COMUNE DI SAN NICOLO' D'ARCIDANO

PROVINCIA DI ORISTANO

REGOLAMENTO COMUNALE OPERATIVO PER L'ATTUAZIONE DEL PNRR

RECOVERY PLAN

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 30.01.2023.

Allegato n. 5 al PTPC 2024-2026,
Confermato per l'anno 2025
(ADOTTATO CON DELIBERAZIONE G.C. N. 8 DEL 31.01.2025)

Sommario

CAPITOLO I

Art. 1 – CONTENUTI DEL REGOLAMENTO OPERATIVO DI ATTUAZIONE DEL PNRR SU RISORSE del RECOVERY PLAN Art. 1.1 – AMBITO DI APPLICAZIONE

CAPITOLO II

Art. 2 – ASPETTI ORGANIZZATIVI
Art 2.1 ASPETTI ORGANIZZATIVI SULL'OPERATIVITA'
Art 2.2 ORGANIGRAMMA E CABINA DI REGIA
Art 2.3. FASI DEL PROCESSO ORGANIZZATIVO
Art 2.4 FUNZIONI E COMPETENZE SPECIFICHE SULL'OPERATIVITA DEL SERVIZIO FINANZIARIO
Art 2.5. IL RUOLO COLLABORATIVO CON L'ORGANO DI REVISIONE
Art 2.6 PRINCIPALI ASPETTI GESTIONALI DEI PROGETTI – IL RUP
Art 2.7 STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI
Art 2.8 REDAZIONE ATTI
Art 2.9 MONITORAGGIO

CAPITOLO III

Art. 3 – STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE RECOVERY PLAN

CAPITOLO IV

Art. 4 – FASI DI BILANCIO APPLICATE AL RECOVERY PLAN
Art. 4.1 - CENTRI DI COSTO SPECIFICI (CODIFICA DI BILANCIO)

Art. 4.2 - PIANO ECONOMICO DI GESTIONE RIEPILOGATIVO PER INTERVENTI E ATTRIBUZIONE AI RESPONSABILI DEI SERVIZI

CAPITOLO V

Art. 5 – FASI SULLA RENDICONTAZIONE

CAPITOLO VI

Art. 6 – ULTERIORI RISORSE PROVENIENTI DAI FONDI STRUTTURALI 2021-2027 - RAFFORZAMENTO RECOVERY PLAN
6.1. QUADRO FINANZIARIO DELLE RISORSE
6.2 PARTECIPAZIONE A PROGETTI DI COOPERAZIONE INTERTERRITORIALE E TRANSNAZIONALE

CAPITOLO VII

Art. 7.1 – CONTROLLO SUGLI ATTI
7.2 AUTOCONTROLLO E CONTROLLO

CAPITOLO VIII

Art. 8 ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
Art. 8.1 - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
Art. 8.2 - AUTODICHIARAZIONI E ATTESTAZIONI

CAPITOLO IX

Art. 9 - PROTEZIONE E SICUREZZA DEI DATI PERSONALI

CAPITOLO X

Art. 10 – TENUTA E CONSERVAZIONE DOCUMENTALE

CAPITOLO XI

Art. 11 - DISPOSIZIONI FINALI
Art. 11.1 - RACCORDO CON IL SERVIZIO CENTRALE PER IL PNRR
Art. 11.2 – DISPOSIZIONI FINALI

CAPITOLO I

Art. 1 – CONTENUTI DEL REGOLAMENTO OPERATIVO DI ATTUAZIONE DEL PNRR SU RISORSE del RECOVERY PLAN

Il presente regolamento, adottato nell'ambito dei principi stabiliti dal Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, T.U.E.L., del D.Lgs. n. 118/2011, e sulla base del Piano di Ripresa e Resilienza Next Generation Italia presentato dal Governo italiano alla Commissione europea in data 30 aprile 2021, approvato con decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021, recante l'approvazione della valutazione del Piano per la ripresa e la resilienza dell'Italia, notificata all'Italia dal Segretario generale del Consiglio con nota LT161/21 del 14 luglio 2021, si disciplinano gli atti di organizzazione e gestione per l'attuazione del Recovery Plan.

Art. 1.1 – AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento si applica a tutti i progetti e le attività connesse con il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e con il piano nazionale complementare (PNC).

