



# PIANO NAZIONALE PER LA RIPRESA E LA RESILIENZA (PNRR)

Allegato A alla delibera di G.C. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

## Governance PNRR del Comune di Rimini



Tiles courtesy of jwgm - Map data © OpenStreetMap contributors, under ODbL - Comune di Rimini - Progetti Europei - Informazioni - Home

# Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)

L'Unione Europea ha risposto alla crisi pandemica con il Next Generation EU (NGEU), un programma di portata e ambizione inedite per sostenere e rilanciare le economie degli Stati membri, che prevede investimenti e riforme per accelerare la transizione ecologica e digitale; migliorare la formazione delle lavoratrici e dei lavoratori; conseguire una maggiore equità di genere, territoriale e generazionale.

Il Governo Italiano ha varato, nell'aprile 2021, il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), inserito all'interno del programma Next Generation EU, che si sviluppa intorno a tre assi strategici: 1. digitalizzazione e innovazione – 2. transizione ecologica – 3. inclusione sociale e si articola in n. 6 Missioni:

Missione 1: Digitalizzazione, Innovazione, competitività, cultura e turismo;

Missione 2: Rivoluzione Verde e transizione ecologica

Missione 3: Infrastrutture per una mobilità sostenibile

Missione 4: Istruzione e ricerca

Missione 5: Coesione e Inclusione

Missione 6: Salute

a loro volta suddivise in Componenti, Investimenti e Riforme;

Il **PNRR** è un innovativo programma **Performance based**, non si basa quindi sulla spesa ma è incentrato sulla definizione delle **MILESTONE**, che definiscono generalmente fasi rilevanti di natura amministrativa e procedurale e **TARGET** che rappresentano i risultati attesi dagli interventi, quantificati in base a indicatori misurabili, che descrivono l'avanzamento e i risultati degli investimenti che si propongono di attuare.

Più specificatamente, le **milestone** sono traguardi qualitativi da raggiungere mentre i **target** sono traguardi quantitativi misurati tramite indicatori specifici. Le milestone e i target sono spesso accompagnati da una serie di requisiti specifici caratterizzanti le misure del Piano e da requisiti trasversali a ciascuna misura. Una milestone o un target si considerano acquisiti solo se vengono rispettati tutti i requisiti e prodotte tutte le evidenze richieste dai meccanismi di verifica attivati dalle Amministrazioni Titolari degli interventi (le Amministrazioni Centrali che erogano le risorse).

Il Comune di Rimini è **Soggetto Attuatore** di **n. 32 progetti finanziati dal Pnrr** ed è in attesa dell'esito sull'accoglimento della domanda di finanziamento presentata per ulteriori progetti; nella realizzazione degli interventi ha assunto una serie di obblighi finalizzati ad assicurare il pieno rispetto **milestone, target e condizionalità** imposte dal Piano (queste ultime comprendono prescrizioni specifiche per il rispetto del principio di "Non arrecare danno significativo" all'ambiente -DNSH – il principio del contributo all'obiettivo climatico (c.d. tagging), il rispetto dei principi trasversali in materia di parità di genere, politiche per i giovani, riduzione del divario di cittadinanza, inclusione lavorativa dei disabili)

La tempistica stringente e prefissata per il conseguimento dei risultati impone l'**adozione di un sistema di governance** che assicuri la **gestione**, la **rendicontazione** e il **controllo**, e consenta di cogliere con largo anticipo, rispetto alle scadenze formali, eventuali criticità e di mettere in campo le azioni correttive necessarie per il rispetto degli impegni presi e di presidiare e vigilare sull'esecuzione dei progetti/interventi di competenza.

