

Proponente: DIRG

Proposta: 2025/29

del 13/01/2025



**COMUNE DI
REGGIO NELL'EMILIA**

R.U.A.D. 41

del 13/01/2025

DIREZIONE GENERALE

Dirigente: MATTIOLI Dott.ssa Francesca

PROVVEDIMENTO DIRIGENZIALE

OGGETTO: ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DEI PROGETTI FINANZIATI NELL'AMBITO DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA – PNRR: COSTITUZIONE DUI UNA CABINA DI REGIA PER IL MONITORAGGIO E LA RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI FINANZIATI NELL'AMBITO PNRR

OGGETTO: ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DEI PROGETTI FINANZIATI NELL'AMBITO DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA – PNRR: COSTITUZIONE DI UNA CABINA DI REGIA PER IL MONITORAGGIO E LA RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI FINANZIATI NELL'AMBITO PNRR

LA DIRIGENTE

Visti

- il regolamento (UE) 12 febbraio 2021, n. 2021/241, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza;
- il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) dell'Italia approvato con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021;
- il Decreto-Legge 6 Maggio 2021 n. 59 recante "Misure urgenti relative al Fondo complementare al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e altre misure urgenti per gli investimenti", con cui si è inteso approvare il Piano nazionale per gli investimenti complementari finalizzato ad integrare con risorse nazionali gli interventi del Piano nazionale di ripresa e resilienza per gli anni dal 2021 al 2026;
- l'adozione della decisione di esecuzione (doc. 10160/21) del 13 luglio 2021 con cui il Consiglio dell'Unione europea ha approvato la valutazione del PNRR italiano, sulla base della proposta della Commissione, di cui all'articolo 20 del Regolamento (UE) 2021/241;
- il decreto-legge 31 maggio 2021 n. 77, convertito con modificazione, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108 e successive modificazioni in materia di "Governance del Piano di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure", con particolare riferimento alle disposizioni previste all'articolo 9;
- le circolari del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 29 del 26 luglio 2022 e n. 30 del 11 agosto 2022 in materia, rispettivamente, di "Procedure finanziarie PNRR" e "Procedure di controllo e rendicontazione delle misure PNRR";

Premesso che

- la Giunta comunale ha approvato *"le linee guida operative per la gestione del PNRR all'interno dell'ente"*, nel corso dell'anno 2022 e successivamente esse sono state aggiornate e più precisamente: la prima versione delle linee guida è stata approvata come allegato B3 alla Delibera di Giunta Comunale n.127 del 30/06/2022 "Approvazione del Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), integrazione al Piano della performance 2022/2024 e Piano Esecutivo di Gestione 2022" la quale stabiliva che nella gestione dei progetti finanziati da risorse PNRR, i Responsabili di procedura dovessero seguire gli indirizzi operativi allegati al presente atto all'allegato "B3";
- la versione aggiornata delle Linee Guida risale al 31.1.2024, quale allegato B1 alla delibera di Giunta n. 12 del 30/1/2024 *"Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026 e contestuale aggiornamento del Piano Esecutivo di Gestione e relativi allegati, approvato con GC n. 3 del 11/1/2024"*, allegato nel quale sono state accorpate le linee guida operative dell'ente a quelle del PNRR;
- nel citato allegato B1 alla delibera n. 12 del 30/01/2024 "Approvazione Piano Integrato di Attività e organizzazione (PIAO) 2024/2026 e contestuale aggiornamento del Piano Esecutivo di gestione e relativi allegati approvato con g.c. 3 dell'11/01/2024 vengono definite le attività di MONITORAGGIO E COMPILAZIONE DELLA PIATTAFORMA REGIS esplicitate nella definizione puntuale del 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;
- alla 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 quindi 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 e che nello specifico provvedono con cadenza mensile (entro il 10 di ogni mese) ad aggiornare i dati registrati sul sistema e a renderli disponibili alle Amministrazioni centrali ai fini di permettere le operazioni di controllo e validazione di competenza, che 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, ...).