CAPITOLO II

Art. 2 – ASPETTI ORGANIZZATIVI

2.1 ASPETTI ORGANIZZATIVI SULL'OPERATIVITA'

L'organizzazione sulla operatività del Recovery Plan (PNRR) s'interfaccia con la collaborazione diretta dei diversi Responsabili (P.O.) che sono coinvolti nel processo. Nello specifico sono individuati nelle seguenti figure:

a) Responsabile Servizio Finanziario: Dott.ssa Luisella Orrù (nominato con Decreto sindacale n. 3 del 18.11.2020)
b) Responsabile Servizio Tecnico: Arch. Jr. Sandro Pili (nominato con Decreto sindacale n. 3 in data 18.11.2020)
c) Responsabile Servizio Amministrativo: Sig.ra Sofia Murgia (nominato con Decreto sindacale n. 3 del 18.11.2020)

I progetti e le attività connesse con il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e con il piano nazionale complementare (PNC) verranno attuati su indirizzo degli Organi decisionali, Sindaco, Giunta Comunale.

Il Servizio Tecnico, il Servizio Amministrativo Sociale gestiranno i progetti e le attività riferibili ai loro uffici e si confronteranno per gli aspetti contabili con l'Ufficio Finanziario.

Dagli aspetti organizzativi emerge la collaborazione diretta con tutti i servizi oggetto di processo, contemplando altre forme di supporto, quali ad esempio formazione interna ai dipendenti o eventuali supporti esterni.

Gli uffici responsabili dell'attuazione dei progetti si occuperanno delle funzioni di monitoraggio relative al Recovery Plan, al rafforzamento degli altri fondi e alla gestione concernente l'acquisizione delle fasi della rendicontazione e monitoraggio nei sistemi e/o piattaforme ad essi dedicati relativi ai loro progetti.

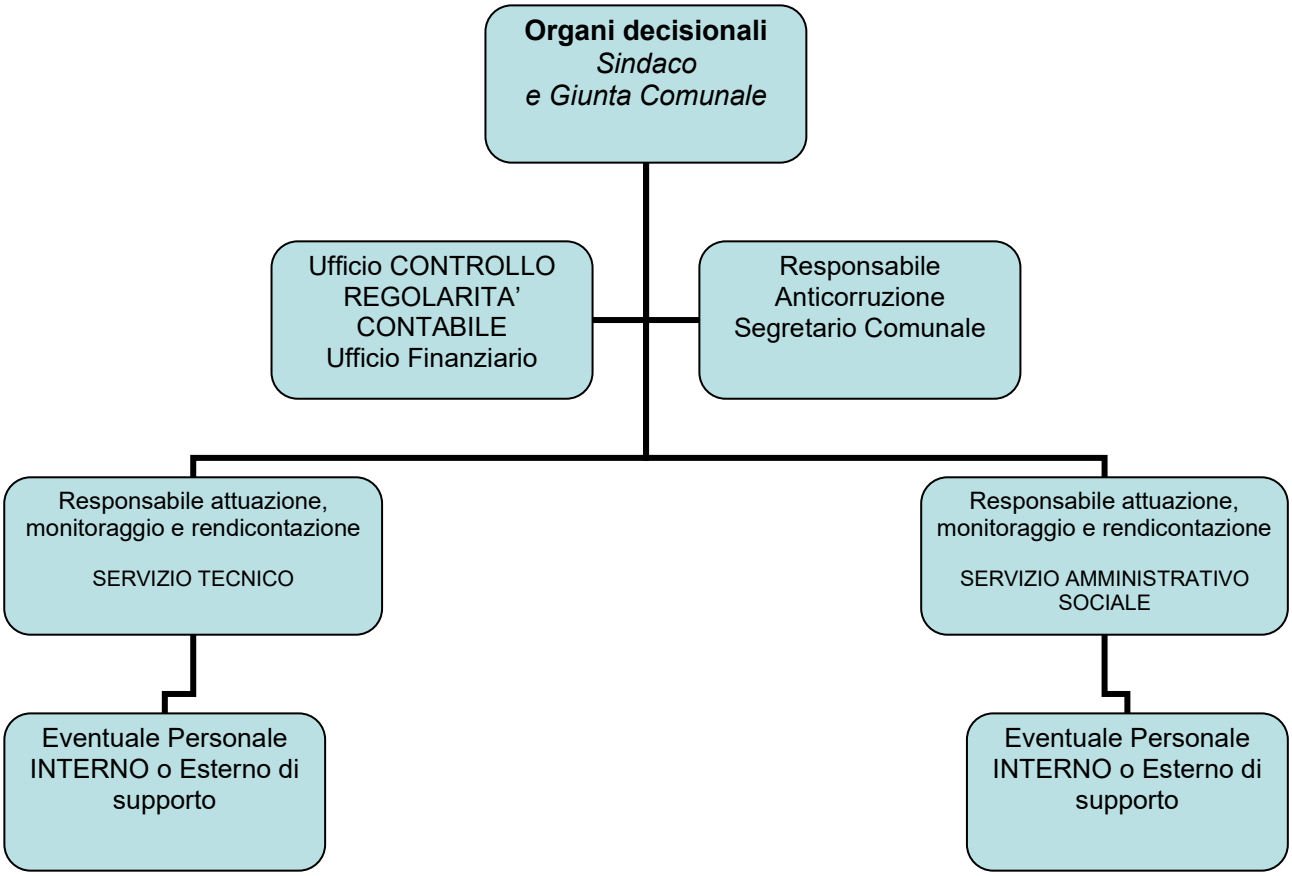
Gli uffici responsabili dell'attuazione dei progetti, così come i suoi singoli componenti, potranno avvalersi in qualsiasi momento del supporto specialistico dei soggetti a tal fine individuati (Capacity Italy, Cassa depositi e prestiti, Consip, segreteria tecnica istituita presso il Centro Regionale di Programmazione, ecc).

