



# CITTÀ DI QUARRATA

Provincia di Pistoia

*Il Segretario Generale*

## ATTO DI GESTIONE ORGANIZZATIVA

(a sensi art. 100 Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi)

Ai dirigenti  
Bianca Sottosanti  
Alessandro Bertaccini

Alla funzionaria  
Danila Badaccari

Al dipendente EQ  
Sandro Parra

p.c.  
Alessandro Bini

p.c.  
Sig Sindaco

pc. Servizio Personale e organizzazione  
Isabella Elli

Il sottoscritto dott. Luigi Guerrera, Segretario Generale della Città di Quarrata

nella propria veste

di Segretario Generale

di dirigente dell'Area Servizi alla persona e di supporto amministrativo

di dirigente Servizio di Polizia Municipale

### PREMESSO:

– che i fondi PNRR "Next Generation EU" per il nostro Ente si sviluppano intorno alle Missioni M1C3 Investimento 2.3 "Programmi per valorizzare l'identità dei luoghi: parchi e giardini storici", M2C4 2.2 "Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni", M5C2 Intervento 2.1 "Investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti a ridurre situazioni di emarginazione e degrado sociale" – da concludere entro il 31/12/2026 - si ritiene necessario prevedere la messa in opera di strumenti attuativi comuni e di un sistema di controllo unitario, nel rispetto delle circolari del MEF e di ANAC;

– che con Circolare n. 30 del MEF dell'11/08/2022 ([https://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONEI/circolari/2022/circolare\\_n\\_30\\_2022](https://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONEI/circolari/2022/circolare_n_30_2022)) vengono fornite le linee guida delle procedure di controllo e



# CITTÀ DI QUARRATA

Provincia di Pistoia

*Il Segretario Generale*

rendicontazione delle misure PNRR (e fondi complementari) di competenza dei Soggetti attuatori, documento che, predisposto dal Servizio Centrale per il PNRR, presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) - Dipartimento Ragioneria Generale dello Stato (RGS) - descrive i principali flussi procedurali inerenti i processi di controllo e rendicontazione del PNRR, richiamando l'attenzione su alcuni elementi, fasi e step procedurali nonché su obblighi e adempimenti di responsabilità posti in capo ai soggetti coinvolti a vario titolo (e a vari livelli) nell'attuazione degli interventi, combinando misure già presenti a legislazione vigente con procedure specificamente previste per il PNRR.

**RICHIAMATA** la delibera ANAC numero 1202 del 18 dicembre 2019 rispetto alle "funzioni del Direttore e del Segretario comunale o provinciale, che implicano l'esercizio di compiti propositivi, organizzativi, di gestione di risorse umane e strumentali in quanto a capo di strutture complesse, quali i settori di livello dirigenziale, svolgono compiti di coordinamento e sovrintendenza delle attività relative alla gestione dell'ente, con riguardo a tutte le articolazioni interne";

**RITENUTO** di adottare urgenti misure organizzative per l'attuazione dei progetti PNRR, al fine di assicurare la sana gestione, il monitoraggio e la rendicontazione delle spese, nel perseguimento della buona e propulsiva azione amministrativa;

**CONSIDERATO** che, sulla base del *modello di governance* adottato dal legislatore, da ricondurre alle circolari del MEF e di ANAC, **i soggetti attuatori** sono responsabili:

- dell'avvio, dell'attuazione e della funzionalità dei singoli progetti, nel rispetto dei cronoprogrammi attuativi PNRR, delle condizionalità specifiche, di investimento, di misura, di comunicazione;
- della regolarità delle procedure e delle spese rendicontate a valere sulle risorse del PNRR
- della tracciabilità delle operazioni
- del monitoraggio circa il conseguimento dei valori definiti per gli indicatori associati ai loro progetti PNRR

**RICHIAMATA** la circolare della *Ragioneria Generale dello Stato* 10.2.2022, n. 9, in cui si prevede che i soggetti attuatori:

- avviino tempestivamente le attività progettuali, per garantire il conseguimento nei tempi previsti di target e milestone degli obiettivi strategici del PNRR,
- adottino specifica codificazione contabile adeguata all'utilizzo delle risorse del PNRR;
- svolgano i controlli di legalità e i controlli amministrativo-contabili previsti dalla legislazione vigente per garantire la regolarità delle procedure e delle spese sostenute, prima di rendicontarle all'Amministrazione centrale titolare degli interventi;
- svolgano monitoraggi afferenti lo stato di avanzamento fisico, finanziario e procedurale del progetto e di eventuali target e milestone ad esso associati;
- garantiscano la conservazione e la tenuta documentale di tutti gli atti connessi all'attuazione dell'intervento, avvalendosi del sistema informativo ReGIS;

