



**CITTÀ DI AULLA**  
**Medaglia d'Oro al Merito Civile**  
**Provincia di Massa Carrara**

***DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE  
PER L'ATTUAZIONE DEL RECOVERY PLAN (PNRR)***

Le presenti disposizioni disciplinano lo svolgimento delle procedure relative a tutti gli interventi finanziati con Fondi PNRR, incluse le attività previste dal Progetto "PA Digitale Attuazione PNRR, recepimento modello Agid sui siti web istituzionali e creazione sportello telematico del cittadino"; disciplinano altresì la costituzione, il ruolo dei componenti e le modalità di svolgimento dei lavori del "Nucleo di Coordinamento, Monitoraggio e Controllo per l'Attuazione del PNRR" in breve 'Nucleo PNRR', costituito con Deliberazione della Giunta Comunale di Aulla n. 62 del 04.05.2023.

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

## **1) COMPOSIZIONE ED ORGANIZZAZIONE DEL NUCLEO PNRR**

### **1.1. Composizione**

Il Nucleo è presieduto dal Segretario Generale con funzioni di Responsabile del PNRR, di assistenza giuridica e supervisione organizzativa.

Ognuno dei componenti del Nucleo esercita le funzioni di seguito indicate:

- Responsabile PNRR: Segretario Generale – Dott.ssa Paola Michelini  
coadiuvato dal funzionario appartenente all'Ufficio Segreteria, dott.ssa Enrica Traghella e dal Gruppo di Lavoro. Sovrintende al sistema dei controlli interni di regolarità amministrativa e contabile preventivi e successivi oltre alla conduzione del predetto progetto relativo alla digitalizzazione.
- Responsabile Finanziario PNRR: Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria e Tributi – Dott.ssa Luciana Micheletti - coadiuvata dalla rag. Samanta Baldi, E.Q. del servizio ragioneria, per gli aspetti di corretta imputazione negli strumenti di programmazione finanziaria (DUP-Bilancio-PEG-varianti-rendiconto) dei fondi PNRR e gestione dei pagamenti;
- Responsabile tecnico PNRR – ing. Andrea Donati – Dirigente Ufficio Tecnico Comunale
- Responsabile tecnico – amministrativo – dott.ssa Luciana Micheletti – Dirigente Il settore "Servizi Amministrativi e alla città"
- Responsabile unico del procedimento (RUP) PNRR come individuato per ogni procedura. Le strutture amministrative e tecniche impegnate per ciascun progetto dovranno risultare dalla scheda predisposta dal nucleo su proposta del dirigente di riferimento.
- Responsabile procedure di affidamento PNRR: Dirigente del 'Settore 1 Lavori Pubblici, Urbanistica e Manutenzione, comprendente la CUC- Comune di Carrara - Stazione Appaltante - per ciò che attiene ai progetti da appaltare attraverso la CUC
- Responsabile procedure di affidamento PNRR:
  - Responsabile dell'Area Lavori pubblici, patrimonio e ambiente Ing. Andrea Donati, per ciò che attiene ai progetti da appaltare sulla Missione 2 - Tutela del territorio e della risorsa idrica, e Missione 4 – Istruzione e ricerca – Componente 1 "Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università",
  - Responsabile dell'Area Finanziaria – Informatica dott.ssa Luciana Micheletti, per ciò che attiene ai progetti da appaltare sulla Missione 1 – Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA.
- Responsabile contratti PNRR: Responsabile dell'Area Affari Generali – Segretario Generale dott.ssa Paola Michelini. Coadiuvata dalla dipendente di Segreteria, addetta all'ufficio contratti, dott.ssa Enrica Traghella, per gli aspetti connessi alle verifiche sugli operatori economici ed alla stipula dei contratti;
- Responsabile antiriciclaggio: Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria e Tributi – Dott.ssa Luciana Micheletti, coadiuvata dalla E.Q. Samanta Baldi, responsabile di Ragioneria, con funzioni di accreditamento ai fini dell'invio delle SOS, segnalazioni di operazioni sospette.

Le attività operative in carico ai responsabili sono descritte nel cap. 2 del presente documento

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

### **1.2. Gruppo di lavoro PNRR**

I nominativi dei Responsabili e dei dipendenti appositamente individuati per coadiuvare i Responsabili sopra indicati, sono inseriti nel 'Gruppo di lavoro PNRR' approvato quale elenco allegato al verbale della prima riunione del Nucleo e, di volta in volta, all'occorrenza, aggiornato.

In particolare nel Gruppo di lavoro vengono inseriti i nominativi dei dipendenti che rientrano:

- nelle strutture di supporto dei diversi Responsabili;
- nelle Unità operative di rendicontazione.

Al fine di ottimizzare l'organizzazione operativa nella gestione dei fondi PNRR il Nucleo si avvale di volta in volta, su invito di uno dei Responsabili sopra individuati, della partecipazione diretta di altri dipendenti in qualsiasi modo coinvolto nel processo.

Tutti i componenti del Nucleo PNRR e del Gruppo di lavoro, nonché tutti partecipanti ai procedimenti PNRR con competenze istruttorie e decisorie, devono rendere la dichiarazione circa l'assenza di conflitto di interesse.

### **1.3. Modalità di funzionamento del Nucleo PNRR**

Il Nucleo PNRR si riunisce periodicamente con cadenza almeno quindicinale, su convocazione del Responsabile PNRR, per verificare le risultanze dei report del controllo strategico previsto dalle presenti disposizioni e mettere in atto le misure correttive che si rendessero necessarie a garantire il corretto avanzamento dei progetti.

Il Nucleo, nell'ambito del processo organizzativo, darà particolare rilevanza alle seguenti attività:

- a) mappatura dei fondi PNRR di competenza di ogni singolo servizio, con riferimento specifico alla dotazione finanziaria e relativo cronoprogramma di spendita delle risorse, suddiviso per annualità e finalizzato all'iscrizione a bilancio;
- b) mappare, organizzare, coordinare e verificare tutti i processi inerenti le fasi di programmazione, progettazione, affidamento, gestione, verifica e rendicontazione delle risorse PNRR;
- c) coinvolgimento di tutti i Responsabili del processo nelle varie fasi della gestione delle risorse PNRR;
- d) verifica della scheda analitica degli interventi, che dovrà essere accuratamente aggiornata mensilmente, per avere un quadro veritiero dello stato di avanzamento degli stessi necessario ad aggiornare il sistema di monitoraggio ReGiS o simili;
- e) analisi delle eventuali criticità e attuazione coordinata delle azioni correttive. Verranno evidenziate le criticità eventualmente rilevate, discusse e condivise le linee guida per gli interventi correttivi con particolare riferimento a:
  - aggiornamento dei cronoprogrammi tecnici e contabili;
  - adeguamento dei documenti di programmazione;
  - variazioni di bilancio specifiche.

