DETERMINA DELL'AMMINISTRATORE UNICO
N. 16/2026 del 3/11/2026

Oggetto: aggiornamento delle soglie per l'affidamento a terzi di servizi e forniture; modifica del Regolamento di amministrazione, contabilità e spesa approvato con determina n. 4/2024 del 5 giugno 2024; approvazione e pubblicazione del testo coordinato sostitutivo.

Progetto INFRAGRI – The Innovation Infrastructure for Agro-Industrial Technologies
Codice ITEC0000002 – CUP E63C22001330005 – COR 8979691

L'Amministratore Unico di INFRAGRI S.c.a.r.l., dott. Giorgio Canocchi, nell'esercizio delle proprie attribuzioni,

PREMESSO CHE

a) INFRAGRI S.c.a.r.l. ("***Società***") è stata costituita nell'ambito di un partenariato pubblico privato istituzionalizzato ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175, a seguito della procedura a evidenza pubblica a doppio oggetto indetta dall'Università degli Studi di Napoli Federico II, per la selezione del socio privato operativo e l'affidamento della progettazione, realizzazione, gestione e manutenzione dell'infrastruttura tecnologica di innovazione dedicata alle tecnologie agro-industriali, per la durata di diciotto anni;

b) il progetto INFRAGRI, identificato dai codici sopra indicati, è stato ammesso al finanziamento nell'ambito del PNRR con decreto del Ministero dell'Università e della Ricerca n. 134 del 22 giugno 2022, a seguito dell'Avviso n. 3265 del 28 dicembre 2021;

c) con determina dell'Amministratore Unico n. 4/2024 del 5 giugno 2024 è stato approvato il Regolamento di amministrazione, contabilità e spesa ("***Regolamento***") della Società, recante, tra l'altro, le procedure per gli affidamenti ai soci e a terzi e i presidi di congruità e controllo della spesa;

d) la sezione C del Regolamento, nella parte relativa agli affidamenti a terzi, punto 2, prevede l'affidamento diretto di servizi e forniture per importi inferiori a euro 140.000 e, per importi pari o superiori, la pubblicazione di un avviso di raccolta di manifestazioni di interesse ovvero l'individuazione degli operatori tra gli iscritti negli elenchi o albi societari;

e) la sezione K del Regolamento stabilisce che lo stesso può essere modificato dall'Amministratore Unico nel rispetto delle procedure adottate per la sua emanazione;

RICHIAMATI

- l'art. 17 del D.Lgs. n. 175/2016, relativo alle società a partecipazione mista pubblico privata, nonché lo Statuto societario e le attribuzioni gestionali dell'Amministratore Unico richiamate nella sezione J del Regolamento;

- il parere pro veritate dell'Avv. Lorenzo Grisostomi Travaglini del 1° dicembre 2023, acquisito agli atti societari e richiamato nella determina n. 4/2024, che, sulla base degli elementi esaminati, esclude la qualificazione della Società come organismo di diritto pubblico e l'assoggettamento al Codice dei

contratti pubblici, evidenziando al contempo l'esigenza di procedure interne di spesa e di adeguati presidi di confronto con il mercato e di congruità;

- l'Avviso MUR n. 3265/2021, il decreto di concessione n. 134/2022 e i relativi allegati, il contratto del 30 giugno 2023 e gli ulteriori atti applicabili all'attuazione e alla rendicontazione del progetto;

- i principi di sana gestione finanziaria e di tutela degli interessi finanziari dell'Unione europea di cui all'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241, nonché le Linee guida per le attività di controllo e rendicontazione richiamate dal Regolamento societario;

CONSIDERATO CHE

- la soglia di euro 140.000 è stata introdotta nel Regolamento quale parametro organizzativo interno, nell'ambito di procedure ispirate ai principi del D.Lgs. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici), secondo l'inquadramento giuridico assunto dalla Società sulla base del citato parere;

- l'autonomia regolamentare presuppone la permanenza delle condizioni che giustificano l'esclusione dall'ambito soggettivo del D.Lgs. 36/2023 e non consente deroghe a disposizioni imperative o a obblighi più rigorosi derivanti dagli atti del finanziamento, dai contratti e dalle istruzioni dell'Amministrazione competente;

- l'esigenza di acquisire servizi e forniture mediante una gestione unitaria dei fabbisogni rende opportuno adeguare la soglia interna a euro 200.000, assicurando proporzionalità degli adempimenti, continuità delle prestazioni e adeguata verifica delle condizioni economiche, senza ricorrere a segmentazioni artificiose degli acquisti;

