

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE

Del 20/07/2023 n. 955

Settore I
1.1 - Area Affari Generali
1.1.1 - UO Affari generali e attività amministrativa

OGGETTO: GRUPPO DI LAVORO P.N.R.R. ADOZIONE MISURE ORGANIZZATIVE

IL SEGRETARIO GENERALE

VISTO il PNRR dell'Italia, approvato con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021 il quale, insieme alle risorse finanziarie e alla loro programmazione di spesa, comprende un progetto di riforme ed un programma di investimenti da attuarsi entro il 30 giugno 2026;

CONSIDERATO che, sulla base del modello di governance adottato dal legislatore, i soggetti attuatori sono responsabili dell'avvio, dell'attuazione e della funzionalità dei singoli progetti, nel rispetto dei cronoprogrammi attuativi, nonché della regolarità delle procedure e delle spese rendicontate a valere sulle risorse del PNRR, oltre che del monitoraggio circa il conseguimento dei valori definiti per gli indicatori associati ai loro progetti;

RICHIAMATI, altresì i principi ed obblighi previsti per il PNRR, che il soggetto attuatore deve rispettare;

VISTO il Decreto del 22/11/2022 del Ministero dell'Interno, Dipartimento degli Affari Interni e Territoriali che approva il sistema di gestione e controllo per l'attuazione degli interventi del P.N.R.R. di competenza del Ministero dell'Interno con i relativi allegati;

VISTE le linee guida per il monitoraggio e la rendicontazione pubblicate dal Ministero dell'istruzione e del merito con nota 0061603 del 03/04/2023;

RICHIAMATE le deliberazioni della sezione autonomie della Corte dei Conti;

CONSIDERATO che dal 2022 è stato costituito un Gruppo di lavoro composto dal Segretario generale e dai funzionari interessati che si è riunito periodicamente con funzione di coordinamento, monitoraggio e controllo degli atti del PNRR;

VISTO il Decreto del Presidente della Provincia di Ancona n. 74 del 30/05/2023, ad oggetto "Gruppo di lavoro P.N.R.R. con funzioni di coordinamento, monitoraggio e controllo per l'attuazione del PNRR", in seguito Gruppo, con il quale veniva disposto al punto 2 "Di demandare a successive disposizioni organizzative, da approvarsi a cura del Segretario Generale, la puntuale definizione dei compiti e delle responsabilità dei componenti del suddetto Gruppo e delle azioni di

competenza di tale unità organizzativa in relazione alle funzioni di programmazione, monitoraggio e controllo”;

RITENUTO, pertanto, necessario meglio definire compiti e responsabilità del Gruppo per garantire la corretta gestione delle attività ed effettuare i controlli di regolarità amministrativa - contabile, della performance, di gestione e strategico in base alle norme di legge ed al vigente regolamento sul sistema dei controlli, allo scopo di tracciare e mappare le diverse attività di verifica e controllo sugli atti del P.N.R.R. poste in essere dai diversi uffici, e attivare, ove necessario, processi di autocorrezione da parte dei responsabili per garantire sia il rispetto di target che l'ammissibilità di tutte le spese alla rendicontazione;

VISTO il Regolamento provinciale sugli strumenti e le modalità dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 38 del 29/12/2020 e, in particolare:

- l'art. 5 in base al quale al Segretario Generale, che utilizza i servizi individuati per le varie tipologie di controlli interni, fa capo il sistema integrato dei controlli interni,
- l'art. 12 il quale prevede che l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile è diretta dal Segretario Generale coadiuvato dalla struttura di supporto individuata all'interno dell'ente, mediante controlli a campione. Le tecniche e le modalità di campionamento sono definite con atto organizzativo del Segretario Generale secondo i principi generali di revisione aziendale e tenendo conto dei contenuti del Piano Anticorruzione dell'ente;

VISTO il Regolamento provinciale di Contabilità approvato con Delibera del Consiglio Provinciale n. 36 del 29/12/2020, modificato e integrato con Delibera del Consiglio Provinciale n. 12 del 20/05/2021;

VISTE le determinazioni adottate dal Segretario Generale:

- n. 995 del 28/07/2022, relativa al Piano di campionamento e regole del controllo successivo di regolarità amministrativa (Regolamento "per la disciplina del sistema dei controlli interni) anno 2022;
- n. 1181 del 19/09/2022 che individua la metodologia di svolgimento del controllo strategico (Regolamento sul sistema dei controlli interni della Provincia di Ancona: definizione delle modalità per l'espletamento del "controllo strategico" e del "controllo di gestione");
- n. 151 del 09/02/2023, relativa al Piano di campionamento e regole del controllo successivo di regolarità amministrativa (Regolamento per la disciplina del sistema dei controlli interni) anno 2023;

CONSIDERATO, inoltre, che il quadro operativo per l'attuazione del PNRR si innesta sul vigente sistema amministrativo di prevenzione della corruzione di cui alla legge n. 190/2012 e ai relativi decreti attuativi, con la conseguenza che il sistema di gestione e controllo del PNRR a livello di ente deve essere realizzato in sinergia con la governance locale di prevenzione della corruzione, implementando la sinergia ed il flusso di informazioni tra le strutture dedicate agli interventi PNRR e il RPCT, anche ai fini di garantire il coordinamento dell'attuazione delle misure del Piano triennale di prevenzione della corruzione con quelle introdotte in attuazione delle istruzioni tecniche emanate dalla RGS;

DATO ATTO che ai fini dell'adozione del presente provvedimento non sussiste conflitto di interessi di cui all'art. 6-bis della Legge n. 241/1990, come introdotto dalla Legge n. 190/2012, da parte del Segretario Generale;

DETERMINA

1. Di approvare, per quanto in premessa ricordato e qui integralmente riportato, le seguenti disposizioni organizzative per il funzionamento del Gruppo di Lavoro sul P.N.R.R (Gruppo), costituito con D.P. n. 74 del 30/05/2023, che disciplinano il ruolo dei componenti, le modalità di svolgimento dei lavori e delle procedure relative a tutti gli interventi finanziati con Fondi PNRR, le funzioni di indirizzo e di impulso alle attività di programmazione, attuazione e monitoraggio strategico della gestione degli interventi, come di seguito riportato.

A. COMPOSIZIONE DEL GRUPPO DI LAVORO:

a) Componenti:

- ♣ Segretario Generale;
- ♣ Dirigenti competenti;
- ♣ Responsabile dell'Area Edilizia Scolastica ed Istituzionale Patrimoni ed Espropri;
- ♣ Responsabile dell'Area Bilancio, Controllo ed enti partecipati;
- ♣ Responsabile dell'Area Affari Generali;
- ♣ Responsabile dell'Area Appalti e Contratti;
- ♣ Responsabile dell'Area Informatica;
- ♣ I RUP.

b) Funzioni:

- ♣ Segretario Generale, Dott.ssa Marina Savini:
 - nel ruolo di RPCT e Responsabile Antiriciclaggio svolge funzioni di assistenza giuridica e di raccordo degli strumenti di programmazione e controllo sui progetti PNRR;
 - sovrintende al sistema dei controlli interni di regolarità amministrativa e contabile preventivi e successivi;
 - verifica la corretta applicazione delle misure generali previste dal vigente Piano Integrato Attività e Organizzazione, con particolare riferimento a quelle sulla prevenzione dei conflitti di interesse, nonché delle misure specifiche di trattamento relative ai rischi specifici afferenti ai processi mappati nell'ambito dell'area di rischio "Contratti ed appalti pubblici";
- ♣ Dirigente
 - partecipazione al Gruppo per le missioni di competenza.
- ♣ Responsabile dell'Area Edilizia Scolastica ed Istituzionale Patrimoni ed Espropri, Dott.ssa Ing. Alessandra Vallasciani:
 - responsabilità della progettazione, programmazione esecuzione e rendicontazione dei progetti;
 - responsabilità di gestione e rendicontazione dei fondi;
 - inserimento degli atti/documenti connessi all'attuazione dell'intervento nel sistema informativo ReGiS.
- ♣ Responsabile dell'Area Bilancio- Controllo ed enti partecipati, Dott.ssa Meri Mengoni:
 - responsabile per gli aspetti di corretta imputazione negli strumenti di programmazione

finanziaria (DUP-Bilancio-PEG-varianti-rendiconto) dei fondi PNRR e gestione dei pagamenti;