Considerato che

- nell'ambito del PNRR il Comune di Reggio ha ottenuto il finanziamento per **87** progetti di cui:
 - 68 di LAVORI PUBBLICI;
 - 8 dell'area INCLUSIONE E COESIONE;
 - 11 dell'area DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, CULTURA E TURISMO)
 - per un totale di risorse pari a circa € 85.000.000;
- allo stato attuale, il Comune di Reggio Emilia risulta quindi soggetto attuatore di una pluralità di progetti approvati nell'ambito di 4 delle 7 misure del PNRR che vedono direttamente impegnate nella loro attuazione diverse strutture d'Area (area sviluppo territoriale, area programmazione territoriale e progetti speciali, area servizi alla persona e area risorse);

Ciò posto appare opportuno

- procedere a predisporre una cabina di regia affinché si possa garantire una sinergica fase di monitoraggio e rendicontazione degli interventi, ferme restando le specifiche funzioni delle singole direzioni/servizi dell'organizzazione Ente che trovano nel Rup il responsabile fondamentale dell'intervento finanziato dal PNRR;
- procedere a favorire la circolazione delle informazioni nonché la gestione dei rapporti con RGS e i Ministeri oltre che della gestione delle richieste periodiche di rendicontazione da parte della Corte dei Conti e della Guardia di Finanza così come stabilito nei Protocolli d'intesa stipulati dall'Amministrazione Comunale con Prefettura e Guardia di Finanza;
- che la nuova cabina di regia si dovrà avvalere della collaborazione del personale afferente a diverse direzioni che in base alle proprie competenze potrà contribuire efficacemente alla conduzione del complesso processo relativo ai progetti ammessi a finanziamento nell'ambito del PNRR;
- sulla base delle esigenze sopra descritte insieme alla Direzione generale, la Direzione Sviluppo territoriale, i servizi "Appalti e Contratti, Amministrativo LL.PP, Cura della Città, Qualità e sostenibilità della città pubblica, Finanziario, Pianificazione Programmazione e controllo, Servizi Sociali e Gestione e sviluppo tecnologie ", sono in prima istanza individuati come le unità organizzative che, in forma sinergica, sono titolate agli adempimenti sopra descritti. ReGiS è lo strumento unico attraverso cui le Amministrazioni centrali e territoriali interessate devono adempiere agli obblighi di monitoraggio, rendicontazione e controllo delle misure e dei progetti finanziati dal PNRR; il sistema è composto da tre sezioni: Misure (riforme e investimenti del PNRR), Milestone e Target, Progetti e le Amministrazioni titolari delle misure sono tenute a validare i dati di monitoraggio con cadenza prestabilita trasmettendoli al Servizio centrale per il PNRR per il tramite di ReGiS;

Rilevato che

- la circolare RGS 30 dell'11.08.2022 " circolare di controllo e rendicontazione delle misure PNRR" prevede una corposa mole di obblighi e attività di verifica e controllo in capo al soggetto attuatore ovvero il Comune e che oltre il monitoraggio e la rendicontazione derivata dagli adempimenti previsti si rende necessario monitorare costantemente il cronoprogramma (dallo studio di fattibilità al collaudo) delle singole opere pubbliche finanziate in modo da rilevare criticità, margini di inefficienze e conseguentemente individuare soluzioni in corso nonché monitorare il rispetto della scadenza temporale fissata al 31.03.2026 e l'aumento dei costi rispetto alla previsione di spesa;

- il portale ReGis, graficamente strutturato come un data base e ripartito su “fogli” lavoro, è finalizzato a raccogliere e concentrare l’insieme di informazioni tecniche, contabili e amministrative legate alla gestione dei progetti PNRR e che la continua attività di alimentazione, monitoraggio e rendicontazione del portale informativo ReGis funge da raccordo nella trasmissione dei dati all’Europa e alla gestione dell’erogazione delle risorse;
- sotto il profilo organizzativo, tale strumento, necessita di un coordinamento centralizzato che funga da interfaccia con la Cabina di regia, supportata da figure operative tecniche che siano in grado di predisporre autonomamente la rendicontazione richiesta sul portale Regis;

ed ancora si rammenta che oltre ai Rup si registra il coinvolgimento:

- del Segretario Generale a capo dell’unità dei controlli interni;
- dei Revisori Contabili (che hanno compiti di controllo su obblighi contabili e di rendicontazione in tema di PNRR);
- dei Servizi finanziari e amministrativi e unità organizzative titolari dei procedimenti del PNRR ai fini dell’acquisizione, inserimento, monitoraggio e validazione dei dati richiesti;
- dei dirigenti in quanto organo terzo in determinati documenti di controllo nonché soggetti titolari della spesa.