Il Nucleo si riunisce per l'aggiornamento delle attività sopra elencate, in tempi utili per rispettare il termine di riferimento per l'aggiornamento del sistema ReGiS o simili da parte delle Unità operative di rendicontazione competenti, fissato entro il giorno 10 del mese successivo a quello di riferimento.

Alla conclusione di ogni incontro verrà redatto un verbale a cura del responsabile del PNRR, o di un suo delegato. Tale verbale verrà archiviato e conservato come da indicazioni riportate nel successivo capitolo 2 paragrafo 2.1.1 sez. "Archivio progetti PNRR".

## **2) ATTIVITA' OPERATIVE IN CAPO AI COMPONENTI DEL NUCLEO PNRR E DELLE VARIE FUNZIONI**

### **2.1. RESPONSABILE DEL PNRR**

Il responsabile della gestione delle risorse PNRR ha funzioni di coordinamento delle azioni di attuazione del PNRR e di raccordo degli strumenti di programmazione e controllo, sovrintendendo alle fasi di programmazione, verifica dell'adeguata organizzazione, contabilizzazione, progettazione, assegnazione ed esecuzione dei lavori, monitoraggio, rendicontazione. In particolare il Responsabile PNRR, sovrintende alle seguenti funzioni:

#### **2.1.1. Archivio progetti PNRR**

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

L'archiviazione dovrà essere garantita secondo le regole della conservazione elettronica sostitutiva ai sensi dell'art. 3 del Regolamento "eIDAS" (Regolamento 910/2014/UE), del "Codice dell'Amministrazione Digitale" (D. Lgs 82/2005) e delle "Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" emanate da Agid, nonché del vigente "Manuale di gestione degli archivi e del protocollo informatico".

Tutti i documenti prodotti dovranno essere inseriti nel sistema di gestione del protocollo informatico e dei documenti informatici in dotazione all'Ente, correttamente fascicolato in un unico fascicolo per ogni progetto, trasversale alle aree interessate; nel fascicolo dovranno confluire atti, documenti, comunicazioni interne ed esterne.

La documentazione eventualmente prodotta o ricevuta in formato analogico dovrà essere digitalizzata ed inserita nel fascicolo, direttamente nel sistema documentale o tramite consegna/invio all'Ufficio protocollo a cura dell'ufficio ricevente per la documentazione da protocollare. A fianco dell'archiviazione documentale, si valuterà l'opportunità di popolare una cartella informatica ed un file excel di riepilogo, condiviso fra tutti i soggetti, dove richiamare tutti i documenti prodotti e la loro collocazione nel sistema documentale.

Il Responsabile del PNRR, e il personale che lo coadiuva, sovrintende all'attività di archiviazione, supporta gli uffici nel corretto adempimento della regolamentazione e verifica l'adempimento da parte di tutti i soggetti coinvolti.

L'Elenco dei progetti PNRR riporta la codifica univoca volta alla immediata individuazione di ogni progetto PNRR gestito. Tale codifica sta alla base della struttura della fascicolazione ed archiviazione ai fini operativi. L'Elenco è costruito a partire dall'Allegato n. 1 alle presenti disposizioni; può essere modificato e/o integrato e viene aggiornato periodicamente in occasione delle riunioni del Nucleo PNRR ed allegato al relativo verbale.

#### **2.1.1. Conservazione sostitutiva degli archivi digitali.**

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

#### **2.1.2. Gestione sistema ReGiS o simili**

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

Il responsabile del PNRR, sovrintende ai processi di trasmissione dei dati e delle informazioni necessari all'attività di aggiornamento del sistema ReGiS, affidata al Responsabile tecnico dei progetti PNRR, che opera per tramite dell'Unità operativa di rendicontazione.

### **2.1.3. Comunicazione e trasparenza**

Tutte le azioni di informazione e comunicazione riferite agli interventi finanziati all'interno del PNRR devono riportare almeno l'emblema istituzionale dell'Unione Europea nonché, ove possibile, il riferimento all'iniziativa Next Generation EU. Nello specifico i soggetti attuatori dovranno:

- mostrare correttamente e in modo visibile in tutte le attività di comunicazione a livello di progetto l'emblema dell'UE con un'appropriata dichiarazione di finanziamento che reciti "finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU";
- garantire che i destinatari finali del finanziamento dell'Unione nell'ambito del PNRR riconoscano l'origine e assicurino la visibilità del finanziamento dell'Unione (inserimento di specifico riferimento al fatto che l'avviso è finanziato dal PNRR, compreso il riferimento alla Missione Componente ed investimento o subinvestimento);
- quando viene mostrato in associazione con un altro logo, l'emblema dell'Unione europea deve essere mostrato almeno con lo stesso risalto e visibilità degli altri loghi. L'emblema deve rimanere distinto e separato e non può essere modificato con l'aggiunta di altri segni visivi, marchi o testi. Oltre all'emblema, nessun'altra identità visiva o logo può essere utilizzata per evidenziare il sostegno dell'UE;
- se del caso, utilizzare per i documenti prodotti la seguente precisazione: "Finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU. I punti di vista e le opinioni espresse sono tuttavia solo quelli degli autori e non riflettono necessariamente quelli dell'Unione europea o della Commissione europea. Né l'Unione europea né la Commissione europea possono essere ritenute responsabili per essi".

L'Ufficio Segreteria procede alla creazione di un'apposita sezione del sito istituzionale nel quale pubblicare tutti gli atti relative alle procedure PNRR in corso.

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

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

### **2.1.4. Controlli interni**

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

- Controllo strategico: verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici DUP inerenti al PNRR, tramite valutazione dei risultati ottenuti rispetto ai risultati attesi. Incardinamento degli obiettivi strategici PNRR nel Piano Integrato delle Attività e dell'Organizzazione (PIAO) di cui all'art. 6 del D.L. 80/2021;
- Controllo di gestione: raccordo degli obiettivi strategici ed obiettivi operativi DUP, con il Piano delle performance. Inserimento degli obiettivi esecutivi, degli indicatori e dei target e relativo monitoraggio e rendicontazione.
- Controllo successivo sugli atti: istituzione del controllo successivo sugli atti adottati nell'ambito delle attività di programmazione, affidamento, esecuzione e rendicontazione dei progetti PNRR, per mezzo di 'checklist' appositamente strutturate sulla base dello schema di cui all'Allegato n. 2. Gli atti sottoposti a controllo sono tutti gli atti aventi valenza provvedimentale; il controllo può essere esteso anche a tutti gli atti presupposti.
- L'Ufficio per il controllo successivo sugli atti è costituito da: Segretario generale coadiuvato dall'addetta all'Ufficio Segreteria, dott.ssa Enrica Traghella.

