



## **CITTA di MAGENTA**

### **REGOLAMENTAZIONE DELLA GOVERNANCE LOCALE PER L'ATTUAZIONE DEL PNRR**

1. È istituita la *cabina di regia* presieduta dal Sindaco e composta dagli assessori, dal Segretario Generale, dai dirigenti competenti per materia e dal dirigente del Servizio finanziario. Partecipa alla cabina di regia un rappresentante del *Servizio di internal audit* di cui al successivo punto 10. Il Sindaco può chiedere l'assistenza giuridica dell'Avvocatura e del Servizio Transizione al Digitale, mentre l'Ufficio di Staff del Sindaco curerà tutte le comunicazioni istituzionali.
2. La cabina di regia, in attuazione del Documento Unico di Programmazione, svolge funzioni di indirizzo, di impulso e di controllo della partecipazione attiva del Comune all'attuazione del PNRR, con particolare riguardo alle attività di programmazione, attuazione e monitoraggio strategico della gestione degli interventi, valutando anche l'eventuale necessità di modifiche alla sezione operativa e/o agli atti di programmazione settoriale contenuti nel DUP, nonché l'eventuale fabbisogno di personale o di specifiche professionalità ai fini dell'avvio dei processi di reclutamento di cui all'art. 1 del D.L. 80/2021 e s.m.i. e all'art. 31-bis del D.L. 152/2021 e s.m.i. La cabina di regia potrà riunirsi a cadenza bimestrale o comunque su richiesta del Sindaco, del Segretario Generale o di almeno 2 componenti; in quest'ultimo caso la seduta dovrà essere convocata necessariamente entro 5 giorni dalla richiesta.
3. Le decisioni della cabina di regia sono trasmesse all'Unità di progetto Coordinamento (U.d.P.) PNRR, presieduta dal Segretario Generale, che si articola in Tavolo Finanziario, *Servizio di internal audit* ed Unità di progetto (U.d.P.) operative PNRR. Per le attività poste in capo all'Unità di Progetto Coordinamento il Segretario Generale potrà avvalersi del supporto sia di figure interne all'amministrazione (individuate all'uopo sulla base delle competenze richieste per il monitoraggio dei singoli progetti) sia di figure esterne reclutate ai sensi dell'art. 1 del D.L. 80/2021 e s.m.i. e dell'art. 31-bis del D.L. 152/2021 e s.m.i. Alla prima seduta utile l'Unità di Progetto Coordinamento stabilisce la propria disciplina con riferimento a modalità e tempi di convocazione, programmazione dei lavori, svolgimento delle riunioni e loro periodicità.

4. L'U.d.P. Coordinamento PNRR si occupa del coordinamento operativo, monitoraggio, rendicontazione e controllo del PNRR, con funzioni di supporto all'attività di programmazione della cabina di regia, con la predisposizione di report periodici, al fine di adottare necessarie e propedeutiche variazioni agli strumenti di programmazione (DUP, PEG, Bilancio, Programma Opere Pubbliche, fabbisogno di personale, Piano biennale degli acquisti). Svolge monitoraggio e controllo attraverso il coordinamento operativo del sistema di trasmissione dei dati e delle informazioni sullo stato di avanzamento degli interventi e del sistema di controllo e verifica della correttezza e completezza dei dati e della documentazione tecnica e contabile probatoria dell'avanzamento delle spese, target e milestone, al fine del loro inserimento definitivo.
5. Le U.d.P. operative PNRR, create presso i servizi di riferimento degli interventi, definite all'atto di candidatura dei bandi, sono costituite per la realizzazione dei progetti finanziati, connotate da professionalità interne, anche integrate con esperti esterni, con competenze multidisciplinari per la gestione completa del ciclo di vita dei progetti. Le Unità di progetto operative provvederanno alla realizzazione di tutte le attività di progetto, monitoraggio e rendicontazione degli interventi finanziati con il supporto dell'Unità di progetto Coordinamento PNRR.
6. Al *Tavolo Finanziario (TF)* compete la supervisione di tutti i progetti dal punto di vista finanziario al fine di realizzare il necessario allineamento tra il ciclo tecnico realizzativo di ogni azione progettuale (opere pubbliche, lavori, servizi e forniture) e il ciclo finanziario-contabile, e per garantire le necessarie variazioni agli strumenti di programmazione finanziaria, la corretta contabilizzazione delle risorse e il monitoraggio e pianificazione dei flussi di cassa, assicurando il rispetto dei tempi di pagamento di tutti i debiti commerciali del Comune.
7. Il Tavolo Finanziario è composto dal dirigente del Settore finanziario e amministrativo, o da un suo delegato, che lo presiede e a cui compete la cura dell'amministrazione finanziaria del progetto, dal dirigente competente in base all'azione progettuale o da un suo delegato, e dal Responsabile Unico del Procedimento (RUP) dell'azione progettuale. Il dirigente del Settore finanziario e amministrativo curerà il coordinamento e la supervisione delle attività connesse a REGIS, rapportandosi con i dirigenti responsabili di U.d.P. operative PNRR che procederanno, in sinergia con il dirigente finanziario, per adempiere agli obblighi previsti dalla normativa. Alla prima seduta utile il Tavolo Finanziario stabilisce la propria disciplina con riferimento a modalità e tempi di convocazione, programmazione dei lavori, svolgimento delle riunioni e loro periodicità.

