

Avviso Misura 1.4.3. "Adozione piattaforma PagoPA" Comuni (maggio 2023)

Chiarimenti

finestra n. 2 - 4/09/2023

Tramite il presente documento si provvede a fornire in favore di tutti i Soggetti interessati - nel rispetto della procedura stabilita dall'articolo 17 dell'Avviso pubblico in oggetto - le risposte, di interesse comune, alle richieste di chiarimenti sulla procedura amministrativa che sono state inoltrate, da alcuni Soggetti, in relazione alla finestra temporale dell'Avviso che si chiude il 4 settembre 2023. Ne consegue che non è stato riprodotto - e, pertanto, non sarà oggetto di riscontro - tutto ciò che non rientra nell'ambito di applicazione dell'articolo 17 dell'Avviso.

Sono interamente richiamati i chiarimenti già pubblicati per l'Avviso Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma PagoPA - Comuni (maggio 2023)".

Le risposte alle richieste di chiarimenti sono visibili sulla Piattaforma nella sezione relativa all'Avviso di riferimento.

Si segnala che sono state pubblicate le **"Linee Guida per i Soggetti attuatori individuati tramite Avvisi pubblici a lump sum"**, aggiornate a luglio 2023.

(<https://innovazione.gov.it/italia-digitale-2026/attuazione-misure-pnrr/>)

Rif. Art. 11 - Contrattualizzazione

1) D. A cosa si riferisce la data della contrattualizzazione (da cui si determina poi la data di fine dei lavori)?

R. La data da inserire in piattaforma è quella di perfezionamento del contratto con il fornitore. Pertanto ti invitiamo a compilare il campo in Piattaforma con la data in cui il fornitore ha sottoscritto il contratto che dovrà essere caricato dall'ente caricare in piattaforma.

Rif. CUP

2) D. Ho rinunciato al finanziamento relativo alla candidatura sull'Avviso pagoPA di aprile 2022, posso attribuire lo stesso CUP, generato per la precedente candidatura, alla nuova candidatura relativa all'Avviso 1.4.3 pagoPA di maggio 2023?

R. È possibile utilizzare lo stesso CUP anche se l'importo del finanziamento è differente rispetto alla candidatura precedente, a condizione che il CUP sia generato con il corretto template e a meno di rilevanti variazioni del corredo informativo che richiedono la revoca e la generazione di un nuovo CUP.

Rif. Art. 13 - Modalità di erogazione e rendicontazione

3) D. Si chiede di chiarire se il Certificato di regolare esecuzione, documento da allegare obbligatoriamente alla domanda di erogazione del finanziamento predisposta dal Soggetto Attuatore così come previsto dall'art. 13 dell'Avviso, possa essere unico per tutti i servizi, anche se sono stati contrattualizzati più fornitori ovvero se debba essere prodotto un Certificato di regolare esecuzione per ogni contratto.

R. Ti confermiamo che è possibile produrre un unico documento. Nello specifico, si chiede di produrre il certificato di regolare esecuzione contenente l'espressa attestazione da parte del RUP della regolare esecuzione del progetto comprensiva dei seguenti elementi:

1. Codice Unico di Progetto (CUP) del progetto finanziato con l'Avviso di riferimento;
2. Decreto di finanziamento del progetto;
3. Investimento/Misura e Avviso PNRR di riferimento e coerenza del progetto;
4. Data di avvio delle attività di progetto;
5. Indicazione puntuale di tutte le attività/servizi di cui si attesta la regolare esecuzione;
6. Riferimento a tutti i contratti o determine di affidamento o ordini di servizio del personale (se pertinenti) necessari per la realizzazione delle attività, con collegamento specifico ai servizi attivati con ciascun contratto.

Ti ricordiamo che il documento deve essere firmato digitalmente dal RUP in formato p7m.

