

ALLEGATO “B1”

**INDIRIZZI GESTIONALI E CRITERI PROCEDURALI GUIDA
2024**

LINEE DI INDIRIZZO IN MATERIA DI ITER PROCEDURALE PER ACQUISTI DI BENI E SERVIZI E DI AFFIDAMENTO DI SERVIZI, FORNITURE E LAVORI

- capitoli di spesa correlati al funzionamento generale: (*personale, cancelleria, stampati, utenze, affitti, servizi e manutenzioni ordinarie, e altri prodotti per servizi di comunicazione, ecc.*) sono attribuiti ai responsabili dei servizi alla cui funzionalità sono destinati gli interventi.
- iter procedurale per acquisti di beni e affidamenti di servizi:
 - le procedure per l'acquisto dei beni o per gli affidamenti dei servizi richiesti saranno attivate e poste in essere secondo le modalità procedurali indicate dalla normativa vigente nazionale e regolamentare. La Legge n. 94/2012 di conversione del D.L. n. 52/2012 recante "disposizioni urgenti per la razionalizzazione della spesa pubblica" dispone che le Amministrazioni pubbliche, per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria, sono tenute a ricorrere al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (il MePa di CONSIP) ovvero ad altri Mercati Elettronici;
 - si procederà con ordini diretti di acquisto per le convenzioni attive presso i Soggetti Aggregatori quando obbligatorio ex art. 1 c. 7 L. 135/2012 ovvero ex DPCM 18/07/2018;
- emissione buoni d'ordine: per quanto riguarda le modalità procedurali nell'individuazione del contraente, l'ordinazione delle spese dovrà sempre avvenire tramite l'emissione di buoni d'ordine.
- Procedure di gara effettuate dal Servizio Appalti e Contratti in cui i capitoli di spesa sono assegnati ad altro Centro di Responsabilità e ad altro Responsabile di Procedura

Si applica quanto disposto dal Capo I del nuovo Regolamento comunale per la disciplina dei Contratti approvato con atto di C.C. n. 211/2021 :

1. Per i capitoli di spesa in cui il Responsabile di procedura di PEG non sia il Servizio Appalti e Contratti, le procedure di affidamento diretto di beni e servizi, anche mediante adesione a convenzioni Consip e/o IntercentER, vengono gestite direttamente dai singoli Servizi dell'Ente esclusivamente tramite MePa o MeRER, salvo che i beni e i servizi richiesti non siano presenti sul mercato elettronico o sussistano esclusioni previste per legge. Di norma, in base a quanto stabilito in sede di PEG, i capitoli relativi alla fornitura di beni e i capitoli relativi alle prestazioni di servizi di carattere trasversale sono assegnati in forma accentrata al Servizio Appalti Contratti. Il Servizio Appalti e Contratti, su richiesta, presta consulenza giuridico amministrativa ai Servizi dell'Ente per la predisposizione degli atti e dei capitolati relativi agli affidamenti diretti, ferma restando la competenza dei singoli Servizi all'espletamento delle procedure di gara.
2. Le procedure di affidamento diretto di lavori vengono gestite direttamente dai singoli

Servizi dell'Ente.

3. Le procedure di affidamento di servizi, forniture e lavori mediante procedure ordinarie o procedure negoziate sono gestite dal Servizio Appalti e Contratti.
4. Per le procedure di affidamento di cui al precedente comma 3:
 - α) sono di competenza del Servizio titolare del Centro di Responsabilità di procedura che svolge il ruolo di RUP:
 - l'acquisizione del CUP (Codice Unico di Progetto);
 - l'approvazione della determinazione a contrattare contenente il Capitolato speciale di gara, la modalità di scelta del contraente con i relativi eventuali criteri di partecipazione e di valutazione, il CUI, nonché l'elenco degli operatori economici da invitare, per le procedure negoziate;
 - la nomina della Commissione ex art.93 D.Lgs.36/2023;
 - la predisposizione del Verbale di gara relativo alla valutazione dell'offerta tecnica in caso di offerta economicamente più vantaggiosa e;
 - la sottoscrizione del contratto;
 - l'inserimento dati relativi alle fasi successive alla procedura di gara ;
 - l'inserimento delle informazioni relative a Amministrazione Trasparente (schede AVCP L. 190/2012, relative alle fasi successive alla procedura di gara);
 - b) sono di competenza del Servizio Appalti e Contratti:
 - l'acquisizione del CIG (Codice identificativo di Gara) che sarà poi preso in carico al Responsabile del procedimento del Servizio competente nella fase esecutiva dell'appalto;
 - redazione e sottoscrizione del bando di gara e delle lettere di invito.
 - l'approvazione dell'Avviso di manifestazione di interesse ove previsto;
 - la predisposizione del Verbale di gara relativo alle sedute riservate pubbliche;
 - i controlli sui requisiti generali, economico-finanziari, tecnico-professionali sull'aggiudicatario;
 - la determinazione di aggiudicazione definitiva;
 - l'inserimento dati relativi alle fasi della procedura di gara ;
 - la pubblicità degli esiti di gara;
 - predisposizione del contratto, registrazione ed archiviazione telematica dello stesso;
 - l'inserimento delle informazioni relative a Amministrazione Trasparente (schede ANAC L. 190/2012 relative alla procedura di gara);
 - Per la determinazione dell'importo dell'affidamento si utilizza il valore massimo stimato dell'appalto come definito dal successivo art. 4.
5. I rinnovi di contratti già affidati con procedura di gara in cui era prevista tale opzione nei documenti di gara sono di competenza del Dirigente del Servizio o del Centro di

Responsabilità e Responsabile di procedura che svolge il ruolo di RUP che predispone gli atti con la consulenza giuridico amministrativa, ove richiesto, del Servizio Appalti e Contratti. Il Servizio Appalti e Contratti cura la verifica del possesso dei requisiti generali e morali, nonché economico finanziari e tecnico organizzativi della ditta affidataria e la successiva stipula del contratto di rinnovo, nelle stesse forme e modi del contratto iniziale.

6. Gli affidamenti mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara di cui all'art. 76 del D.Lgs. 36/2023 di qualunque importo, sono di competenza del Servizio Dirigente del Centro di Responsabilità e Responsabile di procedura che svolge il ruolo di RUP. Il Servizio Appalti e Contratti, su richiesta, presta consulenza giuridico amministrativa ai Servizi dell'Ente per la predisposizione degli atti e dei capitolati relativi a tali affidamenti, nonché la eventuale se necessaria attivazione della verifica dei requisiti generali e morali, nonché economico finanziari e tecnico organizzativi della ditta affidataria, espressamente richiesta dal RUP e la successiva stipula contrattuale nelle forme previste dal Regolamento Comunale per la disciplina dei contratti.

CONTABILITA' FISCALE

- attività rilevanti ai fini IVA: ai fini della contabilità fiscale IVA è stata data segnalazione nei capitoli di PEG della rilevanza IVA secondo le attività individuate come di seguito riportato;
- attività optate ai fini IRAP: si conferma l'opzione per l'applicazione dell'IRAP secondo il metodo del valore della produzione per le attività individuate come di seguito riportato.

Per una corretta gestione della contabilità fiscale iva occorre verificare periodicamente i capitoli del PEG (annualmente e in sede di variazione), al fine di mantenere la coerenza tra il libro iva commerciale e l'attività rilevante individuata dal centro di costo.

ATTIVITA' RILEVANTI AI FINI IVA E CON OPZIONE IRAP COMMERCIALE

ATTIVITA' RILEVANTE IVA	CENTRO DI COSTO		OPZIONE IRAP COMM
ASILI NIDO (compresi manutenzione e rimborso utenze asili)	PA06	Istituzione Nidi e Scuole dell'infanzia	SI
SCUOLE DELL' INFANZIA COMUNALI (compresi refezione, manutenzione e rimborso utenze SCI)	PA06	Istituzione Nidi e Scuole dell'infanzia	SI
REFEZIONE SCOLASTICA DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA STATALI (compresi manutenzione e rimborso utenze mense scuole infanzia statali)	PA06	Istituzione Nidi e Scuole dell'infanzia	SI
REFEZIONE SCOLASTICA DELLA SCUOLA DELL' OBBLIGO (compresi manutenzione e rimborso utenze mense scuola obbligo)	0175	Refezione scolastica scuola dell'obbligo	SI
APPARTAMENTI PROTETTI ANZIANI CON RETTE INCASSATE DAL COMUNE (appartamenti Pieve Modolena via F.lli Cervi 93)	0128	Strutture residenziali per anziani	NO
STRUTTURE DI ACCOGLIENZA	0141	Alloggi temporanei Jerry Masslo	SI
	0140	Alloggi temporanei Via Dalmazia (con esclusione primo piano)	SI
CASA DELLE DONNE	0144	Casa delle donne	SI
CAMPO SOSTA NOMADI	0208	Campo nomadi di Via Calvetro	SI
CINEMA	0148	Cinema comunale Rosebud	SI
MOSTRE, LABORATORI, PRE-POST SCUOLA E ALTRE ATTIVITA' PER LE SCUOLE A PAGAMENTO	0170	Biblioteche	NO
	0164	Musei	NO
	0236	Servizi per l'accesso	NO
ILLUMINAZIONE ELETTRICA CON LAMPADE VOTIVE CIMITERI	0272	Lampade votive	NO
VENDITA PUBBLICAZIONI DEL COMUNE, CD, STAMPE, GADGET VARI	0170	Gestione biblioteche	NO
	0164	Gestione musei	NO
	0203	Iat-Ufficio del turismo	NO

ATTIVITA' RILEVANTE IVA	CENTRO DI COSTO		OPZIONE RAP COMM
CESSIONE DI ROTTAMI	0120	Patrimonio	NO
CESSIONE E LOCAZIONE DI BENI PATRIMONIALI UTILIZZATI PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' COMMERCIALI	0172	Centri sociali	NO
	VARI CDC per la messa a disposizione di sale attrezzate		NO
	0120	Patrimonio	NO
SERVIZIO SCORTA POLIZIA MUNICIPALE	0193	Servizio Polizia Municipale e protezione civile	NO
PRESTAZIONI DI SERVIZI PER ALTRI ENTI	VARI CDC per servizi prestati ad altri enti		NO
SPONSORIZZAZIONI E PUBBLICITA'	VARI CDC per attività di sponsorizzazione e vendita spazi pubblicitari		NO
IMPIANTI POTENZA SUPERIORE A 20 KW NON DI AGAC INFRASTRUTTURE	0288	Fotovoltaico	NO

PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEGLI IMPEGNI DI SPESA E DEI PAGAMENTI

Al fine di dare piena attuazione alle ~~nuove~~ norme in tema di armonizzazione della contabilità degli enti pubblici, si adottano le seguenti misure:

- le determine contenenti impegni di spesa relativi alla gestione ordinaria per la realizzazione dei prodotti e progetti previsti nel PEG dovranno di norma essere perfezionate non oltre il 5 Dicembre 2024. Restano salvi gli impegni relativi a spese obbligatorie e con scadenza predeterminata o ad eventi imprevedibili. Il concetto di impegno di spesa così come previsto dai principi contabili “armonizzati”, sia per la parte corrente che per la parte investimenti, coincide con la scadenza dell’obbligazione giuridica e il consumo del fattore produttivo (per l’esercizio 2024 prestazione resa entro il 31/12/2024 e fattura emessa entro il 28/02/2025);
- monitoraggio stato d’avanzamento Peg: i report relativi all’avanzamento del Peg dovranno essere trasmessi a ciascun Direttore d’Area, che dovrà effettuare, congiuntamente con la Direzione Operativa, la valutazione della coerenza con l’avanzamento degli obiettivi strategici;
- ribassi di gara: sia che le procedure di gara siano seguite dal servizio appalti e contratti, sia nel caso di gestione diretta da parte del responsabile del Servizio di destinazione della spesa, i ribassi di gara devono, in sede di aggiudicazione, riconfluire nella disponibilità del capitolo e non possono essere mantenuti impegnati, (salvo il caso di progetti di lavori pubblici)
- risparmi di spesa prodotti/progetti: i risparmi di spesa rilevati durante i monitoraggi sullo stato di avanzamento del PEG dovranno essere tempestivamente segnalati dai servizi ed essere prioritariamente destinati all’eventuale riequilibrio di bilancio;

- riaccertamento dei residui passivi: occorre dare continuità alle operazioni intraprese con il riaccertamento ordinario dei residui effettuato con deliberazione della G.M. nel febbraio di ogni anno; pertanto potranno essere mantenuti solo i residui coerenti con i principi di competenza finanziaria “potenziata”, ossia solo le obbligazioni giuridiche “esigibili” e venute a scadenza;
- procedure di pagamento: si dovranno garantire tempi di pagamento nel rispetto di quanto previsto dalle pattuizioni contrattuali applicando le norme organizzative e contrattuali di seguito esplicitate, al fine di evitare ritardi dei pagamenti, anche alla luce della vigente normativa in tema di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni.

