



Cremona

COMUNE DI CREMONA

il Segretario Generale

Lì, 27.01.2023

OGGETTO: Disposizioni organizzative per l'attuazione del PNRR

IL SEGRETARIO GENERALE

VISTO il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - PNRR dell'Italia, approvato con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021, il quale -insieme alle risorse finanziarie e alla loro programmazione di spesa-comprende un progetto di riforme e un programma di investimenti da attuarsi entro il 30 giugno 2026;

VISTO il decreto-legge n. 59 del 2021 con il quale il Governo ha destinato ulteriori risorse al Fondo nazionale complementare (PNC) al PNRR;

VISTO il decreto-legge n. 77 del 2021, convertito dalla legge n. 108/2021, recante il modello di governo multilivello del PNRR, nell'ambito del quale gli enti locali sono individuati come *soggetti attuatori* degli interventi (art. 9, comma 1, in relazione all'art. 1, comma 4, lett. o), la cui titolarità è attribuita alle Amministrazioni centrali (art. 1, comma 4, lett. l) responsabili dell'attuazione e del raggiungimento dei risultati di ciascuna misura;

RICHIAMATA la Deliberazione della Giunta comunale n. 17 in data 25 gennaio 2023, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stata costituita la Cabina di regia 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 strategico della gestione degli interventi, stabilendo altresì di demandare a successivo provvedimento del Segretario generale le conseguenti più opportune disposizioni organizzative, in particolare in relazione a:

- 1) Controllo amministrativo e contabile sugli atti relativi ai procedimenti PNRR;
- 2) Definizione del programma PNRR all'interno del PIAO-Piano integrato di Amministrazione e Organizzazione, anche in termini di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza - e del PEG redatto in soli termini finanziari;
- 3) Controllo di gestione e strategico su progetti PNRR;
- 4) Controlli antiriciclaggio;
- 5) Archiviazione degli atti, dati e informazioni inerenti i progetti PNRR ai fini operativi e della conservazione sostitutiva.
- 6) Ogni altro aspetto di raccordo con le funzioni di programmazione, monitoraggio e controllo esercitate dagli organi politici e tecnici di questa Amministrazione;

Segretario Generale
Dott.ssa Gabriella Di Girolamo
tel. 0372 407060
e-mail segretario.generale@comune.cremona.it
Comune di Cremona – C.F. 00297960197

DETERMINA

1. di approvare l'Allegato n. 1 recante "Disposizioni organizzative per l'attuazione del PNRR", quale parte integrante e sostanziale al presente provvedimento;
2. di comunicare il presente provvedimento al Presidente del Consiglio comunale, al Sindaco, al Vice Sindaco, alla Giunta comunale, al Collegio dei Revisori, al Nucleo di Valutazione, ai Dirigenti e ai Funzionari, disponendone la pubblicazione sul sito istituzionale.

Il Segretario Generale
Dott.ssa Gabriella Di Girolamo

(documento informatico firmato digitalmente
ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. 82/2005 e s. m. i.)



1- ORGANIZZAZIONE DELLA CABINA DI REGIA PNRR

1.1- Composizione e funzioni

La Cabina di Regia PNRR è stata costituita con delibera di Giunta comunale n. 17 del 25 gennaio 2023 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 strategico della gestione degli interventi.

In tale Cabina di Regia sono presenti:

1. Vice Sindaco, con funzioni di coordinamento politico
2. Segretario generale, con funzioni di coordinamento amministrativo, assistenza giuridica e supervisione organizzativa; sovrintende al sistema dei controlli interni di regolarità amministrativa e contabile preventivi e successivi;
3. Assessori referenti dei singoli progetti, con funzioni di governo e raccordo politico per quanto richiesto da ciascuno di essi;
4. Dirigenti competenti per le materie rientranti nelle Missioni cui afferiscono i singoli progetti, indi i Dirigenti di Settore preposti all'esecuzione dei progetti rientranti nella Missione, con funzioni di gestione e rendicontazione dei fondi PNRR, raccordo tecnico con le altre direzioni per gli ambiti di rispettiva competenza nonché raccordo con il dirigente del Settore Finanziario/Entrate 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;
5. Dirigente del Settore Finanziario/Entrate, per gli aspetti di raccordo con gli strumenti di programmazione finanziaria anche ai sensi e per gli effetti di cui al punto precedente.
6. Responsabile del Servizio Progetti e Risorse, con funzioni di Referente supervisore delle attività di monitoraggio e rendicontazione sulla piattaforma REGIS.

