

Allegato 1 - Linee Guida per la gestione dei processi decisionali e per la definizione delle funzioni di presidio delle Linee di Intervento finanziate nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

Art.1. Finalità delle Linee Guida

- 1) Le presenti Linee Guida rappresentano un documento dinamico che sin da subito vogliono offrire all'organizzazione un orientamento per la gestione di progettualità complesse, come gli investimenti a valere sul PNRR e che avranno un impatto sull'organizzazione e la struttura tecnico-amministrativa e gestionale in termini di carico di lavoro e di rispetto delle tempistiche poste dal dispositivo PNRR.
- 2) Obiettivo del presente documento è la definizione di un sistema decisionale e organizzativo funzionale a supportare il presidio:
 - degli accordi tra Ser.co.p. e le Amministrazioni centrali titolari degli interventi,
 - degli accordi tra Ser.co.p. e Comuni Insieme quali soggetti attuatori degli interventi presentati a valere sul finanziamento del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 5 Componente 2 Sottocomponente 1 specificatamente: 1.1.1 (Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini), 1.1.2 (Autonomia degli anziani non autosufficienti), 1.1.3 (Rafforzamento dei servizi sociali domiciliari per garantire la dimissione anticipata assistita e prevenire l'ospedalizzazione), 1.1.4 (Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori sociali);
 - degli accordi ai sensi dell'art.55 del d.lgs. 117/2017 e della Legge 241/1990, tra Ser.co.p. e gli enti del terzo settore quali partner di co-progettazioni avviate per la realizzazione delle attività progettuali connessi agli investimenti;
 - del monitoraggio costante del grado di raggiungimento dei target e dei milestone previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR);
 - dell'onere informativo/rendicontativo richiesto dalle Amministrazioni titolari degli interventi e dagli organismi di controllo
- 3) In qualità di soggetto attuatore o sub.attuatore delle Linee di Intervento 1.1.1 (Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini), 1.1.2 (Autonomia degli anziani non autosufficienti), 1.1.3 (Rafforzamento dei servizi sociali domiciliari per garantire la dimissione anticipata assistita e prevenire l'ospedalizzazione), 1.1.4 (Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori sociali), 1.2 (Percorsi di autonomia per persone con disabilità) e 1.3.1 (Povertà estrema – housing first), a valere sulla Missione 5, Componente 2, Sottocomponente 1, del P.N.R.R., Ser.co.p. intende porre in essere un sistema orientato:
 - alla definizione di flussi decisionali che sappiano combinare la necessaria flessibilità decisionale con la massimizzazione della tracciabilità delle informazioni;
 - all'impostazione di un sistema organizzativo che si caratterizzi per chiarezza nella definizione dei ruoli, delle competenze che sappia porsi, da un lato, a sostegno degli interventi con il fine di un pieno raggiungimento dei target e dei milestone previsti nel PNRR, dall'altro lato, a garanzia di procedure chiare e condivise che sappiano garantire il tempestivo adempimento a ogni debito informativo e rendicontativo di Ser.co.p., mantenendo un orientamento forte all'efficienza (specialmente in materia di controllo di gestione) e all'efficacia degli interventi.
- 4) Le presenti Linee Guida, nel corso del tempo, anche in ragione di aspetti d'attenzione che dovessero emergere, potranno subire delle modifiche e delle puntualizzazioni e che, in ragione di una futura formalizzazione di Linee Guida sulla gestione dei progetti PNRR da parte dell'Amministrazione centrale titolare degli interventi (Ministero del Lavoro e delle Politiche

Sociali) saranno opportunamente aggiornate in ottica integrativa. Parimenti si procederà all'integrazione del presente documento, qualora necessario, in sede di approvazione e stipula dei singoli accordi ex art. 5 del D.lgs. 50/2016 con le Amministrazioni titolari delle singole Linee di Intervento e in sede di approvazione e stipula di un'apposita convenzione con l'Azienda Comuni Insieme per il Sociale di Bollate, soggetto attuatore con Ser.co.p. sulle Linee d'Intervento 1.1.1, 1.1.4 (che vedono l'Azienda Comuni Insieme per il Sociale coinvolta con un ruolo di capofila) e 1.1.2 e 1.1.3 (che vedono invece Ser.co.p. assumere un ruolo di capofila).