Dagli aspetti organizzativi emerge la collaborazione diretta, con riunioni periodiche, dei responsabili dell'attuazione dei progetti con il Responsabile Anticorruzione per il rispetto del PTPC con particolare riferimento alla prevenzione della corruzione e dei conflitti di interesse e al rispetto dei principi sulla trasparenza, e con il Responsabile del Servizio Finanziario per i progressivi aggiornamenti sullo stato di attuazione degli interventi e al corretto funzionamento del Fondo Pluriennale Vincolato.

I soggetti coinvolti nelle attività del PNRR interagiranno tra loro per effettuare controlli preventivi relativi alla rendicontazione e al controllo al fine di garantire una valutazione periodica dei rischi di frode, conflitti di interesse e doppio finanziamento e, quindi, definire misure e azioni "efficaci e proporzionate" per la prevenzione, l'individuazione e la gestione dei relativi rischi.

2.2 ORGANIGRAMMA E CABINA DI REGIA

Nell'ambito del processo organizzativo viene istituita la seguente Cabina di regia rappresentata nel presente organigramma:



2.3. FASI DEL PROCESSO ORGANIZZATIVO

Nell'ambito del processo organizzativo, l'attenzione si fonda sulle diverse fasi finalizzate a dar attuazione ed efficacia alle azioni:

a) la prima fase concerne il coinvolgimento degli Organo decisionali della cabina di Regia: Sindaco, e Giunta Comunale e di tutti i Responsabili del processo a cui seguirà la redazione dell'atto di indirizzo. Gli atti saranno sottoposti alla verifica di regolarità contabile del Responsabile del Servizio Finanziario; Il rilascio del parere di regolarità tecnica sulla proposta di deliberazione deve imprescindibilmente includere la verifica della coerenza della stessa con gli strumenti di programmazione vigenti dell'ente. Della delibera deve essere inviata copia per conoscenza al servizio finanziario.
b) la seconda fase è relativa alla mappatura dei fondi "Recovery Plan" per competenza di ogni singolo servizio, con riferimento specifico alla dotazione finanziaria e relativo cronoprogramma di spendita delle risorse, suddiviso per annualità e finalizzato all'iscrizione a bilancio;
c) la terza fase è riferita alla composizione completa del cronoprogramma dei lavori, che dovrà essere accuratamente aggiornata, per consentire al Servizio Finanziario di avere un quadro veritiero per le eventuali variazioni di bilancio "contabili-cassa-F.P.V".
d) la quarta fase è relativa al fine attività e chiusura di un progetto. Le attività di accertamento delle fasi di fine attività e di chiusura dei singoli progetti, nonché i relativi adempimenti finalizzati all'erogazione finale, svolti dal responsabile della misura. L'erogazione finale è disposta a conclusione delle attività progettuali positivamente valutati.

2.4 FUNZIONI E COMPETENZE SPECIFICHE SULL'OPERATIVITA' DEL SERVIZIO FINANZIARIO

e) Il Servizio Finanziario si occupa delle registrazioni contabili in base ai principi contabili D.Lgs. n. 118/2011, al controllo sul corretto funzionamento del Fondo Pluriennale Vincolato "F.P.V.", alla gestione dei residui attivi e passivi, nonché all'esplicazione finale da tradursi nella Nota Integrativa con specifica sezione dedicata.

f) Per quanto concerne le competenze e le funzioni si rimanda alle attività già enunciate nel Regolamento di Contabilità approvato con atto delibera C.C. n. 14 del 14.05.2010.