Preso atto:

- che l’integrazione tra differenti direzioni è funzionale a ottimizzare i processi interfunzionali richiedenti apporti congiunti e coordinati;

- che i dirigenti in un’ottica di spirito di efficacia ed efficienza dell’azione amministrativa, sono stati coinvolti all’atto della presentazione della progettualità in questione, in quanto che sono stati già edotti dell’iniziativa nella conferenza di direzione del 15 novembre u.s. e hanno partecipato alla definizione delle modalità operative e all’individuazione delle risorse umane componenti la cabina e i diversi livelli, nel corso della conferenza di direzione del 28 novembre u.s.;

- dell’esistenza di uno strumento analogo a quello in via di istituzione composto da risorse che hanno in passato già operato in questo ambito e tenuto conto delle competenze che gli stessi hanno maturato nel medesimo si ritiene opportuno procedere a coinvolgere fattivamente i seguenti soggetti:

- Direttore Generale
- Direttore Area Sviluppo territoriale
- Dirigente Cura della città
- Dirigente Qualità e sostenibilità della città pubblica
- Dirigente Ingegneria edifici
- Dirigente Pianificazione Programmazione e controlli
- Dirigente Finanziario
- Dirigente Amm.vo LLPP
- Dirigente Appalti e contratti

Segretario Generale + 4 funzionari

- 1 figura di coordinamento in fase di individuazione che avverrà con nota a firma della Direzione Generale
- 1 unità serv. Amm.vo LLPP
- 1 unità serv. Amm.vo LLPP
- Ref per Servizio Finanziario: 2 unità
- Ref Servizio Pianificazione Programmazione controlli: 2 unità
- Ref Servizio Appalti e contratti: 1 unità
- Ref Servizio Comunicazione: 1 unità
- RUP: n. 22 Gandolfi, Torreggiani, Melloni, Montanari, Corradini, Benedetti, Bertani, Rinaldi, Lepori, Bondavalli, Tanzi, Lombardini, Pivetti, Neviani, Venturelli, Di Sano, Chiari, Laurini, Gherpelli, Oliviero, Bizzarri, Ruozzi e tutti gli altri che per ragioni esemplificative non vengono menzionati ma ugualmente sono e permangono a capo delle procedure finanziate dal PNRR.

L'eventuale nuova denominazione di alcuni dei servizi citati, in seguito alla riorganizzazione della macrostruttura in attualmente in corso, e l'individuazione dei nominativi a copertura dei ruoli definiti sovradescritti e indicati nella successiva tabella, nonché eventuali sostituzioni o successivi inserimenti di ulteriori soggetti verranno effettuati attraverso decreto a firma della Direzione Generale.

Visto

- il CDI in vigore per il comune di Reggio Emilia e il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;

- la delibera di Giunta n. 243 del 28.11.2024 con la quale è demandato in capo alla Direzione Generale il compito di costituire e coordinare una nuova cabina di regia per la *governance* e il monitoraggio dei progetti finanziati nell'ambito del PNRR che abbia funzioni di presidio e controllo sulla rendicontazione dello stato di avanzamento tecnico e finanziario dei progetti ammessi a finanziamento su tutte le misure del PNRR e che sovrintenda al corretto espletamento delle rendicontazioni:

DETERMINA

1. Di costituire la nuova Cabina di Regia per la *governance* e il monitoraggio dei progetti finanziati nell'ambito del PNRR.

2. Che la cabina e tutti i soggetti coinvolti avranno il compito di rendere agevole e accompagnare le attività di rendicontazione la cui responsabilità permane in capo al singolo Rup.