I responsabili dei servizi dovranno:

1. verificare, prima dell’ordinativo della spesa, che la relativa determinazione di impegno di spesa sia divenuta esecutiva e regolarmente pubblicata;
2. indicare il CIG e, per gli investimenti o ove necessario, il CUP, nonché essere in regola con gli adempimenti circa il rispetto degli obblighi di monitoraggio delle Opere Pubbliche BDAP-MOP di cui al d. Lgs 229/2011; indicare la fonte di finanziamento in particolare per le opere finanziate con contributi statali e regionali e più in generale con risorse vincolate e indicare il rispetto dei tempi e delle modalità di rendicontazione al fine di evitare revoche o sospensioni nelle erogazioni dei finanziamenti stessi (adempimenti a carico dei Servizi responsabili della spesa e delle entrate a cui sono stati assegnati i capitoli in sede di PEG);
3. trasmettere gli atti di liquidazione di spesa al servizio finanziario, debitamente firmati e completi di tutti gli allegati, con congruo anticipo rispetto la scadenza del pagamento (almeno 10 gg lavorativi antecedenti), tenuto conto dei tempi tecnici necessari al servizio finanziario per emettere i mandati di pagamento ed espletare i relativi controlli;
4. adempiere, come da modalità fornite con apposite circolari, agli obblighi previsti dalla normativa sulla “tracciabilità dei pagamenti” e gestione delle fatture elettroniche prima di trasmettere le liquidazioni al servizio finanziario;
5. verificare il rispetto degli ulteriori adempimenti di legge in merito alla regolarità degli atti di liquidazione delle spese:
 - obbligo di acquisire preventivamente il Durc, in corso di validità e con esito regolare (controllo effettuato dai servizi responsabili della spesa);
 - divieto di effettuare pagamenti superiori ad euro 5.000,00 a favore dei creditori della P.A. morosi di somme iscritte a ruolo pari almeno ad euro 5.000,00 verso gli agenti della riscossione (controllo effettuato dal servizio finanziario prima del pagamento);
6. attivarsi affinché le riscossioni delle entrate derivanti da contributi sponsorizzazioni/liberalità si concretizzino di norma entro l’anno in cui si è effettuato il pagamento;

- Tempi di pagamento: occorre sempre inserire nei rapporti contrattuali i tempi di pagamento con riferimento al D.Lgs. 192/2012, e successive modificazioni. Infatti il termine legale dei pagamenti è fissato in 30 giorni dal ricevimento della fattura ed in caso di ritardato pagamento decorrono gli interessi legali di mora. Nei contratti tra imprese e Pubblica Amministrazione può essere pattuito, previa motivazione, un termine diverso, in ogni caso non superiore a 60 giorni.
- Fatture elettroniche: il Comune di Reggio, dall'introduzione nel 2015 della fattura elettronica, ha organizzato l'iter procedurale/organizzativo della gestione delle fatture e note di debito come segue: ogni servizio provvede ad emissione di buoni d'ordine che riportano in coerenza con il centro di responsabilità in automatico apposito CUU (Codice Unico Ufficio). Le fatture vengono inviate tramite SDI dai fornitori al CUU di riferimento che provvede alle verifiche di congruità rispetto agli elementi essenziali e alla prestazione ricevuta. Dopo di che il servizio responsabile le invia, all'interno di una validazione digitale, al Servizio Finanziario che, controlla l'esatto caricamento della fattura, lo integra con i dati fiscali ed economico-patrimoniali e procede al pagamento applicando, ove dovuto, il meccanismo dello split payment o del reverse charge.
- Piattaforma Certificazione Crediti: i Servizi, per le fatture relative alla propria attività, dovranno:
 - a) monitorare costantemente il portale della fatturazione elettronica per accettare o rifiutare con la massima tempestività i documenti contabili trasmessi dai fornitori. Il termine per il pagamento decorre dalla ricevuta di consegna inviata dal portale all'amministrazione, e trascorsi 15 giorni le fatture risultano acquisite per decorrenza dei termini;
 - b) verificare che le scadenze indicate dal fornitore sulla fattura corrispondano a quelle concordate nel contratto;
 - c) liquidare celermente le fatture, se non ci sono elementi ostativi, per consentire le successive fasi di verifica e pagamento;
 - d) controllare periodicamente le fatture scadute e non pagate e ove ne ricorrano i presupposti formalizzare contestazioni al fornitore;
 - e) verificare il rispetto dei tempi di pagamento sulle fatture riferite a somme finanziate con il PNRR;
 - f) sospendere sulla PCC le fatture temporaneamente inesigibili, nei casi consentiti, per evitare la decorrenza dei termini.
- impegni futuri: vincolare con contratti o altri impegni i livelli di spesa per gli anni futuri, in quanto può produrre una rigidità di spesa su attività o azioni che potrebbero essere successivamente giudicate non necessarie e non prioritarie, è:
 - obbligatorio in caso di contratti di somministrazione pluriennali ripetitive;
 - opportuno unicamente per l'esperimento di gare d'appalto per l'acquisto di beni o servizi di livello pluriennale per loro natura o, in subordine, laddove ciò consenta un motivato vantaggio economico, prevedendo possibilmente clausole di recesso e/o di riduzione al termine di ogni esercizio finanziario.

E' necessario che tutti gli Uffici del Comune effettuino gare per acquisto di beni o servizi o altri accordi a livello pluriennale previa attenta valutazione di quanto sopra, accordando, al di fuori di tali casistiche, preferenza agli affidamenti di durata annuale

Gli incarichi professionali sono conferiti secondo le disposizioni previste dal regolamento degli incarichi approvate dalla Giunta Comunale e dovranno essere monitorati sulla base di quanto previsto dal programma degli incarichi approvato con atto del Consiglio Comunale 2023/188 del 19/12/2023 o di sue successive variazioni.

Invio Corte dei Conti Gli atti di incarico (così come quelli per le altre tipologie soggette all'invio a Corte dei Conti principalmente: comunicazione, pubblicità, eventi superiori all'importo di € 5.000) soggetti alla trasmissione alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti ai sensi dell'art. 1, comma 173 della Legge 266/2005, corredati del necessario parere preventivo del Collegio dei Revisori, devono essere inviati tempestivamente dai Servizi competenti all'indirizzo (interno) di posta elettronica denominato *cortedeiconti@comune.re.it*. Il Servizio Finanziario, trimestralmente, si occuperà della trasmissione, da effettuarsi mediante l'applicativo ConTe - Contabilità Territoriale - dei Servizi Online della Corte dei Conti.

PROGRAMMAZIONE E GESTIONE ENTRATE

- maggiori entrate: le maggiori entrate derivanti da contributi da privati, da Enti pubblici (regionali, nazionali, europei) o da sponsorizzazioni dovranno essere oggetto di valutazione per procedere ad una loro successiva destinazione a riduzione delle spese finanziate con risorse comunali la cui natura è attinente al finanziamento ottenuto; dovrà essere codificato apposito vincolo di destinazione da monitorare per il corretto utilizzo delle entrate e per la predisposizione dei prospetti a rendiconto di cui al Decreto Ministeriale del 01/08/2019.
- Incasso crediti insoluti: occorre dare priorità ad una progressiva riduzione da parte dei servizi dei crediti certi liquidi ed esigibili, non prescritti, tuttavia non riscossi. Ai sensi dell'art. 4 del Vigente Regolamento delle Entrate Patrimoniali sono Responsabili delle singole entrate i dirigenti ai quali le stesse risultano affidate mediante il piano esecutivo di gestione. Per le Entrate Tributarie sono invece responsabili il funzionario Responsabile del Tributo, o in caso di assenza, il suo sostituto se designato dalla Giunta o, se anche quest'ultimo assente, il Dirigente Responsabile dell'Entrata del tributo ai sensi del vigente Regolamento delle entrate Tributarie. I Dirigenti, scaduti i termini di pagamento/versamento indicati nei bollettini o nei documenti di riscossione (o in assenza i 60 gg. fissati da art. 6 del Regolamento delle Entrate Patrimoniali) devono attivarsi per le procedure di recupero prima stragiudiziale e poi di riscossione coattiva secondo quanto previsto dagli art. 8 e 9 del Regolamento Entrate Patrimoniali e dall'art

2. del regolamento sulla riscossione coattiva. Per le successive fasi di riscossione coattiva i Servizi Comunali devono seguire quanto previsto dal Regolamento sulla riscossione coattiva approvato con delibera CC 181 del 28/9/2020 a seguito novità introdotte da art.1 commi 784 e seguenti Legge 160/2019.

- Compensazioni di cassa: ove un creditore dell'ente sia anche inadempiente rispetto a versamenti dovuti nei confronti del comune di Reggio Emilia, debitamente accertati, l'Ente, se ne ricorrono i presupposti normativi, dovrà porre in essere compensazioni di cassa (registrando sia la parte passiva che attiva in bilancio) per accelerare il processo di riscossione
- Fondo Crediti di dubbia esigibilità: sulla base dell'aggiornamento dell'andamento della riscossione occorrerà eventualmente provvedere all'adeguamento del fondo; la valutazione della congruità dello stesso verrà effettuata in sede di verifica della salvaguardia degli equilibri (Luglio) e in caso di aumenti/diminuzioni di entrate tributarie o extra tributarie.
- Sponsorizzazione e altre forme di finanziamento: costituisce obiettivo prioritario per i Dirigenti individuare progetti e iniziative su cui ricercare sponsorizzazioni, collaborazioni, erogazioni liberali allo scopo di realizzare maggiori entrate e curarne le fasi fino ad ottenere una tempestiva riscossione delle stesse.
- Finanziamenti pubblici: occorre presentare richieste per incentivare l'utilizzo dei fondi regionali ed europei per la realizzazione dei progetti previsti nel Piano Annuale di Gestione con il supporto dell'ufficio preposto all'informazione e all'attività di fund-raising.
- Rendiconti: si dovrà prestare particolare attenzione alle procedure di rendicontazione in modo da ottenere tempestivamente l'erogazione dei contributi o dei rimborsi a finanziamento di specifiche attività o investimenti; è da considerarsi obiettivo prioritario per tutti i Responsabili dei Servizi ridurre al minimo i tempi di esposizione di liquidità dell'Ente sui singoli progetti o investimenti beneficiari di contributi a rendicontazione in particolare adempiere a tutte le attività di popolazione delle piattaforme digitali per progetti PNRR.
- Fatturazione elettronica attiva: affinché le fatture elettroniche emesse dai Servizi non vengano scartate dal SDI occorre verificare periodicamente le banche dati delle anagrafiche clienti ed in particolare la correttezza dei codici fiscali dei nuovi inserimenti attraverso gli strumenti di controllo messi a disposizione dall'Agenzia delle Entrate; occorre inoltre monitorare le entrate soggette a fatturazione di competenza dell'esercizio anche al fine di avere corrispondenza nell'anno tra i ricavi registrati in contabilità sulla base degli accertamenti e le fatture registrate a libro IVA; un'altra

verifica periodica riguarda la codifica degli accertamenti per le entrate soggette a fatturazione che devono riportare gli elementi necessari per la registrazione in contabilità economico-patrimoniale delle fatture collegate agli accertamenti stessi. Il coordinamento di detta attività è demandato all'Ufficio Fiscale dell'Ente.

