

**AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE RIETI**  
Via del Terminillo, 42 – 02100 RIETI - Tel. 0746.2781 – PEC: asl.rieti@pec.it  
C.F. e P.I. 00821180577

## **MONITORAGGIO DELLE PROGETTUALITÀ DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)**

Il presente documento è stato creato per garantire un'efficace gestione e monitoraggio dei progetti finanziati con i fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) attraverso l'implementazione di procedure che consentano il rispetto delle norme e delle indicazioni nazionali e comunitarie che disciplinano il PNRR.

A tal fine è stato definito un meccanismo di monitoraggio e coordinamento dei progetti PNRR, basato su modelli di autodichiarazione che le diverse UU.OO. della Asl, quale Soggetto Attuatore degli interventi PNRR, dovranno compilare per garantire il rispetto dei principi previsti a livello nazionale e comunitario. In particolare, dovranno essere predisposte una serie di dichiarazioni che impegnino il soggetto attuatore a rispettare i principi ambientali ("DNHS"), gli obiettivi e le scadenze del PNRR; le norme comunitarie e nazionali applicabili; la sana gestione finanziaria, le competenze, le risorse e le qualifiche professionali necessarie per portare a termine il progetto; le condizioni che possono incidere sull'ottenimento e l'utilizzo del finanziamento nonché le verifiche che l'Amministrazione Centrale responsabile dell'intervento si riserva il diritto di effettuare.

Il modello di autodichiarazione per il monitoraggio degli interventi, è uno strumento fondamentale per garantire che i progetti del PNRR siano sviluppati e attuati in modo efficace e conforme alle politiche e alle linee guida stabilite dall'Unione Europea e dalle autorità nazionali competenti. Esso fornisce una base per il controllo e la valutazione di ogni singolo progetto del PNRR garantendo che durante tutto il ciclo di vita del progetto, siano perseguiti gli obiettivi e rispettati gli standard stabiliti, nonché i fondi siano utilizzati in modo efficiente ed efficace.

La procedura di monitoraggio che l'ASL di Rieti ha implementato per i diversi progetti PNRR che saranno realizzati, prevede le seguenti attività:

1. Anagrafica del progetto ovvero titolo del progetto, CUP assegnato, data di presentazione della domanda di finanziamento, budget, ulteriori finanziamenti previsti, ecc.
2. Stesura di un piano operativo di progetto che deve includere una descrizione dettagliata delle attività e degli obiettivi da raggiungere, un cronoprogramma e gli indicatori per il monitoraggio delle attività.
3. Descrizione dei principi e degli obblighi specifici del PNRR che il progetto rispetta, come ad esempio il principio del "Do No Significant Harm" (DNSH), il Tagging clima e digitale, la parità di genere (Gender Equality), la protezione e valorizzazione dei giovani e il superamento dei divari territoriali.
4. Archiviazione delle norme comunitarie, nazionali e regionali applicabili e che il progetto rispetta, come per esempio quelle in materia di trasparenza, uguaglianza di genere e pari opportunità, tutela dei diversamente abili ecc.
5. Sviluppo della documentazione necessaria contenente le misure adottate per garantire la sana gestione finanziaria, come ad esempio la prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione e il recupero e la restituzione dei fondi nel caso in cui siano stati indebitamente assegnati.

**AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE RIETI**  
 Via del Terminillo, 42 – 02100 RIETI - Tel. 0746.2781 – PEC: asl.rieti@pec.it  
 C.F. e P.I. 00821180577

6. Individuazione e organizzazione di gruppi di lavoro per differenti tipologie di competenze, risorse e qualifiche professionali necessarie per portare a termine il progetto e assicurare il raggiungimento degli obiettivi previsti.
7. Analisi delle condizioni e dei requisiti che possono incidere sull'ottenimento e l'utilizzo del finanziamento e delle misure adottate per tenere conto di queste condizioni nell'elaborazione della proposta progettuale e in seguito del piano operativo.
8. Individuazione delle linee guida/disposizioni che l'Amministrazione centrale responsabile si riserva il diritto di redigere per verificare la veridicità delle dichiarazioni presentate in sede di domanda di finanziamento e/o, comunque, nel corso della procedura e del progetto.
9. Sviluppo, se necessario, in funzione del singolo intervento, della documentazione necessaria a descrivere eventuali impegni aggiuntivi che l'ASL di Rieti si assume nel corso dell'attuazione del progetto.

Per garantire la corretta gestione della procedura sopra sinteticamente descritta la ASL organizza riunioni in presenza e/o video-conferenza, per verificarne l'effettiva adozione da parte di tutte le unità operative aziendali a vario titolo coinvolte nel progetto, per monitorare il rispetto delle attività svolte, per pianificare le attività da sviluppare e per risolvere eventuali criticità.