## **2.2. RESPONSABILE FINANZIARIO**

Per la gestione delle risorse del PNRR il Responsabile finanziario è tenuto al rispetto del titolo I del decreto-legislativo n. 118 del 2011 e successive modificazioni correzioni e integrazioni.

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

- delle funzioni di coordinamento dell'intera attività finanziaria relativa alla gestione dei fondi PNRR ed

alle conseguenti registrazioni contabili in base ai principi contabili ordinari e straordinari;

- degli adempimenti rientranti nelle attività di propria competenza in attuazione delle disposizioni impartite dal Responsabile PNRR con riferimento a quanto dettagliato nel paragrafo 2.1 delle presenti disposizioni.

Mensilmente il responsabile finanziario aggiorna gli altri componenti del Nucleo in merito ai dati di dettaglio (mastro contabile) relativi ai capitoli entrata e di spesa che costituiscono la perimetrazione degli investimenti PNRR. In particolare verranno evidenziati i dati dei pagamenti che consentono di attivare le procedure di rimborso.

I dati finanziari saranno condivisi anche tramite la tempestiva compilazione, nell'Archivio progetti PNRR, delle schede informative e delle cartelle condivise relative alla gestione finanziaria dei progetti.

### **2.3. RESPONSABILI TECNICI**

Il Responsabile tecnico coinvolto è responsabile:

- delle funzioni specifiche inerenti la programmazione, progettazione, esecuzione e rendicontazione in relazione agli interventi finanziati con risorse PNRR;
- alla redazione dei cronoprogrammi di spesa ed al costante loro aggiornamento con riferimento al reale andamento dell'attività di realizzazione dell'investimento (gantt tecnico);
- alla tempestiva compilazione delle schede informative e completamento delle cartelle condivise, relative alla gestione ed esecuzione dei progetti contenute nell'Archivio progetti PNRR
- al coordinamento con il responsabile finanziario per gestire i cashflow
- degli adempimenti rientranti nelle attività di propria competenza in attuazione delle disposizioni impartite dal Responsabile PNRR con riferimento a quanto dettagliato nel paragrafo 2.1 delle presenti disposizioni
- delle attività di inserimento dati e documenti sulla piattaforma Regis e/o sulle altre piattaforme messe a disposizione dalle amministrazioni centrali titolari, poste in capo all'Unità operativa di rendicontazione.

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

In caso di lavori, dovranno essere evidenziati, anche per mezzo di apposita verbalizzazione, a cura del Nucleo PNRR, gli eventuali scostamenti rispetto al cronoprogramma dei lavori.

### **2.4. RESPONSABILE CONTRATTI**

Nei contratti relativi alla realizzazione di progetti PNRR deve essere previsto in capo al soggetto realizzatore, mediante l'apposizione di apposite clausole assistite da congrue penali per inadempimento, l'obbligo di fornire tempestivamente tutta la documentazione e le informazioni necessarie ad assolvere i propri obblighi di soggetto attuatore, in particolare in materia di monitoraggio, controllo e rendicontazione. Tali clausole dovranno contenere anche le modalità con le quali le informazioni dovranno essere trasmesse. Nei contratti saranno altresì inserite tutte le clausole di condizionalità stabilite dalle norme di finanziamento.

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

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

Il Responsabile dei contratti PNRR cura il rispetto degli adempimenti rientranti nelle attività di propria competenza in attuazione delle disposizioni impartite dal Responsabile PNRR con riferimento a quanto dettagliato nel paragrafo 2.1 delle presenti disposizioni.

L'Ufficio contratti provvede alla tempestiva compilazione, nell'Archivio progetti PNRR, delle schede informative e delle cartelle condivise relative ai contratti stipulati per progetti finanziati dal PNRR, nonché all'inserimento dei documenti prodotti, ricevuti e detenuti nel sistema documentale, ai sensi del precedente art. 2.1.1.

## **2.5. RESPONSABILE UNICO DI PROCEDIMENTO (RUP)**

Il RUP di ogni progetto finanziato con risorse PNRR, cura il rispetto degli adempimenti rientranti nelle attività di propria competenza in attuazione delle disposizioni impartite dal Responsabile PNRR con riferimento a quanto dettagliato nel paragrafo 2.1 delle presenti disposizioni.

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

## **2.6. RESPONSABILE ANTIRICICLAGGIO**

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

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

✓ il responsabile per l'antiriciclaggio cura il rispetto degli adempimenti rientranti nelle attività di propria competenza in attuazione delle disposizioni impartite dal Responsabile PNRR con riferimento a quanto dettagliato nel paragrafo 2.1 delle presenti disposizioni e in occasione delle riunioni periodiche, riferisce al Nucleo PNRR le attività svolte relative ai propri compiti, evidenziando le eventuali criticità riscontrate.

### **3. ORGANO DI REVISIONE**

L'attività di verifica da parte dell'Organo di revisione tramite il controllo concomitante si esplica nell'ambito delle competenze riservate dalla normativa vigente al medesimo Organo.

Il controllo concomitante (mediante controlli sulla programmazione, sull'organizzazione, sullo stato di attuazione dei programmi nonché sulla rendicontazione), è istituito nella cornice normativa dalla Corte dei Conti con il compito specifico di monitorare in corso d'opera l'assegnazione e la gestione dei fondi per i progetti e di individuare eventuali irregolarità che fra le altre cose faranno scattare la responsabilità dirigenziale e la segnalazione alle Procure nei casi più gravi.

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

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

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**Dott.ssa PAOLA MICHELINI**