3. Di attribuire in capo alla cabina di regia le necessarie competenze di controllo e coordinamento al fine di prevenire e ridurre il rischio di perdita del finanziamento, fermo restando il ruolo cardine attribuito al RUP della procedura.

4. Che la Cabina di regia sarà realizzata secondo un modello strutturato su 3 livelli più un audit interno così articolati:

1° LIVELLO	CABINA DI REGIA CON FUNZIONI DI PRESIDIO, INDIRIZZO E CONDIVISIONE DELLE CRITICITA'	<p>Cabina di regia</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ COORDINATORE Direttore Generale COMPONENTI ➤ Direttore Area Sviluppo territoriale ➤ Dirigente Cura della città ➤ Dirigente Qualità e sostenibilità della città pubblica ➤ Dirigente Ingegneria edifici ➤ Dirigente Pianificazione Programmazione e controlli ➤ Dirigente Finanziario ➤ Dirigente Amm.vo LLPP ➤ Dirigente Appalti e contratti 		
2° LIVELLO	GRUPPO DI LAVORO DEDICATO PER: COORDINAMENTO OPERATIVO, MONITORAGGIO E ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI	<p>Gruppo di lavoro tecnico amministrativo</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Una figura di coordinamento: coordina il gruppo di lavoro tecnico-amministrativo, supporta i RUP, relaziona lo stato di avanzamento del monitoraggio alla Cabina di regia, cura la raccolta dei dati tecnici per la risposta 	Supporto servizi trasversali: figure referenti per ambiti specifici	4. LIVELLO AUDIT INTERNA FINALIZZATA ALLA VERIFICA DEGLI ATTI

		<p>alle richieste dai diverse organismi (Prefettura, Corte dei Conti, Guardia di Finanza)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 1 unità serv. Amm.vo LLPP accede con proprie credenziali alla piattaforma Regis, si occupa dell'inserimento dati in autonomia; segue il lavoro delle altre unità e dei Rup la percentuale di lavoro dedicata a questo servizio è pari al 100% del proprio monte ore almeno per la prima fase ➤ 1 unità serv. Amm.vo LLPP accede con proprie credenziali alla piattaforma Regis e fornisce supporto nell'inserimento dati; la percentuale di lavoro dedicata a questo servizio è pari al 100% del proprio monte ore almeno per la prima fase 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ref per Servizio Finanziario: 2 unità ➤ Ref Servizio Programma z controlli: 2 unità ➤ Ref Appalti: 1 unità ➤ Ref. Comunicazioni: 1 unità 	<p>PREDISPOSTI DALL'AMMINISTRAZIONE IN RAGIONE DEI PROGETTI PNRR.</p> <p>Composta dal Segretario Generale più 4 funzionari / titolari di posizione di elevata qualificazione individuati dal primo.</p>
3° LIVELLO	ORGANO OPERATIVO CON TITOLARITA' E RESPONSABILITA' DELL'ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI	RUP: n. 22 Gandolfi, Torreggiani, Melloni, Montanari, Corradini, Benedetti, Bertani, Rinaldi, Lepori, Bondavalli, Tanzi, Lombardini, Pivetti, Neviani, Venturelli, Di Sano, Chiari, Laurini, Gherpelli, Oliviero, Bizzarri, Ruozi e tutti gli altri che per ragioni esemplificative non vengono menzionati ma ugualmente sono e permangono a capo delle procedure finanziate dal PNRR.		

