

COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

REGOLAZIONE DELLA GOVERNANCE LOCALE PER L'ATTUAZIONE DEL PNRR

1. È istituita la *cabina di regia* presieduta dalla Sindaca e composta dagli assessori interessati, dai responsabili di area competenti per materia e dal Responsabile dell'area economico finanziaria. La Sindaca può chiedere l'assistenza giuridica del segretario generale.
2. La cabina di regia, in attuazione del Documento Unico di programmazione, svolge funzioni di indirizzo e di impulso alla 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 all'assetto operativo e/o agli atti di programmazione settoriale contenuti nel DUP nonché l'eventuale fabbisogno di personale o di specifiche professionalità. La cabina di regia si riunisce anche a seguito della ricezione dei *report* del controllo di gestione.
3. Le decisioni della cabina di regia sono trasmesse al Tavolo tecnico finanziario di cui al successivo punto 4, al segretario generale e all'ufficio titolare della gestione dell'intervento attuativo del PNRR.
4. È istituito il *Tavolo tecnico-finanziario* (TTF) cui 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 dei flussi di cassa, al fine di assicurare (*assicurando*) il rispetto dei tempi di pagamento di tutti i debiti commerciali del Comune.
5. Il TTF è composto dalla responsabile dell'area economico finanziaria, che svolge il ruolo di coordinatrice, dal responsabile competente in base all'azione progettuale, dal responsabile unico del procedimento (RUP) dell'azione progettuale, nonché dal Segretario comunale se richiesto in relazione a specifiche problematiche di rilievo.
Qualora non risultino esaustive le attività di monitoraggio svolte nell'ambito della Cabina di regia, è prevista la partecipazione al TTF della Sindaca, dell'assessore al bilancio o altro soggetto interessato, nella fase pre e a monte dell'approvazione del progetto e nelle fasi di verifica del cash flow su base annua.

6. Il TTF è convocato dalla responsabile del servizio finanziario. Il responsabile competente e/o il RUP dell'intervento comunicano al Servizio Finanziario 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 termini di otto giorni dalla comunicazione di tali atti. Al fine della corretta gestione contabile, le aree competenti titolari delle azioni progettuali PNRR devono (hanno cura di) trasmettere, preventivamente e con anticipo di almeno dieci giorni rispetto all'approvazione dei progetti definitivi-esecutivi (*tempestivamente*) al TTF, il cronoprogramma iniziale dettagliato di tali azioni, i capitolati d'appalto e tutta la documentazione a corredo delle stesse via via disponibile, ivi compresa, ogni eventuale modifica intervenuta su cronoprogrammi e/o quadri economici di spesa.

In particolare competono al TTF le seguenti funzioni di verifica preventiva su:

- impatto dei cronoprogrammi sui flussi finanziari;
- fasi poste a monte dell'approvazione dei progetti;
- determinazione del cash flow complessivo su base annua per le opere programmate;
- allineamento dei cronoprogrammi ai fini del rispetto degli equilibri di cassa;
- verifica preventiva dei capitolati di appalto in coerenza con i cronoprogrammi e definizione dei tempi di pagamento, anche nell'ambito dei controlli di regolarità tecnica e contabile;

I cronoprogrammi che, ai sensi dell'art. 23 commi 7 e 8 del D.lgs. n. 50/2016, costituiscono allegato obbligatorio dei progetti definitivi ed esecutivi, devono essere dettagliati per tempi e per valori.

7. Il TTF si riunisce di norma a cadenza periodica almeno bisettimanale, a seguito di convocazione da parte della responsabile dell'area economico finanziaria.

8. Il tavolo può anche essere convocato su richiesta del responsabile 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.

9. Il TTF riferisce alla Giunta Comunale ed al Segretario Generale ed, ove necessario e/o opportuno, al Revisore dei Conti, gli esiti degli incontri periodici, evidenziando eventuali criticità di raccordo tra cronoprogrammi e flussi di cassa che possano determinare squilibri di cassa ed i casi in cui tali criticità non abbiano trovato una soluzione tecnico-gestionale e possano risultare ostative al rilascio dei pareri/visti di regolarità tecnica e contabile.

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 e l'organo di revisione contabile. Sono fatte salve le competenze che la legge assegna all'organo di revisione contabile ai sensi dell'art. 239, comma 1, lett. c) del d.lgs. 267 del 2000; l'OREF trasmette al servizio di internal audit tutti gli atti adottati nell'esercizio del potere di vigilanza di cui alla norma da ultimo richiamata.

11. Il *Servizio* è coordinato dal Segretario generale il quale, nell'ambito delle verifiche di regolarità amministrativo-contabile degli atti di gestione del PNRR, si avvale anche dell'organo di revisione contabile 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. 9, comma 3 del regolamento sui controlli interni, sono sottoposti al controllo successivo di regolarità amministrativa tutti gli atti adottati dalle strutture interne per l'attuazione e gestione di interventi PNRR.
13. Il segretario generale, entro 60 giorni dall'entrata in vigore delle presenti disposizioni regolamentari, sentito l'organo di revisione contabile elabora 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 s.m.i.
14. Per tutti gli interventi PNRR, il responsabile dell'ufficio titolare e il RUP trasmettono al *Servizi di internal audit ed al TTF* il cronoprogramma dettagliato e le eventuali successive modifiche e una scheda riepilogativa contenente i *target* e le *milestone* del progetto.
15. Nell'ambito del controllo di gestione, per tutti gli interventi PNRR è implementato il controllo concomitante, che si svolge coinvolgendo il Segretario generale nel ruolo di supervisore. su tutti gli atti sottoposti alle fasi del controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile. Conseguentemente, le proposte di determinazione e gli schemi di convenzione e/o contratto devono essere trasmessi al Segretario generale prima della loro adozione.
16. Le risultanze del controllo di gestione sono trasmesse 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 della corruzione ed alla propulsione dell'azione amministrativa e, pertanto, debbono essere svolti con tempestività e in modo ravvicinato all'attività gestoria. In coerenza con tali finalità, gli esiti del controllo debbono essere comunicati tempestivamente al responsabile 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 della corruzione e per evitare frodi 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 pubblici*".
19. Con riferimento alle azioni previste per l'attuazione degli interventi PNRR, i referenti della trasparenza di ciascuna unità organizzativa producono un report a cadenza semestrale 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 può adottare 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.
22. L'area amministrativa preposta all'innovazione 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).

