

DECRET

Aprovar les Instruccions de sol·licitud i acceptació de les subvencions, i de gestió dels Subprojectes corporatius finançats amb fons NextGenerationEU, l'establiment de la Comissió de direcció NGEU i la creació de la Comissió operativa de gestió NGEU de la Diputació de Barcelona (exp. núm. 2022/0013984)

Antecedents

1. El 12 de febrer es va aprovar el Reglament (UE) 2021/241 del Parlament Europeu i del Consell pel qual s'estableix el Mecanisme de Recuperació i Resiliència. Per tal de poder accedir al Mecanisme de Recuperació i Resiliència, el Govern de l'Estat Espanyol va presentar el Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència, aprovat pel Consell de la UE el 13 de juliol de 2021. El Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència (també referit en aquest decret com a PRTR), s'estructura en trenta components que poden tenir associades una o varies mesures (reformes o inversions) que han de permetre assolir els efectes transformadors en els respectius àmbits d'actuació. Aquestes mesures es duen a terme mitjançant el desenvolupament de Projectes o Subprojectes.
2. El Reial Decret-Llei 36/2020, de 30 de desembre, pel qual s'aproven mesures urgents per a la modernització de les Administracions Públiques i per a l'execució del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència, va disposar diverses adaptacions dels procediments administratius habituals amb la finalitat de facilitar una gestió eficaç i eficient en l'execució del Pla.
3. Per a fer efectives les iniciatives plantejades en el Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència (PRTR), les Administracions Públiques han d'adoptar múltiples mesures, entre les quals es troba l'adaptació dels procediments de gestió i el model de control, juntament amb la configuració i desenvolupament d'un Sistema de Gestió que faciliti la tramitació administrativa. En aquest sentit, el Ministeri d'Hisenda i Funció Pública va dictar l'Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre, per la qual es configura el sistema de gestió del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència (en endavant Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre); i l'Ordre HFP/1031/2021, de 29 de setembre, per la qual s'estableix el procediment i format de la informació a proporcionar per les entitats del sector públic estatal, autonòmic i local per al seguiment del compliment de fites i objectius i d'execució pressupostària i comptable de les mesures dels components del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència (en endavant Ordre HFP/1031/2021, de 29 de setembre).
4. Amb l'objectiu de clarificar els conceptes d'entitat executora, així com quins són els òrgans de les entitats decisores i de les entitats executores que firmen l'informe de gestió previstos a l'Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre, la Secretaria General de Fons Europeus del Ministeri d'Hisenda i Funció Pública va aprovar amb

data 12 d'abril de 2022 les Instruccions aclaridores sobre la delimitació de la condició d'entitat executora i sobre la designació d'òrgans responsables de mesures i òrgans gestors de Projectes i Subprojectes, en el marc del sistema de gestió PRTR.

Pel que fa a l'Administració local, les dites Instruccions aclareixen que les entitats locals són entitats executores en tant els hi correspongui l'execució d'un Subprojecte, sota els criteris i directrius de l'entitat decidora (Ministeri corresponent).

També assenyalen que la documentació que es generi i es lliuri a l'entitat decidora ha d'acreditar que les actuacions realitzades i formalitzades per les Regidories/Àrees, ha permès el compliment de les fites i objectius assignats, assegurant al mateix temps la protecció dels interessos financers de la Unió Europea.

Pel que fa a la Secretaria de l'Administració local, les instruccions assenyalen que aquesta certificarà la documentació formalitzada per les Regidories/Àrees, el que es correspon amb la funció pública que atribueix a la Secretaria, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local i el Reial Decret 128/18, de 16 de març, així com els articles 12.3 de l'Ordre HFP/1030/2021 i 3.m) de l'Ordre HFP/1031/2021, ambdues de 29 de setembre. Però al mateix temps i a efectes *operatius* assigna a aquella Secretaria una funció que no es pot entendre més que com una funció de trasllat de la documentació formalitzada per les Àrees responsables dels Subprojectes respectius, un cop aprovada per les respectives presidències d'Àrea.

5. Al seu torn, en compliment de l'obligació establerta en l'article 6 de l'Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre, de reforç dels mecanismes per a la prevenció, detecció i correcció del frau, la corrupció i els conflictes d'interès, el Ple de la Diputació de Barcelona, en sessió de 24 de febrer de 2022, ha aprovat la declaració institucional, al més alt nivell, del compromís de lluita contra el frau, el Sistema d'Integritat Institucional i el Pla de Mesures Antifrau de la Diputació de Barcelona i entitats del seu sector públic. S'hi preveu alhora que les mesures i condicions que conformen el Pla de Mesures Antifrau de la Diputació de Barcelona s'adequaran al sistema de gestió dels fons NextGenerationEU i a les funcions i responsabilitats que li siguin atribuïdes a cada òrgan o centre gestor.
6. Per tot això, es considera necessari establir i desenvolupar dins de l'estructura administrativa de la Diputació de Barcelona un sistema de gestió orientat a definir, planificar, executar, seguir i controlar la fase de sol·licitud, així com la fase de gestió dels Subprojectes finançats pel Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència, de conformitat amb l'Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre. En el cas de la Diputació de Barcelona el nivell d'actuació en relació als fons NextGenerationEU és el de Subprojecte.