**Gli organismi  
della  
Governance**

**CABINA DI REGIA**

**UNITA' DI SUPPORTO E COORDINAMENTO**

**UNITA' DI AUDIT**

**DIRIGENTI – RUP**

## Gli organismi della Governance

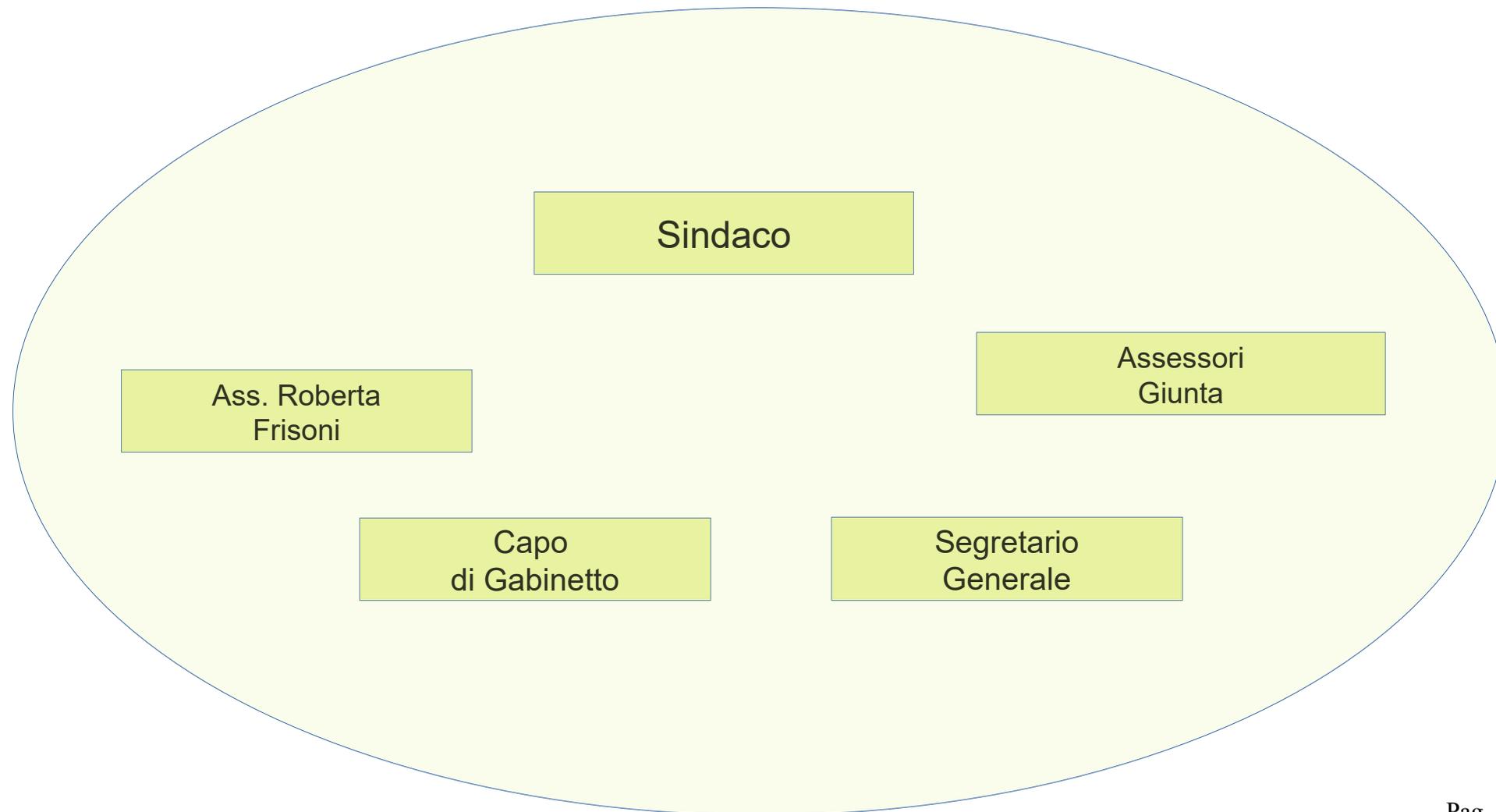
La **Cabina di Regia** definisce le scelte strategiche dell'Ente, esercita poteri di indirizzo e impulso alle strutture operative, amministrative e tecniche dell'Ente.

L'**Unità di Supporto e Coordinamento** ha funzioni di supporto alla Cabina di Regia, ai Dirigenti, ai Responsabili Unici di Progetto e all'Unità di Audit, con particolare riferimento al coordinamento operativo del monitoraggio, della rendicontazione e del controllo del PNRR

L'**Unità di Audit** monitora, attraverso incontri periodici con i Dirigenti e i Rup dei progetti, l'andamento complessivo del PNRR

I **Dirigenti e i Rup** sono tenuti alla realizzazione delle opere progettuali nel rispetto delle normative vigenti e delle prescrizioni specifiche (**condizionalità**) del PNRR

# LA CABINA DI REGIA



# La Cabina di Regia

La **Cabina di Regia** definisce le scelte strategiche dell'Ente, esercita **poteri di indirizzo e impulso** alle strutture operative, amministrative e tecniche dell'Ente, verifica il rispetto della programmazione e l'andamento generale dei progetti finanziati con le risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

E' composta dal **Sindaco**, che la presiede e dall'**Assessora al Pnrr**, in collaborazione con l'intera **Giunta** e con il supporto del **Capo di Gabinetto** e del **Segretario Generale** dell'Ente.