**PRESO ATTO** della vigente macrostruttura organizzativa del Comune di Quarrata e il conseguente assetto delle funzioni e delle connesse responsabilità poste in capo ai Servizi dell'Ente;

**RILEVATA LA NECESSITA'** di adottare - in relazione alla citata vigente macrostruttura di cui al precedente capoverso - misure organizzative di dettaglio finalizzate ad assicurare un *doppio livello*



# CITTÀ DI QUARRATA

Provincia di Pistoia

## *Il Segretario Generale*

di gestione che risponda al Segretario generale nella sua molteplice veste, redistribuendo le attività previste dai su citati *modello di governance* e *Circolare Ragioneria Generale dello Stato*, per meglio garantire il perseguimento degli obiettivi assegnati con gli atti di programmazione e così specificando i seguenti livelli di responsabilità, meglio dettagliati nelle **Modalità Applicative**:

### **- Livello realizzativo:**

a) la responsabilità della realizzazione degli interventi è in capo ai Dirigenti e/o RUP dei Servizi Informatica, Lavori Pubblici, Cultura Comunicazione Sport

con particolare riferimento a: avvio, esecuzione, regolarità tecnico-amministrativo-contabile, redazione e conservazione degli atti, utilizzo dell'applicativo ReGIS (per la programmazione, attuazione, monitoraggio rendicontazione e controllo dei progetti PNRR), rispetto delle condizionalità specifiche, di investimento, di misura, di comunicazione, rispetto dei cronoprogrammi dei LLPP (al fine di attivare processi di autocorrezione nel rispetto dei target, anche attraverso proposte di variazioni di bilancio) e rendicontazione;

b) la responsabilità in capo al dirigente Servizio Risorse riguarda endoprocedimenti/attività relativi a: corretta codifica contabile, tenuta della contabilità speciale, tempestività dei pagamenti, variazioni di bilancio e funzione di controllo per l'antiriciclaggio;

c) la responsabilità in capo al dirigente del Servizio Affari Generali riguarda gli endoprocedimenti/attività relativi a:

espletamento gare e connesse pubblicazioni, conservazione atti

d) il comitato direttivo, presieduto dal Segretario generale, favorisce il coordinamento intersettoriale delle attività di cui alle precedenti lettere.

### **- Livello di controllo interno**

Restano garantite le forme e le attribuzioni di controllo interno di cui al vigente regolamento comunale.

In aggiunte alle forme di controllo interno ed in ossequio alle circolari ministeriali suddette, si rende necessario costituire un gruppo di lavoro intersettoriale denominato Gruppo Audit del PNRR (GAP)

Tale gruppo risponde al Segretario Generale svolgendo le seguenti funzioni

a) attività di audit in affiancamento all'azione amministrativa nei singoli Servizi che attuano i diversi progetti, fornendo schemi tipo di atti, anche in un'ottica di reingegnerizzazione e di semplificazione in sinergia con il responsabile del servizio Informatica.

b) supporto per la funzione di controllo strategico, tesa a rilevare la coerenza con gli obiettivi di performance inseriti nel DUP/PEG/PIAO/Programma triennale OOPP (al fine di allineare gli strumenti di programmazione alle eventuali correzioni) e a verificarne la tempistica

c) supporto all'audit interno in tema di trasparenza, anticorruzione e antiriciclaggio in ausilio agli uffici

d) supporto alle attività di controllo interno

Il Gap si compone di un nucleo stabile di personale e potrà essere temporaneamente integrato "on demand" a discrezione del Segretario generale in relazione alle varie fasi del processo stesso.

**Il GAP sarà coordinato dal Segretario stesso o suo delegato e svolgerà**



# CITTÀ DI QUARRATA

Provincia di Pistoia

*Il Segretario Generale*

**VISTA** la propria competenza ai sensi di legge;

## **DISPONE**

per le motivazioni espresse in premessa e qui interamente richiamate quale parte integrante e sostanziale

**di istituire** con il presente provvedimento, a supporto e controllo del livello realizzativo, il *Gruppo Audit PNRR (GAP)* che risponde al Segretario generale nella veste di RPCT, gruppo coordinato per svolgere funzioni di supporto, monitoraggio, verifica, controlli e audit interni – come nel dettaglio in premessa, interamente richiamato di cui fanno parte stabile:

- dirigente Area Tecnica (o suo delegato)
- dirigente Area Risorse (o suo delegato)
- responsabile del Servizio AGAN (o suo delegato)
- n.1 referente dell'Ufficio Amministrativo LLPP

**di dare atto** che il personale dei servizi interessati al processo PNRR potrà essere temporaneamente integrato "on demand" al GAP a discrezione del Segretario generale, in relazione alle varie fasi del processo stesso.