7. Aquest sistema de gestió corporatiu es concreta en primer terme a través d'unes Instruccions de gestió per a la fase de sol·licitud i acceptació, i per a la fase de gestió dels projectes corporatius finançats amb fons NextGenerationEU que seran d'aplicació quan la Diputació actuï com a entitat executora per al conjunt de Subprojectes corporatius finançats amb fons NGEU, de conformitat amb l'Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre i l'Ordre HFP/1031/2021, de 29 de setembre. La finalitat de les Instruccions és la d'establir i desenvolupar el sistema de gestió, així com l'esquema corporatiu de coordinació i de governança. Per tal de facilitar la interpretació dels termes emprats en les Instruccions, s'hi incorpora un glossari.
8. De conformitat amb l'acord del Ple de la Diputació de Barcelona núm. 16, de 25 de febrer de 2021, que va aprovar la modificació orgànica de la Coordinació d'Estratègia Corporativa i Concertació Local amb la creació de la Unitat Tècnica Temporal d'Assistència i Coordinació de Projectes NextGenerationEU, amb dependència directa de la Coordinació d'Estratègia Corporativa i Concertació Local, atribuint-li la doble missió de donar suport als diferents agents del territori de la província, així com a la Diputació de Barcelona en el procés d'identificació, sol·licitud, execució, justificació i avaluació dels projectes susceptibles de rebre els fons NextGenerationEU, es considera adient encomanar a la Coordinació d'Estratègia Corporativa i Concertació Local, a través de la Unitat Next Diba, l'establiment i desenvolupament del sistema de gestió d'aplicació per al conjunt de Subprojectes corporatius finançats amb fons NextGenerationEU, mitjançant la implementació de les Instruccions que es contenen en aquest decret.
9. Igualment, per tal d'adoptar mesures d'agilització i simplificació dels processos interns vinculats al conjunt de Subprojectes finançats amb fons NextGenerationEU, mitjançant Decret 5971/21, de 8 de juny, es crea la Comissió *ad hoc* que, al seu torn, actua en grups de treball per a l'elaboració de les propostes operatives i de definició de criteris que, un cop aprovades pels òrgans competents, contribueixin a la implementació i coordinació de la gestió corporativa en aquest àmbit.
10. Tanmateix, en la mesura que la gestió dels fons NextGenerationEU està fortament condicionada per un context encara marcat per la incertesa, caracteritzat per una arquitectura institucional complexa, i la manca de criteris interpretatius comuns i inequívocs pel què fa a la gestió d'alguns dels requeriments vinculats amb els projectes que rebin fons de l'esmentat instrument europeu, les previsions contingudes en aquest decret podran veure's modificades i/o ampliades a mesura que es disposi de més informació que concreti les incerteses de referència.
11. Amb aquests antecedents la Comissió creada per Decret 5971/21, de 8 de juny, proposa l'aprovació de les Instruccions de sol·licitud i acceptació de les subvencions i de gestió dels Subprojectes corporatius finançats amb fons NextGenerationEU, així com la modificació de la Comissió, que passa a denominar-se Comissió directiva NGEU, i la creació de la Comissió operativa de gestió NGEU de la Diputació de Barcelona.

Fonaments de dret

La normativa específica està constituïda bàsicament per:

- Directiva (UE) 2017/1371, de 5 de juliol, sobre la lluita contra el frau que afecta als interessos financers de la Unió a través del dret penal.
- Reglament (UE) 2018/1046 del Parlament Europeu i del Consell, de 18 de juliol, sobre normes financeres aplicables al pressupost general de la Unió.
- Reglament (UE) 2021/241 del Parlament Europeu i del Consell, de 12 de febrer de 2021, pel qual s'estableix el Mecanisme de Recuperació i Resiliència.
- Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència (PRTR).
- Reial Decret Llei 36/2020, del 30 de desembre, pel qual s'aproven mesures urgents per a la modernització de l'Administració pública i per a l'execució del PRTR.
- Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre, per la qual es configura el sistema de gestió del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.
- Ordre HFP/1031/2021, de 29 de setembre, per la qual s'estableix el procediment i format de la informació a proporcionar per les Entitats del Sector Públic Estatal, Autonòmic i Local per al seguiment del compliment de fites i objectius i d'execució pressupostària i comptable de les mesures dels components del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.
- Reial Decret-Llei 6/2022, de 29 de març, pel qual s'adopten mesures urgents en el marc del Pla Nacional de resposta a les conseqüències econòmiques i socials de la guerra d'Ucraïna (en tant que introdueix D.A. 7ª al Reial Decret Llei 36/2020).

Igualment, s'ha de tenir en compte, el *Sistema d'Integritat Institucional i del Pla de Mesures Antifrau de la Diputació de Barcelona*, aprovats pel Ple de la Diputació de Barcelona el 24 de febrer de 2022, així com el seu desenvolupament, i pel que fa a criteris i models a emprar en els expedients de contractació i de subvencions finançats amb fons NGEU, el document elaborat per la Secretaria General de la Diputació de Barcelona de 16 de març de 2022 sobre "*Criteris sobre les afectacions de la normativa reguladora sobre fons NextGenerationEU (NGEU) aplicables als expedients de contractació i de subvencions finançats amb aquests fons*", tot això sense perjudici de la resta de normativa de desenvolupament que es dicti i de les instruccions que s'aprovin per les autoritats competents en aquest àmbit.

De conformitat amb l'article 4.1.a) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, les entitats territorials tenen atribuïda la potestat

d'autoorganització. Així mateix ho contempla l'article 8.1.a) del text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat per Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril.

L'adopció d'aquesta resolució correspon a la Presidència, d'acord amb el punt 2.4.c) de la Refosa núm. 1/2022 sobre nomenaments i delegació de competències i atribucions dels òrgans de la Diputació de Barcelona, diferents del Ple, aprovada per Decret número 1388/22, de 14 de febrer (BOPB de 16 de febrer de 2022), modificat per Decret número 4874/22, de 29 d'abril (BOPB de 3 de maig de 2022), que reserva a la Presidència l'adopció de les mesures necessàries per coordinar totes les Àrees i els Serveis de la Diputació, el que inclou:

- La coordinació i l'impuls de la política general en relació amb el desenvolupament del Pla d'actuació del mandat.
- L'exercici de les competències, de forma transversal, d'impuls i coordinació de les polítiques de cooperació amb els ajuntaments.
- Coordinar la interrelació de la Diputació de Barcelona amb les diferents administracions i entitats públiques i privades en matèries i activitats relacionades amb l'àmbit competencial de la Corporació.

En virtut de tot això, es proposa l'adopció de la següent

RESOLUCIÓ

Primer. APROVAR el text de les "Instruccions de sol·licitud i acceptació de les subvencions i de gestió dels Subprojectes corporatius finançats amb fons NextGenerationEU":

"Instruccions de sol·licitud i acceptació de les subvencions i de gestió dels Subprojectes corporatius finançats amb fons NextGenerationEU"

TÍTOL I

Disposicions generals

Article 1. Objecte i finalitat.

Les presents instruccions tenen per objectiu definir els conceptes i pautes de tramitació vinculats amb la sol·licitud i acceptació de les subvencions i la gestió dels fons NextGenerationEU, establir els mecanismes de coordinació interna necessaris, identificar i assignar les responsabilitats dels diferents àmbits funcionals de la Diputació en el desplegament del conjunt de tasques vinculades a aquestes actuacions, així com fixar els terminis de realització de les mateixes quan escaigui.