Art.2. Flussi decisionali in tema di linee di intervento PNRR

- 1) Le scelte aziendali inerenti all'attuazione delle Linee d'Intervento connesse al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (di seguito PNRR), con particolare riferimento all'assunzione di oneri finanziari oggetto di rendicontazione, sono di competenza del Consiglio di Amministrazione Ser.co.p. (di seguito C.d.A.), anche in deroga alle competenze definite dallo Statuto aziendale e dai regolamenti aziendali di volta in volta applicabili, salvo che le stesse non sia di competenza dell'Assemblea consortile.
- 2) Tale competenza decisionale deve considerarsi sostitutiva esclusivamente delle competenze decisionali previste nello Statuto e nei regolamenti aziendali che impegnano Ser.co.p. nei confronti di terzi. Permangono pertanto in vigore le procedure istruttorie, e le relative responsabilità, previste nei medesimi documenti.
- 3) In caso di necessità ed urgenza tali da compromettere l'attuazione delle Linee di intervento finanziate a Ser.co.p. nell'ambito del PNRR le decisioni possono far capo al Direttore generale, se ciò è previsto ai sensi dello Statuto e dei regolamenti aziendali per le decisioni aziendali. In tal caso il Direttore, sotto la propria responsabilità, approva l'atto con Determinazione dirigenziale nella quale si dà contezza delle ragioni di necessità ed urgenza che hanno portato alla deroga alle disposizioni di cui al presente articolo. Le determinazioni prese nelle fattispecie di cui al presente comma, vengono presentate nella prima adunanza utile del C.d.A., che prende atto e fa propria la determinazione, assumendo con Deliberazione la titolarità delle decisioni ratificate. Nel caso in cui, ai sensi dello Statuto e dei regolamenti aziendali, la decisione spetti al Consiglio di Amministrazione si applicano le previsioni statutarie di cui all'art. 33, in materia di provvedimenti di competenza del C.d.A. necessari e urgenti.
- 4) Il servizio Segreteria agli Organi cura la rispondenza formale degli atti proposti al Consiglio di Amministrazione alle previsioni delle Linee Guida emanate dal Ministero in tema di PNRR, con riferimento, in particolare agli obblighi di informazione, comunicazione e pubblicità di cui all'art. 34, par. 2, del Regolamento UE 241/2021 del Parlamento e del Consiglio del 12/02/2021, che prevede che gli atti Ser.co.p. contengano la specifica indicazione che il progetto è finanziato nell'ambito del PNRR, con esplicito riferimento al finanziamento da parte dell'Unione europea e all'iniziativa Next Generation EU.
- 5) Il servizio Segreteria agli Organi, parimenti, garantisce la tempestiva pubblicazione dei medesimi sul sito istituzionale Ser.co.p. e garantisce la conservazione digitale degli atti approvati, al fine di agevolare la rendicontazione dei progetti e il controllo sulla gestione.
- 6) Per le competenze connesse a decisioni che impegnano Ser.co.p. verso l'esterno che non impattano sulle Linee di Intervento PNRR continuano ad applicarsi lo Statuto e i regolamenti aziendali vigenti.

Art.3. Funzioni di governance e di presidio organizzativo delle Linee di Intervento PNRR

1. Nell'ambito del sistema di governance definito nelle singole Schede di Progetto a valere sulle linee di intervento nelle quali Ser.co.p. si configura quale soggetto attuatore, vengono definiti i

ruoli connessi al presidio organizzativo delle Linee di intervento finanziate dal PNRR, con riferimento in particolare alle seguenti figure:

- responsabili di procedimento;
- referenti di progetto;
- referenti amministrativi;
- referente contabile.

