



PIANO DEI CONTROLLI INERENTE ALL'ATTUAZIONE DELLE MISURE PNRR-PNC

ANNO 2023

Il Regolamento provinciale per la disciplina degli strumenti e delle metodologie per i controlli interni, ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 174/2012, convertito in l. 213/2012, modificato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 16 del 01/03/2023, prevede all'art. 26, comma 2, quanto segue:

Articolo 26 Soggetti responsabili e competenze

[...] **Comma 2:** *“Il Segretario Generale redige entro il 31 dicembre di ciascun anno un piano delle verifiche da effettuare l'anno successivo. Il piano definisce le modalità tecniche di campionamento in riferimento agli atti e alle procedure del PNRR-PNC, anche con riguardo alla quota di cofinanziamento degli interventi interessati dal PNRR-PNC, gli standard di conformità scelti, la percentuale da verificare e le modalità operative per assicurare il coinvolgimento diretto dei dirigenti dei servizi. In sede di prima attuazione, per l'anno 2023, la redazione di tale piano avrà luogo entro il 31 marzo del suddetto anno”.*

A tal fine si avvale ex art. 26, comma 5 del Reg. Controlli Interni, della Struttura di Audit, come disciplinata all'art 6 del medesimo, la quale deve procedere a quanto sopra previsto.

Gli esiti del controllo non producono alcun effetto su esistenza, validità ed efficacia degli atti e dell'attività verificata. Il destinatario della segnalazione, a seguito del controllo, può ritenere di accogliere i rilievi mossi e, conseguentemente, di adottare le eventuali misure correttive necessarie, ovvero di motivare la non adesione ai rilievi mossi assumendone pienamente la responsabilità conseguente.

Tutto ciò premesso si redige il seguente piano annuale dei controlli inerente all'attuazione delle misure PNRR-PNC per l'anno 2023.

Art. 1 Tipologie di controllo.

Si intende effettuare un controllo, anche a campione, effettivo, in modo da rendere snella ma, nel contempo, efficace la procedura, senza comportare onerosi aggravii agli uffici coinvolti.

Saranno soggetti al controllo successivo le determinazioni dirigenziali, le procedure amministrative ed i contratti di competenza dei dirigenti o dei funzionari da loro delegati inerenti alle procedure del PNRR-PNC, anche con riguardo alla quota di cofinanziamento degli interventi interessati dal PNRR-PNC, come da scheda allegata.



Art. 2 Tempistica di controllo

Gli atti dell'anno 2023 verranno sorteggiati e controllati entro il mese di ottobre 2023 per il primo semestre ed entro febbraio 2024 per il secondo semestre 2023.

Art. 3 Sorteggio degli atti da controllare

Per ciascuna categoria si procederà ad una estrazione casuale degli atti da controllare, acquisiti, ove possibile, tramite procedura informatica ed in difetto con scelta casuale adottata dalla struttura.

Art. 4 Standard di conformità

I controlli, che saranno espletati secondo le modalità di cui all'art. 1 del presente piano, avranno ad oggetto gli ambiti previsti nell'art. 25 del Regolamento provinciale per la disciplina degli strumenti e delle metodologie per i controlli interni, ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 174/2012, convertito in l. 213/2012, nello specifico:

- a) gli aspetti amministrativo-contabili, con particolare riguardo alla tracciabilità dei flussi finanziari e ai controlli anti frode con particolare riguardo ai controlli antimafia, in relazione al "titolare effettivo" dell'appaltatore (anche in forma di Raggruppamento Temporaneo di Imprese – RTI) e dell'eventuale subappaltatore;
- b) il rispetto del divieto di doppio finanziamento;
- c) la verifica dell'assenza di conflitto di interesse dei soggetti a vario titolo coinvolti nelle fasi di attuazione del PNRR-PNC sia con riferimento alla stazione appaltante che alle figure di cui alla lettera a);
- d) gli obblighi di trasparenza e rendicontazione;
- e) la compatibilità del programma dei pagamenti del PNRR-PNC con i relativi stanziamenti di cassa del bilancio e con l'obbligo di garantire un fondo di cassa non negativo al 31 dicembre di ogni esercizio;
- f) gli obblighi di conservazione e tenuta documentale di tutti gli atti;
- g) la tipologia di procedura di affidamento della spesa;
- h) il rispetto dei tempi assegnati di raggiungimento dei target e dei milestones e la coerenza con i cronoprogrammi di spesa e con il bilancio dell'ente.

Art. 5 Esiti dei controlli e Azioni correttive

Il controllo effettuato dalla struttura Audit trova la sua estrinsecazione nella compilazione del modello di scheda di verifica allegata al presente Piano dei controlli, nonché di eventuali note aggiuntive, ove necessario.

Se a seguito della verifica emergono irregolarità o non conformità sugli atti controllati, il Segretario Generale informa tempestivamente il Dirigente interessato, il quale entro tre giorni dalla comunicazione provvede in merito.



PROVINCIA DI IMPERIA
SETTORE SEGRETERIA GENERALE
Servizio S 1.1 Segreteria Generale

Art. 6 Deposito delle relazioni

La relazione sui controlli effettuati viene predisposta dal Segretario Generale e dovrà essere trasmessa al Presidente, ai Dirigenti/P.O., ai Revisori dei Conti ed agli OIV.

Il Segretario Direttore Generale
Dott.ssa Rosa Puglia

RP/mm

PROVINCIA DI IMPERIA
Viale Matteotti 147 – 18100 Imperia
Tel 0183 - 7041 – Fax 0183 704318
PEC: protocollo@pec.provincia.imperia.it
www.provincia.imperia.it
C.F. 00247260086

Dott.ssa Rosa Puglia
Telef. 0183 704288-289-265
segreteria@provincia.imperia.it