# L'unità' di Supporto e Coordinamento

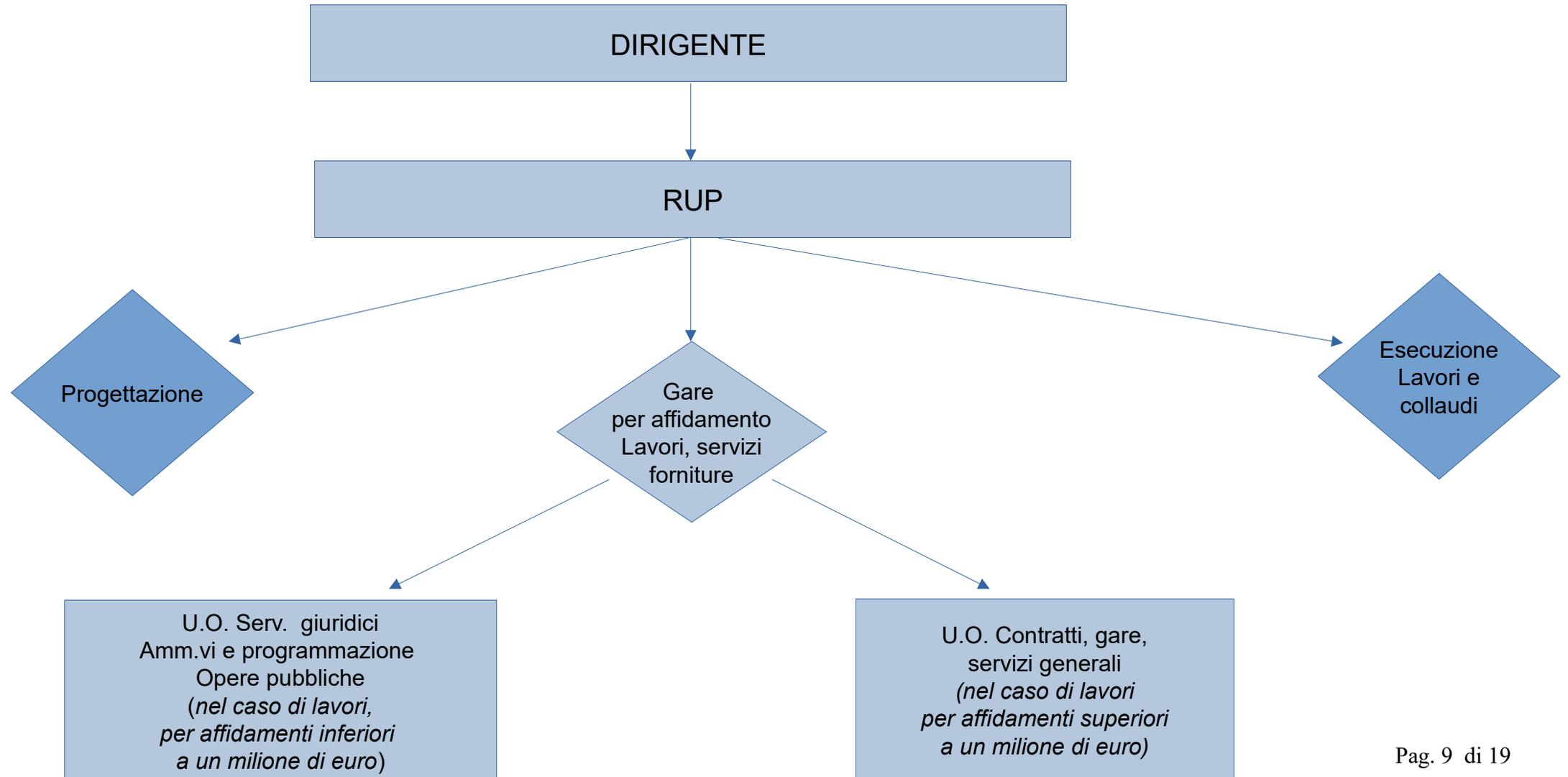
L'unità di “**Supporto e Coordinamento**” è costituita all'interno del **Settore Pianificazione Strategica e Patrimonio** presso l'**U.O. Progetti Europei e Pari Opportunità** con funzioni di supporto alla Cabina di Regia, ai Dirigenti, ai Responsabili Unici di Progetto e all'Unità di Audit, con particolare riferimento al coordinamento operativo del monitoraggio, della rendicontazione e del controllo dei progetti PNRR del Comune di Rimini.