2. Il responsabile di procedimento, con riferimento alle linee di intervento PNRR di cui Ser.co.p. è soggetto attuatore, e nel perimetro di cui all'art. 2 delle presenti Linee Guida, svolge le funzioni previste dalla Lg. 241/1990 in materia di procedimento amministrativo. In particolare il responsabile di procedimento garantisce il coordinamento generale delle Linee di Intervento poste nella sua titolarità, rispondendo al C.d.A. della regolarità amministrativa, contabile e gestionale e rispondendo del conseguimento degli obiettivi, nelle tempistiche previste, delle Linee di Intervento a lui afferenti.

Nella fattispecie, il responsabile di procedimento, che coincide con un dirigente Ser.co.p. ha funzioni

- di proposta al C.d.A. relativamente alla definizione del fabbisogno di risorse umane, finanziarie e strumentali per il raggiungimento degli obiettivi previsti nelle Linee di Intervento presidiate;
- di coordinamento di dette risorse orientandole al perseguimento degli obiettivi prestabiliti e concordati con l'Amministrazione titolare.

Il responsabile di procedimento, inoltre:

- dà avvio tempestivo alle progettualità definite nelle schede progetto concordate con l'Amministrazione titolare;
- garantisce il rispetto della specifica Scheda di progetto inerente alle Linee di Intervento presidiate, così come del cronoprogramma e da piano finanziario, assicurando la coerenza con le Linee di indirizzo emanate dall'Amministrazione titolare;
- propone al C.d.A. l'emanazione di procedure interne e linee guida per assicurare il conseguimento dei traguardi e degli obiettivi, per garantire la corretta implementazione degli interventi, per garantire la regolarità della spesa e per la corretta valorizzazione degli indicatori di raggiungimento degli obiettivi, in coerenza con gli indirizzi dell'Amministrazione titolare;
- vigila sulla tempestiva, efficace e corretta attuazione degli interventi da parte di Ser.co.p., anche fornendo indirizzi ai referenti di progetto delle Linee di Intervento presidiate;
- vigila sull'operato dei referenti di progetto assegnati alle Linee di Intervento presidiate, potendosi sostituire ai medesimi;
- garantisce a che siano adottate procedure e atti di selezione di personale ovvero di esperti esterni coerenti con le regole e gli obiettivi del PNRR e adotta adeguati meccanismi di prevenzione delle criticità, in raccordo con il C.d.A., anche di concerto con altri responsabili di procedimento;
- garantisce, nel caso si faccia ricorso a procedure di appalto, il rispetto di quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale applicabile;
- garantisce, nel caso di coprogettazioni, il corretto svolgimento delle medesime, avviando e presiedendo i tavoli di coprogettazione;
- segnala al C.d.A. e all'Amministrazione titolare eventuali evidenze di criticità nel raggiungimento degli obiettivi e di ritardi nell'attuazione;
- propone al C.d.A. eventuali richieste di modifica del progetto, del cronoprogramma o del piano finanziario prima dell'inoltro all'Unità di Missione;
- vigila sul costante rispetto, per le Linee di intervento presidiate, delle metodologie di contabilizzazione dei costi raccordandosi a tal fine con gli altri responsabili di progetto;

- autorizza la liquidazione delle spese su indicazione del referente di progetto, previa verifica della sussistenza dei presupposti al pagamento, e nel rispetto di sana gestione finanziaria, raccordandosi anche con l'Organo di revisione aziendale;
 - avvia le procedure di richiesta di trasferimento di risorse all'Amministrazione titolare sulla base delle rendicontazioni trasmesse;
 - favorisce l'accesso, anche mediante sistemi di partecipazione da remoto o virtuali, all'Amministrazione titolare degli interventi, per l'esecuzione delle verifiche in itinere sul conseguimento dei traguardi e degli obiettivi e sulla corretta alimentazione dei sistemi informativi e sulla corretta conservazione dei documenti;
 - garantisce la conservazione e la messa a disposizione degli organismi nazionali e comunitari preposti ai controlli tutta la documentazione contabile e non di cui al Regolamento UE 241/2021 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12/02/2021 nei limiti temporali previsti;
 - garantisce l'avvio delle procedure di restituzione delle risorse, nell'eventualità di contestazioni da parte dell'Amministrazione titolare;
 - vigila costantemente sul rispetto dell'azione di Ser.co.p. dei principi trasversali previsti dal PNRR, tra cui il principio di non arrecare danno significativo agli obiettivi ambientali, il principio della parità di genere, il principio di protezione e valorizzazione dei giovani e quello di tutela dei diversamente abili.
3. Il referente di progetto presidia lo stato di avanzamento dei progetti relativi alla Linea di intervento presidiata, assicurando un raccordo costante con il responsabile di procedimento e coordinando i referenti della rendicontazione, potendosi sostituire ad essi in caso di inadempienza o assenza. Il referente di progetto, con funzioni di supporto al responsabile di progetto, è individuato tra il personale tecnico dell'area o del servizio di afferenza della Linea di Intervento.