- Carte contabili: la normativa vigente prevede che gli enti locali provvedano ad una tempestiva regolarizzazione dei provvisori di entrata e di uscita (le cosiddette "carte contabili") e che vengano attivate delle segnalazioni da parte della Ragioneria Generale dello Stato in caso di superamento del limite del 10% per le entrate e del 5% per le spese del totale rispettivamente degli incassi e dei pagamenti effettuati. Gli enti dovrebbero inoltre provvedere alla regolarizzazione dei provvisori entro 30 giorni dall'effettuazione dei pagamenti. Con particolare riferimento alle entrate, al fine di poter rispettare i limiti previsti dalla normativa ed evitare pertanto che vengano effettuate le suddette segnalazioni, occorre che i Servizi responsabili delle singole entrate trasmettano tempestivamente o almeno con cadenza mensile per le entrate rispettive al Servizio Finanziario gli elementi utili per procedere alla regolarizzazione.
- Implementazione PagoPa: dal 1° marzo 2021 sono attive le nuove disposizioni previste dal Decreto Semplificazione (DL n. 76/2020) in materia di digitalizzazione: tra queste, il decreto prevede che tutte le PA debbano integrare la piattaforma PagoPA nei sistemi di incasso per la riscossione delle proprie entrate. Iniziato nel 2020 con un esteso piano di formazione interna rivolto ai diversi servizi coinvolti, prosegue il lavoro di analisi delle problematiche e miglioramento delle scelte attuative conformi con PagoPA per renderle più efficienti dal punto di vista operativo.
- Agenti Contabili (eccetto gli agenti contabili esterni delle strutture ricettive ai fini dell'Imposta di Soggiorno, per cui si demanda all'apposita delibera di presa d'atto degli agenti contabili G.M. n. 9 del 30/01/2023 successivamente integrata con atti dirigenziali del responsabile del serv. Entrate nonché responsabile del tributo): gli agenti contabili tenuti alla presentazione del Conto nell'anno 2024 per la gestione dell'anno 2023 sono i seguenti:

Cognome e Nome / Denominazione	Tipologia Agente Contabile	Oggetto incarico o riscossione
Biagi Cinzia	AGENTE DELLA RISCOSSIONE	Maneggio denaro incassi cinema e cultura
Spaggiari Mara	AGENTE DELLA RISCOSSIONE	Maneggio denaro per ingressi museo/vendita pubblicazioni e didattica scolastica-fino al 31/08/2023
Fabio Bonini	AGENTE DELLA RISCOSSIONE	Maneggio denaro per ingressi museo/vendita pubblicazioni e didattica scolastica dal 01/09/2023
Luana Meldi	AGENTE DELLA RISCOSSIONE	Maneggio denaro entrate biblioteche fino al 28/02/2023

Biagi Cinzia	AGENTE DELLA RISCOSSIONE	Maneggio denaro entrate biblioteche /dal 01/03/2023 fino al 30/09/2023
Alessandro Carciola	AGENTE DELLA RISCOSSIONE	Maneggio denaro entrate biblioteche /dal 01/10/2023
Campobianchi Massimo	AGENTE DELLA RISCOSSIONE	Maneggio denaro per le entrate ufficio informazioni turistiche
Mirella Prampolini	AGENTE DELLA RISCOSSIONE	vendita di pubblicazioni relative alle attività del servizio OFFICINA EDUCATIVA
Romagnani Roberto	ECONOMO	SERVIZIO ECONOMATO fino al 30/06/2023
Flavio Iotti	ECONOMO	SERVIZIO ECONOMATO dal 01/07/2023
Emanuela Agnese Rovacchi	ECONOMO	Anticipi su trasferte personale dipendente collaboratori ,amministratori
Vecchi Luca-SINDACO	CONSEGNATARIO DEI TITOLI AZIONARI	Gestione titoli azionari depositati presso il tesoriere
Alberto Prampolini	CONSEGNATARIO DEI BENI	Custodia beni mobili fino al 30/06/2023
Ursula Montanari	CONSEGNATARIO DEI BENI	Custodia beni mobili /dal 01/07/2023 fino al 31/08/2023
Monica Penserini	CONSEGNATARIO DEI BENI	Custodia beni mobili / dal 01/09/2023
UNICREDIT S.p.A.	TESORIERE	Tesoriere comunale
T.I.L. Trasporti Integrati e Logistica S.r.l	AGENTE DELLA RISCOSSIONE	Maneggio denaro per le entrate del servizio demografico
Agenzia Delle entrate	AGENTE DELLA RISCOSSIONE	Concessionario per la riscossione dei ruoli pregressi e dei ruoli di polizia municipale
NIVI SPA	AGENTE DELLA RISCOSSIONE	Riscossioni sanzioni amministrative codice della strada a carico veicoli e/o cittadini stranieri
G.P.S Global Parking Solutions S.p.a	AGENTE DELLA RISCOSSIONE	Riscossione entrate sosta parcheggio AV MEDIOPADANA
COOPSERVICE Soc.Coop.	AGENTE DELLA RISCOSSIONE	Riscossione entrate sosta parcheggio AV MEDIOPADANA

Si evidenzia, rispetto alla situazione al 31/12/2023, :

- la cessazione della carica di CREA INFORMATICA S.r.l.

-Riscossione Sicilia S.p.a è stata incorporata nell'Agenzia delle Entrate

Si specifica che per gli agenti contabili esterni il responsabile del servizio che attribuisce l'attività è tenuto alle verifiche / riscontri degli adempimenti e a redarre apposita relazione annuale entro il 30/01 dell'anno successivo.

VARIAZIONI TRA CAPITOLI DI BILANCIO E PER MODIFICA CRONOPROGRAMMA

Ai sensi delle norme in tema di ARMONIZZAZIONE dei sistemi contabili, di cui al D.Lgs 118/2011, con singole determine il dirigente, all'interno del budget assegnato, può richiedere spostamenti tra capitoli di uscita purché detti capitoli abbiano la stessa codifica relativamente a missione/programma/titolo/macro-aggregato e piano strategico. Si rimanda all'allegato "A" del Regolamento di contabilità, approvato con delibera di Consiglio Comunale I.D. n. 140 del 10.12.2018, per l'attribuzione delle competenze e l'individuazione dei termini per ciascuna tipologia di variazione. Parimenti con Determine Dirigenziali, ove ne ricorrano i presupposti, i responsabili del Servizio devono adeguare i cronoprogrammi (e segnalare le necessarie variazioni contabili), per le attività oggetto di finanziamenti *ad hoc* e per le opere di investimento.

MONITORAGGIO/ VARIAZIONE PEG

Le variazioni finanziarie al Piano esecutivo di gestione e le modifiche agli obiettivi e indicatori dovranno essere programmate sulla base delle risultanze dei monitoraggi periodici effettuati nel corso dell'esercizio.

Eventuali trasferimenti di risorse finanziarie da un centro di responsabilità ad un altro o variazioni di risorse da un prodotto/progetto all'altro, dovranno essere gestiti con proposta di delibera di Giunta, corredata dalla scheda PEG di Jente, precedentemente concordata con il Servizio Pianificazione, Programmazione e Controllo.

INVESTIMENTI E LAVORI PUBBLICI

1) **Approvazione dei progetti**

Negli atti relativi agli investimenti più complessi e di durata pluriennale è assolutamente necessario indicare il cronoprogramma di esigibilità della spesa; i relativi impegni/prenotazioni devono essere coerenti con tale cronoprogramma.

Nel caso tale cronoprogramma non sia coerente con quanto indicato in sede di predisposizione di Bilancio e di PEG, il Dirigente Responsabile della spesa deve effettuare, con determinazione Dirigenziale, anche in sede di medesima determina a contrattare o autorizzando il Dirigente del Servizio Appalti in sede di successiva aggiudicazione *le variazioni di Bilancio fra gli stanziamenti riguardanti il fondo pluriennale vincolato (FPV) e gli stanziamenti correlati ai sensi art. 175, comma 5 quater, lett.b del D.lgs 267/2000.*

Il cronoprogramma di spesa dev'essere coerente con il cronoprogramma di lavori, inserito nella procedura PBM, e nei piani di programmazione.

Di norma nel caso di progetti di importo complessivo non superiore a € 150.000,00 e per progetti di non particolare complessità, per lavorazioni prevalentemente di carattere ripetitivo, quali i progetti per interventi di manutenzione, il responsabile del procedimento provvederà direttamente alla adozione di apposite determinazioni dirigenziali di approvazione dei progetti esecutivi, corredati dagli elaborati progettuali ritenuti necessari dal RUP in rapporto alla specifica tipologia e alla dimensione dei lavori da progettare, nei quali siano comunque descritte qualità e quantità dei lavori da eseguire nonché gli elementi della determina a contrattare.

Nei casi in cui il RUP non coincida con il dirigente Responsabile dei capitoli di PEG, il RUP dovrà trasmettere allo stesso la rassegna dei progetti per l'adozione degli atti di competenza dirigenziale.

2) **Affidamenti**

Le procedure di affidamento rispetteranno il dettato del codice degli appalti, nel rispetto del Protocollo sul lavoro nero e del Protocollo antimafia, dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza e il piano anti-corruzione vigente.

Per gli interventi di manutenzione le risorse assegnate sono da considerarsi finalizzate in via esclusiva ai medesimi. Limitatamente a tali interventi quindi, per garantire una più efficiente gestione del procedimento ed assicurare una conservazione del patrimonio immobiliare in regime di assoluta sicurezza per gli utenti, il responsabile unico del procedimento - con adeguata motivazione - può riservarsi di aggiudicare i lavori fino a concorrenza dell'importo a base di gara. Pertanto, il medesimo appaltatore sottoscriverà un contratto d'appalto costituito dai lavori indicati nel computo metrico (presentato in fase di gara) e da ulteriori lavorazioni, individuate successivamente dal responsabile unico del procedimento, che verranno contabilizzate secondo i prezzi di elenco, ribassati della

percentuale offerta dall'aggiudicatario. Tale scelta dovrà essere ponderata in fase progettuale in base a precise necessità legate allo stato del patrimonio comunale.

Nei casi in cui il RUP non coincida con il dirigente Responsabile dei capitoli di PEG, il RUP dovrà trasmettere allo stesso la rassegna dei progetti o delle perizie di spesa per l'adozione degli atti di competenza dirigenziale.