2.5. IL RUOLO COLLABORATIVO CON L'ORGANO DI REVISIONE

Il ruolo collaborativo con l'Organo di Revisione risulta determinante sulle fasi principali, finalizzate alla giusta spendita delle risorse provenienti dal Recovery Plan e su tutto il processo. Il controllo concomitante alle operazioni relative agli step sui cronoprogrammi di spesa, stato di attuazione degli interventi, monitoraggi e indicatori sui risultati attesi, si correlano al quadro economico-finanziario del Bilancio e su tutti gli atti a supporto delle azioni. Le schede di lavoro proposte, ed in particolare quelle aventi natura "extracontabile", sono da supporto al controllo incrociato con i dati a Bilancio e sulla base del cronoprogramma dei lavori, considerando che le risorse provenienti dal "Recovery Plan" dovranno essere impegnate entro la data del 31/12/2023 (con contratti sottoscritti giuridicamente vincolati), mentre la spendita delle risorse porta come data finale il 31/12/2026.

2.6 PRINCIPALI ASPETTI GESTIONALI DEI PROGETTI – IL RUP

La gestione del progetto è affidata al RUP, nominato dal responsabile del servizio di riferimento. In caso di mancata nomina il RUP coincide con il responsabile del servizio. La gestione deve avvenire nel rispetto di tutte le norme vigenti e delle prescrizioni specifiche indicate nel bando e nel decreto/convenzione di assegnazione del contributo.

Il RUP procede al monitoraggio nel pieno rispetto delle tempistiche previste per lo specifico intervento, inviando sollecitamente alla cabina di regia copia di quanto caricato sul relativo sistema di rendicontazione (REGIS, BDAP, PAdigitale, ecc).

Il RUP deve deve prontamente e ordinatamente conservare e rendere accessibili per eventuali controlli interni ed esterni tutti i documenti afferenti alla procedura, compresi eventuali documenti istruttori e qualsivoglia documento relativo al progetto.

2.7 STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI

Lo stato di attuazione dei programmi è monitorato da ciascun RUP per i progetti di propria competenza a seguito della rendicontazione sulle piattaforme preposte.

2.8 REDAZIONE ATTI

Tutti gli atti di indirizzo e gestionali relativi ai progetti del Recovery Plan - PNRR dovranno riportare nell'oggetto il riferimento a missione, componente ed intervento di riferimento, nonché il CUP.
Dovranno inoltre sempre essere riportati i seguenti elementi minimi:
– riferimenti all'atto di concessione del contributo;
– capitolo di entrata e numero di accertamento;
– esigibilità prevista della spesa (in caso di impegni).

2.9 MONITORAGGIO

Il Rup è il responsabile della realizzazione operativa dei progetti e dei connessi adempimenti di monitoraggio, rendicontazione e controllo.
Il Rup è tenuto 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.
In particolare, devono conferire al sistema ReGiS o altro sistema messo a disposizione, tutti i dati relativi ai progetti di propria competenza, tra cui:
• elementi anagrafici e identificativi e di localizzazione;
• i soggetti correlati;
• informazioni sulle procedure di affidamento di lavori, l’acquisto di beni e realizzazione di servizi;
• la pianificazione dei costi e delle relative voci di spesa;
• il cronoprogramma procedurale di progetto;
• gli avanzamenti procedurali e finanziari;
• gli avanzamenti fisici, incluso il contributo del progetto al conseguimento del target della misura a cui è associato e agli indicatori comuni UE;
• la documentazione relativa al progetto (dalla fase di pianificazione al collaudo finale e messa in esercizio, ivi compresi gli esiti dei controlli effettuati);
• ogni altra informazione/dato richiesto dalla natura del progetto, dalla normativa nazionale ed europea applicabile, dal bando/avviso specifico emanato per la selezione del progetto stesso, dalle milestone e dai target del PNRR alla cui realizzazione il progetto concorre.