**di disporre**, conseguentemente, che i Dirigenti interessati individuino il personale che entrerà a far parte citato *Gruppo Audit PNRR (GAP)*, i cui componenti opereranno attraverso l'interscambio delle informazioni, rispetto alle azioni di monitoraggio e di audit interno;

**di approvare** le misure organizzative contenute dell'Allegato "A" *Disposizioni Attuative*, parte integrante e sostanziale della presente determinazione, da pubblicare nella sezione PNRR di Amministrazione Trasparente del profilo Committente (<https://www.comunequarrata.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/10619>)

**di prendere atto** dei Servizi interessati al processo PNRR e pertanto:

- il servizio informatica
- il servizio lavori pubblici
- il servizio finanziario ed economato
- il servizio programmazione e controllo
- il servizio affari generali ed attività negoziali
- il servizio cultura sport e comunicazione

**di dare atto** che i controlli preventivi di primo livello si dovranno avvalere anche di checklist obbligatorie per il controllo successivo opportunamente omologate dall'Unità di staff al Segretario

**di dare atto** che gli esiti di controllo successivo saranno comunicati tempestivamente dall'Unità anticorruzione e controllo al dirigente 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 e all'allineamento con i documenti di programmazione;



# CITTÀ DI QUARRATA

Provincia di Pistoia

*Il Segretario Generale*

**di prevedere** che il GAP potrà implementare o razionalizzare le attività di monitoraggio e controllo, tenendo conto delle specifiche esigenze operative e delle eventuali criticità che dovessero emergere in fase attuativa da parte dei singoli uffici

**di trasmettere** il presente atto a tutti i dirigenti affinché gli stessi diano tempestiva attuazione al presente provvedimento;

**di disporre** che i servizi informatici in sinergia con la Segreteria generale effettuino una costante valutazione di possibile digitalizzazione dei processi oggetto della presente determinazione e delle relative modalità operative, al fine di facilitare e semplificare il più possibile l'attuazione.

Il Segretario Generale  
dott. Luigi Guerrera

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*



# CITTÀ DI QUARRATA

Provincia di Pistoia

*Il Segretario Generale*

**ALLEGATO A**

## DISPOSIZIONI ATTUATIVE

Si richiamano i contenuti della Circolare n. 30 del MEF dell'11/08/2022 ([https://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONEI/circolari/2022/circolare\\_n\\_30\\_2022](https://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONEI/circolari/2022/circolare_n_30_2022)) nella quale vengono fornite le **linee guida delle procedure di controllo e rendicontazione** delle misure PNRR (e fondi complementari) di competenza dei Soggetti attuatori, documento che, predisposto dal Servizio Centrale per il PNRR, presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) - Dipartimento Ragioneria Generale dello Stato (RGS) - descrive i principali flussi procedurali inerenti i processi di controllo e rendicontazione del PNRR, richiamando l'attenzione su alcuni elementi, fasi e step procedurali nonché su obblighi e adempimenti di responsabilità posti in capo ai soggetti coinvolti a vario titolo (e a vari livelli) nell'attuazione degli interventi, combinando misure già presenti a legislazione vigente con procedure specificamente previste per il PNRR e dal nuovo PNA 2023 per il triennio 2023-25.

Ciò premesso si dispone quanto segue:

### **A)**

il Processo PNRR vede la sussistenza di due livelli di gestione con le attribuzioni e limiti di cui alla determinazione allegante e pertanto:

#### Livello realizzativo (centri di responsabilità periferica)

- endoprocedimenti di competenza
- monitoraggio PNRR attraverso report periodici in corrispondenza delle scadenze previste.

Livello di controllo interno (GAP – Unità anticorruzione e controlli – organi di controllo interno, centri attuativi periferici) sotto l'unitario coordinamento del Segretario generale:

- coordinamento flusso di informazioni tra i servizi del livello realizzativo
- garantire il coordinamento dell'attuazione delle misure anticorruptive del PIAO;
- garanzia di coordinamento programmatico (DUP/PIAO)
- audit in affiancamento all'azione amministrativa nei singoli Servizi
- audit interno in tema di trasparenza, anticorruzione e antiriciclaggio

### **B)**

Le fasi del processo PNRR, a sensi e per gli effetti della normativa e delle linee guida nazionali, si possono riassumere ed analizzare in un quadro sinottico che evidenzia le attività di verifica e di controllo del soggetto attuatore (v. tabella in calce).

### **C)**

A livello operativo il GAP

- elabora/omologa check list operative e schemi tipo di atti amministrativi
- effettua monitoraggio dell'andamento progetti in relazione a milestone e target

L'attività di monitoraggio del GAP deve indurre i soggetti coinvolti all'autocorrezione quando ritenuto necessario od anche semplicemente opportuno



# CITTÀ DI QUARRATA

Provincia di Pistoia

*Il Segretario Generale*

Il GAP nello specifico riferisce rispettivamente e per quanto di competenza al RPCT nei termini previsti dal Piano Anticorruzione e Trasparenza al dirigente competente per l'intervento al RUP.