Missione e componente PNRR	Investimento /Misura	Importo	Importo finanziamento PNRR	Esito candidatura
<b>MISSIONE 1 COMPONENTE 1 Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA</b>				
	I 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI CUP: D61C22001100006	108.136,00	108.136,00	FINANZIATA
	M 1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati CUP: D51F22009800006	20.344,00	20.344,00	FINANZIATA
	M 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI CUP: D61F22004210006	155.234,00	155.234,00	FINANZIATA
	M 1.4.3 ADDOZIONE APP IO CUP: D61F22002570006	17.150,00	17.150,00	FINANZIATA
	M 1.4.3. ADOZIONE PIATTAFORMA PAGO PA CUP: D61F22002560006	31.709,00	31.709,00	FINANZIATA
	M 1.4.4 INTEGRAZIONE SPID E CIE CUP: D61F22002240006	14.000,00	14.000,00	FINANZIATA
	M 1.4.5 PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI CUP: D61F22004400006	32.589,00	32.589,00	FINANZIATA
<b>MISSIONE 2 COMPONENTE 4 Tutela del territorio e della risorsa idrica</b>				
	Lavori di potenziamento rete fognaria acque bianche in Località Ragnaia 2° lotto CUP: D63H19000800004	€ 365000,00	€ 365.000,00	FINANZIATA
	Lavori di potenziamento impianto idrovoro in Albiano Magra Loc. Sottorivazzo CUP: D63H19000790002	€ 248.145,95	€ 248.145,95	FINANZIATA
	Asfaltature strade comunali di Gorasco, Barcara, Via Cerri – Art.1,c. 29 L.160/2019 CUP: D67H22001330001 (CONCLUSO)	€ 45.000,00	€ 45.000,00	FINANZIATA
	Manutenzioni strade comunali - Art.1,c. 29 L.160/2019 CUP: D65F21000120004 (CONCLUSO)	€ 152.000,00	€ 90.000,00	FINANZIATA
	Efficientamento energetico Palestra ex Scuole Medie di Aulla. Art.1,c. 29 L.160/2019 CUP: D65I20000060001 (CONCLUSO)	€ 90.000,00	€ 90.000,00	FINANZIATA
<b>MISSIONE 4-Istruzione e ricerca –COMPONENTE 1 “Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione :dagli asili nido alle Università”.</b>				
	Progetto per la manutenzione straordinaria e rifacimento della copertura con intervento strutturale Liceo Classico Leopardi CUP: H67H20003030001	€ 496.067,00	€ 496.067,00	FINANZIATA
	Lavori di costruzione nuova palestra scolastica a servizio del polo scolastico nella frazione di Albiano Magra CUP: D61B22000310006	€ 800.00,00	€ 800.00,00	FINANZIATA

CHECKLIST ADEMPIMENTI SOGGETTO ATTUATORE PNRR												
fonte	Ambito/parola chiave	Rif. item	Oggetto verifica/controllo	Riferimento	Inserimento nello schema di atto	TIPO CONTROLLO	Controllo sugli atti	Strumento controllo	SI	No	Non applicabile	Nota
	ORGANIZZAZIONE	1	L'Ente ha adottato un atto organizzativo interno per la ripartizione dei ruoli ai fini della gestione PNRR: individuazione del RUP per i progetti PNRR, individuazione del soggetto/dei soggetti addetti all'inserimento dati su Regis/Portali, il soggetto/i soggetti addetti alla pubblicazione sul sito dei documenti afferenti ai progetti PNRR, il soggetto/i soggetti addetti all'archiviazione in digitale dei documenti afferenti i progetti PNRR (Governance)?	Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 – Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR		Generale		Checklist PNRR				
	ANTIRICICLAGGIO	2	L'Ente ha provveduto a nominare il Gestore delle segnalazioni operazioni sospette (SOS)?	Istruzioni sulle comunicazioni concernenti le operazioni sospette da parte delle PA (UIIF 23/04/2018)		Generale		Checklist PNRR				
		3	L'Ente ha nominato, per ogni procedura PNRR, un Responsabile Unico del Procedimento (RUP) che, con propria determinazione adeguatamente motivata, valida e approva ciascuna fase progettuale o di esecuzione del contratto? (art 48 comma 2, d.l. 77/2021)	Art. 48, comma 2, d.l. 77/2021		Per progetto		ElencoPNRR-Scheda Controlli generali				
	DUP	4	Nel DUP è stata prevista una sezione specifica dedicata al PNRR?	Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 - Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR		Generale-programmazione		Checklist PNRR				
	DUP	5	Nella sezione operativa del DUP, per ogni singola missione sono stati individuati i programmi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella SeS e per tutto il periodo di riferimento del DUP?	Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 - Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR		Generale-programmazione		Checklist PNRR				
		6	In caso di ente capofila di un progetto, nel DUP si è data rappresentazione dell'intero progetto e quindi anche delle opere che verranno realizzate sul territorio degli altri enti locali per i quali è stato assunto il ruolo di capofila?	Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 - Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR		Generale-programmazione		Checklist PNRR				
	PIANO TRIENNALE OPERE SI	7	Nel Piano triennale delle opere sono state rappresentati gli investimenti PNRR?	Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 - Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR		Per progetto		ElencoPNRR-Scheda Controlli generali				
	PIANO BIENNALE ACQUISTI	8	Nel Piano biennale degli acquisti dei beni e servizi sono rappresentati gli acquisti di beni e servizi finanziati con risorse PNRR?	Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 - Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR		Per progetto		ElencoPNRR-Scheda Controlli generali				
	DUP	9	Il DUP, il Piano Triennale delle Opere e il Piano biennale e il Bilancio di previsione sono coerenti fra loro nel rappresentare i progetti PNRR?	Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 - Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR		Per progetto		ElencoPNRR-Scheda Controlli generali				
	REGIS	10	L'Ente ha provveduto ad accreditarsi su REGIS?	https://www.agenziaoesione.gov.it/news_istituzionali/ sistema-regis/		Generale		Checklist PNRR				
	FORMAZIONE	11	Sono state effettuate sessioni formative mediante richiesta all'indirizzo di posta elettronica gestionefinanziariaPNRR@mef.gov.it	Circolare Mef 29/2022		Generale		Checklist PNRR				
	REGIS	12	L'Ente ha provveduto ad accreditarsi sul portale indicato nel Decreto che assegna le risorse PNRR? (Se diverso da Regis)	Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 - Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR		Generale		Checklist PNRR				
	CONTABILITA' SPECIALE	13	Gli enti e i loro organismi e enti strumentali in contabilità finanziaria hanno accesso appositi capitoli all'interno del PEG o del bilancio finanziario gestionale al fine di garantire l'individuazione delle entrate e delle uscite relative al finanziamento specifico?	Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 - Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR		Per progetto		ElencoPNRR-Scheda Finanziario				
	CONTABILITA' SPECIALE	14	La descrizione dei capitoli è stata integrata con l'indicazione della missione, componente, investimento e CUP?	Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 - Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR		Per progetto		ElencoPNRR-Scheda Finanziario				
	CONTABILITA' SPECIALE	15	Nel caso l'Ente benefici di risorse PNRR per più opere finanziate con il medesimo decreto ha istituito un distinto capitolo per ogni progetto?	Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 - Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR		Per progetto		ElencoPNRR-Scheda Finanziario				
	CONTABILITA' SPECIALE	16	Per le risorse PNRR è stato istituito il vincolo anche di cassa?	Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 - Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR		finanziario-generale		Checklist PNRR				
		17	È stato ricostituito il vincolo in caso di utilizzo di risorse PNRR vincolate per temporanee esigenze di liquidità?	Art 195 Tuel (d.l- gs. 267/2000)		finanziario-generale		Checklist PNRR				
		18	A seguito dei decreti ministeriali di assegnazione delle risorse PNRR, l'Ente ha proceduto all'accertamento delle entrate nel rispetto dei principi della competenza finanziaria potenziata al fine di consentire la registrazione degli impegni con imputazione agli esercizi previsti nel cronoprogramma?	Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 - Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR		finanziario-generale		Checklist PNRR				
		19	In caso di decreti che assegnano le risorse PNRR sulla base della rendicontazione annuale o infrannuale del SAL, le entrate sono state accertate nell'esercizio di assegnazione delle risorse con imputazione agli esercizi previsti nel cronoprogramma delle spese oggetto del finanziamento? (Fatta salva la quota oggetto di anticipazione (10%) che è accertata con imputazione all'esercizio di incasso)	Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 - Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR		finanziario-generale		Checklist PNRR ElencoPNRR-Scheda finanziario				
		20	Con riferimento alle entrate accertate come trasferimenti PNRR per la copertura delle spese imputate agli esercizi successivi è stato attivato il Fondo Pluriennale Vincolato (FPV)?	Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 - Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR		finanziario-generale		Checklist PNRR				
		21	Il FPV finanzia le spese delle gare formalmente indette e del quadro economico dell'opera ancorché non impegnate?	Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 - Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR e punto 5.4.11 del principio contabile allegato 4/2 del d.lgs. n. 118 del 2011		finanziario-generale		Checklist PNRR				
		22	Per le prenotazioni di spesa a cui non corrispondono gare formalmente indette, l'avanzo vincolato è stato rappresentato nell'allegato A2 al rendiconto?	Principio contabile allegato 4/2		finanziario-generale		Checklist PNRR				
		23	IL CUP è stato riportato in tutti i documenti amministrativi e contabili, nel contratto e negli ordini di pagamento?	Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 - Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR		controllo atti (preventivo o successivo?)	tutti	ElencoPNRR-Scheda atti				