Article 2. Àmbit d'aplicació.

Les presents Instruccions són d'aplicació per al conjunt d'unitats gestores de la Diputació de Barcelona que optin a finançar projectes corporatius amb fons NextGenerationEU, així com que hagin de gestionar la seva execució.

TÍTOL II

Instruccions de sol·licitud i acceptació de les subvencions

Article 3. Identificació de convocatòries de subvenció finançades amb fons NextGenerationEU.

1. La Unitat Next Diba farà seguiment de la publicació de les diferents convocatòries de subvencions finançades amb fons NextGenerationEU.
2. Quan la Unitat Next Diba identifiqui una convocatòria finançada amb fons NextGenerationEU que sigui d'interès per a la Diputació de Barcelona, traslladarà aquesta informació als centres gestors potencialment interessats per raó de la matèria. La tramesa d'aquesta informació es farà via correu electrònic de el/la Cap de la Unitat Next Diba a el/la gerent/a o director/a de serveis de l'Àrea corresponent.

Article 4. Presentació d'un projecte corporatiu a una convocatòria finançada amb fons NextGenerationEU.

1. Quan un centre gestor de la Diputació de Barcelona es vulgui presentar a una convocatòria de fons NextGenerationEU, enviarà un correu informatiu a el/la cap de la Unitat Next Diba. En aquest correu informatiu s'adjuntarà l'esborrany del projecte corporatiu a presentar així com tota aquella altra documentació que es consideri rellevant.
2. La Unitat Next Diba convocarà una reunió amb els responsables del centre gestor amb l'objectiu de valorar la idoneïtat de la presentació a la convocatòria de subvenció per part de la Diputació de Barcelona a partir de l'exposició d'aquella informació vinculada amb la gestió del projecte que caldrà tenir en compte a l'hora d'executar-lo. En aquesta reunió es convocarà a el/la gerent/a o director/a de serveis de l'Àrea, el comandament del servei executor del projecte, el/la responsable tècnic/a del mateix, si escau, el/la Coordinador/a d'Estratègia Corporativa i Concertació Local i el/la cap de la Unitat Next Diba. Serà responsabilitat del centre gestor la decisió final de presentar-se a la convocatòria corresponent.
3. En cas que el centre gestor decideixi optar a finançament NextGenerationEU per a una convocatòria en concret, ho comunicarà a el/la cap de la Unitat Next Diba mitjançant un correu electrònic.

4. La Unitat Next Diba convocarà una primera reunió de treball on s'explicarà el suport que pot oferir la Unitat Next Diba en la fase de presentació del projecte, i que pot incloure, entre d'altres:
 - Suport en la redacció d'aquells apartats de la sol·licitud vinculats amb el marc estratègic del projecte i el seu alineament amb el PRTR.
 - Tramesa del model de decret d'aprovació de la presentació del projecte corporatiu a la convocatòria corresponent.
 - Suport en l'elaboració dels documents acreditatius corresponents (de compliment del principi de no causar un perjudici significatiu al medi ambient -Do No Significant Harm-, de compliment dels principis transversals del PRTR, etc.).

Un cop concretat el suport, es distribuiran les tasques a desenvolupar per part del centre gestor i de la Unitat Next Diba així com el calendari de treball.

5. Un cop es disposi de tota la documentació, la Unitat Next Diba convocarà una darrera reunió de treball per dur a terme una comprovació final de tota la documentació requerida a la convocatòria.
6. Serà responsabilitat del centre gestor l'aprovació per part de l'òrgan competent del decret que aprova la presentació del projecte a la convocatòria de subvencions finançada amb fons NextGenerationEU corresponent, essent en cada cas l'òrgan competent per a la seva aprovació aquell determinat per la Refosa vigent sobre nomenaments i delegació de competències i atribucions dels òrgans de la Diputació de Barcelona, diferents del Ple. Com a "altres serveis", en les metadades específiques del decret caldrà fer-hi constar, com a mínim: la Coordinació d'Estratègia Corporativa i Concertació Local, la Direcció de Serveis de Cooperació Local, la Direcció de Serveis de Planificació Econòmica, la Intervenció General i la Tresoreria.
7. També serà responsabilitat del centre gestor la tramitació i presentació de la sol·licitud de subvenció a la respectiva seu electrònica de l'òrgan convocant.
8. Un cop presentada la sol·licitud per part del centre gestor, el/la responsable tècnic/a del projecte corporatiu ho comunicarà via correu electrònic a el/la cap de la Unitat Next Diba. En tot cas, en aquesta comunicació també caldrà informar de la dedicació total en hores per a cadascun dels efectius del centre gestor que han participat en la presentació del projecte corporatiu a una convocatòria finançada amb fons NextGenerationEU, així com la seva categoria laboral.

Article 5. Acceptació de la subvenció finançada amb fons NextGenerationEU.

1. Un cop el centre gestor disposi de la resolució definitiva favorable, ho comunicarà a el/la cap de la Unitat Next Diba.