L'unità di **Supporto e Coordinamento** fornisce supporto operativo per l'analisi dei bandi e la predisposizione delle candidature, predispone documenti e report periodici al fine di adottare necessarie e propedeutiche variazioni agli strumenti di programmazione dell'Ente, organizza e coordina il sistema di monitoraggio dei dati, di conservazione dei documenti, assiste l'Unità di Audit nell'organizzazione degli incontri periodici e degli auditing con i dirigenti e Rup, predispone schemi di documenti, check list e altri materiali necessari per l'esercizio delle attività di competenza dell'Unità di Audit dei settori dell'Ente e dei settori dell'Ente.

# L'Unità di Audit

L'**Unità di Audit** nominata **con apposito atto del Segretario Generale** è formata dal Segretario Generale (o suo delegato), dai Dirigenti e Rup dei progetti Pnrr e da altri funzionari esperti nelle materie giuridico – amministrative e contabili, con il compito di **monitorare**, attraverso **incontri periodici, auditing finanziario – contabili e auditing di performance**, il rispetto degli obblighi e delle condizionalità previste per la realizzazione dei progetti Pnrr.

# REALIZZAZIONE PROGETTI FINANZIATI



# Realizzazione dei progetti finanziati

La corretta realizzazione dei progetti è posta in capo, in primis, ai **dirigenti**, che provvedono alla scelta dei propri collaboratori ai quali assegnare, con apposito atto formale, il ruolo di **Responsabili Unici del Procedimento (Rup)**; competono al Rup tutti i compiti relativi alla realizzazione delle opere finanziate a valere sul Pnrr, come previsto dal D.Lgs 50/2016 e della Linee Guida Anac (ad esempio la n. 3), dagli atti di convenzionamento e finanziamento delle opere

A titolo esemplificativo e non esaustivo, il Rup provvede alle procedure di programmazione e progettazione che non siano specificatamente attribuite ad altri organi o soggetti, all'acquisizione dei pareri di legge, cura l'affidamento degli incarichi professionali, dei lavori e dei servizi, formula proposte e fornisce dati e informazioni per la predisposizione del programma triennale dei lavori pubblici e dei relativi aggiornamenti annuali, controlla i livelli di prestazione, di qualità e di prezzo in coerenza con la copertura finanziaria e di realizzazione dei programmi, è responsabile del corretto e razionale svolgimento delle procedure, segnala disfunzioni, impedimenti e ritardi nell'attuazione degli interventi, accerta la libera disponibilità delle aree e degli immobili oggetto degli interventi, sorveglia la gestione economica dell'intervento, propone, quando necessario, la conclusione di accordi di programma, indice, ove competente, la conferenza di servizi necessaria o utile ad acquisire intese, pareri, concessioni, autorizzazioni, licenze, nulla osta, assensi, verifica e vigila sul rispetto delle prescrizioni contrattuali e svolge tutte le ulteriori e necessarie attività ed azioni per la corretta esecuzione delle attività e per la realizzazione dei progetti, nel rispetto delle normative vigenti e degli impegni specificatamente previsti negli atti di convenzionamento e secondo le indicazioni impartite dalle Amministrazioni Titolari dei progetti PNRR.

Nella fase di esecuzione dei lavori, il **Rup**, tra le altre attività previste dalle normative, linee guida e circolari, impartisce al direttore dei lavori le istruzioni occorrenti a garantire la corretta esecuzione dei contratti e la regolarità dei lavori, cura il corretto andamento finanziario degli affidamenti, provvedendo ai pagamenti, cura l'esito positivo del collaudo o della verifica di conformità, e sovrintende a tutte le attività finalizzate alla realizzazione degli interventi affidati, assicurando che le stesse siano svolte nell'osservanza delle disposizioni di legge, in particolare di quelle in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, garantendo il rispetto dei tempi di esecuzione previsti nel contratto e la qualità delle prestazioni, nel rispetto del cronoprogramma, in particolare di quello stabilito per il conseguimento delle milestone e dagli atti di convenzionamento con le Amministrazioni Titolari dei progetti PNRR

Per l'indizione delle gare e l'affidamento di incarichi, lavori e servizi il Rup si avvale della collaborazione della **U.O. Servizi Giuridici Amministrativi Opere Pubbliche** nel caso di **affidamenti di lavori per importo inferiore a un milione di euro, gli affidamenti diretti e le procedure negoziate per l'acquisizione di servizi e forniture** e dell'**U.O. Contratti, gare e servizi generali** per le **procedure di affidamento di lavori per importo pari o superiore a un milione di euro, le procedure aperte e ristrette per l'acquisizione di servizi e forniture.**