4) D. Abbiamo ottenuto l'asseverazione positiva per il progetto della misura 1.4.3 PagoPA e stiamo, pertanto, predisponendo la richiesta di erogazione del finanziamento e per fare ciò vengono chieste delle info. Da qui nasce la mia richiesta di chiarimento:

- Dati del responsabile della conservazione dei documenti: può essere il RUP? In tal caso, è corretto inserire come indirizzo quello della sede comunale?
- Dati contabili: vedo che ci sono diverse opzioni nel menu a tendina del campo "Codice gestionale di contabilità pubblica", non ho idea però di quale sia corretto cliccare. Potrei essere guidato? Per il campo "Conto corrente di tesoreria" esiste una sola voce cliccabile, non viene data la possibilità di scrivere un codice IBAN.

R. Nella sezione del Responsabile della conservazione occorre inserire il nome e il cognome del responsabile della conservazione (individuato a norma dell'art. 44 d.lgs 82/2005 (CAD) (es. responsabile interno del comune) e infine l'indirizzo, il comune e la provincia di conservazione di questi. Il codice Gestionale dei pagamenti delle amministrazioni pubbliche è un codice per la rilevazione telematica degli incassi e dei pagamenti degli Enti. La scelta è possibile tra le seguenti voci: "Consulenza Informatica", "Altre Consulenze", "Altri fondi da ripartire" o "Manutenzione straordinaria di software". Nello specifico, occorre scegliere il codice più opportuno in relazione all'Avviso di riferimento tra quelli disponibili nel menù a tendina. Si tratta di indicare la voce prevalente della spesa effettuata, meramente per fini statistici. Ti invitiamo a valutare quale codice ritenete più opportuno inserire tra quelli a disposizione. Infine, ti informiamo che, in caso di ente con obbligo di tesoreria unica, nel campo "Conto Corrente di Tesoreria" è necessario inserire per intero il Codice di Contabilità Speciale presso Banca d'Italia. Solo laddove questi non fosse assoggettato ai vincoli del regime di tesoreria unica è possibile inserire il conto corrente bancario del Soggetto Attuatore.

5) **D.** Il Responsabile della Conservazione da indicare nella richiesta di finanziamento è il responsabile della Conservazione dell'Ente o dell'unità organizzativa che ha gestito i progetti PNRR?

R. Il responsabile della conservazione è il responsabile individuato a norma dell'art. 44 d.lgs 82/2005 (CAD).

Ti invitiamo a prendere visione della sezione 4.5 delle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici di Maggio 2021 raggiungibile al seguente link: https://www.agid.gov.it/sites/default/files/repository_files/linee_guida_sul_documento_informatico.pdf dove si esplicita che:

"Nella Pubblica Amministrazione, il responsabile della conservazione:

- a) è un ruolo previsto dall'organigramma del Titolare dell'oggetto di conservazione;*
- b) è un dirigente o un funzionario interno formalmente designato e in possesso di idonee competenze giuridiche, informatiche ed archivistiche;*
- c) può essere svolto dal responsabile della gestione documentale o dal coordinatore della gestione documentale, ove nominato."*

Ti invitiamo pertanto ad inserire in piattaforma il nominativo della persona così correttamente identificata.

Altri chiarimenti pubblicati

Chiarimenti finestra (n.1) Avviso Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA - Comuni (maggio 2023)":
https://areariservata.padigitale2026.gov.it/Pa_digitale2026_dettagli_avviso?id=a017000001HAufCOAT

Chiarimenti finestre (n.1, 2, 3, 4, 5) Avviso Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" - comuni (aprile 2022):
https://areariservata.padigitale2026.gov.it/Pa_digitale2026_dettagli_avviso?id=a017000000Z9vFUQAZ

Chiarimenti finestre (n.1, 2, 3) Avviso Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" - comuni (settembre 2022):
https://areariservata.padigitale2026.gov.it/Pa_digitale2026_dettagli_avviso?id=a0170000015cuUGQAY