- il divieto di frazionamento elusivo opera indipendentemente dall'importo della soglia e richiede la preventiva determinazione del valore complessivo del fabbisogno, comprensivo delle opzioni e dei rinnovi previsti, assumendo a riferimento i criteri dell'art. 14, commi 4 e 6, del D.Lgs. n. 36/2023;

- l'innalzamento della soglia deve essere accompagnato, nella fascia da euro 140.000 a un importo inferiore a euro 200.000, da una indagine preventiva di mercato, anche informale;

RITENUTO

- di modificare la sezione C, punto 2, del Regolamento, introducendo le disposizioni integrative di seguito specificate; di approvare, per agevolarne la consultazione e garantirne l'univoca applicazione, il testo coordinato; di disporne la pubblicazione in sostituzione del testo precedentemente pubblicato, conservando la versione storica e gli estremi della relativa vigenza;

DETERMINA

1. Richiamo delle premesse

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

2. Aggiornamento della soglia interna

Di elevare da euro 140.000 a euro 200.000, al netto dell'IVA, la soglia interna per l'affidamento diretto a terzi di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, con conseguente applicazione della procedura prevista per la fascia superiore agli affidamenti di importo pari o superiore a euro 200.000. Il nuovo limite opera per importi strettamente inferiori a euro 200.000.

3. Modifiche al Regolamento

Di sostituire integralmente il punto 2 della sezione C, nella parte relativa a "affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione";

4. Garanzie istruttorie

Di prevedere, per la fascia da euro 140.000 a meno di euro 200.000, il confronto (anche informale) con il mercato, nonché il calcolo complessivo del valore, la motivazione della scelta e la verifica della congruità della spesa.

5. Approvazione del testo coordinato

Di approvare il testo coordinato del Regolamento di amministrazione, contabilità e spesa, quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento. Le modifiche sostanziali sono circoscritte alla sezione C, punto 2 e relativo paragrafo integrativo; restano ferme le ulteriori disposizioni e le soglie relative ai lavori.

6. Presupposti di applicazione

Di verificare che, prima di ciascun affidamento per il quale si intenda utilizzare la nuova soglia, l'istruttoria dia conto della compatibilità della procedura con il regime giuridico applicabile alla Società e con gli atti di finanziamento e contrattuali pertinenti.

7. Pubblicazione e conservazione delle versioni

Di disporre la pubblicazione della presente determina e del Regolamento di amministrazione, contabilità e spesa di INFRAGRI S.C.aR.L., secondo il testo riportato in allegato, che costituisce parte integrante della predetta determinazione., in sostituzione del testo vigente approvato con determina n. 4/2024. La versione precedente è conservata nell'archivio societario e, ove accessibile sul sito, contrassegnata come versione storica non più vigente.

8. Efficacia e regime transitorio

Di stabilire che le modifiche entrino in vigore dalla data di pubblicazione del presente provvedimento sul sito istituzionale della Società e si applichino esclusivamente alle procedure avviate successivamente. Per le procedure già avviate restano ferme le regole anteriormente applicabili; la modifica non sana eventuali irregolarità pregresse e non legittima il frazionamento di fabbisogni unitari.

9. Adempimenti esecutivi

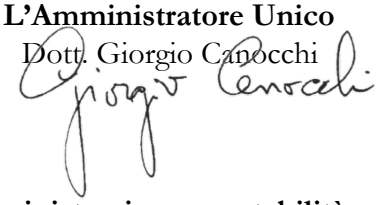
Di procedere alla pubblicazione dell'aggiornamento della modulistica e alla diffusione del testo coordinato.

10. Natura della modifica

Di precisare che l'intervento costituisce modifica regolamentare con efficacia per il futuro e sostituzione del testo pubblicato.

Napoli, 3/11/2026

L'Amministratore Unico
Dott. Giorgio Canocchi



Allegato A): Regolamento di amministrazione, contabilità e spesa di INFRAGRI S.c.a.r.l. (testo coordinato sostitutivo)

REGOLAMENTO DI AMMINISTRAZIONE CONTABILITÀ E SPESA

INFRAGRI S.c.a.r.l.

Approvato con determina n. 4/2024 del 5 giugno 2024
Aggiornato con determina n. 16/2026 del 3/11/2026

Testo coordinato sostitutivo

A. FINALITÀ

Il presente regolamento dota la Società di procedure che garantiscano:

- Il regolare affidamento ai soci dell'esecuzione del progetto;
- la selezione di appaltatori terzi nel rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza e concorrenzialità in analogia al D.Lgs. n. 36/2023;
- la gestione secondo l'esecuzione di controlli interni gestionali e contabili utili alla verifica dei titoli di spesa propedeutici al loro pagamento;
- la legittimità, la correttezza e la conformità degli atti di competenza mediante la corretta applicazione delle procedure amministrative interne, previste nel proprio regolamento/manuale delle procedure interno al fine di garantire che l'esecuzione delle attività operative, amministrative, finanziarie e contabili siano correttamente svolte dalle competenti strutture dell'organizzazione e che sia garantito un adeguato controllo di gestione interno.

