'importo rendicontato
- c) acquisizione di una dichiarazione resa dal Responsabile del Servizio Finanziario di assenza di doppio finanziamento dell'investimento e delle relative spese negli atti di rendicontazione del progetto.

Antiriciclaggio

La normativa in materia costituita dal Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231 "Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva

2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione”, prevede l’obbligo per i Responsabili di Struttura che si imbattano durante l’attività in operazioni sospette di effettuare le dovute segnalazioni all’Unità di Informazione Finanziaria per l’Italia (UIF)

(<https://infostat-uif.bancaditalia.it/>).

Il comma 3 dell’art. 10 del decreto richiede alla PA di adottare procedure interne, proporzionate alle proprie dimensioni organizzative e operative, idonee a valutare il livello di esposizione al rischio, e di indicare le misure necessarie a mitigarlo. Il comma 4 regola specificamente il dovere di comunicare alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell’esercizio della propria attività istituzionale, al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo. Infine, in base al comma 5, le medesime pubbliche amministrazioni devono adottare, nel quadro dei programmi di formazione continua del personale (realizzati ex art. 3 del d.lgs. 1° dicembre 2009, n. 178), misure idonee ad assicurare il riconoscimento, da parte dei propri dipendenti, delle fattispecie meritevoli di essere comunicate alla UIF.

A prescindere dall’organizzazione interna prescelta, alle pubbliche amministrazioni si chiede di individuare, con provvedimento formalizzato, un “gestore”, quale soggetto delegato a valutare ed effettuare le comunicazioni alla UIF. La stessa UIF, con proprio Provvedimento del 23 aprile 2018 ha specificato che “al fine di garantire efficacia e riservatezza nella gestione delle informazioni, la UIF considera quale proprio interlocutore per tutte le comunicazioni e i relativi approfondimenti la persona individuata quale «gestore» e la connessa struttura organizzativa indicate in sede di adesione al sistema di comunicazione on-line”. Tramite l’iscrizione al Portale della Banca d’Italia, Infostat-UIF, le amministrazioni si pongono materialmente in condizione di inviare alla UIF le comunicazioni di operazioni sospette e attraverso l’indicazione del “gestore”, si consente altresì all’Unità di individuare un interlocutore di riferimento al quale inoltrare eventuali richieste di informazioni necessarie per l’approfondimento finanziario delle segnalazioni.

A tale scopo con apposito Decreto Sindacale è stato individuato il Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio, destinatario delle segnalazioni effettuate da parte dei Responsabili di Struttura che rilevino operazioni sospette e definisce la procedura interna per le segnalazioni.