

**ALLEGATO 3 – “FASI DI GARA, ATTESTAZIONI E CONTROLLI”**

FASE INTERVENTO	ATTIVITÀ ALLA...	CONTROLLI RICHIESTI	COME LI FACCIAMO IN CMGE	OUTPUT FINALE DELLA FASE	TEMPLATE DI ATTESTAZIONI / DOCUMENTI
<b>PROCEDURA DI GARA PER L'AGGIUDICAZIONE DEGLI APPALTI</b>	<b>Pubblicazione bando di gara</b>	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	Supervisione del RUP affinché tutti i documenti di progetto tengano conto dei principi trasversali PNRR e del principio DNSH come richiesto dall'avviso dell'Amministrazione Centrale  Supervisione del RUP e del Dirigente/Direttore che predisporrà la DD a Contrarre e Verifica degli uffici preposti (SUA, PATRIMONIO) affinché tutti i documenti delle gare ed affidamenti (sopra e sotto soglia) tengano conto dei requisiti richiesti dal PNRR	<b>Atto di approvazione del progetto da parte del RUP</b> (includere attestazione del rispetto delle condizionalità specifiche, dei principi trasversali e DNSH come richiesto dal bando / avviso)  <b>Attestazione responsabile DD a contrarre</b> adottate misure ex ante per rispetto condizionalità specifiche, DNSH e di tutti i requisiti e principi trasversali PNRR nonché quelli connessi alla misura (investimento) a cui è associato il progetto oggetto di procedura di gara	Atto di approvazione RUP ( <i>Frase da inserire</i> )  Attestazione responsabile DD a contrarre ( <i>template word</i> )
	<b>Sottoscrizione dell'incarico/contratto del personale coinvolto nella procedura di gara</b>	Misure ex ante di prevenzione e contrasto dei conflitti di interessi	Internamente abbiamo già una procedura di controllo e autovalutazione di potenziali conflitti di interessi ( <i>vedasi regolamenti e direttive interne</i> )  Per le procedure PNRR, creare all'atto di preparazione di risposta per un finanziamento il gruppo di lavoro interno (o intra-ente). Far firmare la autodichiarazione di assenza di conflitto di interessi per ogni partecipante. ( <i>vedasi direttiva ed eventuale SIGECO</i> )	<b>Attestazione assenza conflitti di interesse per ogni partecipante al gruppo di lavoro</b> – firmata digitalmente o con firma olografa.	Attestazione conflitti interna ( <i>template word</i> )
	<b>Durante l'istruttoria delle domande pervenute</b>	Misure ex ante di prevenzione e contrasto dei conflitti di interessi e di verifica sul titolare effettivo	<b>Internamente</b> abbiamo già al passo precedente l'attestazione di assenza di conflitti di interesse aggiornata per ogni partecipante al gruppo di lavoro  Ai fini PNRR, <b>esternamente</b> raccogliamo sul titolare effettivo	<b>Fatto sopra</b>  <b>Attestazione titolare effettivo</b> aziende o professionalità esterne coinvolte nella gara (tutte anche quello che vincerà). Ed attestazione assenza conflitto di interessi per eventuali professionalità esterne.	Attestazione conflitti esterna ( <i>template word</i> )
	<b>Tutte le fasi della procedura di gara (fino aggiudicazione)</b>	Controlli ordinari di regolarità amministrativo-contabili previsti dalla normativa vigente	Internamente vengono già fatti ed attestati in ogni atto legato al procedimento ( <i>vedasi regolamenti e direttive interne</i> )  Per il PNRR, <b>Attestazione firmata da rilasciare ai fini PNRR</b> in merito allo svolgimento dei controlli ordinari di regolarità amm.vo-contabile <b>inerenti gli atti di competenza</b> adottati per l'espletamento della procedura viene richiesta e <b>rilasciata una tantum per ciascuna procedura di gara</b> posta in essere non va ripetuta se non intervengono elementi di novità riguardanti la procedura.	<b>Attestazione firmata da rilasciare ai fini PNRR</b> dal responsabile della Determina di Aggiudicazione (SUA o PATRIMONIO)	Attestazione responsabile DD affidamento ( <i>template word</i> )
	<b>Stipula contratto soggetto</b>	Misure ex ante di prevenzione e contrasto dei conflitti di interessi e di verifica sul titolare effettivo	<b>Già al passo sopra istruttoria.</b>		
	<b>Conclusione della procedura di gara</b>	Registrazione dati procedura sul sistema informativo  Registrazione esiti dei controlli di regolarità previsti dalla normativa vigente e delle Misure ex ante poste in essere	Regole interne di gestione delle attività di rendicontazione e monitoraggio alla conclusione della procedura di gara anche prima del caricamento e rendicontazione delle spese ad essa afferenti ( <i>vedasi direttiva ed eventuale SIGECO</i> )  <b>Attestazione da rilasciare ai fini PNRR</b> in merito allo svolgimento dei controlli ordinari di regolarità amm.vo-contabile inerenti gli atti di competenza adottati per l'espletamento della procedura viene richiesta e rilasciata una tantum per ciascuna procedura di gara posta non va ripetuta se non intervengono elementi di novità riguardanti la procedura.	<b>Validazione REGIS di inserimento da parte del RUP</b> a fine procedura di gara  <b>Checklist Controlli interni e report Segretario Generale</b>	File da piattaforma REGIS ( <i>se non presente, attestazione RUP</i> )