**Segretario Generale**

**Supporto  
e  
coordina  
mento**



**MONITORAGGIO**

Unità di Audit

DIRIGENTI e RUP



**Programmazione e  
Controllo di Gestione**

Settore Pianificazione  
Strategica

Settore  
Ragioneria  
Generale

U.O Programmazione  
Bilancio e Fiscale

DIRIGENTI  
e RUP

**CONTROLLI DI REGOLARITÀ  
Amministrativa e contabile**

Responsabile  
Prevenzione  
Corruzione

Unità  
controlli interni

Ragioneria  
Generale



**RENDICONTAZIONE**

DIRIGENTI e RUP

**CONSERVAZIONE ATTI**

DIRIGENTI e RUP

UO Sistema  
Informativo

**COMUNICAZIONE**

DIRIGENTI e RUP

UO Comunicazione

# Attività di programmazione, controllo, monitoraggio, rendicontazione, comunicazione

Una efficace **Governance del Pnrr** non può prescindere dall'individuazione puntuale dei sistemi di programmazione, controlli di regolarità amministrativo/contabile, monitoraggio, rendicontazione, conservazione degli atti e comunicazione istituzionale.

Tali attività sono coordinate dal **Segretario Generale**, che vigila sull'andamento dei servizi affinché vengano svolte tutte le azioni necessarie al raggiungimento di milestone e target, al rispetto delle **condizionalità** del Pnrr e che siano espletati tutti gli adempimenti richiesti dalle Amministrazioni Titolari ai fini della rendicontazione e monitoraggio dei progetti.

Il “**Supporto e Coordinamento**” sono assicurati dall'unità costituita all'interno del **Settore Pianificazione Strategica e Patrimonio – U.O. Progetti Europei e Pari Opportunità** attraverso il coordinamento trasversale delle attività e in particolare, si occupa di:

- fornire informazioni su misure specifiche e regole attuative Pnrr;
- effettuare il monitoraggio dei siti web, in particolare quelli delle Amministrazioni Titolari e del portale governativo “Italia Domani”, per il reperimento delle informazioni sui bandi e sui progetti Pnrr e delle circolari e linee guida emanate dalle singole Amministrazioni;
- creare e aggiornare costantemente i database dei progetti complessivamente presentati dall'Ente, suddivisi in base alle Misure, Componenti, Investimenti, contenenti le informazioni utili per il loro inquadramento (finanziati, in attesa di esito, ammessi ma non finanziati);
- implementare le informazioni e aggiornare costantemente l'apposita piattaforma interna all'Ente (Sharepoint) contenente i materiali informativi utili ai Rup e ai servizi dell'Ente chiamati ad operare sul Pnrr, tra i quali: normative specifiche, circolari ministeriali, linee guida e quaderni Anci, circolari interne, documenti di concessione dei finanziamenti;
- elaborare le informazioni da inserire nei documenti strategici dell'Ente, in particolare nel Dup, e predisporre le risposte agli organi politici e di controllo interni ed esterni quali: Sindaco, Giunta, Commissioni Consiliari, Corte dei Conti, Collegio dei Revisori;
- dare assistenza ai vari Settori interni all'Ente per l'individuazione di soluzioni alle criticità riscontrate nelle varie fasi di realizzazione dei progetti: predisposizione di clausole di gara specifiche per le condizionalità del Pnrr, accesso e utilizzo del sistema di rendicontazione Regis, predisposizione di strumenti operativi e modulistica condivise, ecc.
- implementare le informazioni e aggiornare costantemente il sito web dell'Ente dedicato ai progetti Pnrr;
- assistere l'Unità di Audit attraverso la predisposizione di materiali operativi e check list di controllo sull'andamento dei progetti

# Attività di monitoraggio

L'attività di **Monitoraggio** è essenziale per assicurare il corretto avanzamento fisico, procedurale, finanziario degli investimenti e il livello di conseguimento di milestone e target.

Attraverso il monitoraggio è infatti possibile individuare precocemente criticità procedurali e nelle tempistiche di realizzazione delle opere e apportare i necessari correttivi; consente inoltre di verificare che tutti gli impegni assunti dal soggetto attuatore con l'atto di accettazione del finanziamento siano rispettati.