Il referente di progetto, nell'esercizio delle sue funzioni:

- recepisce ed attua gli indirizzi del responsabile di progetto al fine di garantire la realizzazione operativa degli interventi, nonché il raggiungimento dei traguardi e degli obiettivi riferiti all'investimento cui il progetto concorre, con riferimento alla coerenza degli interventi con la Scheda Progetto, delle tempistiche con il cronoprogramma e dell'utilizzo delle risorse con il piano finanziario, informandone costantemente il responsabile di procedimento;
- monitora l'avanzamento del progetto, in raccordo con i referenti della rendicontazione, e segnala eventuali scostamenti da quanto previsto dalla Scheda Progetto, dal cronoprogramma o dal piano finanziario al responsabile di procedimento per le azioni conseguenti;
- propone al responsabile del progetto modifiche e/o variazioni al progetto, al cronoprogramma o al piano finanziario - opportunamente sostenute da relazione scritta e motivata;
- assicura la regolare rendicontazione di traguardi e obiettivi previa esecuzione di controlli in itinere, anche mediante apposite check list di verifica e controllo;
- vigila affinché le banche dati vengano correttamente e tempestivamente aggiornate con le informazioni necessarie alla rendicontazione, al controllo e al monitoraggio degli indicatori di riferimento di obiettivi e traguardi, con particolare al sistema informativo Regis su cui dovranno essere registrate le informazioni e i dati di avanzamento finanziario, fisico e procedurale dei progetti;
- supporta il responsabile del procedimento nelle fasi di richieste di trasferimento di risorse all'Amministrazione centrale titolare;
- con riferimento al pagamento dei soggetti esecutori, pone in essere le necessarie verifiche relative alla sussistenza dei presupposti mediante opportune check list e contestualmente verifica la presenza dei documenti giustificativi di spesa e pagamento;