- il "1° livello" prevede che:
 - la Direzione Generale, alla quale è stato demandato il compito di costituire e coordinare la nuova cabina di regia per la governance e il monitoraggio dei progetti finanziati nell'ambito del PNRR, convochi i diversi livelli della struttura;
 - la Cabina di regia, coordinata dal Direttore Generale con poteri d'impulso e presidio generale sul monitoraggio e la rendicontazione degli interventi finanziati dal PNRR, sovrintenda al corretto espletamento delle rendicontazioni ed elabori soluzioni tecniche ed operative ad eventuali criticità in collaborazione, in prima istanza, con il direttore dell'Area tecnica Sviluppo territoriale e i dirigenti di cura della città, Qualità e sostenibilità della città pubblica e Ingegneria edifici; Appalti e Contratti, Amministrativo LL.PP., Finanziario, Pianificazione Programmazione e controllo;
- il 2° livello è costituito dal gruppo di lavoro tecnico amministrativo che ha come obiettivo fondamentale quello di supportare l'azione di rendicontazione di cui sono responsabili i RUP delle single opere, affinché venga effettuato tempestivamente sul portale REGIS l'inserimento degli atti e/o documenti amministrativi e finanziari necessari per effettuare le rendicontazioni degli interventi finanziati dal PNRR;
 - il gruppo di lavoro operativo è costituito da:
 - una figura di coordinamento, in fase di individuazione che avverrà con nota a firma della Direzione Generale, che coordina il gruppo di lavoro, funge da referente responsabile nei confronti del primo e terzo livello della struttura di monitoraggio, relaziona lo stato di attuazione del monitoraggio e delle rendicontazioni periodiche alla

Cabina; cura fattivamente la raccolta dei dati tecnici per la risposta alle richieste dai diversi organismi (Prefettura, Corte dei Conti, Guardia di Finanza);

- un dipendente della uoc Programmazione investimenti – Servizio Amm.vo LLPP già operativo ed esperto dell'ambiente Regis e in costante contatto con i Rup, il quale accede con proprie credenziali alla piattaforma Regis, si occupa dell'inserimento dati in autonomia; segue il lavoro delle altre unità del gdl e dei Rup. La percentuale di lavoro dedicata a questo gruppo di lavoro è pari al 100% del proprio monte ore almeno per i primi sei mesi di attività;

- un dipendente della succitata uoc a supporto di quanto svolto dai componenti del gruppo tecnico che collabora all'inserimento dati per il 100% del proprio monte ore almeno per i primi sei mesi di attività;

- i componenti del gruppo di lavoro sono autorizzati dalla Cabina di regia e debbono essere messi ad opera dei Rup e dei rispettivi Dirigenti nelle condizioni di poter accedere alla piattaforma Regis con proprie credenziali nonché autorizzati all'inserimento dei dati amministrativi e finanziari, secondo specifica direttiva della Cabina di regia. Il funzionario a capo del gruppo di lavoro riporta alla Cabina di regia lo status quo del monitoraggio ogni prima settimana del mese fino alla scadenza del 31.03.2026; i componenti del gruppo di lavoro collaborano con le figure di supporto dei servizi trasversali referenti per ambiti specifici; raccolgono e trasmettono i dati tecnici richiesti dai vari organismi (Ministeri, Prefettura, Ragioneria Territoriale di Stato, Corte dei Conti, Guardia di Finanza, ecc.) alle figure dirigenziali preposte alla trasmissione delle risposte. Il gruppo di lavoro stabilisce inoltre la modalità di archiviazione secondo i criteri di ordine, accessibilità e omogeneità al fine di costruire un archivio documentale facilmente consultabile e fruibile nel tempo (continuando ad alimentare il disco di rete denominato X già esistente e verificando la corretta archiviazione di tutti i documenti per ognuno degli interventi);

- Il 3° livello è incardinato in capo ai RUP delle opere, che mantengono invariate le matrici di obblighi e responsabilità che scaturiscono dalle azioni legate agli interventi di cui sono Responsabili Unici di progetto. Essi sono chiamati a collaborare con il gruppo di lavoro appositamente ideato per sostenere l'azione di rendicontazione. Fanno parte di questo livello oltre ai RUP all'uopo nominati, anche i dirigenti dei RUP di riferimento. I RUP attraverso il gruppo di lavoro pertanto dovranno inserire sulla piattaforma REGIS i documenti/dati tecnici relativi ad ogni intervento, lo stato di avanzamento dei lavori ed eventuali altri documenti richiesti dai vari organismi.
- il "4° livello" è l'audit che svolge funzione di controllo interno sulla regolarità di atti effettuando controlli a campione (redazione atto a regola d'arte, corretto utilizzo dei loghi...). Tale livello ha come coordinatore il Segretario Generale coadiuvato da almeno 4 funzionari all'uopo individuati dal Segretario e, come attori, i funzionari e/o posizioni organizzative dei servizi Finanziario, Pianificazione Programmazione e controllo, Appalti e contratti che hanno predisposto gli atti. Se necessaria, può essere richiesta la collaborazione dei Revisori e prevista, nella fase preparatoria, la presenza del coordinatore del gruppo di lavoro dedicato.