L'attività di monitoraggio è posta, in primis, in capo ai **Dirigenti e Rup**, quali soggetti deputati a controllare costantemente che i propri collaboratori rispettino le istruzioni impartite e ad effettuare, direttamente o per il tramite dei propri collaboratori, le attività necessarie per il rispetto di **milestone, target e condizionalità** del Pnrr, acquisire il Cup e, ove richiesto, il Cig, alimentare costantemente i sistemi informatici appositamente predisposti per la rendicontazione dei progetti, garantire l'effettuazione delle gare di appalto, l'avvio delle attività, la conservazione di tutta la documentazione, il rispetto degli obblighi in materia di comunicazione e informazione, la corretta registrazione contabile delle spese e delle entrate per garantire la tracciabilità delle operazioni, l'assenza di doppio finanziamento, acquisire e verificare i dati necessari all'individuazione del "titolare effettivo" ai fini della normativa antiriciclaggio, garantire il rispetto delle misure di prevenzione e contrasto alle irregolarità gravi, quali frode e conflitto di interessi e tutte le altre attività richieste specificatamente dalle Amministrazioni Titolari (ad esempio, dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, richiesta di erogazione degli anticipi di pagamento ecc.).

L'**Unità di Audit**, composta da **dirigenti e funzionari** titolari di **funzioni amministrative, contabili e di controllo**, nominata con apposito atto del Segretario Generale, dovrà monitorare, attraverso incontri periodici con i dirigenti e i Rup responsabili dell'attuazione dei progetti Pnrr, l'andamento complessivo del Piano. Dovranno essere effettuati **auditing finanziario – contabili**, finalizzati alla verifica delle procedure finanziarie e della regolarità contabile dei progetti Pnrr, **auditing di performance**, finalizzati alla verifica del rispetto degli obblighi di adeguamento degli strumenti di programmazione dell'Ente, sull'andamento del controllo di gestione, la rendicontazione, la conservazione dei documenti e lo svolgimento corretto delle attività di comunicazione dei progetti Pnrr.

Le attività di auditing saranno documentate attraverso verbalizzazioni specifiche, anche utilizzando **check list** appositamente predisposte da conservare agli atti.

# Attività di programmazione e sistema di gestione e controllo

Le attività di **Programmazione** sono poste in capo al **Settore Pianificazione Strategica e Patrimonio** con l'obiettivo di elaborare e aggiornare la parte programmatica del Dup, nel quale è contenuto il piano triennale delle opere pubbliche e il piano annuale dei lavori, e la predisposizione e gestione dei documenti relativi al ciclo della performance, includendovi anche i progetti finanziati con risorse a valere sul Pnrr.

Il **sistema di gestione e controllo** assicura l'efficace attuazione degli interventi PNRR, nel rispetto del principio della sana gestione finanziaria e garantisce il soddisfacente conseguimento dei relativi target e milestone secondo le tempistiche stabilite quale condizione abilitante per il rimborso delle risorse da parte della Commissione Europea, attraverso le ordinarie verifiche del sistema di controllo gestionale interno.

Viene svolto dal **Settore Pianificazione Strategica e Patrimonio** al quale compete l'implementazione del controllo di gestione e l'elaborazione del referto annuale e dal **Settore Ragioneria Generale - U.O. Programmazione, Bilancio e Fiscale**, al quale compete la tenuta della contabilità economico patrimoniale e le verifiche degli equilibri finanziari nel rispetto della normativa riferita alla contabilità finanziaria armonizzata

# Attività di controllo della regolarità amministrativo-contabile

I **Controlli di regolarità amministrativo-contabile** hanno l'obiettivo di garantire la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa, attraverso un sistema organico di procedure, principi e regole che devono essere rispettate e correttamente implementate in applicazione della normativa nazionale vigente e/o della regolamentazione interna.

In primis, il controllo di regolarità amministrativo – contabile è posto in capo **al Rup**, il quale deve predisporre atti amministrativi corretti sotto il profilo della competenza, della motivazione e del rispetto delle normative vigenti; egli deve altresì verificare la copertura finanziaria, la corretta allocazione delle risorse e dei conseguenti impegni di spesa e dei pagamenti.

Compete altresì ai **Dirigenti** e ai **Rup** il controllo delle **procedure di gara** nelle diverse fasi al fine, anche, di verificare il rispetto delle **condizionalità** specifiche dei progetti Pnrr

Il **Responsabile della prevenzione e corruzione** adegua e implementa, se necessario, il sistema interno di prevenzione e controllo previsto dalla L. 190/2012 e successive disposizioni normative prevedendo, se del caso, misure specifiche riferite alla realizzazione dei progetti del Pnrr.