CHECKLIST ADEMPIMENTI SOGGETTO ATTUATORE PNRR												
fonte	Ambito/parola chiave	Rif. item	Oggetto verifica/controllo	Riferimento	Inserimento nello schema di atto	TIPO CONTROLLO	Controllo sugli atti	Strumento controllo	Si	No	Non applicabile	Nota
		24	Per i progetti con procedure di gara già espletate prima dell'ammissione a finanziamento sul PNRR, l'Ente ha adottato un atto formale con il quale prende atto che il progetto sarà trattato come progetto PNRR e si assume tutti gli obblighi previsti dalla normativa PNRR per gli enti attuatori? In tal caso l'ente ha integrato le descrizioni dei capitoli, originariamente finanziati da risorse statali, con l'indicazione della missione, compo- nente, investimento e CUP?	Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 - Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR		Generale finanziario		ElencoPNRR-Scheda Finanziario				
	cronoprogramma	25	Il cronoprogramma viene costantemente monitorato al fine di procedere alle eventuali reimputazioni necessarie, fermo restando il rispetto dei target intermedi e finali?	Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 - Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR		finanziario-generale		Checklist PNRR				
	cronoprogramma	26	Chi monitora il cronoprogramma di quanto da realizzare (opera/servizio) con le risorse PNRR?	Principio contabile allegato 4/2		finanziario-generale		Checklist PNRR				
	cronoprogramma	27	Con quale frequenza viene monitorato il cronoprogramma?	Principio contabile allegato 4/2		finanziario-generale		ElencoPNRR-Scheda Finanziario				
	Regis	28	L'Ente attuatore provvede a rendicontare (su Regis/su altro Portale indicato nel decreto di assegnazione delle risorse) con tempestività, almeno mensilmente, le spese sostenute in modo che siano prontamente rimborsate evitando di anticipare risorse con i propri bilanci? (La validazione dei dati di avanzamento inseriti dai Soggetti attuatori viene effettuata da parte delle Amm. ni centrali mensilmente)	https://www.agenciacoesi- ne.gov.it/news_istituzionali/ sistema- regis/		finanziario-generale		Checklist PNRR				
	variazioni bilancio	29	L'Ente ha variato il bilancio anche nel corso dell'esercizio provvisorio o della gestione provvisoria per iscrivere in bilancio i finanziamenti di derivazione statale ed europea per investimenti?	Art. 15, d.l. 77/2021		finanziario-generale		Checklist PNRR				
	variazioni bilancio	30	Essendo le risorse PNRR vincolate, l'Ente ha variato il Bilancio anche nel mese di dicembre al fine di accertare nuove o maggiori entrate e stanziare i correlati programmi di spesa?	Art. 15, d.l. 77/2021		finanziario-generale		Checklist PNRR				
	Archiviazione	31	Tutti gli atti e la documentazione giustificativa afferente ai progetti PNRR è conservata su supporti informativi adeguati e disponibile in caso di controllo?	Art. 9, d.l. 77/2021		Generale		Checklist PNRR				
	conservazione	32	A chi compete l'archiviazione digitale della documentazione? Il soggetto incaricato è stato formalmente individuato in un atto organizzativo?	Art. 9, d.l. 77/2021		Generale		Checklist PNRR				
	sito	33	Nel sito web è stata creata una sezione denominata "Attuazione Misure PNRR" articolata in base alla Circolare 9/2022?	Circolare 9/2022		generale		Checklist PNRR				
	tempi pagamento per i progetti PNRR?	34	Sono rispettati i tempi di pagamento (30giorni)?	art. 1, commi 858 e ss., l. n. 145/2018		finanziario-per progetto		ElencoPNRR-Scheda Finanziario				
	simog/pari opportunità	35	Per gli affidamenti finanziati con le risorse del PNRR, l'Ente ha comunicato mediante il sistema SIMOG i dati al fine di monitorare l'adozione dei requisiti e dei criteri premiali per le pari opportunità generazionali e di genere, nonché per l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità?	Decreto 7 dicembre 2021 e delibera ANAC n. 122 del 16 marzo 2022		generale		ElencoPNRR-Scheda controlli generali				
	CONTROLLO SUGLI ATTI	36	Gli atti, i contratti ed i provvedimenti di spesa adottati dalle amministrazioni per l'attuazione degli interventi del PNRR sono sottoposti ai controlli ordinari di legalità' e ai controlli amministrativo-contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile	Art. 9, co. 3 d.l. 77/2021		Controllo atti	atti con impegno di spesa	ElencoPNRR-Scheda atti				
	FINANZIARIO	37	Le amministrazioni di cui al comma 1 assicurano la completa tracciabilità' delle operazioni e la tenuta di una apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse del PNRR secondo le indicazioni fornite dal Ministero dell'economia e delle finanze. Conservano tutti gli atti e la relativa documentazione giustificativa su supporti informatici adeguati e li rendono disponibili per le attività' di controllo e di audit	Art. 9, co. 4 d.l. 77/2021		finanziario		ElencoPNRR-Scheda Finanziario				
	QE: spese personale	38	Nel Q.E evidenziare costo/fabbisogno personale coi criteri del Codice Contratti o decreti attuativi pertinenti: -attività di 'assistenza tecnica' e 'funzioni ordinarie', 'quota parte costi personale': NON sono imputabili a PNRR, in quanto correntemente sostenuti dagli enti. -Sono imputabili: costi riferibili a risorse specificatamente destinate ai progetti (anche di esperti esterni). Nuove assunzioni T.D. ex DL 80/2021. Costi imputabili coerentemente con Quadro Economico progetto e secondo Tabella % massima. Le spese per il personale incaricato di espletare attività strettamente necessarie a realizzare progetti finanziati dal PNRR e oggetto di rendicontazione all'UE rientrano nell'elencazione (non tassativa) prevista dalla Circolare 4/2022?	Circolare 4/2022		Controllo atti	determine relative al QE (spese personale e incarichi esterni)	ElencoPNRR-Scheda atti				
		39	Per le assunzioni di personale a T.D. è stato previsto che: - effettuato in deroga ai limiti di spesa di cui all'articolo 9, comma 28, del decretolegge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122 ed a quelli relativi alla dotazione organica delle Amministrazioni interessate - i contratti di lavoro a tempo determinato e i contratti di collaborazione eventualmente attivati possono essere stipulati per un periodo complessivo non superiore a trentasei mesi, sono eventualmente prorogabili nei limiti della durata di attuazione dei progetti di competenza delle singole Amministrazioni e comunque non oltre il 31 dicembre 2026	Circolare 4/2022		Controllo atti	Contratti assunzione personale ad hoc per il PNRR	Checklist PNRR				
schema SAP-DD contrarre	coerenza regolamento UE 241/2021	40	Attestare che il progetto è coerente con gli obiettivi dell'art.4 del regolamento UE 2021/241 e con la linea progettuale (indicando Missione, componente, linea)	art. 4 Regolamento UE 2021/241	Determina a contrarre/Avviso MI/lettera invito	Controllo atti	Schema di determina a contrarre, schema avviso MI, schema lettera invito	Checklist PNRR				