Anche ai fini della preparazione dei lavori della Cabina di Regia:

- il Segretario Generale sarà coadiuvato, per gli ambiti di rispettiva competenza, dai Responsabili dei Servizi:
 - Progetti e Risorse,
 - Segreteria generale,
 - Programmazione Controllo di Gestione,
 - ICT,
 - Comunicazione;
- il Dirigente del Settore preposto all'esecuzione dei singoli progetti sarà coadiuvato da un funzionario dallo stesso individuato come Referente di direzione sul PNRR con compito di raccordo tra i RUP di direzione e il Referente supervisore delle attività di monitoraggio e rendicontazione sulla piattaforma REGIS.



- il Dirigente del Settore Finanziario/Entrate sarà coadiuvato dal Responsabile del Servizio Bilancio nonché, per gli aspetti di corretta imputazione negli strumenti di programmazione finanziaria dei fondi PNRR e gestione dei pagamenti, dal restante personale appositamente individuato;
- il Responsabile del Servizio Progetti e Risorse collaborerà con gli uffici comunali di staff anche ai fini della standardizzazione delle procedure interne, dell'attività di monitoraggio e del supporto ai Settori nella realizzazione degli interventi e nella rendicontazione.

1.2- Modalità di funzionamento_

La Cabina di Regia si riunisce periodicamente con cadenza di norma mensile, su convocazione del Segretario generale, d'intesa con il Vice Sindaco, per verificare lo stato dell'arte e mettere in atto le misure correttive che si rendessero necessarie a garantire il corretto avanzamento dei progetti.

I lavori della Cabina di Regia 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 REGIS¹; in particolare la verifica verterà su allineamento o disallineamento rispetto al cronoprogramma, con conseguente valutazione di impatto o meno sui termini essenziali di ciascuna linea di finanziamento;
- d) ricognizione di eventuali criticità, interessanti
 - a. uno o più progetti
 - b. una o più fasi tra programmazione, progettazione, affidamento, gestione, verifica e rendicontazione delle risorse PNRR;
- e) individuazione delle relative azioni correttive del caso.

La Cabina di Regia, dopo la seduta di insediamento, si riunisce per l'aggiornamento delle attività sopra elencate di norma mensilmente, così come mensilmente ha luogo l'aggiornamento del sistema ReGiS fissato entro il giorno 10 del mese successivo a quello di riferimento.

A conclusione di ciascun incontro verrà redatto un report recante in particolare le risultanze del monitoraggio ed eventuali azioni decise – migliorative, integrative o correttive- unitamente tempi di messa in atto e deputato/i alla loro messa in atto.

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

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). Strumenti di rendicontazione alternativi possono essere introdotti dalle amministrazioni centrali e saranno pertanto utilizzate, dietro indicazione delle amministrazioni centrali stesse, in sostituzione a ReGiS



2- ATTIVITA' OPERATIVE

2.1- Segretario generale

2.1.1 - 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, 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 riprodotti in formato digitale e correttamente archiviati.

L'attività di archiviazione di tutti i documenti direttamente o indirettamente collegati all'attuazione degli interventi avrà luogo attraverso il salvataggio su apposite cartelle informatiche condivise da personale e collaboratori abilitati per le finalità di attuazione del PNRR.

Dette cartelle condivise dovranno contenere la totalità degli atti e dei documenti direttamente o indirettamente collegati all'intervento, essere organizzate per rispondere in modo ottimale alle esigenze di implementazione della piattaforma REGIS nonché di controllo da parte dei competenti organismi.