**D)**  
**Si prescrive una calendarizzazione ordinaria di riunione mensile (3° giovedì di ogni mese ore 15.00 presso sala Giunta) , fatta salva esigenza diversa a cura del Presidente o su richiesta circostanziata.**

Alle riunioni del GAP ogni Rup dovrà recare tutta la documentazione di supporto alle check compilate ed ai provvedimenti/atti di cui infra le bozze di provvedimenti / atti che necessitino di consulti od omologhe il riscontro di costante aggiornamento con propri target/milestone e strumenti programmatici Di ogni riunione verrà redatto apposito verbale che dovrà essere messo a disposizione anche per gli organi tutori interessati.

## QUADRO SINOTTICO DELLE ATTIVITA' DI VERIFICA E CONTROLLO DEL SOGGETTO ATTUATORE

| Fase Progettuale  | Tipo controllo / attività  | Rif. Fase Amministrativa   | Tempistica di svolgimento   |
|---|--|--|---|
| <b>PROCEDURA DI GARA PER<br/>L'AGGIUDICAZIONE DEGLI<br/>APPALTI</b>         | Controlli ordinari di regolarità amministrativo-contabili previsti dalla normativa vigente   | Espletamento procedura di gara   | Durante tutte le fasi della procedura di gara   |
|   | Misure ex ante per il rispetto delle condizionalità specifiche, del principio DNSH e di tutti i requisiti e principi trasversali del PNRR nonché quelli connessi alla misura (investimento) a cui è associato il progetto oggetto di procedura di gara   | Predisposizione ed approvazione avviso/bando di gara                                     | Prima della pubblicazione bando di gara.  |
|   | Misure ex ante di prevenzione e contrasto dei conflitti di interessi e di verifica sul titolare effettivo  | Stipula contratto d'appalto  | Prima della stipula contratto con il soggetto realizzatore.   |
|   |  | Predisposizione ed approvazione avviso/bando di gara                                     | Prima della pubblicazione bando di gara.  |
|   |  | Nomina/Affidamento incarico del personale direttamente coinvolto nella procedura di gara | Prima della sottoscrizione dell'incarico/contratto del personale coinvolto nella procedura di gara  |
|   |  | Istruttoria domande di partecipazione alla gara  | Durante l'istruttoria delle domande pervenute   |
|   | Registrazione dati procedura sul sistema informativo<br><br>Registrazione esiti dei controlli di regolarità previsti dalla normativa vigente e delle Misure ex ante poste in essere  | Stipula contratto appalto  | Prima della sottoscrizione del contratto.   |
| <b>ESECUZIONE DEL<br/>CONTRATTO D'APPALTO</b>                               | Verifiche sul rispetto delle condizionalità specifiche, dei principi trasversali PNRR e del principio DNSH e di tutti i requisiti previsti dalla Misura a cui è associato il progetto compreso il contributo all'indicatore comune e ai tagging ambientali e digitali.   | Esecuzione contratto d'appalto (presentazione SAL)                                       | Durante la verifica di ciascun SAL presentato dall'appaltatore  |
|   | Controlli di regolarità amministrativo - contabili previsti dalla normativa vigente;<br><br>Controlli interni di gestione ordinari   | Esecuzione contratto d'appalto (presentazione SAL - Fatture)                             | Durante tutte le fasi di attuazione del contratto (es. Regolare esecuzione - Approvazione SAL - emissione fatture - atti di liquidazione e pagamenti) |
| <b>RENDICONTAZIONE<br/>DELLE SPESE<br/>ALL'AMMINISTRAZIONE<br/>CENTRALE</b> | Registrazione sul sistema dei dati relativi alle spese sostenute e/o ai costi maturati;  | Sostenimento/Maturazione dei Costi   | Al termine dell'effettivo sostenimento della spesa (ossia dopo il pagamento) o della maturazione dei costi  |
|   | Attestazione sul sistema di svolgimento dei controlli di regolarità amministrativo - contabili previsti dalla normativa vigente;<br><br>Attestazione sul sistema di attuazione delle misure ex ante di prevenzione e contrasto dei conflitti di interessi.<br><br>Attestazione sul sistema delle misure ex ante di verifica sul titolare effettivo<br><br>Attestazione sul sistema delle misure per il rispetto delle condizionalità specifiche, del principio DNSH, dei principi trasversali PNRR e di tutti i requisiti previsti dalla Misura a cui è associato il progetto compreso l'eventuale contributo all'indicatore comune. | Rendicontazione spese ed elaborazione Rendiconto di Progetto                             | Periodicamente, in occasione di ogni rendicontazione di spesa presentata dal SA all'Amministrazione centrale titolare di Misure PNRR                  |