CAPITOLO III

Art. 3 – STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE RECOVERY PLAN

La parte strategica per il periodo considerato dal Recovery Plan è indicata sulla base dei “Decreti di Concessione” e del “Piano Finanziario” in riferimento alle risorse assegnate.
In vista dell'approvazione del DUP i responsabili devono segnalare al responsabile del servizio finanziario i progetti che intendono avviare a valere su risorse del PNRR, indicando i seguenti elementi minimi:
• breve descrizione;
• obiettivi e risultati attesi;
• missione componente intervento PNRR di riferimento;
• relazione con missione e programma del bilancio di previsione;
• importo previsto del progetto, suddiviso negli anni del triennio di riferimento;
• indicazione delle fonti di finanziamento previste (PNRR, cofinanziamento con fondi comunali, altri contributi da soggetti terzi, ricorso all’indebitamento).

Non è possibile partecipare a bandi non coerenti con i progetti e/o gli obiettivi strategici previsti nel DUP vigente.

CAPITOLO IV

Art. 4 – FASI DI BILANCIO APPLICATE AL RECOVERY PLAN

4.1. CENTRI DI COSTO SPECIFICI (CODIFICA DI BILANCIO)

Dal quadro del Bilancio relativamente alle sue codifiche, emerge la necessità di rappresentare i “centri di costo specifici” al fine di migliorare la “lettura del bilancio” ed evidenziare “le risorse provenienti dal Recovery Plan”.

I centri di costo specifici saranno a loro volta evidenziati in tutti i documenti contabili, atti e/o relazioni verso altri soggetti esterni. Attraverso le codifiche concernenti le transazioni elementari si evince il raccordo con il sistema SIOPE che consente la rilevazione degli incassi e pagamenti delle entrate e delle spese.

I riferimenti normativi D.Lgs. n. 118/2011:

- art. 4 “Piano dei Conti Integrato”:
  – allegato n. 6;
  – correlazione all’allegato 7 ‘‘Codifica della transazione elementare’’;
- art. 5 “Definizione della transazione elementare”:
  – comma 1 “ogni atto gestionale genera una transazione elementare”;
  – comma 2 “ad ogni transazione elementare è attribuita una codifica che deve consentire di tracciare le operazioni contabili e di movimentare il piano dei conti integrato”;
  – correlazione all’allegato 7 “Codifica della transazione elementare”;
- art. 6 “Struttura della codifica della transazione elementare”;
- art. 7 “Modalità di codificazione delle transazioni elementari”.

4.2. PIANO ECONOMICO DI GESTIONE RIEPILOGATIVO PER INTERVENTI E ATTRIBUZIONE AI RESPONSABILI DEI SERVIZI

Il PEG, essendo uno strumento di programmazione operativo e annuale, rappresenta, nello specifico caso di "risorse provenienti dal Recovey Plan", l'atto documentale su cui poggiare l'attenzione nell'individuazione dei dati finanziari, quantitativi e correlarne il piano dettagliato degli obiettivi sull'attuazione del processo. Nello specifico si potranno ritrovare nel PEG gli interventi relativi al Recovery Plan, facilmente individuabili grazie alle nomenclature aventi specifici e inequivocabili riferimenti al relativo progetto, con attribuzione ai Responsabili dei Servizi". La Giunta comunale con la sua approvazione (art. 169, comma 1 del T.U.E.L.), ne disciplinerà in un allegato specifico le sue declinazioni afferenti al "Recovery Plan".

Periodo di utilizzo delle risorse Recovery Plan	Destinatari Responsabili dei Servizi	Articolazione delle Entrate	Articolazione delle Spese	Risorse umane e dotazioni strumentali	Piano dettagliato degli obiettivi

CAPITOLO V

Art. 5 – FASI SULLA RENDICONTAZIONE

Le fasi della rendicontazione sono legate all'approvazione del Piano Finanziario del Budget sul progetto correlata al cronoprogramma dei lavori. Le spese, per essere riconosciute ammissibili, devono essere effettuate nel rispetto delle norme comunitarie, nazionali e/o regionali, nonché essere condotte nell'ossequio dell'applicazione al Codice dei contratti pubblici D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

I criteri generali relativi all'ammissibilità della spesa sono rappresentati dalle seguenti caratteristiche:

a) valutazione in ragione del raggiungimento degli obiettivi prefissati nel "Recovery Plan" o dalle altre linee di rafforzamento (Programmazione 2021-2027) e dell'operazione da intraprendere;
b) natura del costo e suo importo;
c) funzionalità al raggiungimento degli obiettivi prefissati nel "Recovery Plan" o nelle altre linee di rafforzamento alla nuova Programmazione UE 2021-2027;
d) rispetto dei limiti e delle condizioni di ammissibilità indicate nella normativa di riferimento e nei relativi documenti di programmazione delineati nel DUP Nello specifico a valere sulla parte concernente il "Recovery Plan" o le altre linee correlate, quale rafforzamento alla nuova Programmazione UE 2021-2027;
e) presenza di una diretta relazione tra le spese sostenute, le operazioni svolte e gli obiettivi di cui l'azione o la misura concorrono al raggiungimento;
f) pertinenza, necessità e congruità rispetto all'azione ammessa e comporto di costi commisurati alla dimensione del progetto e all'operazione oggetto del finanziamento "Recovery Plan" o delle altre linee di rafforzamento alla nuova ''Programmazione UE 2021-2027''.