5. Di individuare un funzionario quale coordinatore del gruppo di lavoro tecnico amministrativo appartenente al 2° livello.

6. Che facciano parte del livello 1°, 2°, 3° e dell'audit i dirigenti/dipendenti individuati con successivo decreto della Direzione Generale dando atto che i nominativi ivi indicati potrebbero poi subire modifiche nel corso del periodo di validità del PNRR.

7. Che la Cabina di regia monitoraggio PNRR abbia durata fino alla conclusione del PNRR (31.06.2026 data di conclusione del collaudo) e comunque fino al termine delle operazioni di rendicontazione e sia eventualmente prorogabile; che istituisca nelle forme ritenute più opportune una modalità operativa del proprio funzionamento attribuendo compiti specifici agli attori dei diversi livelli; che preveda periodici aggiornamenti sullo stato di attuazione dei monitoraggi e delle rendicontazioni e verifiche del rispetto formale e sostanziale degli atti di riferimento.

8. Che facciano parte della Cabina di regia per il 3° livello i singoli RUP ed i collaboratori individuati dal RUP, ovvero i dirigenti degli stessi RUP, responsabili della realizzazione operativa degli interventi finanziati dal PNRR avvalendosi delle proprie strutture o di soggetti esterni individuati con le modalità previste dalla normativa nazionale ed europea.

9. Che la Cabina di regia vigili e fornisca strumenti di supporto/soluzioni su tutti gli adempimenti d'obbligo IN TEMA DI CONTROLLI e specificatamente:

- di regolarità amministrativo – contabile delle procedure di appalto
- di regolarità amministrativo-contabile delle spese
- del rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti connessi alle Misure (investimenti/ riforme) PNRR, in particolare del principio DNSH - del non arrecare un danno significativo coniugando quindi crescita economica e tutela dell'ecosistema - del contributo che i progetti devono assicurare per il conseguimento del Target associato alla misura di riferimento, del contributo all'indicatore comune e ai tagging ambientali e digitali nonché dei principi trasversali PNRR.
- dell'adozione di misure di prevenzione e contrasto di irregolarità gravi quali frode, conflitto di interessi, doppio finanziamento nonché verifiche dei dati previsti dalla normativa antiriciclaggio ("titolare effettivo");
- di rendicontazione, sul sistema informativo utilizzato, delle spese sostenute ovvero dei costi maturati in caso di utilizzo di opzioni di semplificazione dei costi (OCS).

10. Che il gruppo di lavoro sia orientato principalmente alla realizzazione delle rendicontazioni richieste dai diversi Ministeri che prevedono la predisposizione di apposite check list e dichiarazioni e la rispettiva sottoscrizione.

Le check list da caricare nel sistema Regis sono previste infatti per tutti gli interventi ammessi a finanziamento PNRR, sono specifiche per ogni Ministero e suddivisibili in due principali macro tipologie:

a) quelle relative alla verifica dell'affidamento (denominate anche *check list di autocontrollo sulla procedura di gara* oppure *check list per la verifica della regolarità amministrativo-contabile delle procedure d'appalto*)

b) quelle relative alla verifica di ammissibilità della spesa (denominate anche *check list autocontrollo spese del rendiconto di progetto* e *check list della verifica regolarità amministrativo contabile delle spese per la presentazione della domanda di rimborso*)

Nello specifico per rappresentare alcuni casi di check list:

- ✓ di autocontrollo del soggetto attuatore avvisi-bandi documentazione di gara (*Ministero Infrastrutture e Trasporti*);
- ✓ di autocontrollo procedura di gara (*Ministero Infrastrutture e Trasporti, Ministero Ambiente*);
- ✓ di autocontrollo sulle spese sostenute (*Ministero Infrastrutture e Trasporti, Ministero Ambiente*);
- ✓ verifica di regolarità amministrativo – contabile delle procedure di appalto (*Ministero Istruzione e Merito; Ministero Interno*);
- ✓ verifica di regolarità amministrativo-contabile delle spese esposte a rendicontazione per la presentazione della domanda di rimborso (*Ministero Istruzione e Merito, Ministero Interno*);
- ✓ verifica della procedura e verifica dell'ammissibilità della spesa (*Ministero del Lavoro*);

Per tutti gli interventi relativi a opere pubbliche sono presenti inoltre altre check list relative al rispetto dei principi DNSH, dichiarazioni sul rispetto delle ulteriori condizionalità, autodichiarazioni sulla titolarità effettiva, attestazioni sull' assenza conflitto di interessi, etc. alcune trasversali a tutti i Ministeri, altre specifiche di alcuni Ministeri.

Rispetto alle firme richieste le check list sono ulteriormente riclassificabili in diverse macrocategorie e riportano definizioni diverse del soggetto firmatario a seconda del Ministero che le produce:

- check list richiedenti la firma del Rup
- check list richiedenti una firma che non sia quella del Rup
- check list richiedenti una sola firma: senza definizione e posta a lato della data del controllo; *responsabile del controllo* o semplicemente *responsabile*, da intendersi comunque responsabile del controllo, o *soggetto incaricato del controllo*;
- check list richiedenti due firme: *responsabile del controllo* e *incaricato del controllo* oppure *firma del verificatore e del responsabile*.
- check list richiedenti firma del *legale rappresentante* o *soggetto delegato*

11. Che nello specifico ambito del sistema di controllo e monitoraggio Regis la compilazione, la verifica e la sottoscrizione delle varie check list e dichiarazioni che prevedono la firma di un incaricato/

responsabile del controllo oltre la firma del RUP o che prevedono una sola firma che non sia del Rup, devono prevedere un sistema di apposizione della firma a "risalita" nel quale per ogni singolo rup firma il livello superiore: per il "rup funzionario" firma il dirigente; per il "rup dirigente" firma il direttore d'area, per il "rup direttore d'area" firma il direttore generale.

Per quanto riguarda le check list che richiedono dati e informazioni in possesso di altri Servizi, si prevede il coinvolgimento degli stessi per la compilazione e la sottoscrizione dei dati forniti.

In particolare:

- check list richiedenti la firma del Rup: firma il Rup + attestazioni rilasciate e sottoscritte dai singoli dirigenti sui dati forniti/compilati per propria competenza;
- check list richiedenti una sola firma (senza definizione e posta a lato della data del controllo; *responsabile del controllo* o semplicemente *responsabile*, da intendersi comunque responsabile del controllo, o *soggetto incaricato del controllo*): firma il Rup + attestazioni rilasciate e sottoscritte dai singoli dirigenti sui dati forniti/compilati per propria competenza;
- check list richiedenti una firma che non sia quella del Rup: vale il meccanismo della firma "a risalita" sovradescritta + attestazioni rilasciate e sottoscritte dai singoli dirigenti sui dati forniti/compilati per propria competenza;
- check list richiedenti due firme:
 - *responsabile del controllo* e *incaricato del controllo* oppure *firma del verificatore e del responsabile*: firma il Rup e il suo vertice secondo il meccanismo della firma "a risalita";
 - se le check list sono specifiche su verifica affidamenti firmano il funzionario del servizio Appalti e contratti e il suo dirigente;
 - se le check list sono miste (dati appalti e finanziari) firma il Rup e il suo vertice e i servizi forniscono i dati sottoscritti.
- check list richiedenti firma del *legale rappresentante* o *soggetto delegato*: firma il Sindaco o un soggetto delegato sulla base delle attestazioni rilasciate e sottoscritte dai singoli dirigenti sui dati forniti/compilati per propria competenza. Per esempio per la check list su *assenza conflitto di interessi* a firma del legale rappresentante, firma il Sindaco sulla base della compilazione da parte di tutti i soggetti coinvolti di una scheda specifica su assenza conflitto interessi.