3) Fondo pluriennale vincolato e Ribassi di gara

Nei casi previsti dai Principi contabili armonizzati possono essere finanziate dal fondo pluriennale vincolato le spese di investimento per lavori pubblici oggetto di prenotazione di impegno.

A seguito dell'aggiudicazione definitiva della gara, le spese contenute nel quadro economico dell'opera prenotate, ancorché non impegnate, continuano ad essere finanziate dal fondo pluriennale vincolato, mentre gli eventuali ribassi di asta, costituiscono economie di bilancio e confluiscono nella quota vincolata del risultato di amministrazione a meno che, nel frattempo, sia intervenuta formale rideterminazione (che in casi eccezionali o urgenti può essere anticipata da una richiesta motivata del RUP) del quadro economico progettuale da parte dell'organo competente, che incrementa le spese del quadro economico dell'opera finanziandole con le economie registrate in sede di aggiudicazione, previo assenso degli enti finanziatori. Quando l'opera è completata, o prima, in caso di svincolo da parte del Responsabile Unico del Progetto, le spese previste nel quadro economico dell'opera e non impegnate costituiscono economie di bilancio e confluiscono nel risultato di amministrazione coerente con la natura dei finanziamenti.

4) Gestione residui Opere Pubbliche e manutenzione

I residui attivi e passivi delle spese relativi alla manutenzione straordinaria e ordinaria saranno riferiti agli stralci creati nell'ambito della procedura gestionale delle spese per opere pubbliche e attribuiti conseguentemente al programma di spesa pertinente.

5) Modalità di finanziamento degli investimenti

Relativamente alle modalità di finanziamento si è definita una suddivisione di massima ed indicativa delle spese d'investimento e dei relativi capitoli di PEG, dando atto che nella attribuzione delle fonti di finanziamento si dovranno seguire i seguenti criteri :

- le entrate derivanti dai proventi delle concessioni edilizie dovranno essere utilizzate per lavori di manutenzione straordinaria ai sensi della disciplina di cui all'art. 1, comma 460, L. 11 dicembre 2016, n. 232, così come modificato dall'art.1-bis, comma 1, D.L. 16 ottobre 2017, n. 148, convertito con modificazioni dalla L. 4 dicembre 2017, n. 172, nonché per la restituzione di oneri di urbanizzazione e per la quota da versare agli edifici di culto.

- I proventi della monetizzazione parcheggi e delle aree verdi, come previsto nelle delibera di Bilancio, oltre che per le destinazioni fissate dalla delibera Consiliare n. 71/10428 del 24/5/2002, potranno essere utilizzate per la restituzione oneri/monetizzazioni nonché per gli investimenti previsti nei Piani triennale dei lavori Pubblici e per i lavori di manutenzioni straordinaria di singolo importo inferiore ai 150 mila euro nel rispetto di quanto previsto all'art. 9 della L.R. dell'Emilia Romagna n. 24/2017.
- Per quanto riguarda le risorse provenienti da concessioni cimiteriali, le somme relative alla parte investimenti saranno prioritariamente utilizzate per interventi concernenti i cimiteri. Ove non si ravvisi tale necessità esse verranno impiegate per le medesime finalità di cui al già citato art.9 della L.R. 24/2017.
- Le entrate con vincolo di destinazione specifico (avanzo vincolato, contributi regionali e statali, ecc.) sono esclusivamente destinate alle spese a cui sono vincolate.
- Le entrate derivanti da indebitamento potranno essere contratte dal Servizio Finanziario per progetti preferibilmente esecutivi di Lavori Pubblici, da adottarsi entro il 20/11/2024, nell'importo massimo individuato nell'elenco delle opere da finanziare a debito al punto 2.1.6 del DUP .
- Le entrate derivanti dall'alienazione di beni mobili ed immobili e da avanzo destinato agli investimenti dovranno essere utilizzate per finanziare gli investimenti, in ordine di arrivo dei relativi atti di impegno e fino ad esaurimento, iscritti a Bilancio e nel PEG tranne quelli da finanziare con entrate a specifica destinazione .
- Le entrate derivanti dal riparto dei contributi compensativi "ex fondo Tasi", di cui al comunicato del Ministero dell'Interno , sono da destinare al finanziamento di piani di sicurezza a valenza pluriennale finalizzati alla manutenzione di strade, scuole ed altre strutture di proprietà comunale con utilizzo prioritario per gli investimenti per manutenzione straordinaria iscritte a Bilancio liquidabili entro il 31/12/2024.

Il Servizio Pianificazione programmazione e controllo è autorizzato a definire, con la collaborazione del Servizio Finanziario e del Direttore dei Lavori Pubblici, l'aggiornamento del quadro delle priorità di finanziamento degli investimenti in base alle risorse effettivamente accertate e disponibili, proponendo altresì in base all'effettivo andamento degli atti di impegno pervenuti se ridurre la quota massima indicata nel DUP per i vari progetti da finanziare a debito o una diversa destinazione, delle risorse per garantire prioritariamente la salvaguardia degli equilibri finanziari.

6) **PNRR**

Al fine di non perdere i contributi assegnati, l'intera struttura dell'ente dovrà dare priorità alle varie fasi ed esigenze legate a detti progetti.

In relazione agli affidamenti degli incarichi connessi:

- studi fattibilità, indagini diagnostiche (...),progettazione : nella determina di affidamento di incarichi di progettazione si richiede di accertare il contributo PNRR, in misura corrispondente all'importo della spesa dell'incarico.

- progettazione esecutiva: nella determina di affidamento di incarichi di progettazione si richiede di accertare l'intero contributo PNRR, al netto delle quote già accertate con atti precedenti.

In sede di approvazione del PFTE potranno essere effettuate le registrazioni contabili dell'intero progetto secondo il cronoprogramma aggiornato dell'opera.

LINEE GUIDA OPERATIVE PER LA GESTIONE DEL PNRR ALL'INTERNO DELL'ENTE

ORGANIZZAZIONE

Il responsabile dell'esecuzione del PNRR presso ciascuna amministrazione monitora la situazione delle irregolarità, dei recuperi e delle restituzioni ed assume le relative determinazioni, dandone apposita comunicazione al Servizio centrale per il PNRR per gli adempimenti di competenza (art. 8 c.6 decreto 11 ottobre 2021).

La Cabina di Regia è costituita dal Direttore generale, i Direttori d'area, il Segretario comunale (anche in qualità di responsabile della prevenzione corruzione e trasparenza) e i responsabili dei servizi di volta in volta coinvolti alla luce della tematica oggetto di valutazione.

La cabina ha una funzione programmatica di scelta e analisi dei progetti da candidare ai bandi, di indirizzo in merito all'organizzazione e alla gestione dei progetti e di monitoraggio e controllo a garanzia della correttezza della gestione.

Al fine di svolgere le sue funzioni di indirizzo si riunisce periodicamente.

La cabina di Regia individua per ogni servizio i soggetti che di volta in volta faranno parte della cabina operativa del PNRR.

Per ogni progetto PNRR dovranno essere individuati RUP e referente amministrativo del settore attuatore.

La cabina di regia si rapporta periodicamente con Sindaco e Vicesindaco rispetto alle proposte da attivare e l'andamento della gestione dei progetti.

CODIFICAZIONE DEI PROGETTI PNRR

Deve essere assicurata la completa tracciabilità delle operazioni e la tenuta di una apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse PNRR (Allegato circolare RGS del 10/02/2022).

I progetti di PEG degli interventi PNRR all'interno della procedura jEnte obiettivi:

- riportano una dicitura nella descrizione che ne permetterà una facile identificazione;
- riportano un attributo di correlazione con la codifica PNRR per consentire elaborazioni di query di controllo;
- sono assegnati a una "vista PNRR" per consentire una consultazione articolata per missione-componente-investimento.

I relativi capitoli di entrata e di spesa hanno una descrizione così strutturata:

- PNRR - Missione-Componente-Investimento
- CUP
- Breve descrizione dell'intervento

Ogni capitolo di Entrata e di Spesa legato al PNRR è codificato, nella maschera "Altri dati" di jEnte contabilità, con un attributo PNRR riportante la correlazione alla missione-componente-investimento di riferimento. In questo modo ogni accertamento di entrata/impegno di spesa eredita tale codifica al fine di garantire la completa tracciabilità delle operazioni contabili a tutti i livelli.

È inoltre richiesto di riportare sempre la codifica PNRR e il CUP (Missione XX – Componente XX – Investimento XX – CUP) nell'oggetto dell'accertamento di

entrata/impegno di spesa ai fini della corretta codificazione PNRR dei mandati di pagamento.

Ad ogni contributo che finanzia progetti PNRR è assegnato uno specifico codice ad identificare il “tipo finanziamento” attribuito a cura del Servizio Finanziario per il costante monitoraggio accertamenti e impegni e incassi e pagamenti sui rispettivi capitoli di entrata e spesa e implementazione degli allegati “A2” nella determinazione avanzi a destinazione vincolata, e ai fini della successiva applicazione nei medesimi vincoli di destinazione, con ulteriore apposito codice correlato alle distinte missioni PNRR per la gestione dei flussi di cassa entro i vincoli di tesoreria secondo le disposizioni in materia.

Il modello di fattura, in linea con le linee guida ministeriali in materia di PNRR, è contenuto nella cartella intranet “Comunicazione” raggiungibile al seguente percorso: <https://intranet.comune.re.it/strumenti-di-lavoro/pnrr/documentazione-operativa/modelli-fatture>

A cura del Servizio finanziario, Servizio pianificazione, programmazione e controllo, mentre la compilazione dell’oggetto dell’accertamento di entrata/impegno di spesa sarà a cura del singolo servizio tecnico o amministrativo di riferimento.

CONTROLLO DEGLI ATTI PNRR

Gli atti, i contratti e i provvedimenti di spesa adottati per l’attuazione degli interventi del PNRR devono essere sottoposti ai controlli ordinari di legalità e ai controlli amministrativo-contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile.

Sarà inoltre obbligatorio adottare misure necessarie, a prevenire, individuare e correggere le irregolarità, le frodi, i conflitti di interesse e ad evitare il rischio del doppio finanziamento pubblico degli interventi, nonché attivare le necessarie misure correttive volte a ripristinare la legittimità dell’azione amministrativa e delle spese riferibili all’attuazione dei progetti (Allegato circolare RGS del 10/02/2022).

Per rispondere a tali obblighi i controlli interni saranno il più possibile concomitanti e non differiti nel tempo. Nello specifico gli atti relativi al PNRR saranno oggetto di un doppio controllo: un controllo di prima linea degli aspetti contabili e formali che coinvolge tutti gli atti PNRR, seguito da un controllo di tipo amministrativo e legale da parte degli uffici deputati al controllo su un campione adeguato.

A cura del Servizio finanziario, Servizio pianificazione, programmazione e controllo, Servizio amministrativo lavori pubblici e gestione del patrimonio e della Segreteria Generale

ANTICORRUZIONE

Aggiornamento del Piano della Prevenzione della Corruzione con una costante mappatura dei progetti.

Inserire nel Piano della Prevenzione della Corruzione riferimenti specifici relativi ai rischi, alle risorse PNRR e alla realizzazione degli interventi finanziati dai fondi europei rafforzando i sistemi di programmazione fino al 2026.