CAPITOLO VI

Art. 6 – ULTERIORI RISORSE PROVENIENTI DAI FONDI STRUTTURALI 2021-2027 - RAFFORZAMENTO RECOVERY PLAN

6.1. QUADRO FINANZIARIO DELLE RISORSE

Le risorse finanziarie derivanti dai fondi strutturali e di investimento SIE devono essere allocate in Bilancio e in tutti gli strumenti di Programmazione con le stesse modalità del “Recovery Plan”, tenendone in evidenza la ripartizione e con i fondi di riferimento per le relative rendicontazioni. *(Esempio: FESR/FSE/FEASR/).*

6.2 PARTECIPAZIONE A PROGETTI DI COOPERAZIONE INTERTERRITORIALE E TRANSNAZIONALE

L’Ente può partecipare a progetti di Cooperazione interterritoriale e transnazionale sia in qualità di soggetto partner che di capofila.

Nello specifico ogni accordo di cooperazione dovrà essere deliberato in Consiglio comunale.

CAPITOLO VII

Art. 7.1 – CONTROLLO SUGLI ATTI

Ai provvedimenti di cui al presente regolamento si applicano tutte le disposizioni contenute nel "Regolamento comunale sui controlli interni" adottato con Deliberazione del C.C. n. 1 del 16.01.2013.

In deroga a tale dispositivo regolamentare, con riferimento specifico al controllo di regolarità amministrativa successivo di cui all'articolo 4 comma 3, si dispone che, con riferimento all'ambito di applicazione del presente regolamento, sono sottoposte al controllo tutte le determinazioni di impegno di spesa a prescindere dal valore dell'affidamento, i contratti e gli altri atti amministrativi.

7.2 AUTOCONTROLLO E CONTROLLO

Il PNRR focalizza l’attenzione sulla performance, con traguardi sia qualitativi che quantitativi predeterminati e con scadenze stringenti, oltre che sulla spesa sostenuta. Il controllo e la rendicontazione riguarderanno, pertanto, sia gli aspetti necessari ad assicurare il corretto conseguimento dei traguardi e degli obiettivi (milestone e target) che quelli necessari ad assicurare che le spese sostenute per la realizzazione dei progetti del PNRR siano regolari e conformi alla normativa vigente e congruenti con i risultati raggiunti”.

Le verifiche di gestione atte a mostrare la legittimità, la coerenza e la correttezza dei processi attuativi che caratterizzano le misure del PNRR, sono di due tipologie principali: controllo e autocontrollo.

Il controllo è svolto sempre da un soggetto terzo, non direttamente coinvolto nei processi, mentre l’autocontrollo viene svolto dai medesimi titolari di quei processi. L'autocontrollo è, quindi, esercitato dai Responsabili dei Procedimenti (RUP) responsabili delle misure PNRR.

L’autocontrollo assume una funzione di guida operativa per assicurare la regolarità del percorso svolto, ripercorrendo quanto è necessario fare per garantire una corretta e completa messa in atto di un processo.

Il controllo è, invece, la necessaria funzione di verifica posta in essere da un soggetto terzo rispetto allo svolgimento delle funzioni di attuazione e pagamento. Il controllo è esercitato da uno dei restanti responsabili delle misure PNRR non coinvolto in quel determinato progetto. Laddove opportuno (quando, ad esempio, l’eccessiva mole di documenti giustificativi lo giustificasse), potrebbero operare una verifica a campione sulle spese contenute all’interno dei rendiconti, sulla base di una metodologia preventivamente condivisa.

I controlli 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.

CAPITOLO VIII

Art. 8 ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Art. 8.1 - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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" che, allo stato, sono quelle di cui all'elenco del PTPC .