**ALLEGATO 3 – “FASI DI GARA, ATTESTAZIONI E CONTROLLI”**

FASE INTERVENTO	ATTIVITÀ ALLA...	CONTROLLI RICHIESTI	COME LI FACCIAMO IN CMGE	OUTPUT FINALE DELLA FASE	TEMPLATE DI ATTESTAZIONI / DOCUMENTI
<b>ESECUZIONE DEL CONTRATTO DI APPALTO</b>	<b>Durante la verifica dei SAL</b>	<p>Controlli di regolarità amministrativo - contabili previsti dalla normativa vigente; Controlli interni di gestione ordinari</p> <p>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.</p> <p>Verifiche non doppio finanziamento</p>	<p>I <b>controlli di regolarità</b> internamente vengono fatti ed attestati in ogni atto legato al procedimento di verifica dei SAL in particolare nell'Atto di liquidazione a firma Direttore/Dirigente dove allega verifica SAL del RUP <i>(vedasi regolamenti e direttive interne)</i></p> <p>I <b>controlli interni di gestione</b> sono implementati ai fini PNRR con il processo di definizione gruppo di lavoro trasversale PNRR, direttiva per controllo monitoraggio progetti ad Ufficio EU, organizzazione dei controlli interni Ufficio Performance, chi-fa-cosa anche in REGIS <i>(vedasi direttiva ed eventuale SIGECO)</i></p> <p>Ai fini PNRR, <b>attestazione RUP</b> per l'attuazione regolare del contratto, messa in opera controlli regolarità e controlli interni, implementazione corretta delle procedure richieste dal PNRR.</p> <p>Per quanto di competenza di CM GENOVA il responsabile servizi finanziari verifica il non doppio finanziamento per gli aspetti finanziari di CMGE</p>	<p><b>DD di liquidazione a firma Dirigente / Direttore con allegato verifica SAL del RUP</b> in cui si prevede la dichiarazione che sono stati effettuati i controlli di regolarità amministrativo - contabili previsti dalla normativa vigente;</p> <p><b>Checklist Controlli interni e report Segretario Generale</b></p> <p><b>Attestazione RUP (dentro la verifica del SAL)</b> - 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.</p> <p>Se richiesto dall'amministrazione centrale, attestazione da RUP di <b><u>NON doppio finanziamento per l'opera e, ove richiesto, diverse opere che insistono nella stessa area.</u></b></p> <p><b>Attestazione del responsabile servizi finanziari</b> del non doppio finanziamento per flussi finanziari di CM GENOVA</p>	<p>DD liquidazione <i>(Frases da inserire)</i></p> <p>Verifica SAL del RUP <i>(Frases da inserire)</i></p> <p>Relazione ad hoc su richiesta</p> <p>Attestazione ad hoc</p>
	<b>Durante tutto il resto di esecuzione dell'appalto</b>	<p>Controlli di regolarità amministrativo - contabili previsti dalla normativa vigente;</p> <p>Controlli interni di gestione ordinari</p>	<p>I <b>controlli di regolarità e controlli interni di gestione</b> come sopra</p>	<p><b>Checklist Controlli interni e report Segretario Generale</b></p>	

**ALLEGATO 3 – “FASI DI GARA, ATTESTAZIONI E CONTROLLI”**

FASE INTERVENTO	ATTIVITÀ ALLA...	CONTROLLI RICHIESTI	COME LI FACCIAMO IN CMGE	OUTPUT FINALE DELLA FASE	TEMPLATE DI ATTESTAZIONI / DOCUMENTI
<p align="center"><b>RENDICONTAZIONE DELLE SPESE ALL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE</b></p>	<p><b>In fase di svolgimento delle opere per il sostenimento e nel corso della maturazione dei Costi</b></p>	<p>Al termine dell'effettivo sostenimento della spesa (ossia dopo il pagamento) o della maturazione dei costi, registrazione sul sistema dei dati relativi alle spese sostenute e/o ai costi maturati;</p>	<p>il processo di raccolta e registrazione sul sistema dei dati è codificato dalla definizione del gruppo di lavoro per il progetto (DD gruppo di lavoro di progetto) con il chi-fa-cosa anche in REGIS (<i>vedasi direttiva ed eventuale SIGECO</i>)</p> <p>Attestazione di validazione dei dati prodotta in REGIS e fatta dal RUP (accesso SPID del RUP) emessa ogni volta che risulta necessario (da regole PNRR ogni mese entro il 10 del mese successivo)</p>	<p><b>Attestazione di validazione dei dati</b> prodotta in REGIS e fatta dal RUP</p>	<p>File da piattaforma REGIS (<i>se non disponibile attestazione RUP</i>)</p>
	<p><b>Nelle fasi di Rendicontazione spese ed elaborazione Rendiconto di Progetto</b></p>	<p>controlli di regolarità amministrativo - contabili previsti dalla normativa vigente; attuazione delle misure ex ante di prevenzione e contrasto dei conflitti di interessi. misure ex ante di verifica sul titolare effettivo</p> <p>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.</p>	<p>Controlli di regolarità già implementati internamente (<b>vedi sopra</b>) Conflitti interesse e titolare effettivo già verificati ed attestati in fase di gara (<b>vedi sopra</b>) Rispetto condizionalità, trasversali PNRR etc già attestati prima nella fase di predisposizione del progetto e della gara.</p> <p>Qui alla fine del progetto ed ai fini PNRR, <b>attestazione RUP</b> del rispetto delle condizionalità specifiche, dei principi trasversali e DNSH e tagging come richiesto dal bando / avviso e verificato <b>nella realizzazione dell'opera</b></p>	<p><b>Attestazione RUP finale che riassume</b> che sono stati svolti controlli di regolarità amministrativo-contabili previsti dalla normativa vigente; che sono state messe in atto dall'amministrazione adeguate misure ex ante di prevenzione e contrasto dei conflitti di interessi e misure ex ante di verifica sul titolare effettivo. Attesta inoltre 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 (e l'opera finale) compreso l'eventuale contributo all'indicatore comune.</p>	<p>Attestazione RUP (<i>template word</i>)</p>