A cura della Segreteria Generale

MONITORAGGIO E COMPILAZIONE PIATTAFORMA REGIS

Rispetto degli obblighi connessi al:

- *monitoraggio dello stato di avanzamento fisico, finanziario e procedurale dell'intervento, nonché del conseguimento di eventuali milestone e target associati al progetto;*
- *trasmissione dell'avanzamento registrato dagli indicatori di output di particolare interesse per il PNRR eventualmente associati al progetto approvato (Allegato circolare RGS del 10/02/2022).*

In data 21/06/2022 sono state pubblicate le “Linee guida per lo svolgimento delle attività connesse al monitoraggio del PNRR” quale allegato alla circolare RGS n. 27 che illustrano gli adempimenti di monitoraggio a carico dei soggetti attuatori in quanto responsabili della realizzazione operativa dei progetti PNRR e dei connessi adempimenti di monitoraggio, rendicontazione e controllo.

I soggetti attuatori sono tenuti alla rilevazione continua, costante e tempestiva dei dati di propria competenza relativi ai progetti finanziati, alle informazioni inerenti alle procedure di affidamento, degli avanzamenti fisici, procedurali e finanziari attraverso il sistema ReGIS. Nello specifico provvedono con cadenza mensile (entro il 10 di ogni mese) ad aggiornare i dati registrati sul sistema e renderli disponibili alle Amministrazioni centrali ai fini di permettere le operazioni di controllo e validazione di competenza.

La responsabilità del monitoraggio e della rendicontazione è di competenza del servizio di riferimento (es. servizio tecnico/ amministrativo lavori pubblici per opere pubbliche, servizio sociale per progetti area sociale, ...).

INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Le disposizioni e i materiali relativi all'immagine coordinata e le relative linee guida applicative sono contenuti nella cartella intranet “Comunicazione” raggiungibile al seguente percorso: <https://intranet.comune.re.it/strumenti-di-lavoro/pnrr/comunicazione>.

L'implementazione della sezione è coordinata dal servizio Comunicazione e relazioni con la città.

PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE “ATTUAZIONE DEL PNRR” DEL SITO ISTITUZIONALE

La sezione internet “Attuazione del PNRR” del sito istituzionale è raggiungibile al seguente link: <https://www.comune.re.it/argomenti/attuazione-misure-pnrr>

L'implementazione della sezione è coordinata dal servizio Comunicazione e relazioni con la città in collaborazione con il Servizio gestione e sviluppo delle tecnologie e dei sistemi informativi e i servizi tecnici e amministrativi di riferimento dei progetti PNRR.

ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI

Gli atti e la documentazione giustificativa dovrà essere conservata su supporti informativi adeguati, rendendoli disponibili per lo svolgimento delle attività di controllo e di audit da parte degli organi competenti. Sarà inoltre compito dell'ente effettuare la conservazione e la tenuta documentale di tutti gli atti e i documenti connessi all'attuazione dell'intervento e all'avanzamento relativo agli indicatori di output di particolare interesse per il PNRR (Allegato circolare RGS del 10/02/2022).

Per garantire l'esibizione dei documenti in fase di controllo e di audit da parte degli organi competenti è necessario organizzarli correttamente in fase corrente – ovvero nel momento in cui vengono registrati a protocollo – e guidare la loro sedimentazione e tenuta all'interno di fascicoli informatici in cui confluiscano

- gli atti
- la documentazione tecnica-amministrativa-contabile
- eventuale carteggio di carattere giuridico-probatorio relativi alle opere PNRR.

Ciascun fascicolo informatico conterrà i documenti relativi a ogni intervento per come identificato dal relativo Codice Unico di Progetto – CUP. La denominazione dei fascicoli sarà caratterizzata dai seguenti elementi, tutti in caratteri maiuscoli:

- dicitura “PNRR”;
- codice PNRR (Missione-Componente-Intervento);
- descrizione programma/avviso;
- descrizione intervento;
- CUP;
- codice opera.

Es. “PNRR - M5C2 – I2.1 – RIGENERAZIONE URBANA - PIANO DI RIQUALIFICAZIONE URBANA QUARTIERE POPOLARE COMPAGNONI – RIQUALIFICAZIONE EX SCUOLE VILLAGGIO CATELLANI PER NUOVO CENTRO SOCIALE-SEDE AUSER – CUP J84E21002010005 - S_01701”

Al fine di agevolare la fascicolazione dei documenti e di garantire uniformità nella redazione degli oggetti di protocollo, sono stati predisposti oggetti codificati – selezionabili dall'icona a forma di libro presente nel campo “Oggetto” in jEnte Protocollo -, a ciascuno dei quali, oltre che al testo dell'oggetto, saranno associati:

- classifica;
- corrispondente;
- fascicolo informatico.

Il codice dell'oggetto codificato corrisponde al codice dell'opera (es. S_01701)/progetto. Il testo dell'oggetto di protocollo richiamato in modo automatico deve naturalmente essere perfezionato in base al contenuto/alla tipologia del documento oggetto di registrazione.

Per quanto concerne la fascicolazione degli atti prodotti all'interno di jEnte Atti, è possibile indicare il fascicolo di riferimento selezionandolo in “Rif. Archivistici” nella pagina principale di creazione della proposta di atto.

Qualora necessario, è possibile inserire il medesimo atto/documento all'interno di più fascicoli informatici.

I materiali informativi relativi alla gestione documentale sono contenuti nella cartella intranet “Gestione documentale” raggiungibile al seguente link: <https://intranet.comune.re.it/strumenti-di-lavoro/pnrr/documentazione-operativa/gestione-documentale>

Inoltre alla seguente pagina intranet <https://intranet.comune.re.it/strumenti-di-lavoro/pnrr/documentazione-operativa/gestione-documentale/responsabilita-inerenti-alla-gestione-documentale-relativa-a-interventi-pnrr> sono indicate le differenti responsabilità inerenti la gestione documentale relativa a interventi PNRR.

La predisposizione e l'organizzazione del sistema di fascicolazione è a cura dell'UOC Archivio e gestione documentale digitale, del Servizio Gestione e sviluppo delle tecnologie e dei sistemi informativi e del Servizio Pianificazione, programmazione e controllo, mentre l'archiviazione/fascicolazione degli atti/documenti è a cura del singolo Servizio tecnico o amministrativo di riferimento per ciascun progetto.

Per quanto concerne la conservazione a norma di atti e documenti, essa è garantita mediante l'invio al sistema di conservazione dei suddetti nelle modalità previste dal Manuale di conservazione dell'Ente. A tal fine è necessario tenere presente che l'invio automatico al sistema di conservazione è garantito esclusivamente per gli atti prodotti in jEnte Atti e per i documenti registrati all'interno di jEnte Protocollo.

DICITURE TIPO DA INSERIRE IN TUTTE LE TIPOLOGIE DI ATTO

Sono state predisposte un set di diciture tipo da inserire negli atti amministrativi relativi a progetti e interventi relativi al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza¹ o al Fondo complementare².

Per la stesura di tutti gli atti inerenti il PNRR (approvazione progetti, determinazioni a contrarre, bandi, aggiudicazioni, contratti, sal, varianti, subappalti, ...) si dovranno seguire le indicazioni fornite di seguito.

Oggetto

Riportare, insieme alla descrizione dell'intervento, sempre il riferimento al Next Generation EU NGEU con numero e la dicitura della missione cui afferisce il finanziamento PNRR che dovrà essere una tra:

1. Digitalizzazione, innovazione e competitività del sistema produttivo
 2. Rivoluzione verde e transizione ecologica
 3. Infrastrutture per la mobilità
 4. Istruzione, formazione, ricerca e cultura
 5. Equità sociale, di genere e territoriale
 6. Salute
- e il CUP.

Rispettando la seguente struttura:

PNRR – Missione xx – componente xx – investimento xx (e sub-investimento) – CUP xx – codice opera - descrizione opera + oggetto

Es. PNRR - M5C2 – I2.1 – CUP J84E21002010005 – S_01701 - Piano di Riqualificazione Urbana quartiere popolare Compagnoni – riqualificazione ex scuole Villaggio Catellani per nuovo centro sociale/sede AUSER + oggetto atto

Testo

¹ [Home - Italia Domani - Portale PNRR](#)

² [Il Piano Complementare al PNRR - Italia Domani](#)

Se il RUP non è il dirigente che adotta l'atto (o l'atto è di Giunta e il parere di regolarità tecnica non è del RUP) aggiungere: che il RUP ha (approvato/validato) ... con provvedimento prot. ... del ...

N.B.: ex art. 48 c. 2 L. 108/2021, se il RUP non è Dirigente deve sempre e con proprio atto adeguatamente motivato, validare e approvare ciascuna fase progettuale o di esecuzione del contratto, anche in corso d'opera; la norma parla di "determinazione", ma per il Comune il RUP non potrà che esprimersi con nota interna protocollata rivolta al Dirigente, e andrà bene lo stesso;

ATTENZIONE: l'assenso del RUP deve perciò sempre essere espresso formalmente e richiamato in qualsiasi atto e il Dirigente non adotterà atti che il RUP non abbia condiviso, salvo non decida di revocare l'incarico e avocare la funzione.

Premesse (si suggerisce)

Richiamati

- il Trattato sul funzionamento dell'Unione europea (TFUE, 2007) - versione consolidata (GU 2016/C 202/1 del 7.6.2016);
- il Regolamento (UE) 2018/1046 del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione;
- il Regolamento (UE) 2020/2094, che istituisce uno strumento dell'Unione europea per la ripresa, a sostegno alla ripresa dell'economia dopo la crisi COVID-19;
- il Regolamento (UE) 2021/2411 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 12 febbraio 2021, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza;
- la Legge n. 144 del 17 maggio 1999 che istituisce il "Sistema di monitoraggio degli investimenti pubblici" (MIP), con il compito di fornire tempestivamente informazioni sull'attuazione delle politiche di sviluppo, con particolare riferimento ai programmi cofinanziati con i fondi strutturali europei";
- il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (di seguito PNRR) approvato con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio e notificata all'Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota del 14 luglio 2021;
- il Decreto-legge 6 maggio 2021, n. 59, convertito con modificazioni dalla legge 1° luglio 2021, n. 101, recante "Misure urgenti relative al Fondo complementare al Piano nazionale di ripresa e resilienza e altre misure urgenti per gli investimenti";
- il Decreto-legge del 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, recante: "Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure";
- il Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, recante: "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia";
- il Decreto-legge 6 novembre 2021, n.152, convertito con modificazioni dalla legge 29 dicembre 2021, n. 233, recante "Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose";
- il DPCM del 15 settembre 2021, che definisce le modalità, le tempistiche e gli strumenti per la rilevazione dei dati di attuazione finanziaria, fisica e procedurale relativa a ciascun progetto finanziato nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, nonché dei milestone e target degli investimenti e delle riforme e di tutti gli ulteriori elementi informativi previsti nel Piano necessari per la rendicontazione alla Commissione europea;
- il Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze dell'11 ottobre 2021, "Procedure relative alla gestione finanziaria delle risorse previste nell'ambito del PNRR di cui all'art.1, comma 1042, della legge 30 dicembre 2020, n.178;

- le circolari del Ministero dell'Economia e delle Finanze nn.31, 32, 33 del 2021; 4, 6, 27, 29, 30, 31, 34, 37 del 2022 e ss.mm.ii.;

Richiamati inoltre

- l'articolo 17 Regolamento (UE) 2020/852 che definisce gli obiettivi ambientali, tra cui il principio di non arrecare un danno significativo (DNSH, Do no significant harm), e la Comunicazione della Commissione UE 2021/C 58/01 recante "Orientamenti tecnici sull'applicazione del principio "non arrecare un danno significativo" a norma del regolamento sul dispositivo per la ripresa e la resilienza";
- i principi trasversali previsti dal PNRR, quali, tra l'altro, il principio del contributo all'obiettivo climatico e digitale (c.d. tagging), il principio di parità di genere (gender equality), l'obbligo di protezione e valorizzazione dei giovani e del superamento dei divari territoriali;
- gli obblighi di assicurare il conseguimento di target (obiettivi) e milestone (traguardi) e degli obiettivi finanziari stabiliti nel PNRR, intendendosi ai sensi dell'articolo 2 del Regolamento (UE) 2021/241, per «traguardi e obiettivi» le misure dei progressi compiuti verso la realizzazione di una riforma o di un investimento, e nello specifico intendendo:
 - per target (obiettivi) i risultati quantitativi,
 - per milestone (traguardi) i risultati qualitativi.