B. QUALIFICAZIONE DELLA SOCIETA'

Sussistendo le condizioni previste dall'articolo 17, comma 6 del d.lgs. 175/2016, INFRAGRI Scarl non può essere qualificato come organismo di diritto pubblico e, pertanto, non risulta rientrare nell'ambito di applicazione soggettivo del Codice dei Contratti Pubblici.

Inoltre, INFRAGRI Scarl può avvalersi, sulla base di contratto o affidamento per iscritto, in via diretta dell'attività prestata da parte del socio privato, in quanto selezionato attraverso procedura di gara ad evidenza pubblica, che gli attribuisce la legittimazione allo svolgimento in via diretta di attività relative all'oggetto sociale della società, senza limitazione di valore.

C. ATTIVITA' NEGOZIALE

Affidamento ai soci per esecuzione lavori, prestazione di servizi e fornitura di beni.

Per l'esecuzione delle attività di progettazione e realizzazione dell'infrastruttura c.d. INFRAGRI, ovvero, l'infrastruttura tecnologica di innovazione dedicata alle tecnologie agro-industriali, oggetto di finanziamento anche pubblico per effetto del Decreto 22 giugno 2022 prot. n. 134 del Ministero dell'Università e della Ricerca, la Società, ai sensi dell'art. 3, comma 6, dello Statuto, può stipulare delle convenzioni e/o dei contratti con i propri soci per avvalersi delle relative risorse strumentali, delle strutture e del personale.

A tale fine, è necessario procedere, di volta in volta, ad effettuare singoli affidamenti da parte della società al socio privato di singole attività specifiche.

L'operatore economico ausiliario che ha stipulato un contratto di avvalimento con l'RTI aggiudicataria, in base all'art. 104 del D. Lgs. n. 36/2023, è parificato agli operatori economici ausiliati (Soci).

Affidamento a terzi per esecuzione lavori, prestazione di servizi e fornitura di beni.

Per le medesime attività di cui al precedente punto, la Società può decidere di affidarne lo svolgimento a favore di appaltatori terzi.

Per quanto attiene agli affidamenti a terzi per l'esecuzione di lavori, la prestazione di servizi e la fornitura di beni, la società, non essendo soggetta all'osservanza delle disposizioni di cui al d.lgs. 36/2023, applica procedure ispirate a quelle previste dal Codice dei Contratti Pubblici, per garantire trasparenza, imparzialità, non discriminazione, pubblicità, proporzionalità, efficienza, efficacia, economicità e concorrenza, in

attuazione delle Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori.

In particolare, sono previste le seguenti procedure, ripartite per soglie di valore del contratto da affidare:

1. per l'affidamento dei lavori:

- se di importo inferiore a 150.000 euro: affidamento diretto anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali o iscritti in elenchi o albi istituiti dalla società;
- se di importo pari o superiore a 150.000 euro, pubblicazione di un avviso di raccolta di una manifestazione di interesse a presentare offerte e successivo affidamento assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali. Alternativamente, l'individuazione dei soggetti affidatari potrà essere fatta anche tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla società.

2. affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione:

- Se di importo inferiore a euro 200.000, al netto dell'IVA: affidamento diretto a operatori in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla Società. Nella fascia da euro 140.000 a euro 200.000, l'affidamento viene preceduto da un confronto (anche informale) con il mercato. Per gli affidamenti di importo inferiore a euro 140.000 è consentito procedere anche senza indagine comparativa di mercato, ferma l'adeguata istruttoria sulla scelta e sulla congruità economica.
- Se di importo pari o superiore a euro 200.000, al netto dell'IVA: pubblicazione di un avviso di raccolta di manifestazioni di interesse a presentare offerte e successivo affidamento a operatori in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali. In alternativa, gli operatori da consultare possono essere individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla Società, secondo criteri predeterminati e non discriminatori.

L'individuazione degli operatori economici cui affidare l'esecuzione di lavori ovvero la fornitura di servizi e forniture al fine di garantire celerità negli affidamenti, avverrà di regola con il criterio del prezzo più basso. INFRAGRI nella determina a contrarre indicherà eventuali criteri in base ai quali scegliere gli operatori economici che saranno resi noti mediante inserimento nell'avviso di raccolta di manifestazione di interesse.