2. Des de la Unitat Next Diba es facilitarà el model de decret d'acceptació de la subvenció, i si s'escau, es podrà donar el suport pertinent de cara a la seva elaboració. Caldrà que l'enunciat del decret mencioni que el projecte es finança amb fons NextGenerationEU.
3. Prèviament a la tramitació del decret d'acceptació de l'òrgan convocant, cal que el centre gestor demani la conformitat a l'Àrea de Recursos Humans, Hisenda i Serveis Interns, tal com s'estipula el Decret Núm. 4440, d'11 de maig de 2018. L'òrgan gestor haurà de tramitar dita conformitat a TDiba, d'acord amb el circuit preestablert i en base al formulari "*proposta d'acceptació de programes europeus*" que la Direcció de Serveis de Planificació Econòmica té disponible a l'apartat de la Intradiba "*control de la gestió del pressupost corporatiu*".
4. Un cop obtinguda la conformitat de l'Àrea de Recursos Humans, Hisenda i Serveis Interns, es tramitarà per la gerència o direcció de serveis promotora el decret d'acceptació, essent en cada cas l'òrgan competent per a la seva aprovació aquell determinat per la Refosa vigent sobre nomenaments i delegació de competències i atribucions dels òrgans de la Diputació de Barcelona, diferents del Ple. Com a "altres serveis", en les metadades específiques del decret d'acceptació caldrà fer-hi constar, com a mínim: la Coordinació d'Estratègia Corporativa i Concertació Local, la Direcció de Serveis de Cooperació Local, la Direcció de Serveis de Planificació Econòmica, la Intervenció General i la Tresoreria.
5. El centre gestor és responsable de l'aprovació de l'acceptació de la subvenció per l'òrgan competent i procedirà a notificar-la a l'òrgan convocant de la subvenció mitjançant tramesa de la notificació corresponent.
6. Un cop aprovada l'acceptació de la subvenció caldrà sol·licitar a la Intervenció l'alta del projecte de despeses amb finançament afectat, mitjançant la tramitació del formulari "alta o modificació de projecte de despeses amb finançament afectat" que està disponible a l'apartat de la Intradiba relatiu a sol·licituds diverses, subapartat Intervenció.
7. En cas que la resolució definitiva de la convocatòria sigui desfavorable, el centre gestor haurà d'informar igualment a el/la cap de la Unitat Next Diba mitjançant correu electrònic.
8. En cas que sigui necessària la generació de crèdit per a finançar les despeses previstes en el marc del projecte finançat amb fons NextGenerationEU, caldrà tramitar la modificació de crèdit corresponent, d'acord amb el Manual relatiu a les Modificacions de crèdit i que es troba disponible a la Intradiba, apartat "Gestió de les despeses".

TÍTOL III

Instruccions de gestió dels Subprojectes

CAPÍTOL I

Principis transversals de gestió

Article 6. Fites i objectius i criteris per al seu seguiment i acreditació del resultat.

1. Quan el centre gestor hagi enviat a la Unitat Next Diba el decret d'acceptació de la subvenció, el/la cap la Unitat Next Diba convocarà una reunió amb el comandament del servei executor del Subprojecte i el/la responsable tècnic/a del mateix per a identificar i definir de forma conjunta:
 - L'objectiu CID i l'objectiu OA (si és que n'hi ha).
 - Les fites i objectius de gestió crítics i no crítics (si n'hi ha).
 - Les fites auxiliars.
 - Informació pressupostària del Subprojecte.
2. D'acord amb l'article 3.3 de l'Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre, aquestes fites, objectius i indicadors hauran de ser validats per l'òrgan decisor de la convocatòria mitjançant la forma que aquest estimi oportuna.
3. En paral·lel, l'Oficina d'informàtica pressupostària de la Intervenció general de l'Estat donarà d'alta a la plataforma electrònica de seguiment CoFFEE a l'òrgan gestor del Subprojecte, amb perfil d'usuari responsable, i a la Unitat Next Diba, amb perfil d'usuari editor.
4. La Unitat Next Diba mecanitzarà a la plataforma CoFFEE l'estructura de fites, objectius i indicadors validada per part de l'òrgan decisor de la convocatòria, i també hi inclourà la informació pressupostària del Subprojecte.
5. El sistema de gestió dels fons NextGenerationEU preveu l'elaboració de tres informes:
 - a. Informe de seguiment. Mensualment, el/la responsable tècnic/a del Subprojecte, prèvia validació per part del seu comandament, prepararà les dades de progrés corresponents al mes anterior.

Abans del dia 5 de cada mes, el/la tècnic/a responsable del Subprojecte enviarà aquestes dades a la Unitat Next Diba per tal que pugui mecanitzar-les a la plataforma CoFFEE abans del dia 10 del mes.

El dia 11 de cada mes, la plataforma CoFFEE la qual depèn de l'Oficina d'informàtica pressupostària de la Intervenció General de l'Estat, generarà de forma automàtica l'informe de seguiment de l'assoliment de

les fites i objectius del Subprojecte d'acord amb la informació mecanitzada.

Només en cas d'haver-se assolit alguna fita i/o objectiu, la plataforma generarà de forma automàtica un certificat de compliment que signarà la Secretaria delegada de l'Àrea responsable del Subprojecte, en el sentit de traslladar el seu resultat a l'entitat decidora a través de la plataforma CoFFEE. Abans de signar el certificat, des de la Unitat Next Diba es farà trasllat a la Secretaria delegada de l'Àrea responsable del Subprojecte d'un informe de compliment de caràcter intern, prèviament signat per el/la tècnic/a responsable del Subprojecte i per la presidència de l'Àrea responsable del Subprojecte.

- b. Informe de previsions. El/la responsable tècnic/a del Subprojecte, prèvia validació per part del seu comandament, elaborarà i signarà l'informe trimestral de previsions el qual recull el grau d'avenç i les estimacions per als 9 mesos següents, estructurat per trimestres. En aquest informe s'identificaran els possibles riscos així com accions correctores.

El/la responsable tècnic/a del Subprojecte enviarà a el/la cap de la Unitat Next Diba l'informe de previsions mitjançant correu electrònic per a la seva validació. Posteriorment, aquest informe el signarà la presidència de l'Àrea responsable del Subprojecte.

La Unitat Next Diba és la responsable de pujar l'informe de previsions del Subprojecte a la plataforma CoFFEE, signat pel tècnic/a responsable del Subprojecte i per la presidència de l'Àrea responsable del Subprojecte.

La Secretaria delegada de l'Àrea responsable certificarà el resultat de l'informe de previsions en el sentit de traslladar el seu resultat a l'entitat decidora a través de la plataforma CoFFEE, d'acord amb l'informe.

- c. Informe de gestió. El/la responsable tècnic/a del Subprojecte, prèvia validació per part del seu comandament, elaborarà l'informe semestral de gestió i l'enviarà per correu electrònic a el/la cap de la Unitat Next Diba el 10 de gener i l'1 de juliol de cada any. Aquest informe de gestió inclourà la declaració de compliment prevista a l'article 13.2 de l'Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre.

Per la seva part, la Unitat Next Diba validarà l'informe, el qual posteriorment serà signat per el/la tècnic/a responsable del Subprojecte i per la presidència de l'Àrea responsable.

La Unitat Next Diba és la responsable de pujar l'informe de gestió del Subprojecte a la plataforma CoFFEE abans del 20 de gener i el 20 de juliol de cada any.

