

DELIBERAZIONE NR. 878 DEL 21/05/2026

OGGETTO: PNRR AGGIORNAMENTO DELLA COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE DEI CONTROLLI PNRR DELLE PROCEDURE DI LIQUIDAZIONE DEI FONDI DI CUI ALLA MISSION 6 SALUTE – COMPONENTI 1 E 2

**IL DIRETTORE GENERALE**  
nella persona del **Dott. Francesco Locati**

**ASSISTITO DA:**

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO	DR. GIANLUCA VECCHI
IL DIRETTORE SANITARIO	DOTT. ALESSANDRO AMOROSI
IL DIRETTORE SOCIO SANITARIO	DR.SSA SIMONETTA CESA

**Premesso che:**

- con deliberazione n. 159 dell'8 febbraio 2024 è stata istituita la commissione preposta alla verifica della corretta attuazione delle procedure di liquidazione dei fondi PNNR nell'ambito della Missione 6 – Salute – Componenti 1 e 2;
- con deliberazione n. 56 del 15 gennaio 2026 è stata aggiornata la composizione della commissione stessa, così rideterminata:

dr.ssa Antonella Coccoli	direttore SC Bilancio, programmazione finanziaria e controllo
dr.ssa Silvia Goglio	responsabile SC Controllo di gestione
dr.ssa Eleonora Zucchinali	direttore ad interim SC Affari generali

o loro delegati;

- con deliberazione n. 629 del 9 aprile 2026 è stato assegnato alla dr.ssa Eleonora Zucchinali l'incarico quinquennale di direzione della SC Affari generali, con decorrenza 16 aprile 2026;

**Considerato che**

- la dr.ssa Antonella Coccoli, direttore SC Bilancio, programmazione finanziaria e controllo, è prossima al collocamento a riposo, si rende pertanto necessario individuare un nuovo componente

affidente alla medesima struttura, al fine di garantire continuità alle attività e all'operatività della commissione stessa;

- la figura individuata all'interno della struttura è la dr.ssa Ilaria Coppolone, dirigente della SS Bilancio;

**Rilevato che** la nuova composizione della commissione preposta alla verifica della corretta attuazione delle procedure di liquidazione dei fondi PNRR nell'ambito della Missione 6 – Salute – Componenti 1 e 2, sarà così formata:

dr.ssa Ilaria Coppolone	dirigente della SS Bilancio
dr.ssa Silvia Goglio	direttore SC Controllo di gestione
dr.ssa Eleonora Zucchinali	direttore SC Affari generali

o loro delegati;

**Preso atto che:**

- con la deliberazione di costituzione della commissione è stata altresì approvata la procedura aziendale “PNRR – Attività di controllo amministrativo circa la regolarità delle spese e delle relative procedure rendicontate – applicazione check list” al fine di garantire la rendicontazione e la liquidazione dei fondi di cui alla Missione 6 – Salute – Componenti 1 e 2;
- all'interno della procedura aziendale citata viene specificata la composizione della commissione, pertanto si prevede di aggiornare anche tale allegato;

**Dato atto** che l'adozione del presente provvedimento non comporta oneri aggiuntivi a carico del bilancio aziendale;

**Dato atto**, infine, che il responsabile del procedimento relativo al presente provvedimento è la dr.ssa Eleonora Zucchinali, direttore della SC Affari generali;

**Acquisito** il parere del direttore amministrativo, del direttore sanitario e del direttore sociosanitario

#### DELIBERA

1. di confermare quale componente della commissione preposta alla verifica della corretta attuazione delle procedure di liquidazione dei fondi PNRR nell'ambito della Missione 6 – Salute – Componenti 1 e 2, la dr.ssa Eleonora Zucchinali, direttore SC Affari generali;
2. di nominare la dr.ssa Ilaria Coppolone, dirigente amministrativo della SS Bilancio, in sostituzione della dr.ssa Antonella Coccoli, direttore SC Bilancio, programmazione finanziaria e controllo;
3. di rideterminare conseguentemente la composizione della commissione preposta alla verifica della corretta attuazione delle procedure di liquidazione dei fondi PNRR nell'ambito della Missione 6 – Salute – Componenti 1 e 2, come di seguito descritto:

dr.ssa Ilaria Coppolone	dirigente amministrativo della SS Bilancio
dr.ssa Silvia Goglio	direttore SC Controllo di gestione
dr.ssa Eleonora Zucchinali	direttore SC Affari generali

o loro delegati;
4. di aggiornare conseguentemente la procedura aziendale “PNRR – Attività di controllo amministrativo circa la regolarità delle spese e delle relative procedure rendicontate – applicazione check list”, riportando la composizione della commissione definita dal presente atto;
5. di dare atto che l'adozione del presente provvedimento non comporta oneri aggiuntivi a carico del bilancio aziendale;

6. di dare atto, altresì, che la dr.ssa Eleonora Zucchinali, direttore della SC Affari generali, è responsabile del procedimento.

IL DIRETTORE GENERALE  
Dott. Francesco Locati

## PNRR – ATTIVITA' DI CONTROLLO AMMINISTRATIVO CIRCA LA REGOLARITÀ DELLE SPESE E DELLE RELATIVE PROCEDURE RENDICONTATE – APPLICAZIONE CHECK LIST

Le attività di controllo sono attuate applicando le “Indicazioni operative soggetti attuatori esterni e soggetto attuatore (RL) in merito al processo di rendicontazione e ai relativi controlli” (decreto Direzione Generale Welfare n. 7796 del 25 maggio 2023).

Nel momento in cui il progetto raggiunge gli stati di avanzamento previsti per la richiesta di liquidazione, secondo quanto specificato dalle “Linee guida per la liquidazione dei fondi ai soggetti attuatori esterni di cui alla Missione 6 – Component 1 e 2 – PNRR” (decreto Direzione generale Welfare n. 10213 del 6 luglio 2023):

1. il **responsabile unico del procedimento (RUP) (o suo funzionario)** crea il fascicolo contenente tutta la documentazione pertinente per ogni fase attuativa del progetto (servizio di progettazione, servizio di verifica, servizio direzione lavori, lavori e servizi collaudo) di cui è responsabile;
2. il **RUP** convoca la **Commissione controlli PNRR**, che verifica tutti i documenti applicando la check list controlli PNRR;
3. la **Commissione controlli PNRR** consegna al **RUP**:
  - attestazione di regolarità amministrativo – contabile firmata
  - check List controlli PNRR compilata (esito del controllo, documentazione di riferimento pertinente, estremi della documentazione) e firmata
4. per i progetti in essere, se non sono presenti tutti i documenti richiesti, il RUP rilascia una dichiarazione di riconducibilità a sanatoria del pregresso;
5. il **RUP genera in RRGIS il rendiconto in bozza (NON SALVARE > operazione in capo a Regione)**, caricando documenti e check list utilizzate per i controlli, oltre alla “Dichiarazione relativa al rispetto degli obblighi PNRR ai fini della rendicontazione delle spese di progetto”, generata dalla piattaforma REGIS e firmata digitalmente dal RUP;
6. il **RUP**, al termine del caricamento dati e creazione rendiconto in bozza (**senza procedere al salvataggio della bozza > operazione in capo a Regione**), trasmette alla Direzione Generale Welfare di Regione Lombardia alla casella PEC [welfare@pec.regione.lombardia.it](mailto:welfare@pec.regione.lombardia.it) la seguente comunicazione:

Oggetto: Creazione rendiconto in bozza n \_\_\_\_ PNRR M6.CXX.XXX (inserire component e investimento)

Il sottoscritto RUP (nome e cognome) responsabile del progetto CUP finanziato con fondi PNRR M6.CXX.XXX (inserire component e investimento)

DICHIARA

che in data ..... alle ore ..... è stata completata la compilazione del

rendiconto in modalità bozza n. ...., ai fini dell'invio dello stesso all'Amministrazione titolare.