L'**Unità dei controlli interni**, con riferimento alle procedure di realizzazione di progetti Pnrr, effettua i controlli ordinari amministrativo-contabili su tutti gli atti di competenza adottati in corrispondenza delle principali fasi della procedura di gara, di affidamento e di stipula del contratto, verificando altresì che negli atti sia garantito il rispetto delle condizionalità Pnrr, il rispetto del principio DNSH e dei principi trasversali, accertando che nel bando di gara siano previsti gli obblighi, da parte dei soggetti partecipanti, di fornire i dati per l'identificazione del titolare effettivo e l'obbligo di rilascio di una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi. Dovrà verificare inoltre che il personale, sia interno che esterno alla stazione appaltante, abbia rilasciato le dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi e di situazioni di incompatibilità, così come richiesto dalla normativa in materia di contratti pubblici.

La **Ragioneria Generale** effettua il controllo sulla gestione contabile delle entrate e delle uscite collegate ad investimenti Pnrr, nel rispetto delle normative vigenti e secondo quanto previsto nel "Manuale delle procedure finanziarie degli interventi Pnrr" allegato alla Circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze, dipartimento Rgs, n. 30 del 26/07/2022.

# Attività di rendicontazione

Il Ministero dell'Economia e delle Finanze, Dipartimento RGS, Servizio Centrale per il Pnrr, in attuazione all'art. 1 comma 1043 della L. 178/2020 (Legge di Bilancio 2021), con circolare n. 27 del 21/6/2022 ha comunicato di avere sviluppato il sistema informatico ReGiS, rivolto specificatamente alla rilevazione e diffusione dei dati del monitoraggio PNRR, nonché a supportare gli adempimenti di rendicontazione e controllo previsti dalla normativa vigente. **Il sistema ReGiS** rappresenta la modalità unica attraverso cui le Amministrazioni interessate a livello centrale e territoriale potranno adempiere agli obblighi di monitoraggio, rendicontazione e controllo delle misure e dei progetti finanziati dal PNRR. Alcune Amministrazioni Titolari hanno dato disposizioni per l'utilizzo di specifici sistemi di rendicontazione (ad esempio, PADigitale 2026).

I soggetti attuatori sono tenuti alla rilevazione continua, costante e tempestiva dei dati dei progetti finanziati, delle informazioni inerenti alle procedure di affidamento, degli avanzamenti fisici, procedurali e finanziari, nonché della raccolta e catalogazione della documentazione probatoria, caricando **sul sistema ReGiS** i dati relativi all'Anagrafica di progetto, dei soggetti correlati, le informazioni sulla gestione delle fonti di finanziamento, il cronoprogramma dei lavori, i dati e i documenti delle procedure di aggiudicazione, i dati e i documenti relativi ai pagamenti, ai giustificativi di spesa e la documentazione amministrativo/contabile comprovante il corretto svolgimento delle procedure, dei controlli e dell'avanzamento fisico e procedurale.

L'alimentazione continua, costante e tempestiva dei dati su ReGiS è assicurata dai **Rup**, che, per il tramite dei propri collaboratori, devono provvedere al caricamento degli elementi informativi e della documentazione richiesta, mano a mano che gli atti comprovanti le varie fasi di progetto vengono predisposti.

Il **Rup** carica quindi sul sistema ReGiS (o negli applicativi specifici predisposti da alcune Amministrazioni Titolari), nelle specifiche sezioni, i dati di progetto relativi all'anagrafica e all'avanzamento fisico, procedurale e finanziario, verifica l'esito dei controlli da parte delle Amministrazioni Titolari, provvedendo alla eventuale rettifica dei dati non coerenti ovvero all'inserimento di quelli mancanti, provvede alle richieste di pagamento delle tranche di finanziamento spettanti all'Ente nel corso della realizzazione dei progetti.

# Il Sistema Regis

- Il sistema informativo **Regis** è stato sviluppato dal Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato in attuazione dell'art. 1, comma 1043. della L. 178/2020 **per la rilevazione dei dati di attuazione finanziaria, fisica e procedurale** relativi a ciascun progetto PNRR. Il sistema **Regis** è interoperabile con le principali banche dati nazionali e garantisce l'assolvimento degli obblighi previsti dal D.Lgs n. 229/2011 in merito al monitoraggio delle opere pubbliche, secondo il principio di unicità dell'invio dei dati.

## Set minimo di dati di attuazione finanziaria, fisica e procedurale da raccogliere, conservare e trasmettere

### Dati anagrafici del progetto

(Cup, Cig, Missione/ componente/investimento  
Misura, date di inizio e fine, tipologia e localizzazione geografica, campo di intervento, tag climatico/digitale)

### Soggetti Correlati Informazioni sul Finanziamento del Progetto nel suo complesso

I soggetti a qualunque titolo coinvolti nel progetto,  
Indicazione delle fonti, dei costi Ammessi e della quota a valere Sul Pnrr

### Cronoprogramma Costi e indicatori

Iter procedurale con le date previste ed effettive per l'avvio e la conclusione dei diversi step.  
Piano dei costi e importi previsti ed effettivi per le varie annualità, quadro economico e indicatori dei target

### Documentazione di progetto Dati Procedurali

Documentazione di progetto, dalla Pianificazione al collaudo finale, Compresi i controlli effettuati.  
I dati sulle procedure di Aggiudicazione, elenco degli appaltatori e Subappaltatori, verifiche effettuate.