La Secretaria delegada de l'Àrea responsable certificarà el resultat de l'informe de gestió en el sentit de traslladar el seu resultat a l'entitat decisora a través de la plataforma CoFFEE, d'acord amb l'informe signat per el tècnic/a responsable del Subprojecte i per la presidència de l'Àrea responsable.

A banda de l'obligació de remetre la informació sobre el seguiment del grau d'avenç de les fites i objectius de cada Subprojecte, les entitats executores també estan obligades a informar de l'execució comptable de les seves corresponents despeses. Aquesta informació s'ha de proporcionar mitjançant tramesa en l'informe de gestió.

Per aplicació de l'article 5.1 de l'Ordre 1031/2021, de 29 de setembre, per la qual s'estableix el procediment i format de la informació a proporcionar per les entitats del sector públic estatal, autonòmic i local per al seguiment del compliment de fites i objectius i d'execució pressupostaria i comptable de les mesures dels components del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència (BOE 30-9-2021) –en endavant referida com a Ordre 1031/2021, de 29 de setembre-, el contingut sobre el seguiment de l'execució comptable dels recursos imputats al Subprojecte ha de contenir totes les operacions comptables de l'exercici corrent i d'exercicis posteriors que s'hagin registrat en el sistema d'informació comptable que afectin al Subprojecte de referència, a partir de l'exercici 2020, des de l'1 de febrer.

6. El procés de treball vinculat amb el contingut general descrit en aquest article es detalla a la disposició addicional segona de les presents instruccions.

Article 7. Etiquetat verd i etiquetat digital.

Per a cada Subprojecte la Unitat Next Diba revisarà l'assignació d'etiquetat verd i digital que el Ministeri corresponent hagi bolcat a la plataforma CoFFEE en cada cas, a fi de donar compliment a l'article 4 de l'Ordre 1030/2021, de 29 de setembre. Per tal de clarificar el sentit i operativa d'aquest etiquetat, es fa constar el següent:

- a. Totes les mesures (reformes i inversions) del Pla de Recuperació Transformació i Resiliència (PRTR) tenen assignades un camp d'intervenció o "etiqueta verda", que reconeix la seva contribució a l'assoliment dels objectius climàtics i mediambientals, així com una "etiqueta digital", que reconeix la seva contribució a la transició digital. Aquesta contribució pot ser del 0%, 40% o 100% i es concreta als Annexos VI i VII del Reglament (UE) 2021/241.
- b. Pel que fa a l'etiquetat verd, el Ministeri per a la Transició Ecològica i el Repte Demogràfic (MITECO) ha elaborat una [Guia per al disseny i desenvolupament d'actuacions d'acord amb el principi de no causar un perjudici significatiu al medi ambient](#) (Guia DNSH), que conté, en el seu Annex I, el llistat de les

mesures del PRTR que tenen associades una etiqueta verda. Al tractar-se d'informació corresponent al nivell de les mesures del PRTR, l'assignació d'etiquetes la duen a terme les diferents Entitats decisores (Ministeris) que traslladen aquesta informació a les corresponents Entitats executores, sense que aquestes, inicialment, hagin de dur a terme cap actuació al respecte.

Article 8. Anàlisi de risc en relació amb possibles impactes negatius significatius en el mediambient (do no significant harm, DNSH), seguiment i verificació de resultat sobre l'avaluació inicial.

1. D'acord amb l'article 5 de l'Ordre 1030/2021 de 29 de setembre, totes les actuacions que s'executin dins del PRTR han de complir amb el principi de no causar un perjudici significatiu als següents objectius mediambientals recollits a l'article 17 del Reglament 2020/852 (principi també referit com a "principi DNSH"):
 - a) La mitigació del canvi climàtic.
 - b) L'adaptació al canvi climàtic.
 - c) L'ús sostenible i la protecció dels recursos hídrics i marins.
 - d) L'economia circular.
 - e) La prevenció i el control de la contaminació.
 - f) La protecció i recuperació de la biodiversitat i els ecosistemes.
2. Tot i que tots els Subprojectes han de sotmetre's a una avaluació segons el principi DNSH, per a aquells que no tinguin un efecte previsible, o l'efecte previsible del qual sigui insignificant, es podrà adoptar una estratègia simplificada per a tots o algun dels objectius mediambientals prèviament mencionats (segons sigui el cas), fonamentalment a través d'una breu justificació, d'acord amb la secció 0 inclosa a l'Annex II de la Guia DNSH publicada pel Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico (MITECO).

El mateix procediment serà d'aplicació per aquells Subprojectes amb una contribució del 100% en tots o en alguns dels objectius climàtics o mediambientals anteriorment citats, d'acord amb allò previst a l'Annex VI del Reglament del MRR.
3. En cas que el Subprojecte en el seu conjunt, o per a algun dels objectius mediambientals, no pugui ser considerat de baix impacte i hagi superat satisfactòriament la secció 1 inclosa a l'Annex II de la Guia DNSH, així com per aquells Subprojectes de baix impacte mediambiental per a tots o alguns dels objectius mediambientals, es respondrà la secció 2 inclosa a l'Annex II de la Guia DNSH. Les respostes dels qüestionaris seran validades per l'entitat decisora de la convocatòria.
4. A l'hora de valorar l'impacte de cada Subprojecte en relació amb cada objectiu ambiental, serà l'òrgan gestor amb el suport de la Unitat Next Diba qui

verificarà l'etiqueta climàtica o mediambiental assignada a la inversió del PRTR en què s'emmarca el Subprojecte i implementarà el procediment de justificació prèviament descrit.

5. El procés establert en aquest article podrà modular-se en funció dels procediments específics per a la justificació del principi DNSH que s'estableixin en les bases reguladores de les convocatòries de subvenció vinculades amb els diversos Subprojectes corporatius finançats amb fons NextGenerationEU.

Article 9. Reforç dels mecanismes per a la prevenció, detecció i correcció del frau, la corrupció i els conflictes d'interès.