L'attività operativa di archiviazione e mantenimento delle cartelle condivise è affidata a RUP PNRR, Referenti PNRR di Settore ed eventuale altro personale all'uopo designato da ciascun dirigente di Settore Responsabile di Progetto.

Sull'archiviazione dei documenti potranno essere inviate note di supporto a cura dei competenti Uffici Protocollo e Archivio.

L'Elenco dei progetti PNRR - da salvare nella cartella di archiviazione dei documenti PNRR - riporta i CUP come codifica univoca volta alla immediata individuazione di ogni progetto PNRR gestito.

2.1.2- Conservazione sostitutiva degli archivi digitali.

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

Su tale attività potranno essere inviate note di definizione di eventuali specifici tempi e modalità di conferimento dei documenti, nonché formati da utilizzare nella redazione degli atti sulla base di quanto prescritto dalle linee guida AGID di riferimento.



2.1.3- Gestione sistema ReGiS

Il sistema ReGiS, e 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.

Le attività di caricamento di informazioni e documenti funzionali al monitoraggio su REGIS hanno luogo ad opera dei competenti RUP anche attraverso il supporto dei Referenti PNRR di Settore e di eventuali operatori esterni appositamente incaricati dall'ente secondo le procedure del Codice dei Contratti.

2.1.4- 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 i soggetti attuatori dovranno²:

- 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";
- 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 subinvestimento);
- 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;
- 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".

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).

² Rif. p. 66 allegato alla circolare 10 febbraio 2022.



Il Responsabile della Comunicazione curerà la creazione e si attiverà affinché sia garantito l'aggiornamento di apposita sezione del sito istituzionale dedicata al PNRR, anche in linea con il PNA approvato con la delibera ANAC 17 gennaio 2023.

2.1.5- 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.
- 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'³ appositamente strutturate. Gli atti sottoposti a controllo sono tutte le determinazioni dirigenziali inerenti progetti PNRR che, anche a tal fine, rechneranno in oggetto il riferimento al PNRR nonché il CUP; il controllo può essere esteso anche a tutti gli atti presupposti o conseguenti. Tale controllo potrà essere anticipato in fase istruttoria attraverso l'utilizzo della fase di verifica prevista nell'applicativo atti su tutte le determinazioni.

In tema di anticorruzione, si verificherà l'individuazione di un set di azioni sulle procedure legate ai progetti PNRR partendo dalle azioni sin qui messi in atto, tenendo conto altresì delle indicazioni di cui al PNA approvato con deliberazione ANAC n. 17 dello scorso 17 gennaio 2023.

2.2- Dirigente Settore Finanziario/Entrate

Per la gestione delle risorse del PNRR si procede nel rispetto del titolo I del decreto-legislativo n. 118 del 2011 nonché di tutte le normative e indicazioni nazionali via via vigenti in tema di PNRR provenienti dalle autorità competenti.

Il Servizio Finanziario, sulla base delle competenze e funzioni attribuite dalla legge ed enunciate nel vigente Regolamento di Contabilità, si occupa:

- delle funzioni di coordinamento dell'attività finanziaria relativa alla gestione dei fondi PNRR ed alle conseguenti registrazioni contabili in base ai principi contabili ordinari e straordinari;
- degli adempimenti rientranti nelle attività di propria competenza in attuazione delle disposizioni di cui al paragrafo 2.1 delle presenti disposizioni e dei suoi successivi aggiornamenti.

Per quanto di competenza, fornisce supporto al Segretario generale e agli uffici comunali, in particolare in sede di riscontro alle richieste informative delle autorità competenti in tema di monitoraggio sui fondi PNRR (Corte dei Conti).

³ Rif. p. 25ss circolare 11 agosto 2022 n. 30 Linee Guida controllo e rendicontazione PNRR.