Dato atto

- che il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza è stato elaborato in conformità con le indicazioni del Regolamento (UE) 2021/241, che all'art.3 ne definisce l'ambito di applicazione individuandone i pilastri: transizione verde; trasformazione digitale; crescita intelligente, sostenibile e inclusiva, coesione sociale e territoriale; salute e resilienza economica, sociale e istituzionale; politiche per la prossima generazione;
- che il PNRR si articola rispettivamente in 6 missioni, 16 componenti, 197 misure che comprendono 134 investimenti e 63 riforme, coerenti con le priorità europee e funzionali a realizzare gli obiettivi economici e sociali definiti dal Governo italiano;
- che le 6 missioni sono rispettivamente:
 - Missione 1: digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura;
 - Missione 2: rivoluzione verde e transizione ecologica;
 - Missione 3: infrastrutture per una mobilità sostenibile;
 - Missione 4: istruzione e ricerca;
 - Missione 5: inclusione e coesione;
 - Missione 6: salute.

Rilevato che

[QUI IL PROGETTO VA INQUADRATO NELLA MISSIONE E COMPONENTE DEL PNRR A CUI FA RIFERIMENTO IL BANDO/L'AVVISO]

- che nell'ambito della Missione xx, si colloca la Componente M xx C xx - xxx, in cui trova spazio l'Investimento xxx - oppure la Riforma xxx. "xxx", il cui obiettivo è quello di (riportare l'obiettivo come da PNRR, con indicazione di target e milestone)

DICITURE TIPO DA INSERIRE NELLA DETERMINAZIONE A CONTRARRE

Importante a livello operativo:

- acquisire sempre e solo CIG dal SIMOG (= no SMART CIG)

Oltre alle diciture specificate al punto precedente (comuni a tutte le tipologie di atto) è necessario riportate le seguenti diciture.

Premesse

- (nei LL.PP.) che il RUP ha validato il progetto a base di gara con provvedimento prot....del...
- (nei LL.PP. se si ricorre all'appalto integrato mettendo a base il progetto di fattibilità tecnica ed economica) di procedere all'affidamento mediante appalto integrato ex art. 48 c. 5 DL 77/2021 conv. L. 108/2021
- (nei LL.PP. se importo a base di gara > soglia UE sino al 30/06/2023) prima dell'inizio dell'esecuzione dei lavori sarà costituito il Collegio Consultivo Tecnico ex art. 6 L. 120/2021
- (fino al 30/06/2023 per gli appalti < soglia UE) citare i riferimenti della procedura di gara scelta con riferimento all'art. 1 L. 120/2020 e NON all'art. 36 del D.Lgs. 50/2016
- (solo se < soglia UE sino al 30/06/2023) di non richiedere ai partecipanti alla procedura di gara la cauzione provvisoria ex art. 93 D.Lgs. 50/2016
IN ALTERNATIVA
- (solo se < soglia UE sino al 30/06/2023) di richiedere ai partecipanti alla procedura di gara la cauzione provvisoria ex art. 93 D.Lgs. 50/2016 in quanto trattasi di procedura di gara di per l'affidamento di contratto di importo significativo
- Il rispetto degli obblighi connessi alla promozione delle pari opportunità e dell'inclusione lavorativa ex art. 47 L. 108/2021 e DPCM 07/12/2021 è imposto dalle clausole contrattuali di cui all'art ... del Capitolato a base di gara
- (eventuale) Il rispetto degli obblighi connessi alla promozione delle pari opportunità e dell'inclusione lavorativa ex art. 47 L. 108/2021 è derogato ex art. 47 c. 7 L. 108/2021 con le seguenti motivazioni ex par. 6 Allegato 1 DPCM 07/12/2021: ...
- Il criterio di valutazione scelto ex art. 95 D.Lgs. 50/2016 è l'offerta economicamente più vantaggiosa e tra i sub-criteri di valutazione ex allegato OEVI, approvato con il presente atto, sono inseriti elementi di premialità relativamente alla promozione delle pari opportunità e dell'inclusione lavorativa ex art. 47 c. 5 L. 108/2021 in conformità al par. 9 Allegato 1 DPCM 07/12/2021
IN ALTERNATIVA (ma solo < soglia UE)
- Il criterio di valutazione scelto ex art. 95 D.Lgs. 50/2016 è il prezzo più basso e si procederà all'esclusione automatica delle offerte anomale in presenza di almeno 5 offerte valide (se procedura negoziata) / 10 offerte valide (se procedura ordinaria)

ALLEGATI AGLI ATTI E VERIFICA DEL RISPETTO DEI PRINCIPI SPECIFICI E TRASVERSALI

- Documento che attesta il rispetto del principio del “non arrecare danno significativo” (c.d. DNSH) del progetto (cfr check list ministero) (circolare MEF 31/2021) se pertinente. È il principio secondo il quale nessuna misura finanziata dagli avvisi deve arrecare danno agli obiettivi ambientali (art. 17, Regolamento UE 200/852)
- Cartella intranet “affidamenti” raggiungibile al seguente percorso:
<https://intranet.comune.re.it/strumenti-di-lavoro/pnrr/documentazione-operativa/affidamenti>

ADEMPIMENTI PNRR PER SERVIZIO

Nel rispetto degli adempimenti in tema di PNRR sono stati suddivisi i compiti e le funzioni per ogni centro di responsabilità che vengono rappresentati nel PEG attraverso obiettivi ed indicatori specifici differenziati per competenza. Tutti progetti finanziati dalle risorse PNRR (lavori pubblici e non) e gli obiettivi relativi al PNRR, descritti di seguito, sono codificati nel PEG come prioritari.

L'obiettivo 1 è relativo agli adempimenti e alle azioni trasversali in attuazione della normativa in tema di PNRR, differenziato per servizio come da tabella.

OBIETTIVO 1_ADEMPIMENTI E AZIONI IN ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN TEMA DI PNRR	CdR di competenza
Coordinamento della cabina di regia	A0 - Direzione Generale
Coordinamento degli obblighi connessi al monitoraggio dello stato di avanzamento fisico, finanziario e procedurale dell'intervento, nonché del conseguimento di eventuali milestone e target associati al progetto	38 - Servizio Amministrativo lavori pubblici e gestione del patrimonio
Aggiornamento periodico al gruppo di lavoro PNRR, dell'evoluzione dell'andamento dei progetti PNRR	38 - Servizio Amministrativo lavori pubblici e gestione del patrimonio
% atti predisposti secondo le disposizioni normative e verifica degli allegati necessari al rispetto di target, milestone, DNSH di ogni progetto	38 - Servizio Amministrativo lavori pubblici e gestione del patrimonio
Garantire la tracciabilità delle operazioni e una codificazione contabile adeguata all'utilizzo delle risorse del PNRR	37- Servizio Finanziario 39 - Servizio Pianificazione, programmazione, controllo
Svolgere i controlli contabili sugli atti di per garantire la regolarità delle spese nonché la riferibilità delle spese al progetto ammesso al finanziamento sul PNRR, ad evitare il rischio di doppio finanziamento.	37- Servizio Finanziario 39 - Servizio Pianificazione, programmazione, controllo
Mappatura ed aggiornamento di tutti i fondi relativi al recovery plan con la relativa dotazione finanziaria e lo specifico cronoprogramma di spesa suddiviso per annualità e finalizzato all'allineamento delle voci a bilancio	39 - Servizio Pianificazione, programmazione, controllo
Supporto alla rendicontazione progetti PNRR	39 - Servizio Pianificazione, programmazione, controllo
Rafforzare i controlli di legalità e i controlli amministrativo previsti dalla legislazione nazionale applicabile per garantire la regolarità delle procedure, adottare tutte le misure necessarie a prevenire, individuare e correggere le irregolarità, le frodi, i conflitti di interesse nonché attivare le necessarie misure correttive volte a ripristinare la legittimità dell'azione amministrativa e delle spese riferibili all'attuazione dei progetti	04 - Segreteria Generale
Effettuare una costante mappatura dei progetti attraverso anche l'aggiornamento del Piano della Prevenzione della Corruzione (dedicandogli un'apposita sezione relativa ai rischi, alle risorse PNRR e alla realizzazione degli interventi finanziati dai fondi europei rafforzando i sistemi di programmazione fino al 2026)	04 - Segreteria Generale
Assegnazione di professionalità Tecniche e Amministrative in via prioritaria ai Servizi interessati all'attuazione del PNRR	31 - Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione
Formazione ai servizi sulle evoluzioni del quadro normativo relativo agli appalti e contratti inerenti il PNRR	34- Servizio Appalti e contratti
Supporto gare PNRR	34- Servizio Appalti e contratti
Coordinamento sistema di fascicolazione per ogni progetto PNRR al fine di garantire la conservazione e la tenuta documentale di tutti gli atti e i documenti connessi all'attuazione dell'intervento e all'avanzamento relativo agli indicatori di output	33- Servizio Gestione e sviluppo delle tecnologie e dei sistemi informativi
Aggiornamento sezione denominata "Attuazione Misure PNRR" e delle relative sottosezioni all'interno del sito dell'ente (circolare RGS 9 del 10 febbraio 2022)	15 - Servizio Comunicazione e relazioni con la città 33- Servizio Gestione e sviluppo delle tecnologie e dei sistemi informativi
Predisposizione format grafici per prodotti di comunicazione (targhe, cartelli di cantiere ecc.)	15 - Servizio Comunicazione e relazioni con la città

OBIETTIVO 1_ADEMPIMENTI E AZIONI IN ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN TEMA DI PNRR	CdR di competenza
Aggiornamento della sezione intranet "Strumenti di lavoro - PNRR" con i materiali di comunicazione necessari ai collegamenti dell'Ente (tecnici e amministrativi)	15 - Servizio Comunicazione e relazioni con la città
Governance progetti PNRR relativi ai nidi e scuole d'infanzia	75 - Istituzione scuole e nidi d'infanzia
Governance progetti PNRR relativi alle infrastrutture sportive	A8.B - Staff Politiche giovanili, sport e Università
Governance progetti PNRR relativi alle mense scolastiche	72 - Officina educativa

L'obiettivo 2 "Piano di miglioramento delle procedure oggetto di rilevazione Progetto 1000 Esperti PNRR (DPCM 12/11/2021)" è riferito ai monitoraggi semestrali che i servizi preposti ai processi individuati dal DPCM devono effettuare, al fine di migliorare l'efficienza degli stessi. L'obiettivo è stato inserito all'interno del PEG dei servizi preposti, che si riepilogano di seguito, con l'indicazione delle procedure da monitorare:

OBIETTIVO 2_PIANO DI MIGLIORAMENTO DELLE PROCEDURE OGGETTO DI RILEVAZIONE PROGETTO 1000 ESPERTI PNRR (DPCM 12/11/2021)	CdR di competenza
1 - Permesso di Costruire	66 - Servizio rigenerazione urbana
2 - Permesso di costruire con contestuale autorizzazione allo scarico in atmosfera o con autorizzazione allo scarico sul suolo – AUA	66 - Servizio rigenerazione urbana
3 - Permesso di costruire in sanatoria	10 - Servizio Sportello attività produttive e edilizia
4- SCIA condizionata Ex art. 14 LR 15/2013	66 - Servizio rigenerazione urbana
5 - CILA condizionata Ex art. 7 comma 4 e ss. LR 15/2013	66 - Servizio rigenerazione urbana
6- Accesso agli atti	33 - Servizio Gestione e sviluppo delle tecnologie e dei sistemi informativi
7- Autorizzazione paesaggistica ordinaria	66 - Servizio rigenerazione urbana
8- Certificato di destinazione urbanistica	66 - Servizio rigenerazione urbana
9 - Installazione tende, insegne e altri manufatti pubblicitari	10 - Servizio Sportello attività produttive e edilizia
12 - VIA (PAUR)	45 - Servizio Ambiente, energia, sostenibilità
13 - Gara per affidamento lavori sopra soglia	34 - Servizio Appalti e contratti
14 - PAS: procedura abilitativa semplificata (fonti energetiche rinnovabili)	66 - Servizio rigenerazione urbana
15 - Approvazione PUA	66 - Servizio rigenerazione urbana
16 – Progettazione e realizzazione di una scuola	72 - Servizio Officina Educativa
17 – Progettazione e realizzazione di una strada	54 - Servizio Cura della città

RIFERIMENTI

I riferimenti normativi, costantemente aggiornati, sono contenuti nella cartella intranet "Riferimenti normativi" raggiungibile al seguente percorso:
<https://intranet.comune.re.it/strumenti-di-lavoro/pnrr/riferimenti-normativi>

OBIETTIVI SPECIFICI PER SERVIZIO

codice opera	CUP	descrizione opera	servizio	RUP
codice PNRR: M5C2 - I2.3		PROGRAMMA INNOVATIVO DELLA QUALITÀ DELL'ABITARE – PINQUA		
A_37701	J81B21000750005	PNRR-M5C2-I2.3 PINQUA - Abitare sociale e solidale	A3	GANDOLFI PAOLO
A_37801	J81B21000760005	PNRR-M5C2-I2.3 PINQUA - Ambiente e mobilità sostenibile	54	MONTANARI URSULA
A_37501	J87H21000950005	PNRR-M5C2-I2.3 PINQUA - Economia, lavoro e innovazione	A5	DANIELA LEPORI

codice PNRR: M5C2 - I2.1		RIGENERAZIONE URBANA (L.160/2019)		
S_01701	J84E21002010005	PNRR-M5C2-I2.1 Piano di Riqualificazione Urbana quartiere popolare Compagnoni – riqualificazione ex scuole Villaggio Catellani per nuovo centro sociale/sede AUSER	42	BONDAVALLI CRISTINA
Z_21301	J87H21003240001	PNRR-M5C2-I2.1 Sviluppo del PRU Gardenia – ristrutturazione ex palestra in via Galliano	42	LOMBARDINI GIORGIA
A_30101	J84E21002050001	PNRR-M5C2-I2.1 Riqualificazione e rigenerazione urbana del quadrante nord-est del centro storico di Reggio – riqualificazione dei Chiostrì di San Domenico, secondo stralcio	42	TANZI MATTEO
Z_29901	J84E21002030001	PNRR-M5C2-I2.1 Quartiere Regina Pacis/Orologio - Riqualificazione delle attrezzature collettive di quartiere – intervento straordinario sul Teatro dell'Orologio	42	LOMBARDINI GIORGIA
Z_30001	J84E21002040001	PNRR-M5C2-I2.1 Riqualificazione e rigenerazione urbana del quadrante nord-est del centro storico di Reggio – riqualificazione dei Chiostrì di San Domenico, primo stralcio	42	TANZI MATTEO
Z_20201	J87H21003250005	PNRR-M5C2-I2.1 Quartiere Regina Pacis/Orologio - Riqualificazione del parco del Gelso	54	MELLONI ELENA
Z_20301	J87H21003200005	PNRR-M5C2-I2.1 Riqualificazione e rigenerazione urbana del quadrante nord-est	54	PIVETTI DANIELA

codice opera	CUP	descrizione opera	servizio	RUP
		del centro storico di Reggio – riqualificazione del Parco del Popolo		
A_30801	J87H21003260001	PNRR-M5C2-I2.1 Riqualificazione e rigenerazione urbana del quadrante nord-est del centro storico di Reggio – riqualificazione di piazza del Popol Giost	54	MONTANARI URSULA
A_31801	J81B21004290005	PNRR-M5C2-I2.1 Quartiere Ospizio/San Lazzaro – nuovo sottopasso ciclopeditonale nel parco Campo di Marte.	54	LEURINI MARCO
Z_19901	J84E21002020005	PNRR-M5C2-I2.1 Riqualificazione ex Polveriera quartiere Mirabello – realizzazione del Bicilab, progetto connesso al PUMS	54	VENTURELLI PAOLA
Z_31101	J81B21004260005	PNRR-M5C2-I2.1 Progetto di rigenerazione urbana del quartiere Gattaglio - nuova passerella ciclopeditonale sul torrente Crostolo	54	DI SANO CLAUDIA
A_35601	J81B21004050005	PNRR-M5C2-I2.1 Riqualificazione e rigenerazione urbana del quadrante nord-est del centro storico di Reggio – sottopasso ciclopeditonale alla ferrovia storica Milano-Bologna	54	GANDOLFI PAOLO
A_35701	J81B21004030005	PNRR-M5C2-I2.1 Riqualificazione e ricucitura urbana dei quartieri Ospizio/San Lazzaro – nuovo cavalcavia ferroviario ciclopeditonale tra il Campus San Lazzaro e il nuovo parco dello sport	54	GANDOLFI PAOLO
A_35801	J81B21004040005	PNRR-M5C2-I2.1 Riqualificazione e sicurezza della via Emilia a Pieve Modolena e Cella – completamento della ciclovia 1 ovest	54	MONTANARI URSULA
Z_17501	J81B21004250001	PNRR-M5C2-I2.1 Riqualificazione urbana della Zona Annonaria e pista ciclabile su via Don Giovanni Verità	54	MONTANARI URSULA
Z_33901	J89J21004570001	PNRR-M5C2-I2.1 Riqualificazione e rigenerazione urbana del quadrante nord-est del centro storico di Reggio – strada della cultura	54	MONTANARI URSULA
V_22201	J83D21000920001	PNRR-M5C2-I2.1 Riqualificazione e rigenerazione urbana del quadrante nord-est del centro storico di Reggio – riqualificazione degli orti di Santa Chiara	54	MONTANARI URSULA
Z_34601	J81B21004060001	PNRR-M5C2-I2.1 Barriere antirumore in via Inghilterra	54	MONTANARI URSULA

codice PNRR : M2C4 - I2.2		MESSA IN SICUREZZA EDIFICI E TERRITORIO (L. 145/22018)		
Z_12501	J82G20000110004	PNRR-M2C4-I2.2 Ristrutturazione con miglioramento sismico e adeguamento normativa antincendio nido ALLENDE	46	MELLONI ELENA
V_12401	J82G19000310004	PNRR-M2C4-I2.2 Ristrutturazione con miglioramento sismico e adeguamento	42	LOMBARDINI

codice opera	CUP	descrizione opera	servizio	RUP
		normativa antincendio nido BELLELLI		GIORGIA
Z_18401	J82G20000100004	PNRR-M2C4-I2.2 Ristrutturazione e adeguamento antincendio nido scuola O. Sarzi	46	MELLONI ELENA
V_20701	J89J20000040004	PNRR-M2C4-I2.2 Intervento di consolidamento Ponte via Pinotti su tangenziale	54	CHIARI MATTEO
V_20801	J87H20000280004	PNRR-M2C4-I2.2 Interventi di manutenzione straordinaria programmata ponti "Area Nord" - 1° lotto	54	DI SANO CLAUDIA
Z_20901	J87H20000260004	PNRR-M2C4-I2.2 Interventi di manutenzione straordinaria programmata ponti "Area Nord" - 2° lotto	54	DI SANO CLAUDIA
A_21001	J87H20000240004	PNRR-M2C4-I2.2 Interventi di manutenzione straordinaria programmata ponti "Area Nord" - 3° lotto	54	LEURINI MARCO
V_22601	J87H20002170001	PNRR-M2C4-I2.2 Barriere Ponte via Asseverati	54	LEURINI MARCO
V_22701	J87H20002180001	PNRR-M2C4-I2.2 Barriere Ponte via Marx	54	LEURINI MARCO

codice PNRR: M2C4 - I2.2		CONTRIBUTO PICCOLE OPERE 2020-2024 PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E SVILUPPO TERRITORIALE SOSTENIBILE (L.160/2019)		
V_25201	J89E20000130005	PNRR-M2C4-I2.2 Lavori di messa in sicurezza della pavimentazione Scuola San Giovanni Bosco (2020)	42	GHERPELLI GIOVANNI
Z_34401	J89J21004270001	PNRR-M2C4-I2.2 Lavori di efficientamento energetico per l'illuminazione pubblica (2021)	54	BELTRAMI GIUSEPPE
Z_34402	J89J21006970001	PNRR-M2C4-I2.2 Interventi su impianti di pubblica illuminazione ex Enel Sole: acquisizione e efficientamento energetico (2021)	54	BELTRAMI GIUSEPPE
A_43701	J86I22000110002	PNRR-M2C4-I2.2 Riqualificazione ed efficientamento degli impianti di illuminazione di attraversamenti pedonali e contestuale riqualificazione ai fini della sicurezza stradale e mobilità sostenibile	54	MONTANARI URSULA
B_46501	J84D22002650007	PNRR-M2C4-I2.2 Centro internazionale Loris Malaguzzi - Interventi di efficientamento energetico (2023)	46	MELLONI ELENA
C_46601	J84H22001800006	PNRR-M2C4-I2.2 Centro internazionale Loris Malaguzzi - Interventi di efficientamento energetico (2024)	46	MELLONI ELENA

codice opera	CUP	descrizione opera	servizio	RUP
codice PNRR: M5C1 - I1.1		POTENZIAMENTO DEI CENTRI PER L'IMPIEGO		
A_41401	J88I22000400002	PNRR-M5C1-I1.1 Riqualificazione ex Polveriera – Realizzazione del CPI	46	MELLONI ELENA
codice PNRR: M2C3 - I1.1		REALIZZAZIONE DI NUOVI EDIFICI SCOLASTICI PUBBLICI MEDIANTE SOSTITUZIONE EDILIZIA		
A_18001	J81B22000860006	PNRR-M2C3-I1.1 SM Aosta: sostituzione edilizia, nuovo edificio previa demolizione dell'edificio attuale	42	TORREGGIANI ERMES
codice PNRR: M4C1 - I1.2		MESSA IN SICUREZZA E/O REALIZZAZIONE DI MENSE SCOLASTICHE		
A_41901	J85E22000480001	PNRR-M4C1-I1.2 SP Ghiarda: Nuova mensa nell'area cortiliva della scuola	42	OLIVIERO GABRIELLA
A_42001	J84E22000210006	PNRR-M4C1-I1.2 SP Boiardo Bagno: nuova mensa con ampliamento edificio esistente	42	BONDAVALLI CRISTINA
A_42101	J83D22000210006	PNRR-M4C1-I1.2 SP Valeriani Cadè: Nuova mensa mediante riconversione degli spazi inutilizzati al piano primo del corpo di fabbrica in ampliamento costruito nel 2010	42	LOMBARDINI GIORGIA
A_42201	J85E22000470001	PNRR-M4C1-I1.2 SP Dallaglio: Nuova mensa nell'area cortiliva della scuola	42	GHERPELLI GIOVANNI
A_42301	J81B22002190001	PNRR-M4C1-I1.2 SP Marconi: Nuova mensa nell'area cortiliva della scuola	42	BONDAVALLI CRISTINA
codice PNRR: M5C2 - I3.1		CLUSTER 1: REALIZZAZIONE DI NUOVI IMPIANTI: INTERVENTI FINALIZZATI A FAVORIRE IL RECUPERO DI AREE URBANE ATTRAVERSO LA		