Qualora la società decidesse di svolgere le indagini di mercato e provvedere alla costituzione degli elenchi distinti per categoria e fascia di importo ai fini dell'affidamento di servizi e forniture di beni, con la determina a contrarre dovrà indicare i relativi criteri.

L'affidamento di lavori, servizi e la fornitura, funzionali alla realizzazione del progetto, sino ad euro 10.000 (diecimila euro) che rientrano tra i costi del quadro economico generale di progetto, può avvenire in via diretta.

D. COLLAUDO DEI LAVORI E DELLE FORNITURE

I lavori sono sottoposti a collaudo o a verifica, anche in corso d'opera, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Le forniture sono soggette a collaudo.

Il collaudo o la verifica è eseguito da personale interno, ovvero, in mancanza di personale idoneo, da esperti appositamente incaricati con nomina dell'Amministratore Unico, muniti delle specifiche competenze che la natura della fornitura richiede.

In nessun caso il collaudo o l'accertamento della regolarità della fornitura può essere effettuato dalle persone che abbiano stipulato o approvato il contratto medesimo.

E. CONGRUITA'

La verifica della congruità della spesa sostenuta per la realizzazione delle attività previste dagli atti indittivi, inerenti alla progettazione, realizzazione, gestione e manutenzione di un'infrastruttura per l'innovazione dedicata alle tecnologie agroindustriali – INFRAGRI, deve essere realizzata mediante l'individuazione di parametri economici oggettivi che consentano di individuare il presunto valore di mercato.

La verifica di congruità va riferita ad ogni unità di misura elementare (giornate uomo, function point, tipologia di sensori, ecc.) e deve riguardare sia il ***prezzo*** sia le ***quantità*** per ogni singola unità di misura.

Per quanto attiene la congruità dei prezzi si farà riferimento a prezziari o gare similari fatte da enti pubblici o per enti pubblici e/o agenzia, i quali verranno indicati nella determina a contrarre di acquisizione.

Per quanto invece attiene alla verifica delle quantità riferite alla realizzazione della piattaforma, la società si avvale del Comitato Tecnico Scientifico costituito ai sensi e per gli effetti dell'articolo 15 e dall'articolo 22 dello Statuto, opportunamente integrata, sulla base delle competenze necessarie, da altri esperti, individuati, preferibilmente tra i ruoli di soggetti pubblici, secondo quanto previsto dal regolamento di funzionamento del CTS approvato dall'assemblea dei soci su proposta dell'amministratore unico.

F. PROGRAMMAZIONE DELLA SPESA

La programmazione economico/finanziaria della società scaturisce dagli atti indittivi e dovrà conformarsi, in particolare, all'allegato 1 – proposta definitiva; all'allegato 4 – piano dei pagamenti; al piano dei trasferimenti nonché, al cronoprogramma relativo all'esecuzione dei lavori e agli obbiettivi previsti.

G. BILANCIO E CONTABILITA'

La società essendo qualificata come un soggetto giuridico di natura privatistica, in tema di bilancio e contabilità soggiace alla normativa propria di tali soggetti, alle disposizioni del Codice Civile e alle regole dei principi contabili nazionali dell'OIC e può utilizzare i principi contabili internazionali.

Nell'ambito di tali norme e principi la società intendendo dare immediata evidenza della situazione finanziaria ed economica relativa alla realizzazione del progetto, farà riferimento quadro economico di progetto di cui all'articolo 7 del Bando e al punto B.3 della Proposta Definitiva, rubricato "Piano di bilancio".

Pertanto, le seguenti categorie di spese ammissibili costituiscono i capitoli (voci di conto) sui quali si registrerà la spesa:

a. Capitolo - Spese, anche se non contabilizzate come investimenti materiali e immateriali, relative a un gestore dell'infrastruttura altamente qualificato e ad altro personale dirigente (dirigenti) preposto ai servizi offerti dalle Infrastrutture.

b. Capitolo - Strumentazione scientifica, attrezzature e macchinari per la ricerca e relativi accessori.

c. Capitolo - Impianti tecnici strettamente connessi alla funzionalità di attrezzature e macchinari;

d. Capitolo - Licenze e brevetti software.

e. Capitolo - Fabbricati e terreni (compresi i terreni edificabili) non eccedenti il 10% del costo totale del progetto. Per i siti in stato di degrado e per quelli precedentemente adibiti a scopi industriali che comprendono edifici, tale limite è aumentato al 15%.

f. Capitolo - Riabilitazione, ristrutturazione, riqualificazione e ampliamento di edifici se strettamente necessari alla funzionalità dell'Infrastruttura.

g. Capitolo - Costo di progettazione e altre spese tecniche correlate.

h. Capitolo - Costi indiretti, a forfait (fino ad un massimo del 7% dell'altro progetto costi).

