



COMUNE DI SENIGALLIA

REGOLAMENTAZIONE DELLA GOVERNANCE LOCALE PER L'ATTUAZIONE DEL PNRR

1. È istituita la “Cabina di regia per il PNRR” (di seguito anche Cabina di regia) presieduta dal Sindaco e composta dal Segretario Generale, dagli Assessori, dai Responsabili delle Aree funzionali 5 e 12 e dai Responsabili delle Aree funzionali/RUP competenti per i progetti PNRR. Partecipa alla cabina di regia un rappresentante del servizio Direzione e Coordinamento/Controllo di Gestione.
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 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. n. 80/2021 e s.m.i. e all’art. 31-*bis* del d.l. 152/2021 e s.m.i.. La Cabina di regia si riunisce anche a seguito della ricezione dei *report* del controllo strategico di cui al successivo punto 16.
3. Le decisioni della Cabina di regia sono trasmesse al Tavolo Tecnico Finanziario (TTF) e al Tavolo Tecnico Amministrativo (TTA) di cui ai successivi punti 4 e 5 e alla struttura 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, assicurando il rispetto dei tempi di pagamento di tutti i debiti commerciali del Comune.
5. È istituito il *Tavolo tecnico-amministrativo* (TTA) cui compete la supervisione di tutti i progetti dal punto di vista giuridico-amministrativo al fine di coadiuvare i RUP nelle procedure di affidamento e nella redazione della documentazione amministrativa, inclusi i contratti, di ogni azione progettuale (opere pubbliche, lavori, servizi e forniture).
6. Il TTF è composto dal Responsabile dell’Area funzionale 12, o da un suo delegato, dal

Responsabile competente in base all'azione progettuale, o da un suo delegato, e dal Responsabile Unico del Procedimento (RUP) dell'azione progettuale.

7. Il TTA è composto dal Responsabile dell'Area funzionale 5, o da un suo delegato, dal Responsabile competente in base all'azione progettuale o da un suo delegato e dal Responsabile unico del procedimento (RUP) dell'azione progettuale.
8. Il TTA è convocato dal Responsabile dell'Area funzionale 5 e/o Responsabile dell'ufficio Bandi Europei. Il Responsabile competente e/o il RUP dell'intervento comunicano all'ufficio Bandi Europei 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. Al fine della corretta gestione amministrativa e contabile, i competenti servizi, titolari delle azioni progettuali PNRR, hanno cura di trasmettere tempestivamente al TTF e al TTA, 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, documentazione amministrativa, schemi di capitolato di gara.
9. Il TTF e il TTA si riuniscono a cadenza periodica **almeno bimestrale**, a seguito di convocazione da parte del Segretario Generale, che può avvalersi dell'Ufficio Direzione e Coordinamento/Controllo di Gestione.
10. I tavoli possono anche essere convocati 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, finanziario ed amministrativo legato alle procedure di affidamento.
11. All'Ufficio Direzione e Coordinamento/Controllo di Gestione, coordinato dal Segretario Generale, competono le funzioni di controllo e monitoraggio volte a garantire la piena e regolare attuazione degli interventi del PNRR e il rispetto delle tempistiche definite. I controlli interni sulla gestione del PNRR sono finalizzati, nello specifico, 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 gestionale. 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.
12. Ai fini dello svolgimento delle attività di controllo strategico e di gestione, per tutti gli interventi PNRR, il Responsabile dell'ufficio titolare e il RUP trasmettono all'Ufficio Direzione e Coordinamento/Controllo di Gestione il cronoprogramma dettagliato e le eventuali successive modifiche e una scheda riepilogativa contenente i *target* e le *milestone* del progetto. Il RUP, con **cadenza mensile**, dopo avere effettuato l'accesso alla piattaforma digitale predisposta dal MEF (REGIS) per la rendicontazione degli interventi

PNRR, e/o ulteriori Piattaforme di rendicontazione ove previste (BDAP-MOP, PADigitale2026, ecc), trasmette all'Ufficio Direzione e Coordinamento/Controllo di Gestione e all'Ufficio Bandi Europei l'evidenza dell'avvenuto aggiornamento dei sistemi di monitoraggio.

13. Tutti gli atti adottati dalle strutture interne per l'attuazione e la gestione degli interventi PNRR sono sottoposti al controllo successivo di regolarità amministrativa nel rispetto dei criteri e dei principi di cui al Regolamento comunale sul funzionamento del sistema dei controlli interni, nonché degli specifici parametri previsti dalla normativa di settore e in relazione a quanto previsto nella check list di cui al successivo punto 15.
14. L'Ufficio Direzione e Coordinamento/Controllo di Gestione si potrà avvalere 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.
15. Il Segretario Generale, entro 60 giorni dall'entrata in vigore del presente atto, sentiti l'Ufficio Bandi Europei e l'Ufficio Direzione e Coordinamento/Controllo di Gestione, elabora una o più *check list* contenenti i parametri di controllo, in coerenza con le disposizioni del D.L. n. 77/2021 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. 77/2021 e s.m.i..
16. Le risultanze del controllo strategico e di gestione elaborate dall'Ufficio Direzione e Coordinamento/Controllo di Gestione sono **trasmesse trimestralmente** alla Cabina di regia e al Responsabile dell'ufficio titolare/RUP degli interventi.
17. 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 ed appalti pubblici*".
18. 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.
19. 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 1.
20. L'Area Funzionale 4 progetta, con il supporto tecnico della software house, 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. Provvede, inoltre, alla strutturazione funzionale dei software gestionali in uso nell'Ente ai fini della reingegnerizzazione dei flussi di lavoro e dei processi interni, con l'obiettivo di implementare una più agile cooperazione tra gli uffici della macrostruttura.



Comune di Senigallia

Regolamentazione della Governance Locale per l'attuazione del PNRR