codice opera	CUP	descrizione opera	servizio	RUP
REALIZZAZIONE DI NUOVI IMPIANTI SPORTIVI, DI CITTADELLE DELLO SPORT, DI IMPIANTI POLIVALENTI INDOOR E DI IMPIANTI NATATORI CLUSTER 2: RIGENERAZIONE IMPIANTI ESISTENTI: INTERVENTI FINALIZZATI ALL'EFFICIENTAMENTO DELLE STRUTTURE ESISTENTI				
A_43801	J85B22000350005	PNRR-M5C2-I3.1 Nuova cittadella dello Sport di Masone	42	TORREGGIANI ERMES
A_43901	J82H22000530005	PNRR-M5C2-I3.1 Riqualificazione stadio Mirabello	42	TORREGGIANI ERMES
codice PNRR: M2C4 - I3.4				
BONIFICA DEL SUOLO DEI SITI ORFANI				
A_46101	J88G22000110006	PNRR-M2C4-I3.4 Siti orfani da riqualificare - Area Ex MacelloTecton	45	MELLONI ELENA
A_46201	J88G22000120006	PNRR-M2C4-I3.4 Siti orfani da riqualificare – Area Produttiva Polifunzionale – GOLD	45	MELLONI ELENA
codice PNRR: M2C2 - I4.1.2				
CICLOVIE URBANE, DM 509/2021				
A_43101	J89J22002390001	PNRR-M2C2-I4.1 Completamento ciclovia 1 e 2 S. Lazzaro-centro città	54	MONTANARI URSULA
A_43201	J89J22002400001	PNRR-M2C2-I4.1 Realizzazione superciclabile stazione Mediopadana – confine comunale	54	MONTANARI URSULA
codice PNRR: M2C2 - I4.1.2				
DM 344/2020				
Z_31501	J81B21000270001	PNRR-M2C2-I4.1 Superciclabile sud - realizzazione di nuova rete ciclabile tra Rivalta e Mancasale - 1° Stralcio	54	BIZZARRI SILVIA

codice opera	CUP	descrizione opera	servizio	RUP
codice PNRR: M4C1 - I1.1		REALIZZAZIONE DI STRUTTURE DA DESTINARE AD ASILI NIDO E SCUOLE DI INFANZIA		
A_41501	J88I22000420001	PNRR-M4C1-I1.1 NIDO SOLE: riqualificazione messa in sicurezza	46	MELLONI ELENA
A_29501	J88I22000290006	PNRR-M4C1-I1.1 NIDO RODARi: riqualificazione messa in sicurezza	46	MELLONI ELENA
A_29601	J88I22000300006	PNRR-M4C1-I1.1 NIDO PETER PAN: riqualificazione messa in sicurezza	46	MELLONI ELENA
A_29701	J88I22000310006	PNRR-M4C1-I1.1 NIDO G. CERVI: riqualificazione messa in sicurezza	46	MELLONI ELENA
A_41601	J88I22000340006	PNRR-M4C1-I1.1 POLO PER L'INFANZIA (NIDO RIVIERI/SI CLAUDEL): riqualificazione messa in sicurezza	46	MELLONI ELENA
B_39201	J88I22000330006	PNRR-M4C1-I1.1 POLO PER L'INFANZIA (NIDO IOTTI/SI AGORA): riqualificazione messa in sicurezza	46	MELLONI ELENA
B_29801	J88I22000320006	PNRR-M4C1-I1.1 SCUOLA INFANZIA ALLENDE: riqualificazione messa in sicurezza	46	MELLONI ELENA
A_41701	J81B22002240006	PNRR-M4C1-I1.1 Polo dell'Infanzia al parco Ottavi	46	MELLONI ELENA
codice PNRR: M1C3 - I1.3		PROMOZIONE DELL'ECOEFFICIENZA E RIDUZIONE DEI CONSUMI ENERGETICI NELLE SALE TEATRALI E NEI CINEMA, PUBBLICI E PRIVATI, DA FINANZIARE NELL'AMBITO DEL PNRR		
-		PNRR-M1C3-I1.3 Riqualificazione Teatro (soggetto attuatore Fondazione I Teatri) (Ariosto, Cavallerizza, Valli)	A7	
codice PNRR: M2C2 - I4.4		RINNOVO FLOTTE BUS, TRENI VERDI		
A_44001	H80J22000000001	PNRR-M2C2-I4.4 Rinnovo Flotte Bus e Treni verdi (Trasferimento ad Agenzia per	53	GANDOLFI PAOLO

codice opera	CUP	descrizione opera	servizio	RUP
	(sog. Titolare SETA)	la Mobilità)		
codice PNRR: M1C3 - I1.2		RIMOZIONE DELLE BARRIERE FISICHE E COGNITIVE IN MUSEI, BIBLIOTECHE E ARCHIVI PER CONSENTIRE UN PIÙ AMPIO ACCESSO E PARTECIPAZIONE ALLA CULTURA		
B_48001	J87B22000800006	PNRR-M1C3-I1.2 Rimozione delle barriere fisiche e cognitive – Palazzo dei Musei	91	RUOZI FRANCESCA
2023_PG_9260	J87B22000800006	PNRR-M1C3-I1.2 Rimozione delle barriere fisiche e cognitive – Palazzo dei Musei (attività parte corrente)	91	GALLONI VALENTINA
Codice PNRR: M5C2 – I1.1		SOSTEGNO ALLE PERSONE VULNERABILI E PREVENZIONE DELL'ISTITUZIONALIZZAZIONE DEGLI ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI		
2022_PG_8551	J84H22000170001	PNRR-M5C2-I1.1.1 Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini (PIPPi) (attività di PARTE CORRENTE)	85	BENEDETTI LORENZA
A_44101	J84H22001000001	PNRR-M5C2-I1.1.2 Riconversione e riqualificazione di residenze e adeguamento tecnologia domotica innovativa per spazi abitativi per anziani non autosufficienti (soggetto attuatore ACER)	46	MELLONI ELENA
2023_PG_8558	J84H22001000001	PNRR-M5C2-I1.1.2 Assistenza domiciliare integrata (quota sociale) in alloggi per anziani non autosufficienti (attività di PARTE CORRENTE)	85	BENEDETTI LORENZA
2022_PG_8552	J89G22000030001	PNRR-M5C2-I1.1.3 Rafforzamento dei servizi sociali domiciliari per garantire la dimissione anticipata assistita e prevenire l'ospedalizzazione (attività di PARTE CORRENTE)	85	BENEDETTI LORENZA
2022_PG_8751	J84I22000010001	PNRR-M5C2-I1.1.4 Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori (attività di PARTE CORRENTE)	87	CORRADINI GERMANA
codice PNRR: M5C2 – I1.2		PERCORSI DI AUTONOMIA PER PERSONE CON DISABILITÀ		
2022_PG_8553	J84F22000430001	PNRR-M5C2-I1.2 Percorsi di autonomia per persone con disabilità (Progetto Comune di Reggio) - (attività di PARTE CORRENTE - progetti individualizzati,	85	BENEDETTI LORENZA

codice opera	CUP	descrizione opera	servizio	RUP
		formazione/lavoro)		
A_44201	J84F22000430001	PNRR-M5C2-I1.2 Realizzazione di abitazioni per gruppi di persone con disabilità e predisposizione di strumenti e tecnologie di domotica e interazione a distanza presso l'immobile sito in via Mazzini, 6 piano sesto e piano terra 2D e via Brigata Reggio, 30 (Progetto Comune di Reggio)	46	MELLONI ELENA
2022_PG_8554	J54F22000990001	PNRR-M5C2-I1.2 Percorsi di autonomia per persone con disabilità (Progetto Comune di Quattro Castella) (attività di PARTE CORRENTE - progetti individualizzati, formazione/lavoro) (trasferimento a Unione Colline Matildiche)	85	BENEDETTI LORENZA
A_44501	J54F22000990001	PNRR-M5C2-I1.2 Realizzazione di abitazioni per gruppi di persone con disabilità e predisposizione di strumenti e tecnologie di domotica e interazione a distanza presso l'immobile di Quattro Castella (Montecavolo) (Progetto Comune di Quattro Castella) (trasferimento a Unione Colline Matildiche)	85	BENEDETTI LORENZA
codice PNRR: M5C2 – I1.3		HOUSING TEMPORANEO E STAZIONI DI POSTA PER LE PERSONE SENZA DIMORA		
A_44301	J84H22000690001	PNRR-M5C2-I1.3 Riconversione di strutture di accoglienza in mini alloggi con spazi e servizi comuni presso l'immobile sito in via Dalmazia n. 85	46	MELLONI ELENA
2022_PG_8555	J84H22000690001	PNRR-M5C2-I1.3 Povertà estrema – Housing first (attività di PARTE CORRENTE)	85	BENEDETTI LORENZA
A_44401	J84H22000710001	PNRR-M5C2-I1.3 Realizzazione di centri servizi per persone di marginalità anche estrema e senza dimora presso l'immobile sito in via Kennedy n.15-17	46	MELLONI ELENA
2022_PG_8556	J84H22000710001	PNRR-M5C2-I1.3 Povertà estrema – Stazioni di Posta/Centri servizi (attività di PARTE CORRENTE)	85	BENEDETTI LORENZA
codice PNRR: M1C1 – I1.4		SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE		
2022_PG_3333	J81F22002400006	1.4.3 ADOZIONE APP IO	33	BERTANI ANDREA

codice opera	CUP	descrizione opera	servizio	RUP
2022_PG_3334	J81F22002730006	1.4.3 ADOZIONE PIATTAFORMA pagoPA	33	BERTANI ANDREA
2023_PG_3339	J81F23000670006	1.4.3 ADOZIONE PIATTAFORMA pagoPA (maggio 2023)	33	BERTANI ANDREA
2022_PG_3336	J81F22003920006	1.4.5 PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI – COMUNI	33	BERTANI ANDREA

codice PNRR: M1C1 – I1.3		DATI E INTEROPERABILITÀ		
2023_PG_3338	J51F22004260006	1.3.1 PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI COMUNI	33	BERTANI ANDREA

codice PNRR: M1C1 – I1.2		ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI		
2022_PG_3335	J81C22001570006	1.2 “ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI” COMUNI	33	BERTANI ANDREA

codice PNRR: M1C1 – I1.4		ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI		
2022_PG_3337	J81F22004370006	1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI	33	BERTANI ANDREA

codice PNRR: M1C1 – I1.7		COMPETENZE DIGITALI DI BASE		
2024_PG_2941	J89E23000010002	1.7.2 DIGITALE FACILE IN EMILIA ROMAGNA_CENTRI DI FACILITAZIONE DIGITALE	29	LEVI NICOLETTA