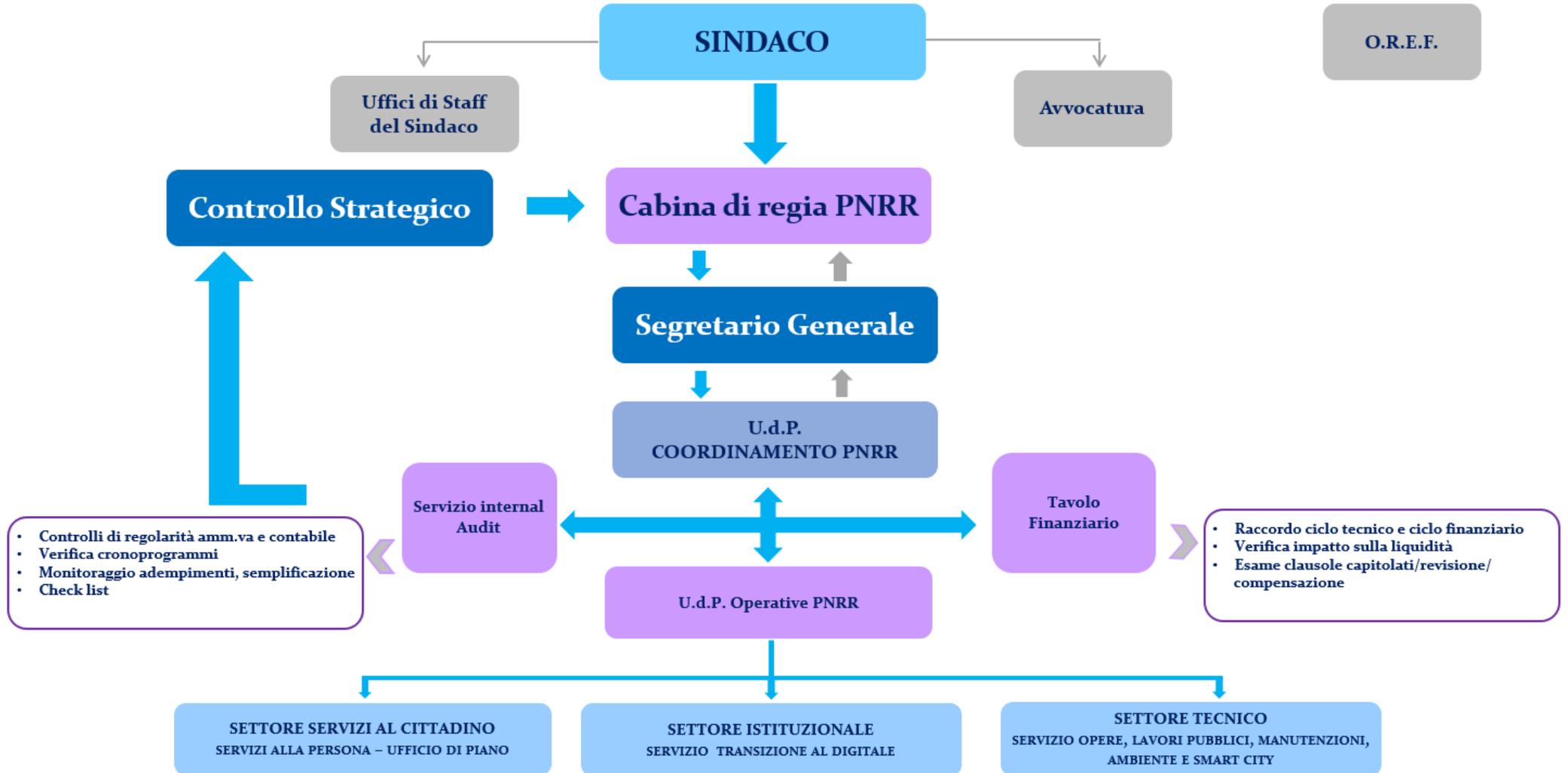
8. Il dirigente competente e/o il RUP dell'intervento comunicano all'ufficio di ragioneria la presentazione di istanza di finanziamento nell'ambito dei bandi/avvisi di interventi PNRR o delle procedure di affidamento di incarichi di progettazione propedeutici alla partecipazione a detti bandi, nonché l'inserimento degli interventi proposti dal Comune nei piani di riparto approvati dalle amministrazioni centrali titolari e i decreti di finanziamento entro il termine di otto giorni dalla comunicazione di tali atti. Al fine della corretta gestione contabile, i dirigenti competenti delle azioni progettuali PNRR e/o il RUP hanno cura di trasmettere tempestivamente al TF, il cronoprogramma iniziale dettagliato di tali azioni e tutta la documentazione a corredo delle stesse via via disponibile, ivi compresa, ogni eventuale modifica intervenuta sui cronoprogrammi e/o quadri economici di spesa.
9. Il Tavolo può essere convocato, oltre che dal responsabile dell'U.d.P. Coordinamento PNRR, anche su richiesta dell'O.R.E.F. e/o del dirigente competente per materia in relazione all'azione progettuale e/o del RUP in occasione della modifica del cronoprogramma, di modifiche ai capitolati speciali di appalto o in presenza di altre criticità che necessitano il riallineamento del ciclo tecnico con quello finanziario.
10. Ai fini del controllo e monitoraggio dell'attuazione degli interventi del PNRR è istituito il *Servizio di internal audit*. Esso costituisce un tavolo di raccordo tra gli uffici deputati al controllo di regolarità amministrativo-contabile e al controllo di gestione di cui agli art. 147 e seguenti del d.lgs. 267/2000, valendosi del personale in dotazione agli stessi eventualmente integrato con referenti dei Settori/Servizi interessati dal PNRR. Il Servizio di internal audit può richiedere pareri ex ante, ovvero osservazioni ex post all'organo di revisione contabile, nel rispetto di quanto previsto ai sensi dell'art. 239 comma 1 lettere b) e c). L'OREF trasmette al *Servizio di internal audit* tutti gli atti adottati nell'esercizio dei poteri/doveri di vigilanza di cui alla norma da ultimo richiamata.
11. Il Servizio è coordinato dal Segretario Generale, o da un suo delegato, il quale, nell'ambito delle verifiche di regolarità amministrativo-contabile degli atti di gestione del PNRR, si avvale anche dell'organo di revisione contabile (O.R.E.F.) per quanto riguarda specificatamente gli aspetti di vigilanza sulla completezza della documentazione economico-finanziaria e sul rispetto degli adempimenti fiscali da parte delle strutture di gestione.
12. Ai sensi dell'art. 6, comma 9, del Regolamento di disciplina dei controlli interni, ove lo ritenga necessario il Segretario Generale può sempre disporre controlli successivi su singoli atti anche al di fuori di quelli considerati nel controllo periodico.