Il piano dei conti della Infragri dovrà essere strutturato per dare evidenza, a livello di mastro, dei predetti capitoli di spesa, i conti e i sottoconti serviranno, invece, a dare evidenza dei costi secondo la loro natura.

Per avere evidenza, anche contabile dei 13 obiettivi definiti in sede di gara, si struttureranno altrettanti centri di costo in contabilità analitica.

H. CICLO DELLA SPESA

Il ciclo della spesa si articola in 4 fasi:

A stanziamento;

B impegno;

C liquidazione;

D. pagamento.

Le fasi C e D possono anche avvenire simultaneamente.

A. Lo stanziamento consiste nella prenotazione delle risorse necessarie ed avviene al momento della sottoscrizione del contratto di fornitura di lavori, beni e servizi per l'ammontare complessivo ivi risultante.

Ai fini dello stanziamento massimo delle spese si considera il quadro economico di progetto di cui all'articolo 7 del Bando e al punto B.3 della Proposta Definitiva, rubricato "Piano di bilancio". Le seguenti categorie di spese ammissibili costituiscono i capitoli sui quali si registrerà la spesa e nella misura massima dei corrispondenti stanziamenti, come segue:

i. Capitolo - Spese, anche se non contabilizzate come investimenti materiali e immateriali, relative a un gestore dell'infrastruttura altamente qualificato e ad altro personale dirigente (dirigenti) preposto ai servizi offerti dalle Infrastrutture. Totale spesa massima ammissibile euro 1.000.000;

j. Capitolo - Strumentazione scientifica, attrezzature e macchinari per la ricerca e relativi accessori. Totale spesa massima ammissibile euro 12.830.000;

k. Capitolo - Impianti tecnici strettamente connessi alla funzionalità di attrezzature e macchinari; Totale spesa massima ammissibile euro 0;

l. Capitolo - Licenze e brevetti software. Totale spesa massima ammissibile euro 5.300.000;

m. Capitolo - Fabbricati e terreni (compresi i terreni edificabili) non eccedenti il 10% del costo totale del progetto. Per i siti in stato di degrado e per quelli precedentemente adibiti a scopi industriali che comprendono edifici, tale limite è aumentato al 15%. Totale spesa massima ammissibile euro 900.000;

n. Capitolo - Riabilitazione, ristrutturazione, riqualificazione e ampliamento di edifici se strettamente necessari alla funzionalità dell'Infrastruttura. Totale spesa massima ammissibile euro 0;

o. Capitolo - Costo di progettazione e altre spese tecniche correlate. Totale spesa massima ammissibile euro 300.000;

p. Capitolo - Costi indiretti, a forfait (fino ad un massimo del 7% dell'altro progetto costi). Totale spesa massima ammissibile euro 1.520.000.

Il totale della spesa massima ammissibile esposta nei singoli capitoli ammonta a complessivi euro 21.850.000, pari all'importo dell'aggiudicazione.

I predetti stanziamenti potranno essere modificati solo in relazione a varianti del progetto autorizzate, in tal caso gli importi esposti nel presente paragrafo devono intendersi automaticamente adeguati.

Lo stanziamento corrisponde al plafond massimo presunto per l'esecuzione di lavori, la prestazione di servizi e la fornitura di beni, determinato, previa congruità dei prezzi e delle quantità, per singola tipologia di spesa necessaria alla realizzazione dell'investimento.

B. **Nella fase dell'impegno nasce, a carico della società l'obbligo di pagare una certa somma**.

I controlli da eseguire ai fini dell'impegno della spesa sono i seguenti:

- È stato predisposto il verbale di consegna dei lavori/forniture/servizi;
- È stata verificata la sussistenza e correttezza della documentazione amministrativa e contabile relativa alla opere/fornitura dei beni e/o servizi, in particolare:

  o è presente l'approvazione dei SAL emessi;

  o è presente la certificazione di regolare esecuzione o di altro provvedimento di approvazione delle attività/opere eseguite e/o beni forniti;

  o è presente il collaudo tecnico- amministrativo o di altro provvedimento di chiusura del contratto in fase di verifica del saldo;