Bergamo, .....

Firma RUP .....

(pag. 5 “Linee guida per la liquidazione dei fondi ai soggetti attuatori esterni di cui alla Missione 6 – Component 1 e 2 – PNRR”)

L'attività di controllo amministrativo tramite questa procedura è applicata ai progetti finanziati dal PNRR per tutte le fasi di rendicontazione previste dal decreto della Direzione Generale Welfare n. 10213 del 6 luglio 2023.

**Ogni RUP conserva agli atti le e-mail di convocazione della Commissione controlli PNRR, i verbali degli incontri con la check list completa e firmata. Il RUP mantiene inoltre, per i progetti di propria competenza, un file .xls che riassume lo stato di avanzamento dei progetti, che dia evidenza del raggiungimento della/e fase/i di rendicontazione (secondo quanto previsto dalle “Linee guida per la liquidazione dei fondi ai soggetti attuatori esterni di cui alla Missione 6 – Component 1 e 2 – PNRR”) e dell'invio della comunicazione via PEC alla Direzione Generale Welfare di Regione Lombardia per ogni fase.**

La Commissione controlli PNRR è composta da:

dr.ssa Ilaria Coppolone	dirigente della SS Bilancio (o suo delegato)
dr.ssa Silvia Goglio	direttore SC Controllo di gestione (o suo delegato)
dr.ssa Eleonora Zucchini	direttore SC Affari generali (o suo delegato)

**ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE**  
(proposta n. 968/2026)

Oggetto: PNRR AGGIORNAMENTO DELLA COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE DEI CONTROLLI PNRR DELLE PROCEDURE DI LIQUIDAZIONE DEI FONDI DI CUI ALLA MISSION 6 SALUTE – COMPONENTI 1 E 2

**SC PROPONENTE**

Si attesta la regolarità tecnica del provvedimento, essendo state osservate le norme e le procedure previste per la specifica materia.

Si precisa, altresì, che:

A. il provvedimento:

- prevede
- non prevede

COSTI diretti a carico dell'ASST

B. il provvedimento:

- prevede
- non prevede

RICAVI da parte dell'ASST.

Bergamo, 20/05/2026

Il direttore  
Dr.ssa Eleonora Zucchinalli

## PARERE DIRETTORI

all'adozione della proposta di deliberazione N.968/2026

ad oggetto:

PNRR AGGIORNAMENTO DELLA COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE DEI CONTROLLI  
PNRR DELLE PROCEDURE DI LIQUIDAZIONE DEI FONDI DI CUI ALLA MISSION 6 SALUTE –  
COMPONENTI 1 E 2

Ciascuno per gli aspetti di propria competenza, vista anche l'attestazione di regolarità amministrativo-contabile.

<b>DIRETTORE AMMINISTRATIVO :</b> Ha espresso il seguente parere: <input checked="" type="checkbox"/> FAVOREVOLE <input type="checkbox"/> NON FAVOREVOLE <input type="checkbox"/> ASTENUTO	Vecchi Gianluca
Note:	

<b>DIRETTORE SANITARIO :</b> Ha espresso il seguente parere: <input checked="" type="checkbox"/> FAVOREVOLE <input type="checkbox"/> NON FAVOREVOLE <input type="checkbox"/> ASTENUTO	Amorosi Alessandro
Note:	

<b>DIRETTORE SOCIOSANITARIO :</b> Ha espresso il seguente parere: <input checked="" type="checkbox"/> FAVOREVOLE <input type="checkbox"/> NON FAVOREVOLE <input type="checkbox"/> ASTENUTO	Cesa Simonetta
Note:	

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

---

**Publicata all'Albo Pretorio on-line  
dell'Azienda socio sanitaria territoriale  
"Papa Giovanni XXIII" Bergamo**

**per 15 giorni**

---