## **STRUTTURA DI MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA GESTIONE AMMINISTRATIVA-CONTABILE AZIENDALE DELLE PROGETTUALITÀ DA REALIZZARE CON I FONDI DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)**

Per lo svolgimento di tale attività la ASL Rieti ha previsto la seguente struttura di monitoraggio e controllo, con l'individuazione specifica del soggetto e delle relative funzioni, compiti e responsabilità:

<b>SOGGETTO</b>	<b>FUNZIONI</b>	<b>COMPITI E RESPONSABILITA'</b>
Cristina Gasparri - Responsabile Progetti PNRR	-Progettazione  -Coordinamento e pianificazione della Gestione del finanziamento	Progettazione, Coordinamento e pianificazione delle attività progettuali realizzate con fondi PNRR  Compiti: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare le opportunità progettuali PNRR potenzialmente di interesse per la ASL;</li> <li>• contribuire, con le diverse unità organizzative aziendali, a dare piena attuazione al pro-</li> </ul>

**AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE RIETI**  
 Via del Terminillo, 42 – 02100 RIETI - Tel. 0746.2781 – PEC: asl.rieti@pec.it  
 C.F. e P.I. 00821180577

SOGGETTO	FUNZIONI	COMPITI E RESPONSABILITA'
		<p>getto, così come illustrato nella scheda ammessa a finanziamento dall'Amministrazione centrale titolare dell'intervento, garantendo l'avvio tempestivo delle attività progettuali nel rispetto della tempistica prevista dal cronoprogramma;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stesura del piano operativo che deve includere una descrizione dettagliata delle attività progettuali e degli obiettivi previsti, nonché un cronoprogramma, per la loro realizzazione e un meccanismo per monitorare i progressi.</li> <li>• Analizzare le linee guida redatte dalle amministrazioni centrali verificare la veridicità delle dichiarazioni presentate in sede di domanda di finanziamento e/o, comunque, nel corso della procedura e del progetto.</li> <li>• Organizzazione del team di lavoro che garantisca il raggiungimento degli obiettivi previsti.</li> </ul>
<p>Albertina Battisti -Collaboratore Amministrativo UOC Sviluppo Strategico e Organizzativo</p>	<p>-Monitoraggio e controllo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Redazione della documentazione di progetto (es. anagrafica progetto, CUP, data di presentazione della domanda di finanziamento, budget, eventuali ulteriori finanziamenti ecc.).</li> <li>• Redazione della documentazione che includa una descrizione dei principi e degli obblighi specifici del PNRR che il progetto rispetta, come ad esempio il</li> </ul>

**AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE RIETI**  
 Via del Terminillo, 42 – 02100 RIETI - Tel. 0746.2781 – PEC: asl.rieti@pec.it  
 C.F. e P.I. 00821180577

SOGGETTO	FUNZIONI	COMPITI E RESPONSABILITA'
		<p>principio del "Do No Significant Harm" (DNSH), il Tagging clima e digitale, la parità di genere (Gender Equality), la protezione e valorizzazione dei giovani e il superamento dei divari territoriali</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Svolgere i controlli di legalità e i controlli amministrativo contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile per garantire la regolarità delle procedure e delle spese sostenute prima di rendicontarle all'Amministrazione centrale titolare di interventi, nonché la riferibilità delle spese al progetto ammesso al finanziamento sul PNRR.</li> </ul>
<p>Emilio Camosi -                      Collaboratore Amministrativo                      UOC Sviluppo Strategico e Organizzativo</p>	<p>-Prevenzione corruzione, conflitti interesse e frodi</p> <p>-Monitoraggio assolvimento obblighi di pubblicità, pubblicazione e comunicazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoraggio assolvimento obblighi di pubblicità, pubblicazione e comunicazione</li> <li>• Sviluppo della documentazione necessaria contenente le misure adottate per garantire la prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione e il recupero e la restituzione dei fondi nel caso in cui siano stati indebitamente assegnati.</li> <li>• Garantire il rispetto degli obblighi di informazione e comunicazione sul sostegno fornito dai fondi europei, inserendo i riferimenti nella documentazione progettuale al finanziamento euro-</li> </ul>

**AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE RIETI**  
 Via del Terminillo, 42 – 02100 RIETI - Tel. 0746.2781 – PEC: asl.rieti@pec.it  
 C.F. e P.I. 00821180577

SOGGETTO	FUNZIONI	COMPITI E RESPONSABILITA'
		<p>peo, al PNRR e all'iniziativa Next Generation EU</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ricerca e archiviazione delle norme comunitarie e nazionali applicabili in materia di trasparenza, anticorruzione e trasparenza, uguaglianza di genere e pari opportunità, e la tutela dei diversamente abili</li> </ul>
<p>Dott. Alessio Pittotti</p> <p>Collaboratore Amministrativo            UOC Economico Finanziario</p>	<p>-Gestione procedura contabile e rendicontazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sviluppare una procedura di tipo gestionale e finanziaria volta a garantire la tracciabilità delle operazioni e una codificazione contabile adeguata all'utilizzo delle risorse del Piano</li> </ul>

Rientra tra gli obblighi dei Soggetti attuatori la conservazione e tenuta documentale di tutti gli atti e i documenti connessi all'attuazione dell'intervento e all'avanzamento relativo agli indicatori di output di particolare interesse per il PNRR eventualmente associati al progetto approvato, anche per il tramite del sistema informativo ReGiS o del Sistema informativo locale adottato.

L'archiviazione dei documenti sarà effettuata su supporti informativi adeguati che rendano facile e immediata la consultazione per le attività di controllo e audit da parte degli organi competenti.

Lo strumento utilizzato dalla ASL Rieti sarà una cartella condivisa nella rete aziendale cui avranno accesso i soggetti facenti parte della descritta struttura, nonché la Direzione Aziendale.