- È stata verificata la coerenza dello Stato di Avanzamento Lavori con quanto previsto dal contratto e dal progetto esecutivo;
- I lavori eseguiti e i beni per i quali è stato chiesto il pagamento sono conformi al contratto in termini di durata, articolazione delle attività e modalità di esecuzione;
- La spesa rendicontata è stata sostenuta nel periodo di ammissibilità come disposto dai Documenti di gara e dal contratto, e nel rispetto di quanto previsto dalla normativa PNRR (Reg. UE 2021/241);
- La spesa rendicontata si riferisce alle tipologie consentite dalla normativa europea e nazionale di riferimento, dalla documentazione di gara e dal contratto;
- È stata verificata l'ammissibilità delle spese rendicontate in quanto non contenenti l'IVA recuperabile;
- È stata rispettata la normativa di riferimento sulla tracciabilità dei flussi finanziari (legge n. 136/2010 e ss.mm.ii,);
- La spesa oggetto di controllo, sommata alle spese precedentemente pagate, rientra nel limite dell'importo del contratto/convenzione di riferimento sottoscritto;
- La fornitura/prestazione/servizio oggetto della fattura/documentazione giustificativa non è stata oggetto di precedenti rendiconti (verifica del doppio finanziamento);
- Nel caso in cui il personale sia impiegato dal Soggetto attuatore su più progetti, è stato compilato un timesheet timbrato e firmato per singolo addetto e per ciascun mese, con l'indicazione delle ore e delle attività svolte sul progetto, firmato dal dipendente e assentito dal dirigente responsabile, al fine di scongiurare il rischio del doppio finanziamento;
- la spesa risulta coerente rispetto all'avanzamento delle attività progettuali e del relativo cronoprogramma attuativo.

C. Con la liquidazione si individua sia la somma da pagare sia, univocamente, la persona del creditore.

I controlli da eseguire ai fini della liquidazione della spesa sono i seguenti:

- La fattura/documento giustificativo presentato per la liquidazione delle spese, contiene le seguenti informazioni:

o Indicazione del titolo del progetto ammesso al finanziamento nell'ambito del PNRR;

o Indicazione del PNRR e della Missione/Componente/Investimento/Sub-investimento;

o Estremi identificativi del contratto a cui la fattura/documento giustificativo si riferisce;

o Indicazione dettagliata dell'oggetto dell'attività prestata (in caso di servizi, il dettaglio sarà riportato nella relazione che accompagna la fattura; in caso di forniture, sarà indicato in fattura il dettaglio dei beni forniti con indicazione, nel caso in cui sia prevista, del luogo di installazione)

o Indicazione del CUP, e il riferimento al contratto;

- La documentazione giustificativa di spesa rispetta la normativa civilistica e fiscale (art. 2214 Codice civile, DPR 633/72 ecc.).

D. con il pagamento, il Dirigente responsabile emette l'ordine di pagare le somme impegnate e liquidate.
I controlli da eseguire prima del pagamento sono i seguenti:

- La liquidazione è avvenuta nel periodo di ammissibilità della spesa;
- L'importo liquidato corrisponde a quello indicato nella documentazione giustificativa di spesa;
- Gli atti di pagamento emessi riportano gli estremi del Soggetto attuatore/realizzatore (dati anagrafici, sede, Partita IVA/Codice fiscale, IBAN), della fattura, del PNRR, del titolo del progetto ammesso al finanziamento, del CUP, del;
- È stato verificato che il pagamento del saldo abbia data successiva all'accertamento della regolare esecuzione;
- La documentazione giustificativa di spesa e di pagamento comprovante l'avvenuto pagamento riporta la dicitura da cui si rilevi: l'importo ammesso, Missione/Componente/Investimento/Sub-investimento del PNRR, il titolo del progetto e il CUP.

I. BENI MOBILI ED IMMOBILI.

I beni che costituiscono il patrimonio della Società si distinguono in mobili ed immobili, secondo le norme del codice civile. I beni sono descritti negli inventari in conformità alle disposizioni contenute nei successivi articoli.

Per i beni appartenenti al patrimonio della Pubblica Amministrazione che sono concessi in uso alla Società e iscritti in distinti inventari, si osservano le disposizioni impartite dagli enti proprietari.

Inventario dei beni immobili.

L'inventario dei beni immobili deve evidenziare:

a) la denominazione, l'ubicazione, l'uso cui sono destinati e gli uffici cui sono affidati;

b) il titolo di provenienza, le risultanze dei registri immobiliari, i dati catastali e la rendita imponibile;

c) le servitù, i pesi e gli oneri da cui sono gravati;

d) il valore iniziale e le eventuali successive variazioni;

e) gli eventuali redditi.

Consegnatario dei beni immobili.

L'Amministratore Unico, od un suo delegato, esercita le funzioni di consegnatario dei beni immobili di proprietà della Società e di quelli comunque in uso.

Classificazione dei beni mobili.

I beni mobili si classificano nelle seguenti categorie:

a) mobili, arredi, macchine d'ufficio;

b) macchine e attrezzature;

c) strumenti tecnici;

d) altri beni mobili.