Ai sensi dell'allegato A punto 4 della deliberazione di Giunta Comunale n. 237 del 20.12.2018 recante modalità operative «La tipologia degli atti da controllare potrà essere soggetta a modifiche o implementazioni in considerazione delle aree individuate a maggiori rischio per l'azione amministrativa (L. 190/2012, art. 1, comma 16)».

13. Il Segretario Generale, entro 30 giorni dall'entrata in vigore delle presenti disposizioni regolamentari, sentito l'organo di revisione contabile (O.R.E.F.) elabora gli opportuni supporti strumentali di monitoraggio e controlli quali una o più check list contenenti i parametri del controllo, in coerenza con le disposizioni del D.L. 77 del 2021 e s.m.i. e con le indicazioni e linee guida del Servizio Centrale per il PNRR di cui all'art. 6 del D.L. n. 77 del 2021 e ss.mm.ii.
14. Per tutti gli interventi PNRR, il dirigente dell'U.d.P. PNRR e il RUP trasmettono al *Servizio di internal audit* il cronoprogramma dettagliato e le eventuali successive modifiche e una scheda riepilogativa contenente i target e le *milestone* del progetto. Nelle more dell'implementazione dell'accesso alla piattaforma digitale predisposta dal MEF per la rendicontazione degli interventi PNRR, il RUP, a cadenza mensile, trasmette al *Servizio di internal audit* l'attestazione dell'avvenuto aggiornamento della banca dati BDAP-MOP, allegando alla stessa l'acquisizione delle videate (*print screen*) di riferimento.
15. Nell'ambito del controllo di gestione, per tutti gli interventi PNRR è implementato il controllo concomitante, in conformità del combinato disposto di cui all'art. 6 comma 9 del Regolamento di disciplina dei controlli interni e del punto 4 delle modalità operative per l'esercizio di controllo successivo di regolarità amministrativa.
16. Le risultanze del controllo di gestione sono trasmesse al Segretario Generale, preposto al controllo strategico, come da art. 8 del Regolamento di disciplina dei controlli interni, il quale fornisce le risultanze delle elaborazioni effettuate nei termini previsti dal richiamato Regolamento alla cabina di regia.
17. I controlli interni sugli atti di gestione sono finalizzati all'attivazione di correttivi in corso d'opera, mirati anche alla prevenzione di possibili casi di corruzione, frodi, riciclaggio, conflitti di interesse e doppi finanziamenti ed alla propulsione dell'azione amministrativa e, pertanto, debbono essere svolti con tempestività e in modo ravvicinato all'attività gestoria e comunque entro il mese successivo a quello del verificarsi dei fatti oggetto di indagine. In coerenza con tali finalità, gli esiti del controllo debbono essere comunicati tempestivamente al dirigente dell'U.d.P. operativa PNRR e al RUP, con le eventuali indicazioni operative per rendere conforme l'attività alla legge e agli obiettivi indicati dall'Autorità centrale titolare dell'intervento.