- coordina la predisposizione del rendiconto delle spese sostenute, corredato dalle check list e dei documenti giustificativi, nel rispetto dei requisiti stabiliti dal PNRR e dalla normativa contabile nazionale e, ove applicabile, comunitaria, garantendone la trasmissione all'Amministrazione titolare nelle modalità da essa definite;
 - fornisce al responsabile di procedimento tutte le informazioni necessarie per l'aggiornamento dei cronoprogrammi di spesa;
 - fornisce le informazioni richieste a Ser.co.p. in qualità di soggetto attuatore, nei termini indicati, relativamente alle procedure e ai dati relativi al conseguimento dei traguardi/obiettivi, sulla rendicontazione della spesa e/o alle procedure di recupero che, nelle diverse fasi di monitoraggio, verifica e controllo, dovranno essere messe a disposizione su richiesta dell'Amministrazione centrale titolare;
 - presidia la conservazione tutta la documentazione contabile e non di cui al Regolamento UE 241/2021 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12/02/2021 con riferimento alla Linea di Intervento di riferimento;
 - presidia, nella sua attività istruttoria relativa ai procedimenti che coinvolgono la Linea di Intervento, il rispetto della disciplina comunitaria e nazionale in materia e delle indicazioni metodologiche fornite dal PNRR e dagli indirizzi dell'Amministrazione titolare;
 - affianca il Servizio Segreteria agli Organi nella sua funzione di adempimento agli obblighi di informazione, comunicazione e pubblicità di cui all'art. 34, par. 2, del Regolamenti UE 241/2021 del Parlamento e del Consiglio del 12/02/2021, con particolare riferimento alla verifica a che gli atti non deliberativi di Ser.co.p. contengano la specifica indicazione che il progetto è finanziato nell'ambito del PNRR, con esplicito riferimento al finanziamento da parte dell'Unione europea e all'iniziativa Next Generation EU;
 - garantisce la circolazione dell'informazione, a tutti i soggetti aziendali coinvolti, relativamente a comunicazioni, linee guida e altri indirizzi dall'Amministrazione titolare;
 - forma e informa costantemente i referenti della rendicontazione assegnati alla Linea di intervento in ordine agli indirizzi dell'Amministrazione titolare nonché agli indirizzi di C.d.A. e responsabile del procedimento.
4. Il referente della rendicontazione, con un ruolo operativo, è di norma individuato in un istruttore amministrativo afferente all'area/servizio di riferimento funzionale della Linea di Intervento, con funzioni di rendicontazione del progetto e controllo di gestione.
- In particolare il referente della rendicontazione:
- provvede ad alimentare in modo sistematico e continuativo il sistema informativo MEF-RGS Regis finalizzato a registrare e archiviare in modo elettronico i dati per ciascuna operazione necessaria per la sorveglianza, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit, con i dati relativi alla rendicontazione e controllo di traguardi e obiettivi. In particolare procede al caricamento e alla pre-validazione dei dati di avanzamento con cadenza mensile entro il decimo giorno del mese successivo a quello cui si riferiscono le informazioni;
 - si adegua, nella rendicontazione e nel controllo di gestione, alle indicazioni metodologiche indicate dall'azienda, garantendo la costanza nell'utilizzo delle medesime al fine di garantire l'omogeneità dei dati inseriti;
 - conserva tutti gli atti e la relativa documentazione giustificativa su supporti informatici adeguati e garantisce la disponibilità dei documenti relativi a target e traguardi, nonché dei giustificativi relativi alle spese sostenute;
 - supporta il reperimento delle informazioni richieste dagli organismi preposti nazionali e comunitari, in corso di attuazione ovvero al termine delle attività connesse al PNRR;
 - fornisce le informazioni necessarie al responsabile del procedimento o al referente di progetto, finalizzate al monitoraggio in itinere ed alla rendicontazione periodica e finale dello stato di avanzamento del progetto.
5. Il referente contabile, coincidente con il Responsabile del Servizio Contabilità e Bilancio Ser.co.p., garantisce il necessario coordinamento con i Responsabili di procedimento, i

Referenti di progetto e i Referenti della rendicontazione al fine di garantire un presidio contabile in linea con le regole comunitarie e nazionali.

In particolare il referente contabile:

- monitora i flussi finanziari dei progetti di intervento con riferimento alle entrate e alle uscite e ne informa costantemente i Responsabili di procedimento e i Referenti di progetto;
 - rispetta le metodologie contabili definite dagli indirizzi aziendali in coerenza con regole contabili comunitarie, connesse al PNRR, e nazionali, fornite dall'Amministrazione centrale titolare;
 - assicura il rispetto delle misure poste in essere dall'Azienda al fine di rispettare il principio di sana gestione finanziaria secondo quanto stabilito dai Regolamenti UE, dalle normative nazionali e dagli indirizzi aziendali;
 - garantisce la tempestiva esecuzione dei mandati di pagamento ricevuti dai responsabili del procedimento, garantendo la definizione di uno scadenzario contabile finalizzato alla gestione dei flussi in uscita;
 - provvede alla gestione delle richieste di pagamento, subordinatamente all'esito positivo dei controlli ordinari di legalità, amministrativo-contabili, fiscali e previdenziali previsti dalla normativa nazionale applicabile;
 - procede senza indugio, su mandato del responsabile del procedimento, all'esecuzione dei pagamenti relativi ad eventuali procedure di recupero e restituzione attivate nei confronti di Ser.co.p.;
 - garantisce la completa tracciabilità delle operazioni e la tenuta di una codifica contabile per l'utilizzo delle risorse PNRR, secondo le indicazioni fornite dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, garantendo parimenti l'esplicitazione delle notazioni informative richieste dalla normativa in materia di PNRR nelle modalità coerenti con la medesima;
 - assicura il necessario supporto in fase di rendicontazione in itinere ed ex post, fornendo i dati contabili e di spesa necessari all'adempimento di tutti gli obblighi informativi a carico di Ser.co.p. in qualità di soggetto attuatore;
 - conserva e mette a disposizione in caso di necessità/richiesta tutta la documentazione contabile di cui al Regolamento (UE) 241/2021 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12/02/2021;
 - supporta il responsabile del procedimento nella tempificazione e nella definizione delle richieste di pagamento all'Amministrazione centrale titolare.
6. I soggetti di cui ai precedenti commi 2), 3), 4) e 5) possono essere sostituiti con Deliberazione del C.d.A. in caso di vacanza prolungata che rischia di minare il funzionamento del sistema complessivo di cui alle presente Linee Guida o in caso di variazioni organizzative che rendono necessaria una ridefinizione dei ruoli. Il C.d.A. delibera:
- su proposta del Direttore Generale Ser.co.p. in caso di necessità di sostituzione di un responsabile del procedimento ovvero in caso di sostituzione del referente contabile;
 - su proposta del Responsabile del Procedimento in caso di necessità di sostituzione di un referente di progetto ovvero di un referente della rendicontazione.
7. Il presente documento prevede come ottemperare in caso di inerzia da parte di uno dei soggetti sopra individuati ed in particolare al venir meno ad una delle funzioni ad esso assegnate per il regolare e corretto svolgimento delle proprie funzioni.
Al verificarsi della persistente inerzia da parte di uno dei soggetti sopra individuati art. 3 commi 2), 3),4) e 5), anche a seguito di inoltro della intimazione a provvedere da parte dell'organo gerarchicamente superiore, viene esercitato il potere sostitutivo:
- dal Direttore Supporto, nel caso di carenza da parte del referente contabile;

- dal Responsabile di progetto, nel caso di carenza da parte del referente amministrativo o da parte del responsabile di progetto;
 - dal Direttore Generale, nel caso di carenza da parte di un Responsabile di progetto.
- Nel caso di ricorso al potere sostitutivo, viene data informativa al CdA nella prima adunanza utile da parte della Segreteria Organi.
8. Nel caso in cui i soggetti di cui ai precedenti commi 2), 3), 4) e 5) si trovino, nell'esercizio delle loro funzioni si trovino in conflitto di interessi, si rimanda all'attuazione delle norme previste dal Codice etico e di comportamento aziendale approvato con Deliberazione nr. 7 del C.d.A. del 30/01/2017. Rimane fermo il ruolo di monitoraggio in materia di conflitti di interesse, con il connesso potere di segnalazione al C.d.A., del Responsabile per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza in caso di emersione di conflitti di interesse, secondo le modalità di prevenzione indicate nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Ser.co.p. 2022-2024.
9. I soggetti di cui ai precedenti commi 2), 3), 4) e 5) sono identificati nella seguenti tabelle. A tali dipendenti Ser.co.p. garantisce la strumentazione necessaria per garantire la piena operatività dei medesimi sulla piattaforma MEF-RGS Regis e su tutte le piattaforme che si rendono necessarie per il corretto svolgimento del loro ruolo.

Tabella A - Responsabili del procedimento

Linea Investimento	Nominativo Responsabile del procedimento
1.1.1	Annamaria Di Bartolo
1.1.2	Annamaria Di Bartolo
1.1.3	Annamaria Di Bartolo
1.1.4	Guido Ciceri
1.2	Guido Ciceri
1.3.1	Guido Ciceri

Tabella B - Referenti di progetto

Linea Investimento	Nominativo Referente di progetto
1.1.1	Serena Furrer
1.1.2	Marcella Maselli
1.1.3	Marcella Maselli
1.1.4	Katia Costa
1.2	Simona Anelli
1.3.1	Giuseppe Cangialosi

Tabella C - Referenti amministrativi per la rendicontazione e il controllo di gestione