Art. 8.2 - AUTODICHIARAZIONI E ATTESTAZIONI

Per quanto concerne l'adozione di misure di prevenzione e contrasto di irregolarità gravi quali frode e conflitto di interessi, nonché le verifiche dei dati previsti dalla normativa antiriciclaggio ("titolare effettivo"), l'ente è tenuto, in primo luogo, a fornire una generale rassicurazione in merito alla presenza all'interno della propria struttura di un sistema organico di procedure, principi, regole che devono essere rispettate e correttamente implementate in applicazione della normativa nazionale vigente e/o della regolamentazione interna.
Operativamente, la principale misura per la gestione di tali rischi è costituita dal sistema delle dichiarazioni che vengono rese dal personale, dai soggetti esterni coinvolti e dai partecipanti alla procedura di gara, dalle successive verifiche e valutazioni svolte dal RUP e dall'obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto, secondo i modelli di seguito riportati:
Allegato 1 - Autodichiarazione di assenza di conflitto di interessi per il Soggetto Attuatore;
Allegato 2 - Autodichiarazione di assenza di conflitto di interessi per i partecipanti alla procedura di gara;
Allegato 3 - Attestazione del rispetto del Principio DNSH;

E' consentito l'utilizzo di altri eventuali moduli di attestazione o autodichiarativi eventualmente necessari per la prevenzione e la gestione dei suddetti rischi.

CAPITOLO IX

Art. 9 - PROTEZIONE E SICUREZZA DEI DATI PERSONALI

Il Comune di San Nicolò d'Arcidano, in qualità di Amministrazione titolare di interventi, acquisisce i dati personali dei soggetti coinvolti e/o interessati alle iniziative finanziate nell'ambito del PNRR (es.: istanze, domande, moduli, documentazione progettuale, contabile o afferente l'avanzamento fisico, procedurale e finanziario del singolo progetto) e alle attività ad esso connesse (monitoraggio, rendicontazione e controllo) attraverso sistemi informativi come ReGiS o altri sistemi locali adottati per lo scambio elettronico dei dati.

La suddetta attività è svolta in qualità di titolare del trattamento nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 denominato GDPR – General Data Protection Regulation, recante la disciplina europea per la protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e alla libera circolazione di tali dati; del Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 recante le disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al Regolamento, modificato dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101 e delle disposizioni contenute nell'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241.

Ai sensi dell'art. 6.1, lett. B) ed e) del GDPR, i dati personali raccolti saranno trattati, conservati ed archiviati per l'esecuzione di adempimenti operativi, amministrativo-contabili e/o di altra natura e in particolare:

- il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento;
- il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, anche se la finalità trattamento non sia espressamente prevista da una norma di legge o regolamento, ai sensi dell'art. 2-ter, comma 1-bis del d.lgs. 196/2003;
- il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso.

Tutti i documenti, acquisiti in modalità cartacea o digitale, che contengono "dati personali" – nell'accezione fornita dal GDPR – sono trattati, ai sensi dell'art. 5 del medesimo Regolamento, nel rispetto dei principi di:

- «liceità, correttezza e trasparenza» in forza del quale gli stessi sono trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato;
- «limitazione della finalità» ovvero raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo che non sia incompatibile con tali finalità;
- «minimizzazione dei dati», in base al quale i dati devono essere adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati;
- «esattezza» in forza del quale i dati devono essere esatti e, se necessario, aggiornati; devono essere adottate tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati;
- «limitazione della conservazione» in forza del quale gli stessi sono conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati; i dati personali possono essere conservati per periodi più lunghi a condizione che siano trattati esclusivamente a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici, conformemente all'art. 89, paragrafo 1, fatta salva l'attuazione di misure tecniche e organizzative adeguate richieste dal presente regolamento a tutela dei diritti e delle libertà dell'interessato;
- «integrità e riservatezza», secondo il quale gli stessi sono, ai sensi dell'art. 32 GDPR, trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali. Infatti, il trattamento dei dati personali forniti dagli interessati sarà effettuato esclusivamente da personale autorizzato e debitamente istruito in ordine alle finalità e alle modalità del trattamento oppure dai soggetti nominati quali Responsabili del trattamento dei dati, ai sensi dell'art. 28 del GDPR. Inoltre, tali dati saranno conservati mediante appositi strumenti, anche di tipo elettronico, idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza secondo le modalità previste dalla normativa in materia vigente.

