



**Città di
Paderno Dugnano**

sette Economico/Finanziario e
servizi informatici

www.comune.paderno-dugnano.mi.it

segreteria.finanziario@comune.paderno-dugnano.mi.it

Responsabile procedimento: Xibilia Paola Maria

Autore: Dal Grande Raffaella

**Spettabili
Direttori**

LORO INDIRIZZI

PROTOCOLLO N. 2022/0052841 DEL 05/09/2022

(Classificazione: tit._2_.cl._9_.fascicolo____1 anno____2022.)

riferimenti da citare nella risposta

o g g e t t o : Obblighi di conservazione documenti afferenti il PNRR

Egregi signori,

ai fini della corretta conservazione di tutti i documenti afferenti al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), è necessario che il Settore titolare della Misura chieda la creazione di un Fascicolo "ad hoc" per ogni misura/intervento cui il Comune ha partecipato.

La denominazione del fascicolo dovrà contenere le seguenti indicazioni: "Misura/componente/investimento" seguite da una breve descrizione dell'intervento (es. COLLEGAMENTI CICLABILI - MISSIONE 5 COMPONENTE 2 INVESTIMENTO 2.1 "RIGENERAZIONE URBANA" - Interventi integrati di potenziamento delle connessioni ciclopedonali da Baraggiolo/Calderara alla Stazione FS Paderno - CUP E67H2100141001).

La classificazione dovrà essere citata all'interno di tutti i documenti che testimoniano le diverse fasi di realizzazione dell'intervento (a partire dalla candidatura), sia che si tratti di corrispondenza (entrata/uscita), atti amministrativi (delibere, determinazioni), documenti contabili o altra documentazione di interesse.

In particolare per quanto riguarda i documenti contabili:

- le fatture, inserite nel fascicolo 4-4-6, dovranno essere collegate al fascicolo relativo alla misura (l'Ufficio di supporto distribuirà una breve guida a tutti gli uffici);
- effettuato il pagamento delle fatture/documenti (es. ANAC), si dovrà richiedere all'ufficio ragioneria copia in pdf dei relativi mandati/reversali che andranno protocollati unitamente all'atto di liquidazione firmato.

Si raccomanda inoltre, che tutti i documenti vengano redatti e salvati nei formati approvati nell'allegato Allegato 7 al Manuale di Gestione della documentazione amministrativa "Piano per la sicurezza informatica", approvato Deliberazione della giunta comunale n. 176 del 23/12/2021.

Inoltre, si ricorda che nella cartella "Grandi Opere PNRR" salvata nel Condivido:(Y), è stata inserita la scheda riassuntiva degli interventi, che dovrà essere costantemente aggiornata in ogni sua parte (intervento – importo – misura – breve descrizione intervento – CUP, fascicoli esistenti), indicando tutti i progetti per i quali il Comune ha presentato la sua candidatura.

Cordiali saluti.

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Paola Maria Xibilia

(Documento informatico sottoscritto con firma elettronica qualificata ai sensi del D.lgs 82/2005 e s.m.i.)