Il dirigente del Settore Finanziario/Entrate, anche ad esito dell'attività di raccordo con i dirigenti di settore preposti all'esecuzione dei singoli progetti PNRR, cura che siano garantiti le necessarie variazioni agli strumenti di programmazione finanziaria e il monitoraggio dei flussi di cassa funzionali al rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali nonché l'attivazione delle procedure di rimborso.

In particolare in occasione delle sedute della Cabina di Regia, ad eventuale integrazione di e/o confronto con quanto già rilevabile dalla piattaforma REGIS, fornisce le informazioni e gli estratti di bilancio di volta in volta eventualmente richiesti, in particolare a rappresentazione complessiva o parziale dello stato dei movimenti contabili PNRR.

2.3- Dirigente del settore preposto all'esecuzione del singolo progetto PNRR

Il **Dirigente del settore preposto all'esecuzione del singolo progetto PNRR** è responsabile:

- della programmazione, progettazione, esecuzione e rendicontazione in relazione agli interventi finanziati con risorse PNRR;
- della redazione dei cronoprogrammi di spesa e del costante loro aggiornamento con riferimento al reale andamento dell'attività di realizzazione dell'investimento (gantt tecnico);
- del fatto che siano complete le cartelle condivise relative alla gestione ed esecuzione dei progetti dell'Archivio progetti PNRR
- del coordinamento con il responsabile finanziario per gestire i cashflow
- degli adempimenti rientranti nelle attività di propria competenza in attuazione delle disposizioni di cui al paragrafo 2.1 delle presenti disposizioni e dei suoi successivi aggiornamenti.
- del fatto che sia garantito l'adeguato inserimento di dati e documenti sulla piattaforma Regis - e/o sulle altre piattaforme messe a disposizione dalle amministrazioni centrali titolari- da parte dei soggetti a ciò deputati.

Il monitoraggio degli interventi si basa sullo stato di attuazione del procedimento e consente di verificare la sua valutazione attraverso gli indicatori e i risultati attesi.

In caso di lavori, dovranno essere segnalati, in sede di incontro della Cabina di Regia, gli eventuali scostamenti rispetto al cronoprogramma dei lavori.

2.4- Responsabile Unico del Procedimento (RUP)

Fermi restando le competenze di cui al Codice dei Contratti (articolo 31) nonché gli atti ANAC in materia, il RUP di ogni progetto finanziato con risorse PNRR cura il rispetto degli adempimenti rientranti nelle attività di propria competenza in attuazione delle disposizioni di cui al paragrafo 2.1 delle presenti disposizioni e dei suoi successivi aggiornamenti.

Al fine di fornire il necessario supporto alle fasi di rendicontazione, il R.U.P. garantisce la necessaria collaborazione al fine di far confluire tutte le informazioni, documenti e atti nell'Archivio progetti PNRR.

Con particolare riferimento alla **stesura 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.

Modelli di contratto nonché di bando e lettere di invito con gli aggiornamenti del caso predisposti a cura dei competenti uffici di staff saranno messi a disposizione delle direzioni impegnate sui progetti PNRR.

2.5- Responsabile antiriciclaggio

In materia di Antiriciclaggio, ai fini della prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR si rinvia alla disciplina di cui alle linee guida approvate con la delibera di Giunta comunale n. 226 del 10 ottobre 2021 ad oggetto "*Procedure interne di valutazione in materia di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo - approvazione linee guida e individuazione soggetto gestore per le segnalazioni*".

Pertanto:

- "gestore" (art. 6, commi 3 e 4, del D.M. Interni 25.09.2015)- soggetto al quale, secondo le presenti procedure interne, sono trasmesse le informazioni rilevanti ai fini della valutazione delle operazioni sospette e che provvede alla successiva valutazione e alla eventuale trasmissione delle segnalazioni alla UIF- è individuato nel Segretario Generale, Responsabile di ente della prevenzione della corruzione e della trasparenza;

- "referenti" sono i Dirigenti e le Posizioni Organizzative del Comune di Cremona;

- "operatori" sono tutti i dipendenti del Comune di Cremona

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.

Modelli di check list saranno ritrasmessi ai referenti di settore.