18. Ai fini della prevenzione di possibili casi di corruzione, frodi, riciclaggio, conflitti di interesse e doppi finanziamenti nell'attuazione degli interventi PNRR, si applicano tutte le misure generali previste dal vigente Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, con particolare riferimento a quelle sulla prevenzione dei conflitti di interesse, nonché le misure specifiche di trattamento relative ai rischi specifici afferenti ai processi mappati nell'ambito dell'area di rischio "Contratti ed appalti pubblici" che, allo stato, sono quelle di cui all'elenco che segue (allegato A-2) con riguardo ad azioni volte a prevenire i conflitti di interesse ed evitare il rischio del doppio finanziamento.
19. Con riferimento alle azioni previste per l'attuazione degli interventi PNRR, i referenti della trasparenza di ciascun Settore producono un report a cadenza bimestrale sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e s.m.i. e di quelli ulteriori introdotti nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza vigente, nella sezione organizzativa delle misure di trasparenza.
20. Il Segretario Generale adotta uno o più atti di indirizzo e coordinamento per la efficace attuazione della disciplina di *governance* di cui al presente atto, assicurando modalità semplificate delle comunicazioni tra i vari uffici.
21. Ai fini della rappresentazione dei rapporti e dei flussi informativi tra gli uffici della macrostruttura e le unità preposte alla *governance* del PNRR, si fa riferimento al grafico di cui all'allegato A-1 (Organigramma).
22. Il Servizio Transizione al Digitale introduce, avvalendosi della software house del Comune, le opportune modifiche al gestionale dei flussi documentali al fine di consentire, sulla base di apposite codifiche, l'estrazione di tutti gli atti relativi al PNRR (deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, corrispondenza) e l'adeguamento del sistema informativo contabile alle regole di cui all'art. 3, comma 3 del Decreto 11 ottobre 2021 del Ministero dell'economia e delle finanze.