1. El "*Sistema d'Integritat Institucional i el Pla de Mesures Antifrau de la Diputació de Barcelona*" aprovat pel Ple de la Diputació de Barcelona de 24 de febrer de 2022 és d'aplicació al conjunt de Subprojectes corporatius finançats amb fons NextGenerationEU.
2. El Pla de Mesures Antifrau és el primer dels elements del Sistema d'Integritat Institucional de la Diputació de Barcelona i l'instrument mitjançant el qual es despleguen i s'hauran d'implementar les seves accions, d'acord amb les fases del cicle antifrau: prevenció, detecció, correcció i persecució.
3. En compliment de la resta de requisits obligatoris determinats per l'article 6 de l'Ordre 1030/2021, de 29 de setembre, i dels acords adoptats pel Ple de la Diputació de Barcelona el 24 de febrer de 2022, el desenvolupament de les accions previstes en el Pla de mesures antifrau aprovat, com ara la definició de models, l'adaptació dels procediments de gestió i de control corporatius vinculats amb l'avaluació del risc de frau, la complementació de la Declaració d'Absència de Conflicte d'Interessos (DACI) o la definició d'un procediment per abordar els conflictes d'interessos és responsabilitat del Gabinet d'Innovació Digital de l'Àrea d'innovació, Governos Locals i Cohesió Territorial, que el proposarà per a la seva aprovació per la Presidència, prèvia col·laboració amb els participants dels diversos grups de treball que es constitueixin a tal efecte, així com dels centres gestors responsables de cadascun dels Subprojectes i de la Unitat Next Diba.
4. El procés vinculat amb el desplegament de la signatura de la DACI, així com amb la gestió dels conflictes d'interès es detalla a la disposició addicional tercera de les presents instruccions.

Article 10. Compatibilitat del règim d'ajuts d'Estat i prevenció del doble finançament.

1. D'acord amb el document elaborat per la Secretaria General de la Diputació de Barcelona "*Criteris sobre les afectacions de la normativa reguladora sobre fons NextGenerationEU (NGEU) aplicables als expedients de contractació i de*

subvencions finançats amb aquests fons" de 16 de març de 2022, i en compliment de l'article 7 de l'Ordre 1030/2021, de 29 de setembre, els contractistes i subcontractistes hauran de signar una declaració responsable de no incórrer en doble finançament i que, si escau, no consta risc d'incompatibilitat amb el règim d'ajudes d'Estat, segons el model Annex facilitat en el document de referència.

2. El centre gestor del Subprojecte serà el responsable de vetllar per l'absència de doble finançament en el cas dels Subprojectes finançats amb fons NextGenerationEU.
3. En matèria de compatibilitat del règim d'ajuts d'Estat, el centre gestor del Subprojecte haurà de contrastar en cada cas amb l'entitat decisora si la subvenció que rebran és o no una Ajuda d'Estat per tal de, en cas necessari, determinar el procediment a seguir.

Article 11. Identificació del perceptor final dels fons, sigui com a beneficiari dels ajuts, o adjudicatari d'un contracte o subcontracte.

Correspon vetllar pel compliment de l'obligació establerta per l'article 8 de l'Ordre 1030/2021 d'identificar el perceptor final dels fons al centre gestor del Subprojecte, d'acord amb els requeriments establerts al document elaborat per la Secretaria General de la Diputació de Barcelona "*Criteris sobre les afectacions de la normativa reguladora sobre fons NextGenerationEU (NGEU) aplicables als expedients de contractació i de subvencions finançats amb aquests fons*", de 16 de març de 2022.

Article 12. Comunicació.

1. La Subdirecció d'Imatge Corporativa i Promoció Institucional de la Diputació de Barcelona és la unitat responsable de comunicació de la Corporació als efectes del PRTR.
2. A fi de donar compliment a l'article 9 de l'Ordre 1030/2021, de 29 de setembre, els centres gestors dels Subprojectes hauran de seguir les pautes establertes en el Manual d'identitat visual del PRTR, elaborat per la Subdirecció d'Imatge Corporativa i Promoció Institucional de la Diputació de Barcelona amb la col·laboració de la Unitat Next Diba.

Aquest Manual, que estarà disponible a l'apartat "eines de gestió" de la intranet corporativa, conté aquelles aplicacions gràfiques i contextos comunicatius que els diversos centres gestors poden necessitar en l'execució dels Subprojectes finançats amb fons NextGenerationEU, i determina en definitiva els requeriments que són d'aplicació obligatòria per al conjunt d'accions comunicatives vinculades amb l'execució del PRTR per tal de garantir la seva eficàcia i eficiència.

3. Un cop preparades com a esborrany les aplicacions gràfiques per part dels centres gestors, en base al Manual de referència, seran validades per la Subdirecció d'Imatge Corporativa i Promoció Institucional.

CAPÍTOL II

Autoavaluació dels principis transversals de gestió

Article 13. Elaboració dels Test d'autoavaluació.

1. Per a dur a terme l'autoavaluació anual dels seus procediments requerida per l'article 2 de l'Ordre HFP/1031, de 29 de setembre, integrat amb el contingut de l'Annex II.B, i per tal de mesurar l'adequat compliment dels set principis transversals de gestió, els centres gestors hauran de complimentar els formularis en format pdf editables que ha elaborat la Unitat Next Diba.
2. Al llarg del mes de març de cada any, la Unitat Next Diba farà una primera proposta d'autoavaluació que haurà de ser revisada i validada per les diferents unitats responsables que es detallen a continuació:
 - Annex II.B.1. Test aspectes essencials:
Coordinació d'Estratègia Corporativa i Concertació Local.
Signa: Coordinador/a.
 - Annex II.B.2. Test control de gestió:
Coordinació d'Estratègia Corporativa i Concertació Local.
Signa: Coordinador/a.
 - Annex II.B.3. Test fites i objectius:
Unitat Next Diba.
Signa: Cap Unitat.
 - Annex II.B.4. Test danys mediambientals:
Centre gestor.
Signa: Cap del Servei
 - Annex II.B.5. Test conflictes d'interès, prevenció del frau i la corrupció:
Gabinet d'Innovació Digital.
Signa: Cap del Servei de Millora organitzativa
 - Annex II.B.6. Test compatibilitat règim ajudes d'estat i evitar el doble finançament (Ajudes d'Estat):
No aplica.

- Annex II.B.6. Test compatibilitat règim ajudes d'estat i evitar el doble finançament (Doble finançament):
Centre gestor.
Signa: Cap del Servei

La Unitat Next Diba enviarà per correu electrònic aquesta primera proposta a les persones signatàries dels diferents test d'autoavaluació segons la designació apuntada prèviament.