Linea Investimento	Nominativo Referente amm.vo per la rendicontazione e il controllo di gestione
1.1.1	Chiara Mantegazza
1.1.2	Laura Notarangelo
1.1.3	Laura Notarangelo

1.1.4	Camilla Cacciatori
1.2	Manuela Scalera
1.3.1	Elena Andrieri

Tabella D - Referente contabile

Linea Investimento	Nominativo referente contabile
1.1.1	Daniela Cattaneo
1.1.2	Daniela Cattaneo
1.1.3	Daniela Cattaneo
1.1.4	Daniela Cattaneo
1.2	Daniela Cattaneo
1.3.1	Daniela Cattaneo

Tabella E - Case manager per la realizzazione dell'investimento (altri referenti tecnici)

Linea Investimento	Nominativo Altri referenti tecnici
1.1.1	-
1.1.2	Elisa Bighiani
1.1.3	Elisa Bighiani
1.1.4	-
1.2	Daniela Frigerio
1.3.1	-

Art.4. Organismo interno di audit PNRR

- Al fine di garantire il perseguimento dei traguardi e degli obiettivi nel rispetto dei principi generali di correttezza, buon andamento e sana gestione finanziarie previsti dalla normativa nazionale e comunitaria e al fine di garantire l'attuazione di misure di trasparenza e prevenzione della corruzione ai sensi della Lg. 190/2012, anche in previsione di monitoraggi ad hoc dell'Amministrazione centrale titolare e degli organismi comunitari si costituisce l'Organismo interno di Audit sul PNRR (OIA) costituito da quattro componenti:

- il Presidente dell'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- il Revisore dei conti
- il Data Protection Officer;
- il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

L'Organismo ha funzioni di audit preventivo, anche avvalendosi di check list elaborate ad hoc, e favorisce, anche con specifiche proposte, l'introduzione di metodologie aziendali condivise sulla gestione delle misure PNRR.

In particolare l'Organismo vigila, con riferimento all'attuazione delle misure PNRR:

- sul rispetto del principio orizzontale di cui all'art. 5 del Reg. (UE) 2021/241 di non arrecare danno significativo agli obiettivi ambientali;
- sul rispetto degli obiettivi trasversali previsti per il PNRR dalla normativa nazionale e comunitaria, con particolare riferimento al tagging climatico e ambientale, alla parità di genere, alla protezione e valorizzazione dei giovani e tutela dei diversamente abili;
- sul corretto funzionamento dei controlli di legalità e amministrativo-contabili previsti dalla legislazione nazionale;

- sul costante rispetto del principio di sana gestione finanziaria;
- sui meccanismi di prevenzione dei conflitti di interesse, delle frodi e della corruzione, anche in raccordo con il Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 e il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- sul rispetto delle regole deontologiche ed etiche, ivi compreso il rispetto del Codice Etico e di Comportamento Ser.co.p.;
- il rispetto delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 679/2018 e della normativa nazionale.

L'Organismo, nell'esercizio delle sue funzioni, risponde al C.d.A. Ser.co.p. cui trasmette, almeno una volta all'anno una relazione sulle attività svolta, sugli audit condotti e sulle risultanze di tali audit.

Art.5. Utilizzo logo Dispositivo PNRR e NEXT Generation EU

1. L'organizzazione Ser.co.p e pertanto tutti i soggetti, a qualsiasi titolo coinvolti nella realizzazione delle attività progettuali degli investimenti richiamati in premessa sono tenuti a far uso del logo di riferimento del dispositivo PNRR e NEXT Generation UE per quanto concerne la produzione di atti, documenti e relazioni sia ad uso interno sia esterno.

Art.6. Riservatezza e trattamento dei dati personale

1. Nella gestione delle progettualità connesse al PNRR Ser.co.p. garantisce il rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27/04/2016. In ordine a tale provvedimento si precisa che:
 - il Titolare del trattamento dei dati è il Sig. Primo Mauri, legale rappresentante Ser.co.p.
 - il Responsabile del trattamento è il Dr. Guido Ciceri, in qualità di Direttore generale Ser.co.p.