# Governance locale del PNRR



## Elenco delle misure specifiche anticorruzione applicabili ai procedimenti di attuazione del PNRR

Misura	Finalità	Responsabili	Area di rischio	Livello del rischio
Nel rispetto delle norme che consentono la suddivisione dell'appalto in lotti funzionali (art. 50 D. Lgs. 50/2016) divieto di frazionamento artificioso del valore dell'appalto	La misura assicura il <b>buon andamento e l'imparzialità</b> dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione). Il frazionamento del valore degli appalti è statisticamente, a livello nazionale, lo strumento più utilizzato per favorire affidamenti diretti.	Dirigenti	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Rilevante
Attestazione motivata rispetto alla congruità dell'offerta per tutti gli affidamenti, ivi compresi quelli in house providing	La misura assicura il <b>buon andamento</b> dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione). Le motivazioni per le quali una offerta è ritenuta congrua debbono essere sempre esplicitate. Tali motivazioni occorrono anche rispetto agli affidamenti in house. Non è sufficiente affermare apoditticamente che l'offerta è congrua.	Dirigenti e responsabili del procedimento	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Critico
Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. Esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui sopra.	La misura assicura l' <b>imparzialità</b> dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione) e riafferma il principio che "i pubblici impiegati sono al <b>servizio esclusivo della Nazione</b> " (art. 98, comma 1, della Costituzione). La misura tende a ridurre il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Si vuole evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro con l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto (c.d. pantouflage - revolving doors)	Dirigenti	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Medio basso
Obbligo di menzione nei verbali di gara delle cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta	La misura assicura l' <b>imparzialità</b> dell'azione amministrativa del Comune (Art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende favorire il controllo pubblico sul rispetto delle procedure di gara anche relativamente a quelle fasi non aperte al pubblico. Trattamento e custodia della documentazione di gara. Individuazione appositi archivi fisici e/o informatici per la custodia della documentazione di gara	Presidente Commissione di gara	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Rilevante
Obbligo di analitica motivazione nelle ipotesi di indicazione di termini inferiori a quelli ordinari	La misura assicura l' <b>imparzialità</b> dell'azione amministrativa del Comune. Ed evita che si possa indicare un termine non adeguato al fine di favorire alcuni operatori economici	Tutte le direzioni	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Rilevante
Formazione specifica per i RUP in materia di corretta determinazione del valore stimato dell'appalto	La misura intende evitare inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	RUP	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Rilevante
Per contratti di importo rilevante (> a 100.000 euro) acquisizione da parte del RUP di apposita dichiarazione da parte dei commissari di gara circa l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'aggiudicatario della gara e con il secondo classificato	La misura assicura l' <b>imparzialità</b> dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende prevenire ed evitare il conflitto di interessi. La violazione del conflitto di interessi può ingenerare comportamenti corruttivi.	RUP	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Rilevante
Controllo da parte del dirigente finalizzato ad individuare gli elementi giustificativi della scelta del sistema di gara	La misura intende evitare inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Tutte le direzioni	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Medio basso
Introdurre nella documentazione di gara criteri motivazionali sufficienti alla chiara attribuzione dei punteggi	La misura intende scongiurare la valutazione delle offerte tecniche discrezionali non rispondenti ai criteri di pari opportunità e trasparenza	Tutte le direzioni	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Rilevante

Documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui all'esito del procedimento di verifica la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione	La misura intende scongiurare la mancata verifica di congruità dell'anomalia	RUP – tutte le direzioni	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Rilevante
Obbligo del segreto d'ufficio sugli atti di gara nella fase antecedente la pubblicazione del relativo bando di gara.	La misura intende contribuire all'imparzialità dell'azione amministrativa del Comune, evitando alterazioni della concorrenza causate dalla diffusione di notizie e/o informazioni prima dell'avvenuta pubblicazione del bando di gara.	Tutto il personale	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Rilevante
Controllo degli atti con l'obiettivo di assicurare la realizzazione del preminente interesse pubblico alla legalità e alla trasparenza nella fase di affidamento dei contratti e il rispetto del principio di rotazione	La misura intende contribuire all'imparzialità dell'azione amministrativa del Comune, evitando l'elusione delle regole dell'affidamento mediante uso improprio di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate o di affidamenti diretti per favorire soggetti esterni	Tutto il personale	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Critico
Obbligo di trasmissione degli atti di revoca e successivi atti di ammissione degli stessi al Responsabile Anticorruzione	La misura intende scongiurare l'abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	RUP – tutte le direzioni	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Critico
Adozione da parte del dirigente di misure organizzative per lo svolgimento e la verbalizzazione dei controlli sul rispetto delle clausole contrattuali in fase di esecuzione	La misura intende evitare il mancato controllo dell'esecuzione dei lavori o incompleta verifica delle caratteristiche dei beni o della qualità del servizio tramite il controllo in fase di esecuzione dei contratti di appalto	Tutto il personale	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Critico
Monitoraggio per classe merceologica degli appalti affidati tramite procedure non concorrenziali	La misura intende evitare inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Tutto il personale	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Critico
Pubblicazione in formato tabellare dei dati relativi alle varianti in corso d'opera	La misura intende scongiurare la modifica dei contratti durante il periodo di efficacia, al contratto e varianti in corso d'opera nonché mancanza di trasparenza	Tutto il personale	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Critico
Pubblicazione in formato tabellare dei dati delle procedure di transazione per la soluzione di controversie in materia di esecuzione di appalti pubblici, con riguardo alle richieste, ai pareri espressi, e all'esito finale con indicazione degli importi pagati	La misura intende evitare la scelta di sistemi alternativi a quelli giudiziali al solo fine di favorire l'impresa e al di fuori delle procedure previste dalla norma. Utilizzo rimedi per definire controversie diversi da quelli giurisdizionali. Transazione disciplinata dall'art. 208 D.lgs. 50/2016 utilizzabile solo ed esclusivamente nell'ipotesi in cui non risulti possibile esperire altri rimedi alternativi all'azione giurisdizionale.	Tutto il personale	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Critico