### Conseguimento Milestone, target e Obiettivi trasversali

Dati valore realizzato per Milestone, Target e obiettivi trasversali e documentazione probatoria

# Attività di conservazione degli atti

Tutte le fasi di realizzazione dei progetti devono essere dettagliatamente documentate a comprova della corretta applicazione delle procedure, delle **condizionalità** previste dal Pnrr e del raggiungimento di **milestone** e **target**. I **Soggetti Attuatori** sono obbligati a garantire **la conservazione e sistematica archiviazione** di tutta la documentazione prodotta, che dovrà essere sempre nella piena e immediata disponibilità delle Amministrazioni Titolari, della Ragioneria Generale dello Stato, della Commissione Europea, della Corte dei Conti italiana ed europea, dell'Autorità Giudiziaria nazionale.

Il Ministero dell'Interno, in particolare, ha dettato specifiche istruzioni per la conservazione dei documenti in fascicoli cartacei o informatici, al fine di assicurare la completa tracciabilità delle operazioni. I **fascicoli di progetto** devono essere archiviati secondo una struttura di base che si articola in **4 cartelle principali**, contenenti, rispettivamente, tutta la **documentazione di progetto**, tutta la **documentazione amministrativo-contabile**, la **documentazione relativa alle verifiche effettuate**, le **comunicazioni e scambio di informazioni con il Ministero**.

## Esempio del sistema di archiviazione:

disco di rete

S254D002( \\ad.comune.rimini.it\dati) (G:) ▾

▶ **ASILO NIDO GIROTONDO** ▾

▶ DOCUMENTAZIONE DI PROGETTO

▶ VERIFICHE

▶ COMUNICAZIONI

▶ DOCUMENTAZIONE AMM\_VO-CONTABILE ▾

▶ PROCEDURE

▶ SPESE

L'**U.O. Sistema Informativo**, valutata l'organizzazione interna e i programmi informatici in uso all'Ente, individua la modalità più adeguata per garantire la conservazione dei documenti in appositi fascicoli informatici prontamente disponibili per le amministrazioni e autorità di controllo, approntando quindi un idoneo sistema di archiviazione e rendendolo prontamente disponibile agli uffici interessati.

Compete ai **Rup** provvedere, nel momento in cui gli stessi vengono prodotti, all'archiviazione dei documenti di progetto, di quelli relativi all'avanzamento fisico, procedurale e finanziario, delle procedure di affidamento, nonché della documentazione probatoria dell'avvenuto raggiungimento di **milestone** e **target** e di ogni altra documentazione necessaria a comprovare la piena e corretta realizzazione dei progetti finanziati con le risorse del Piano nazionale di Ripresa e Resilienza.

# Attività di comunicazione

L'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241 impone di **dare adeguata visibilità** agli investimenti e al finanziamento dell'Unione Europea, prevedendo che i destinatari dei fondi europei rendano nota l'origine degli stessi e ne assicurino la visibilità, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate destinate a pubblici diversi, tra cui i media e il vasto pubblico, **valorizzando inoltre l'emblema dell'Unione** e rendendo esplicito il riferimento al finanziamento europeo e all'iniziativa **Next Generation EU**.

Compete ai **Rup** provvedere ad inserire, in modo visibile, nella documentazione di progetto e in quella amministrativo – contabile, oltre che in tutta la cartellonistica di cantiere e in ogni altra comunicazione al pubblico, l'emblema dell'UE con un'appropriata dichiarazione che reciti “finanziato dall'Unione Europea – Next Generation EU”.

Compete all'**U.O. Progetti europei**, unitamente all'**U.O. Comunicazione**, implementare e tenere costantemente aggiornata l'apposita sezione del sito internet dell'Ente, dedicata specificatamente al Pnrr, rendendo disponibili al pubblico le informazioni sui progetti finanziati, sulla loro localizzazione, sull'andamento procedurale e ogni altra informazione utile.

Link al sito: <https://www.comune.rimini.it/pnrr>

Compete all'**U.O. Comunicazione** predisporre e diffondere agli organi di stampa e al pubblico, le notizie e le informazioni di interesse sull'andamento dei progetti Pnrr.