Inventario dei beni mobili.

I beni mobili si iscrivono, nel relativo inventario, in ordine cronologico, con numerazione progressiva ed ininterrotta e con l'indicazione di tutti gli elementi utili a stabilirne la provenienza, il luogo in cui si trovano, la quantità o il numero, lo stato di conservazione, il valore e la eventuale rendita.

Ogni oggetto è contrassegnato col numero progressivo col quale è stato iscritto in inventario.

Non si iscrivono in inventario gli oggetti fragili e di facile consumo, cioè tutti quei materiali che, per l'uso continuo, sono destinati a deteriorarsi rapidamente ed i beni di modico valore.

Non si inventariano altresì, pur dovendo essere conservati nei modi di uso o con le modalità previste dal predetto regolamento, i bollettini ufficiali, le riviste ed altre pubblicazioni periodiche di qualsiasi genere, i libri destinati ad uso corrente.

La conservazione e la gestione dei beni mobili sono affidate al Sub Manager economico, finanziario e gestionale che assume le responsabilità del consegnatario.

Il passaggio di consegne avviene mediante ricognizione materiale dei beni. Il relativo verbale è sottoscritto dal consegnatario cessante e da quello subentrante nonché dall'Amministratore Unico, o dal funzionario da questi delegato, che assiste alla consegna.

Almeno ogni 5 anni si provvede al rinnovo degli inventari previa ricognizione e rivalutazione dei beni.

Ad ogni bene iscritto in inventario è attribuito un valore che corrisponde: al prezzo di fattura, per i beni acquistati, e per quelli acquisiti dall'Istituzione al termine di eventuali operazioni di locazione finanziaria o di noleggio con riscatto; al prezzo di costo, per quelli prodotti nell'istituto; al prezzo di stima, per quelli ricevuti in dono.

Carico e scarico dei beni mobili.

I beni mobili sono inventariati a cura del Sub Manager economico, finanziario e gestionale

La cancellazione dagli inventari dei beni mobili per fuori uso, perdita, cessione o altri motivi è disposta con provvedimento dell'Amministratore Unico. La cancellazione può essere disposta anche nel caso in cui la

riparazione, ancorché possibile, non risulti economicamente vantaggiosa rispetto al valore residuale del bene.

Il provvedimento di cui al precedente comma indica anche l'eventuale obbligo di reintegro o di risarcimento di danni a carico dei responsabili ed è portato a conoscenza del consegnatario al fine della redazione del verbale di scarico.

Gli inventari sono chiusi al termine di ogni esercizio finanziario.

Materiale di consumo.

Per gli oggetti di cancelleria, schede, supporti meccanografici e altri materiali di consumo è tenuta apposita contabilità, a quantità e specie, e il carico del materiale avviene sulla base delle ordinazioni e delle bolle di consegna emesse dai fornitori.

J. COMPETENZE E POTERI DI GESTIONE

L'Amministratore Unico, in attuazione delle linee di intervento e sviluppo definite dall'Assemblea dei Soci, stabilisce gli obiettivi e i programmi della gestione amministrativa e determina le dotazioni finanziarie della società.

L'assetto organizzativo della Società si compone, in prima applicazione, di un unico centro di responsabilità cui è preposto l'Amministratore Unico, il quale, ai sensi dell'art. 20 dello Statuto, è titolare di tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, con conseguente assunzione di responsabilità della gestione amministrativa, organizzativa, finanziaria, patrimoniale e contabile della Società.

L'Amministratore Unico si avvale per lo svolgimento delle attività di realizzazione della piattaforma Infragri delle seguenti figure:

- Manager dell'Infrastruttura;
- Sub Manager tecnico/scientifico;
- Sub Manager economico, finanziario e gestionale

Le funzioni e le competenze delle predette figure sono le seguenti:

Manager dell'Infrastruttura:

- gestione di tutte le fasi di INFRAGRI sia dal punto di vista tecnico che finanziario.
- fornire relazioni trimestrali a CTS e COREGI
- predisporre il budget annuale e l'impianto scientifico e finanziario per l'approvazione dei comitati.
- rendicontazione al Ministero finanziatore (MUR) e di eventuali rapporti con i funzionari nominati dal MUR all'interno di INFRAGRI.