CHECKLIST ADEMPIMENTI SOGGETTO ATTUATORE PNRR												
fonte	Ambito/parola chiave	Rif. item	Oggetto verifica/controllo	Riferimento	Inserimento nello schema di atto	TIPO CONTROLLO	Controllo sugli atti	Strumento controllo	Si	No	Non applicabile	Nota
schema SAP-DD contrarre---	DNSH e principi trasversali	41	Attestare che il progetto è articolato nel rispetto del principio di “non arrecare un danno significativo” contro l’ambiente (DNSH), il principio del contributo all’obiettivo climatico e digitale (cd. Tagging), della parità di genere (Gender Equality), della protezione e valorizzazione dei giovani e del superamento dei divari territoriali. Nel contratto prevedere che “Appaltatore dovrà recepire le indicazioni specifiche finalizzate al rispetto del principio del DNSH in tutte le fasi” Negli stati di avanzamento dei lavori deve essere riportata una descrizione dettagliata sull’adempimento delle condizioni imposte dal rispetto del principio del DNSH. Il pagamento del SAL è subordinato al rispetto di detto principio Rispettare le indicazioni in relazione ai principi orizzontali di cui all’art. 5 del Reg. (UE) 2021/241 ossia il principio del “non arrecare un danno significativo – do no significant harm” (di seguito DNSH), i principi del tagging climatico e digitale, la parità di genere, la valorizzazione dei giovani ed eventuali ulteriori condizionalità specifiche dell’investimento ... “...” Missione ..., Componente Provvedere alla trasmissione alla Provincia di Como di tutta la documentazione a comprova del conseguimento di milestone e target afferenti all’investimento ... “...” Missione ..., Componente ..., ivi inclusa quella di comprova dell’assolvimento del DNSH		Determina a contrarre/Avviso MI/lettera invito/contratto	Controllo atti	Schema di determina a contrarre, schema lettera invito, schema contratto	checklist PNRR  ElencoPNRR-Scheda Controlli generali				
schema SAP-DD contrarre	obblighi comunicazione	42	L’Ente ha rispettato gli obblighi di informazione e comunicazione mostrando in modo visibile in tutte le attività di comunicazione a livello di progetto l’emblema dell’UE con un’appropriata dichiarazione di finanziamento che reciti “finanziato dall’Unione europea - NextGenerationEU”? Rispetto degli obblighi in materia di comunicazione e informazione previsti dall’art.34 del Regolamento EU 2021/241 attraverso l’esplicito riferimento al finanziamento da parte dell’Unione Europea e all’iniziativa Next Generation EU;	Istruzioni tecniche Circolare 9/2022	Determina a contrarre/lettera invito	Controllo atti	Schema di determina a contrarre, schema lettera invito	checklist PNRR  ElencoPNRR-Scheda Controlli generali				
schema SAP-DD contrarre	costi personale	43	Rispetto degli obblighi di quanto specificatamente previsto dall’art.1 del decreto-legge n.80/2021 come modificato dalla legge di conversione 6 agosto 2021 n.113 relativamente all’ammissibilità dei costi del personale;	art.1 del decreto-legge n.80/2021	Determina a contrarre/lettera invito	Controllo atti	Schema di determina a contrarre, schema avviso MI, schema lettera invito	checklist PNRR  ElencoPNRR-Scheda Controlli generali				
schema SAP-DD contrarre	conflitto interesse	44	Rispetto degli obblighi riguardanti il personale coinvolto in una qualsiasi fase della procedura in ragione del ruolo ricoperto all’interno dell’Ente in materia di conflitti di interessi e incompatibilità, nonché delle disposizioni del D.Lgs. 165/2001 art.53.		Determina a contrarre	Controllo atti	Schema di determina a contrarre	checklist PNRR  ElencoPNRR-Scheda Controlli generali				
schema SAP-Avviso MI-contratto	premi accelerazione esecuzione	45	Attestare applicazione, per gli aggiudicatari dei contratti finanziati da fondi PNRR (art.50 c. 4 e art. 47 c. 6): a) premialità - “premi di accelerazione” per ogni giorno di anticipo sul termine contrattuale comprese tra lo 0,6 per mille e l’1 per mille al giorno, con un massimo del 20% dell’ammontare stesso. Nel contratto prevedere il “premio di accelerazione per ogni giorno di anticipo determinato sulla base degli stessi criteri stabiliti per il calcolo della penale, mediante utilizzo delle somme indicate nel quadro economico dell’intervento alla voce imprevisti, nei limiti delle risorse ivi disponibili, sempre che l’esecuzione dei lavori sia conforme alle obbligazioni assunte”.	art.50 c. 4 e art. 47 c. 6 DL77/2021?	lettera invito; contratto	Controllo atti (preventivo o successivo?)	schema lettera invito/schema contratto	checklist PNRR  ElencoPNRR-Scheda Esecuzione (applicazione premio?)				
schema SAP-Avviso MI/Domanda MI	OE conoscenza PNRR	46	Dichiarazione dell’OE di essere a conoscenza che l’intervento in oggetto utilizza i fondi relativi al PNRR – pertanto è necessario rispettare i requisiti previsti dall’art. 47 del D.L.77/2021 convertito in Legge 108/2021 (precisati in ulteriori dichiarazioni/impegni dell’OE)	art. 47 DL 77/2021	Avviso MI/Domanda e manifestazione interesse	Controllo atti	Schema domanda e manifestazione interesse	Checklist PNRR				
schema SAP-Avviso MI/Domanda MI	OE impegno normativa disabili L. 68/1999	47	Impegno dell’OE ad assolvere, al momento della presentazione dell’offerta, agli obblighi in materia di lavoro delle persone con disabilità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68;	art. 47 DL 77/2021	Domanda e manifestazione interesse/Lettera invito	Controllo atti Controlli in sede di gara	schema Domanda e manifestazione interesse/Schema Lettera di invito	Checklist PNRR  ElencoPNRR-Scheda SAP				
schema SAP-Avviso MI/Domanda MI	OE impegno 30% impiego giovani e donne	48	Impegno dell’OE ad assicurare, in caso di aggiudicazione del contratto, una quota pari almeno al 30% delle assunzioni necessarie per l’esecuzione del contratto o per la realizzazione di attività ad esso connesse o strumentali, sia all’occupazione giovanile sia all’occupazione femminile;	art. 47 DL 77/2021	Domanda e manifestazione interesse/Lettera di invito	Controllo atti Controlli in sede di gara	Schema Domanda manifestazione interesse, schema lettera invito	Checklist PNRR  ElencoPNRR-Scheda SAP				
schema SAP-Avviso MI/Domanda MI	OE numero dipendenti	49	Dichiarazione dell’OE che il numero dei dipendenti impiegati al momento della presentazione della domanda di partecipazione è di .....;	art. 47 DL 77/2021	Domanda e manifestazione interesse	Controllo atti Controlli in sede di gara	schema domanda manifestazione interesse	Checklist PNRR				
schema SAP-Avviso MI/Domanda MI		50	Per gli operatori economici che occupano un numero di dipendenti pari a 15 e non superiori a 50 e che abbiano sottoscritto un contratto d’appalto finanziato in tutto o in parte con i fondi del PNRR o del PNC: dichiarazione di aver prodotto, nei dodici mesi precedenti al termine di presentazione dell’offerta, alla stazione appaltante di un precedente contratto d’appalto, la relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile di cui all’articolo 47, comma 3 del decreto-legge n. 77 del 2021;	art. 47 DL 77/2021	Domanda e manifestazione interesse	Controllo atti Controlli in fase di gara	schema domanda manifestazione interesse. Offerta OE	ElencoPNRR-Scheda SAP				
schema SAP-Avviso MI/Domanda MI	OE relazione l. 68/1999 15><50	51	Per operatori economici che occupano un numero di dipendenti pari a 15 e non superiori a 50: dichiarazione di impegnarsi all’Amministrazione aggiudicatrice entro sei mesi dalla conclusione del contratto, una relazione che chiarisca l’avvenuto assolvimento degli obblighi previsti a carico delle imprese dalla legge 12 marzo 1999 n. 68, e illustri eventuali sanzioni e provvedimenti imposti a carico dell’operatore nel triennio precedente la data di scadenza della presentazione delle offerte. L’operatore economico è altresì tenuto a trasmettere la relazione alle rappresentanze sindacali aziendali (art. 47, comma 4, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108);	art. 47 DL 77/2021	Domanda e manifestazione interesse	Controllo atti Controllo post esecuzione	schema domanda manifestazione interesse	ElencoPNRR-Scheda Esecuzione				