3. Tots els qüestionaris d'autoavaluació, a excepció del Test de danys mediambientals, s'ompliran un cop l'any i seran vàlids per al conjunt de Subprojectes corporatius finançats amb fons NextGenerationEU de l'annualitat en qüestió. El Test de danys mediambientals s'haurà d'omplir per a cada Subprojecte.
4. La Unitat Next Diba serà l'encarregada de coordinar els treballs d'actualització dels qüestionaris anuals, així com de vetllar per l'ompliment del qüestionari relatiu als danys mediambientals en cada cas.
5. Per als ítems que obtinguin una puntuació inferior a "3", la unitat responsable d'elaborar el test haurà d'identificar una mesura de millora que permeti, l'any següent, incrementar la seva puntuació com a mínim en un punt.
6. La Unitat Next Diba durà a terme l'explotació de les dades dels diferents qüestionaris d'autoavaluació, en farà tractament i procedirà al seu arxiu. Les unitats responsables podran demanar en qualsevol moment a la Unitat Next Diba la informació relativa a les autoavaluacions, si així ho consideren oportú.

CAPÍTOL III

Execució i justificació dels projectes corporatius finançats amb fons NextGenerationEU

Article 14. Responsabilitats.

1. L'execució dels treballs derivats dels projectes corporatius finançats amb fons NextGenerationEU anirà a càrrec de cadascun dels centres gestors, els quals nomenaran a un/a responsable tècnic/a del projecte.
2. El centres gestors també assumiran les tasques de justificació del projecte corporatiu finançant amb fons NextGenerationEU.
3. La Unitat Next Diba vetllarà per coordinar l'elaboració d'aquella documentació estàndard que pugui ser d'aplicació comuna per a tota la Corporació i útil per agilitzar la tramitació en les diverses fases d'execució dels projectes finançats amb fons NextGenerationEU.

Article 15. Contractes i subvencions finançats amb fons NextGenerationEU.

1. Els continguts de referència que caldrà fer constar als plecs de clàusules administratives particulars dels processos de licitació, així com per al cas de la tramitació de subvencions, ambdós finançats amb fons NextGenerationEU, queden establerts en el document de "*Criteris sobre les afectacions de la normativa reguladora sobre fons NextGenerationEU (NGEU) aplicables als expedients de contractació i de subvencions finançats amb aquests fons*", de 16 de març de 2022, elaborat per la Secretaria General de la Diputació de Barcelona.
2. Els centres gestors que hagin de tramitar expedients de contractació i/o de subvencions finançats amb fons NextGenerationEU hauran de vetllar per donar compliment al conjunt de criteris establerts al document referenciat al primer punt del present article. Cal assegurar que la tramitació es fa amb seguretat jurídica i amb una homogeneïtat de criteris per a tota la Corporació.
3. Així mateix, els expedients de contractació i/o de subvencions que es prevegin finançar amb fons NextGenerationEU també estan subjectes, quan així s'escaigui, al compliment dels criteris establerts al document esmentat al primer punt del present article.

CAPÍTOL IV

Supervisió i rendició de comptes

Article 16. Seguiment i avaluació de les Instruccions i difusió.

1. La Unitat Next Diba assumirà l'anàlisi sistemàtic sobre la implementació del sistema de gestió concretat en les presents Instruccions, sustentat en indicadors operatius que facilitin la identificació d'oportunitats de millora i la presa de decisions per a la gestió adequada dels projectes corporatius finançats amb fons NextGenerationEU.
2. Quan, fruit d'aquesta anàlisi, es consideri oportú modificar les presents Instruccions, des de la Unitat Next Diba s'elaborarà un document justificatiu sobre els canvis proposats, el qual haurà de ser valorat i validat per part de la Comissió operativa de gestió NextGenerationEU.
3. Així mateix, en finalitzar l'execució dels projectes corporatius finançats amb fons NextGenerationEU des de la Unitat Next Diba també es durà a terme una anàlisi sobre el cost-benefici del conjunt de projectes presentats, el cost de gestió associat i la subvenció obtinguda.

4. Els continguts de les presents Instruccions seran compartits amb el conjunt de centres gestors de la Corporació per al seu coneixement, mitjançant les accions de difusió que es considerin oportunes, com ara la celebració de sessions informatives, l'elaboració de materials explicatius o l'elaboració de guies i manuals específics, segons el cas.

Article 17. Modificació de les instruccions.

1. En cas que la Comissió operativa NGEU validi la modificació de les presents instruccions, aquestes seran sotmeses a la consideració dels membres de la Comissió de direcció NGEU, mitjançant un correu electrònic. Els seus destinataris tindran un termini màxim de 48 hores per formular les seves consideracions. Un cop transcorregut aquest termini, i sempre i quan no hi hagi hagut cap pronunciament al respecte, els continguts a modificar es donaran per validats i s'elevaran per a la seva aprovació com a decret de la presidència.

Disposició addicional primera. Glossari de termes emprats en aquestes Instruccions:

- **Mecanisme de Recuperació i Resiliència (MRR):** El Mecanisme de Recuperació i Resiliència constitueix la peça central del programa NEXTGENERATIONEU, que posa a disposició dels Estats membre 672.500 milions d'euros en transferències i préstecs. L'objectiu és impulsar l'activitat i la creació d'ocupació per a contrarestar a curt termini l'impacte de la pandèmia, donar suport a un procés de transformació estructural que permeti augmentar a mitjà termini el creixement potencial i reforçar la resiliència a llarg termini, avançant cap a un desenvolupament més sostenible i inclusiu.

El MRR és un instrument de gestió directa. Per això, els desemborsaments s'efectuen sobre la base de la verificació del compliment d'una sèrie de Fites i Objectius (FiO) prèviament determinats i que es recullen a la [Decisió d'Execució del Consell](#) (CID a les sigles en anglès).

- **Pla Recuperació, Transformació i Resiliència (PRTR):** Pla nacional elaborat per Espanya on s'estableix el programa d'inversions i de reformes per als anys 2021-2023, i que orienta i mobilitza els fons europeus destinats a Espanya a partir de 4 línies, 10 polítiques palanca i 30 components de reforma estructural per un a creixement sostenible i inclusiu, ja s'ha iniciat el desplegament dels diversos mecanismes de suport econòmic principalment destinats.
- **Subprojecte:** Descomposició de part d'un Projecte o d'un altre Subprojecte quan en la seva execució intervenen més d'una Entitat executora. La descomposició en Subprojectes té associada la transferència de recursos econòmics i el compromís de compliment de FiO a l'Entitat executora responsable del Subprojecte.
- **Entitat Decisora:** Entitat amb dotació pressupostària al PRTR, a la que li correspon la responsabilitat de la planificació i el seguiment de las Reformes i

Inversions, així com del compliment de les FiO de les mateixes. Les Entitats decisores són els departaments ministerials, responsables dels Components. Per a cadascun dels Components s'estableixen tantes Entitats decisores com departaments ministerials responsables existeixin.