- effettua il controllo preventivo di regolarità contabile in ordine alle determinazioni con rilevanza contabile;
- effettua il controllo specifico volto alla verifica della spesa, mediante la predisposizione di specifiche check list;
- verifica il rispetto dei vincoli di cassa dei finanziamenti PNRR.
- ♣ Responsabile dell'Area Affari Generali, Dott.ssa Laura Lampa:
 - effettua il controllo successivo di regolarità amministrativa, con cadenza bimestrale, su tutti gli atti inerenti al PNRR e sui documenti collegati, come da determinazione del Segretario Generale n. 151/2023;
 - verifica gli aspetti legati alla conservazione documentale e all'inserimento dei documenti e degli atti nella procedura informatica relativa al protocollo e all'archivio informatico.
- ♣ Responsabile dell'Area Appalti e Contratti, Dott.ssa Jasmin Massaccesi:
 - espleta le procedure di affidamento dei lavori, le verifiche sugli operatori economici e la stipula dei relativi contratti;
- ♣ Responsabile dell'Area Informatica, Dott. Claudio Lumachini
 - partecipa per gli aspetti connessi alla transizione digitale, ove all'O.D.G.

Per ottimizzare l'organizzazione della gestione dei fondi PNRR il Gruppo può avvalersi, quando necessario della partecipazione diretta di altri dipendenti in qualsiasi modo coinvolti nel processo, previa espressa indicazione di uno dei componenti del Gruppo;

B. MODALITA' E SCOPO:

- ♣ Il Gruppo di lavoro ha come finalità il mantenimento del necessario allineamento tra il ciclo tecnico realizzativo di ogni azione progettuale (opere pubbliche, lavori, servizi e forniture) e il ciclo finanziario e contabile;
- ♣ ciascun responsabile relazionerà al Gruppo sullo stato di attuazione dei singoli progetti, con particolare riferimento a:
 - analisi delle eventuali criticità;
 - stato di aggiornamento dei cronoprogrammi tecnici e contabili;
 - stato di adeguamento dei documenti di programmazione;
 - eventuali variazioni di bilancio specifiche.
- ♣ Su convocazione del Segretario Generale il Gruppo si riunirà periodicamente, con cadenza almeno mensile, comunque quando necessario o richiesto anche solo da uno dei componenti del Gruppo o dal Presidente:
 - verificare le risultanze previste dalle presenti disposizioni;
 - analizzare le eventuali criticità emerse;
 - discutere e condividere le linee guida per gli interventi correttivi da attuare al fine di garantire il superamento delle criticità rilevate e il corretto avanzamento dei progetti.
- ♣ Le riunioni si dovranno tenere comunque in tempi utili per rispettare il termine di riferimento per l'aggiornamento del sistema ReGiS da parte delle Unità Operative di Rendicontazione competenti, fissato entro il giorno 10 del mese successivo a quello di riferimento.
- ♣ Verrà redatto un verbale a cura del Segretario Generale, o di un suo delegato a conclusione di ogni riunione e il verbale verrà protocollato, conservato e trasmesso al Presidente,

all'O.I.V. e al Collegio dei Revisori dei Conti.

2. di trasmettere il presente atto ai Dirigenti, ai Responsabili di cui al punto 1, al Presidente della Provincia, all'OIV e all'Organismo di revisione economico finanziario;
3. di dare atto che Responsabile del presente procedimento è la Dott.ssa Marina Savini, Segretario Generale della Provincia di Ancona;
4. di pubblicare la presente determinazione all'Albo Pretorio online per 15 giorni consecutivi, ai sensi del combinato disposto degli artt. 124, comma 1, e 134, comma 3, del T.U.E.L.

Ancona, 20/07/2023

IL SEGRETARIO GENERALE

SAVINI MARINA

(sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)

REDATTORE (Istruttore): ROMAGNOLI SERENA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: MARINA SAVINI
--

Classificazione 02.01.03
Fascicolo 2023/8