CHECKLIST ADEMPIMENTI SOGGETTO ATTUATORE PNRR												
fonte	Ambito/parola chiave	Rif. item	Oggetto verifica/controllo	Riferimento	Inserimento nello schema di atto	TIPO CONTROLLO	Controllo sugli atti	Strumento controllo	Si	No	Non applicabile	Nota
schema SAP-Avviso MI/Domanda MI	OE rapporto situazione personale Dlgs 198/2006 parità genere >50	52	Per operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti: dichiarazione di impegnarsi alla presentazione dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale ai sensi del D. Lgs 198/2006 e succ. modifiche ed integrazioni, includendola nella documentazione di gara, con l'attestazione della sua conformità a quello eventualmente trasmesso alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità, ovvero, in caso di inosservanza dei termini previsti dal comma 1 dell'articolo 46 del codice delle pari opportunità di cui al D. Lgs. 198/2006, con attestazione della sua contestuale trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità;	art. 47 DL 77/2021 D. Lgs 198/2006	Domanda e manifestazione interesse/Lettera invito	Controllo atti Controlli in sede di gara	Schema Domanda manifestazione interesse, schema lettera invito	ElencoPNRR-Scheda SAP				
schema SAP-Avviso MI/Domanda MI	OE nominativo titolare effettivo	53	Dichiarazione del nominativo indicato quale titolare effettivo, <b>allegando la relativa documentazione</b> . N.B.: Attesa la novità della materia si chiarisce che per l'individuazione del titolare effettivo è necessario fare riferimento al d.lgs. n. 231/2007 (art. 2 Allegato tecnico) e al d.lgs. n.125 del 2019. Comunque è possibile identificare l'applicazione di 3 criteri alternativi per l'individuazione del titolare effettivo: 1. criterio dell'assetto proprietario: sulla base del presente criterio si individua il titolare/i effettivo/i quando una o più persone detengono una partecipazione del capitale societario superiore al 25%. Se questa percentuale di partecipazione societaria è controllata da un'altra entità giuridica non fisica, è necessario risalire la catena proprietaria fino a trovare il titolare effettivo; 3. criterio residuale: questo criterio stabilisce che, se non sono stati individuati i titolari effettivi con i precedenti due criteri, quest'ultimo vada individuato in colui che esercita poteri di amministrazione o direzione della società. 2. criterio del controllo: sulla base di questo criterio si provvede a verificare chi è la persona, o il gruppo di persone, che tramite il possesso della maggioranza dei voti o vincoli contrattuali, esercita maggiore influenza all'interno del panorama degli shareholders. Questo criterio è fondamentale nel caso in cui non si riuscisse a risalire al titolare effettivo con l'analisi dell'assetto proprietario (cfr. punto 1);	Circolare 30/2022, linee guida art. 47 DL 77/2021	Domanda e manifestazione interesse	Controllo atti (preventivo)	schema di domanda manifestazione interesse	Checklist PNRR  ElencoPNRR-Scheda SAP				
schema SAP-Avviso MI/Domanda MI	conflitto interesse OE	54	Dichiarazione di assenza di conflitti di interessi a carico dei partecipanti e del titolare effettivo, allegando dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR 445/2000 <b>come da modello allegato alla documentazione di gara (ALLEGATO D);</b>	art. 47 DL 77/2021	Domanda e manifestazione interesse	Controllo atti Controlli in sede di gara	schema Domanda e manifestazione interesse	Checklist PNRR  ElencoPNRR-Scheda SAP				
schema SAP-Avviso MI/Domanda MI	OE rispetto codice comportamento	55	Impegno dell'OE a far rispettare ai propri dipendenti, collaboratori e subcontraenti gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento per i dipendenti pubblici ai sensi dell'art. 2 comma 3 del DPR 16.04.2013 n. 62, nonché dal Codice di comportamento del Comune di Olgiate Comasco, disponibile al seguente link: <a href="https://olgiatecomasco.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/papca-g/-/papca/display/7112785?p_p_state=pop_up">https://olgiatecomasco.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/papca-g/-/papca/display/7112785?p_p_state=pop_up</a>	art. 47 DL 77/2021	Avviso MI/Domanda e manifestazione interesse	Controllo atti Controlli in sede di gara	schema Avviso MI/schema Domanda e manifestazione interesse	Checklist PNRR				
schema SAP-Avviso MI/Domanda MI	OE presa visione PTPCT	56	Presa visione dell'OE del PTPCT- Piano triennale di Prevenzione della Corruzione- disponibile al seguente link: <a href="https://olgiatecomasco.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/papca-g/-/papca/grid/1233015">https://olgiatecomasco.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/papca-g/-/papca/grid/1233015</a>	art. 47 DL 77/2021	Domanda e manifestazione interesse	Controllo atti	schema Domanda e manifestazione interesse	Checklist PNRR				
schema SAP-Avviso MI/Domanda MI	OE pantouflage	57	Presa d'atto dell'OE del divieto valido per i dipendenti di cui all'art.53 del D.Lgs. 165/2001, introdotto dalla Legge 190/2012 (cosiddetto <i>pantouflage</i> ), e di non avere situazioni in essere che possano configurare tale divieto.	art. 47 DL 77/2021	Domanda e manifestazione interesse	Controllo atti Controlli in sede di gara	schema domanda manifestazione interesse	Checklist PNRR				
schema SAP-contratto	OE rispetto tempi esecuzione	58	L'appaltatore si obbliga a concludere i lavori entro la data e a rispettare i termini intermedi corrispondenti alla milestone del Progetto		contratto	Controllo cronoprogramma Controllo sugli atti	schema di contratto Controllo cronoprogramma lavori	ElencoPNRR-Scheda Esecuzione				
schema SAP-contratto	OE rif. Fatture	59	La prestazione oggetto della presente fattura è finanziata con fondi dell'Unione Europea – PNRR NextGeneration EU- Missione ... Componente ... Investimento ....		Contratto	Controllo atti Controlli finanziari	Schema contratto	Checklist PNRR  ElencoPNRR-Scheda finanziario				
schema SAP-contratto	DNSH	60	Negli stati di avanzamento dei lavori deve essere riportata una descrizione dettagliata sull'adempimento delle condizioni imposte dal rispetto del principio del DNSH. Il pagamento dei SAL è subordinato al rispetto di detto principio		Contratto	Controllo atti (preventivo o successivo)	schema di contratto	checklist PNRR  ElencoPNRR-Scheda Esecuzione				
schema SAP-contratto	OE penali relazione di genere nei 12 mesi prec 15><50	61	Previsione penale pari al 0,6 per mille dell'importo contrattuale netto, corrispondente a Euro ... per ogni giorno naturale consecutivo di ritardo rispetto agli adempimenti degli obblighi di cui al comma 3, al comma 3 bis dell'art. 47 del Decreto Legge 77/2021. mancata o ritardata trasmissione della relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile		Contratto	Controllo atti	schema di contratto	checklist PNRR  ElencoPNRR-Scheda Esecuzione (applicazione penali?)				
schema SAP-contratto	OE obbligo comunicazioni	62	L'Appaltatore è tenuto al rispetto di tutte le norme e gli obblighi previsti dal PNRR, nonché quelli specifici per l'attuazione della proposta ammessa al finanziamento nell'ambito dell'intervento. In particolare l'Appaltatore dovrà: a) garantire, anche attraverso la trasmissione di relazioni periodiche sullo stato di avanzamento della prestazione, la condivisione di tutte le informazioni ed i documenti necessari, anche al fine di consentire alla Provincia di Como di comprovare il conseguimento dei target e delle milestone associati al progetto e di garantire un'informazione tempestiva degli eventuali ritardi nell'attuazione delle attività oggetto del Contratto; b) provvedere alla conservazione di tutti gli elementi di monitoraggio, verifica e controllo, nella sua disponibilità, coerentemente con gli obblighi di conservazione gravanti sulla Provincia di Como	Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 - Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR	Contratto	Controllo atti	schema contratto					