Il trattamento dei dati personali avviene, infine, nel rispetto della dignità umana, dei diritti e delle libertà fondamentali della persona, ai sensi dell'art. 1 del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Tutte le attività di trattamento saranno svolte esclusivamente dal personale e dai collaboratori del titolare, tutti autorizzati al trattamento, e/o dal responsabile del Trattamento, nominato ai sensi dell'art. 28 del DGPR. I dati personali potranno essere condivisi, per finalità istituzionali, con soggetti nei confronti dei quali la comunicazione e/o l'eventuale diffusione sia prevista ai sensi dell'art. 2-ter d.lgs. 196/2003 (così come da ultimo modificato dal decreto-legge 8 ottobre 2021, n. 139) o da altre disposizioni di legge, regolamenti, dalla normativa comunitaria ovvero da soggetti pubblici e organi di controllo per lo svolgimento delle loro funzioni istituzionali quali Commissione europea ed altri Enti e/o Autorità con finalità ispettive, contabili amministrative e di verifica (es. Istituti di credito, Unità di audit, ANAC, GdF, OLAF, Corte dei Conti europea – ECA, Procura europea – EPPO, ecc.).
Gli interessati potranno esercitare i loro diritti di accesso ai propri dati personali, di rettifica, di integrazione, di portabilità, di cancellazione, nonché di limitazione del trattamento dei dati che li riguardano o di opporsi al trattamento degli stessi, qualora ricorrano i presupposti previsti dal GDPR, secondo le indicazioni contenute nell'Informativa sul trattamento dei dati personali, contattando il responsabile della protezione dei dati al relativo indirizzo. Gli interessati potranno, inoltre, proporre un reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, seguendo le procedure e le indicazioni pubblicate sul sito web ufficiale dell'Autorità.

CAPITOLO X

Art. 10 - TENUTA E CONSERVAZIONE DOCUMENTALE

A norma dell'art. 9 punto 4 del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, il Comune di San Nicolò d'Arcidano assicura la completa tracciabilità delle operazioni e la tenuta di apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse del PNRR secondo le indicazioni fornite dal MEF. È previsto inoltre che tutti gli atti e la relativa documentazione giustificativa vengano conservati su supporti informatici adeguati e che li rendano disponibili per le attività di controllo e di audit.
Il RUP è tenuto ad adempiere all'obbligo di adottare i sistemi informatici finalizzati a raccogliere, registrare e archiviare in formato elettronico, per ciascuna operazione, i dati necessari per la sorveglianza, la valutazione, la verifica e l'audit, secondo quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 2021/241 e nel rispetto di quanto previsto all'art. 9 punto 4 del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla legge 29 luglio 2021, n. 108.
Inoltre ai sensi dell'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241 che rimanda all'art. 132 del Regolamento finanziario (UE, EURATOM) 2018/1046, in materia di conservazione dei dati si prevede che i destinatari conservino la documentazione e i documenti giustificativi, compresi i dati statistici e gli altri dati relativi al finanziamento, nonché i documenti e i dati in formato elettronico.
I documenti e i dati sono conservati sotto forma di originali o di copie autenticate, o su supporti per i dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica. Ove esistano versioni elettroniche, non sono richiesti gli originali qualora tali documenti soddisfino i pertinenti requisiti di legge per poter essere considerati equivalenti agli originali e affidabili ai fini dell'audit.
Inoltre, il Comune di San Nicolò d'Arcidano predispone adeguate procedure per la conservazione dei documenti in conformità a quanto previsto dalle disposizioni comunitarie e nazionali nonché l'art. 6 del DPR n. 445/2000 e 44 del Codice Amministrazione Digitale. La disciplina relativa alla conservazione documentale trova opportuna specificazione e approfondimento attraverso i singoli Avvisi, gli Atti d'Obbligo, i disciplinari di attuazione e la documentazione informativa di riferimento.

CAPITOLO XI

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 11.1 - RACCORDO CON IL SERVIZIO CENTRALE PER IL PNRR

Nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità di coordinamento delle attività di gestione, attuazione, monitoraggio, rendicontazione e controllo delle misure di competenza, il Comune di San Nicolò d'Arcidano assicura il necessario raccordo con le Strutture di governance centrale, impegnandosi a adeguare i contenuti delle attività a eventuali indirizzi o a specifiche richieste formulate dal livello di coordinamento centrale, in particolare dal MEF – Servizio centrale per il PNRR.

Art. 11.2 – DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto si applicano le norme di legge e di regolamento nazionali, le circolari e le altre fonti che regolano la materia.

Le disposizioni del presente regolamento che fossero difformi o in contrasto con norme di legge o di regolamento nazionale, anche sopravvenute, si intendono sostituite da queste ultime e, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applicano integralmente.