Sub Manager tecnico/scientifico:

a) assistere il Manager dell'Infrastruttura nelle attività che connotano tutto il ciclo di vita della realizzazione dell'infrastruttura, all'interno delle quali ricadono:

- l'attività di supporto alla progettazione in fase pre e gestione in fase di post- award;

- la pianificazione strategica delle attività tecnico-scientifiche necessarie per lo sviluppo dell'infrastruttura;
- la pianificazione dei servizi a supporto dell'infrastruttura;
- l'analisi dell'impatto dell'infrastruttura, sull'offerta di servizi innovativi e sulle sinergie con i progetti di ricerca in essere e con altre inizialve nel campo dell'Agritech.

b) fornire supporto al Manager dell'Infrastruttura nella costruzione, implementazione e gestione dell'infrastruttura, gestendo in autonomia, e coordinandosi con il medesimo, in particolare nelle seguenti attività:

- Implementazione della strategia di commercializzazione dei servizi e delle innovazioni che saranno realizzate con l'infrastruttura, favorendo il raccordo tra le strutture marketing e commerciali messe a disposizione dai Soci.
- Supporto alla realizzazione dell'impianto scientifico a supporto dell'iniziativa progettuale, assistendo il Manager dell'infrastruttura nella redazione dei documenti tecnico-scientifici da sottoporre ai Comitati di Gestione e Scientifico.
- Direzione dei lavori, nonché presidio delle procedure relative all'acquisto e all'allocazione di componenti infrastrutturali previsti per la realizzazione degli obiettivi del progetto;
- Supporto all'organizzazione di mezzi, strumenl e persone anche delle società esecutrici, per assicurare la corretta gestione e la tempestiva esecuzione e completamento dell'infrastruttura.

c) Gestire e supportare le fasi di collaudo e autorizzazione al pagamento dei SAL relativi all'intervento e della fornitura di beni e servizi.

d) gestire e supportare le azioni di pianificazione strategica, valutazione e valorizzazione dei risultati tecnico- scientifici, nelle diverse fasi del ciclo del progetto;

e) supporto del Manager dell'Infrastruttura nella gestione, utilizzo ed analisi di dati ed informazioni prodotte da reti ed infrastrutture ICT e nell'attività di progettazione, pianificazione strategica, programmazione delle attività e valutazione di impatto e delle sinergie connesse alla realizzazione dell'infrastruttura.

Sub Manager economico, finanziario e gestionale:

f) assistere il Manager dell'Infrastruttura nelle attività che connotano tutto il ciclo di vita della realizzazione dell'infrastruttura, all'interno delle quali ricadono:

- l'attività di supporto alla pianificazione economico-finanziaria fase pre e gestione in fase di post- award;

g) fornire supporto al Manager dell'Infrastruttura nella costruzione, implementazione e gestione dell'infrastruttura, gestendo in autonomia, e coordinandosi con il medesimo, le seguenti attività:

- Definizione, aggiornamento e monitoraggio dei piani economico-finanziari relativi alla realizzazione e gestione dell'infrastruttura, garantendo il coordinamento delle attività e delle risorse umane preposte alla predisposizione del budget annuale.

- Implementazione della strategia di commercializzazione dei servizi e delle innovazioni che saranno realizzate con l'infrastruttura, favorendo il raccordo tra le strutture marketing e commerciali messe a disposizione dai Soci.
- Supporto alla realizzazione dell'impianto economico e finanziario a supporto dell'iniziativa progettuale, assistendo il Manager dell'infrastruttura nella redazione dei documenti tecnico- scientifici e finanziari da sottoporre ai Comitati di Gestione e Scientifico.
- Presidio delle procedure amministrative e contabili relative all'acquisto e all'allocazione di componenti infrastrutturali previsti per la realizzazione degli obiettivi del progetto;
- Supporto all'organizzazione di mezzi, strumenl e persone anche delle società esecutrici, per assicurare la corretta gestione e la tempestiva esecuzione del completamento dell'infrastruttura.

h) Gestire e supportare le fasi di collaudo e autorizzazione al pagamento dei SAL relativi all'intervento e della fornitura di beni e servizi.

i) Gestire le procedure amministrative e finanziarie relative alla realizzazione del progetto

j) gestire e supportare le azioni di pianificazione strategica, gestione dei finanziamenti, valutazione e valorizzazione dei risultati economico-finanziari, nelle diverse fasi del ciclo del progetto;

k) supporto al Manager della Infrastruttura nell'attività di definizione, aggiornamento e monitoraggio dei piani economico-finanziari relativi alla realizzazione e gestione dell'infrastruttura.

l) Supporto per la rendicontazione al Ministero finanziatore (MUR) e i rapporti con il personale delle pubbliche amministrazioni.

m) Gestione dell'inventario dei beni immobili e mobili.

K. DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa rinvio alle norme del Codice Civile.

Il presente regolamento può essere modificato dall'Amministratore Unico nel rispetto delle procedure adottate per l'emanazione dello stesso.