		CHECKLIST ADEMPIMENTI SOGGETTO ATTUATORE PNRR										
fonte	Ambito/parola chiave	Rif. item	Oggetto verifica/controllo	Riferimento	Inserimento nello schema di atto	TIPO CONTROLLO	Controllo sugli atti	Strumento controllo	Si	No	Non applicabile	Nota
schema SAP-contratto	OE risarcimento per mancato raggiungimento	63	Qualora si verificasse la perdita o la revoca dei finanziamenti previsti dal PNRR, l'Appaltatore sarà altresì chiamato a risarcire il Comune di Aulla per i danni cagionati, a causa di inadempienze dell'Appaltatore medesimo nell'esecuzione del Contratto, quali a titolo esemplificativo: a) inadempienza rispetto agli obblighi assunti ed al programma temporale presentato dal Comune di Aulla ai fini dell'ammissibilità definitiva dell'intervento al finanziamento PNRR, tale da impedire l'avvio e/o pregiudicare la conclusione dei lavori o la completa funzionalità dell'intervento; b) fatti imputabili all'Appaltatore che conducono alla perdita sopravvenuta di uno o più requisiti di ammissibilità dell'intervento al finanziamento, ovvero irregolarità della documentazione non sanabile oppure non sanata entro 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi dalla espressa richiesta da parte del Soggetto Attuatore d) mancato rispetto del cronoprogramma di realizzazione dell'intervento, per fatti imputabili all'Appaltatore.		Contratto	Controllo atti	schema di contratto	Checklist PNRR				