Ovviamente la casistica riportata, data la specificità e la varietà delle check list e relativa sottoscrizione s'intende indicativa ed esemplificativa ma non esaustiva.

12. Che la Cabina di regia garantisca un'adeguata nonché tempestiva risposta alle richieste dati e documenti necessari per la rendicontazioni formulate dai diversi organismi (Ministeri, Prefettura, Ragioneria Territoriale di Stato, Corte dei Conti, Guardia di Finanza, ecc.).

13. Che detta rendicontazione verrà effettuata dal gruppo di lavoro – i cui componenti sono autorizzati (dai singoli RUP) a operare sulla banca dati REGIS in collaborazione con i RUP.

14. Che accanto al gruppo di lavoro vengano individuate delle figure referenti che operino in collaborazione con il gruppo di lavoro nominato ad hoc con il seguente provvedimento e i referenti all'uopo selezionati per rendere più agevole il reperimento dei documenti necessari alla rendicontazione, responsabili per la risposta:

- Per la Cabina di regia della Prefettura, che richiede un unico referente: dirigente del servizio Pianificazione, Programmazione e controllo con la funzione di raccolta delle richieste della Ragioneria di Stato e smistamento alle strutture di competenza che rimangono responsabili della compilazione e caricamento nelle diverse piattaforme.
- Per la Corte dei Conti: nel caso in cui la competenza sia dei revisori, ai quali spetta di diritto l'interlocuzione con La Corte dei Conti, con l'ausilio dei servizi competenti; nel caso in cui la competenza sia dell'Amministrazione Comunale spetta ai servizi di competenza la relativa compilazione e caricamento nelle varie piattaforme. Il coordinamento dei dati, nel caso in cui

la rilevazione riguardi opere pubbliche spetta al servizio Amministrativo LLPP.

- Per la Guardia di Finanza: dirigente del servizio Pianificazione, Programmazione e controlli che invia la risposta mediante la raccolta coordinata dei dati finanziari e tecnici da parte dei servizi di competenza che rimangono responsabili della compilazione e caricamento nelle diverse piattaforme.

15. Che inoltre, poiché i soggetti attuatori così come le Amministrazioni centrali sono chiamati a promuovere i progetti finanziati con le risorse comunitarie, dando evidenza dei cambiamenti avvenuti grazie ad esse, mediante azioni d'informazione e comunicazione coerenti e adatte a pubblici diversi realizzate secondo le indicazioni fornite dalle *Linee Guida per la comunicazione e le azioni informative a cura dei Soggetti Attuatori e beneficiari del PNRR* (previste da tutti i Ministeri), la Cabina Audit eserciti funzioni di controllo e presidio sugli adempimenti d'obbligo relativi alle azioni di informazione e comunicazione, le quali peraltro risultano anch'esse soggette a verifica durante i controlli della spesa, e validino i format realizzati dal Servizio Comunicazione.

Tra i diversi obblighi connessi all'utilizzo dei fondi comunitari figura infatti la mancata applicazione delle regole indicate dalle Linee Guida per:

- ✓ sito Internet
- ✓ documentazione, inclusi bandi di gara
- ✓ pubblicazioni cartacee
- ✓ comunicati stampa
- ✓ spot televisivi e radiofonici
- ✓ manifesti e cartelloni
- ✓ materiali per eventi
- ✓ presentazioni
- ✓ realizzazione ed esposizione di targhe permanenti sui manufatti completati e collaudati

16. Che entro il 30.09.2025 si dovrà allineare la rendicontazione al grado di attuazione delle opere e si dovrà proseguire la rendicontazione delle stesse nel rispetto delle scadenze previste.

17. Che siano istituiti quali momenti di verifica delle attività di rendicontazione il 30 maggio e il 30 novembre per l'anno 2025 e una verifica mensile nel primo semestre dell'anno 2026 fino a scadenza del 30.06.2026 data di conclusione del collaudo delle opere e comunque fino al termine delle operazioni di rendicontazione e fino ad eventuali proroghe concesse.

18. Che a partire dal 15 gennaio le persone coinvolte nei diversi ruoli sovradescritti saranno attivate mediante decreto della Direzione generale.