- **Entitat Executora:** Entitat a la que li correspon, en l'àmbit de les seves competències, l'execució dels Projectes o Subprojectes de les corresponents Reformes i Inversions, supeditats als criteris i directrius de l'Entitat decisora. Les Entitats executores de Projectes són els departaments ministerials i entitats de l'Administració General del Estado (AGE) i en el cas de Subprojectes són departaments ministerials, entitats de l'AGE, de les Administracions Autonòmiques i Local i altres participants del sector públic.
- **Òrgan gestor:** Presidència de l'Àrea de la Corporació responsable del Subprojecte.
- **Fites i Objectius (FiO):** Objectius a assolir en moments determinats del temps que permeten verificar si les Mesures, Projectes, Subprojectes o Línies d'acció aconseguen la finalitat o els resultats prèviament definits. Per poder-les mesurar, les FiO tenen associats uns Indicadors (quantitatius i qualitatius) que mesuren el progrés i determinen el grau de compliment.
- **Indicadors:** Mesuradors del progrés o avanç a través dels quals es determina el grau de compliment de les FiO.
- **FiO CID:** Les FiO en funció de la consecució de la qual es desemborsen els fons del MRR. Formen part de la Decisió d'Execució del Consell o Council Implementing Decision (CID). Cada FiO CID s'associa a una única Mesura.
- **FiO OA:** Les FiO es defineixen per a monitorar les FiO CID. Són els "Monitoring Indicators" que s'inclouen en les Disposicions Operatives o [Operational Arrangements \(OA\)](#). Cada FiO OA s'associa a una única Mesura.
- **FiO de gestió:** Són les FiO per a la gestió i seguiment intern (Entitats decisores, Entitats executores, Autoritat de control i Autoritat responsable). S'associen a Projectes, Subprojectes o Línies d'acció. Cadascun d'aquests elements de l'estructura té una o més FiO de Gestió. No formen part ni del CID ni del OA.
- **FiO crítics:** Les FiO de gestió de Projectes o Subprojectes o de les seves Línies d'acció la consecució de la qual és imprescindible per al compliment de les FiO CID i per les quals les dates de compliment han estat establertes tenint en compte els compromisos a complir per a poder tramitar una sol·licitud de pagament. Tota FiO CID té, almenys, un FiO crític assignat (el grau de consecució de cada Indicador de les FiO CID d'una Mesura és el resultat directe d'agregar els mesuraments d'un o diversos Indicadors dels FiO Crítics dels Projectes, Subprojectes que integren aquesta Mesura).

- **FiO no crítics:** Són les FiO de gestió de Projectes o Subprojectes o de les seves Línies d'acció per a la gestió i seguiment. El seu eventual incompliment (meta o data de consecució) no suposa l'incompliment directe de FiO CID. Les seves funcions són (1) gestionar riscos incompliment de FiO CID (adopció d'accions preventives o correctives), (2) agregar la informació per a alimentar els Indicadors OA (el grau de consecució de cada Indicador OA d'una Mesura és el resultat directe dels mesuraments d'un o diversos Indicadors de les FiO No Crítics dels Projectes i Subprojectes que integren aquesta Mesura) i (3) cobrir el seguiment d'accions contemplades en les Mesures que no formen part de les FiO CID.

En l'eina informàtica CoFFEE, l'expressió "No crítics" es reserva per als FiO que compleixen la funció (2), mentre que els que compleixen les funcions (1) i (3) es denominen Fites "Auxiliars".

"Les Fites "Auxiliars" que compleixen la funció (1) s'estableixen en cada cicle de planificació anual del Projecte o Subprojecte i es denominen Fites "Auxiliars de Planificació".

Les Fites "Auxiliars" que compleixen la funció (3) s'estableixen en la fase de definició del Projecte o Subprojecte amb el qual s'implementaran les accions referides a aquesta funció i es denominen Fites "Auxiliars de Definició".

- **Plataforma CoFFEE (Plataforma Comuna de Fons Europeus):** Plataforma informàtica comuna per a la gestió de fons europeus. Està orientada a integrar els diversos mòduls que donen suport a la gestió dels fons europeus competència de la Secretaria General de Fons Europeus (SGFE) en el marc financer plurianual 2021-2027 (MFP 21-27). És l'evolució dels sistemes d'informació que donen suport a la gestió del Fons Europeu de Desenvolupament Regional (FEDER) en els marcs financers previs al 2021-2027, però ha estat concebuda per a albergar el suport a altres fons i/o mecanismes.

CoFFEE-MRR és un mòdul de CoFFEE que aprofita la tecnologia, els processos transversals, els mecanismes d'incorporació de la informació, etc. de la plataforma, i que incorpora la funcionalitat necessària per a la planificació, la gestió i el seguiment de les iniciatives associades al Mecanisme de Recuperació i Resiliència, i en concret al Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència (PRTR).

- **Informe de compliment:** Informe de caràcter intern signat per el/la tècnic/a responsable del Subprojecte i per la presidència de l'Àrea responsable del Subprojecte, conforme s'ha assolit una fita o objectiu propi del Subprojecte. Aquest informe esdevé la base documental per a què la Secretaria delegada pugui certificar-ne el seu compliment, en el sentit de traslladar el seu resultat a l'entitat decisora a través de la plataforma CoFFEE.

- **Certificat de compliment:** Document generat automàticament per l'eina quan es registra en la mateixa la finalització d'una fita o objectiu OA, crític o no crític o d'una fita auxiliar de definició, on es certifica el seu compliment. En el cas de fites o objectius OA, el certificat haurà de ser signat per l'Òrgan responsable de la Mesura. En el supòsit de fites i objectius crítics i no crítics o de fites auxiliars de definició, el certificat haurà de ser signat pels Òrgans gestors dels Projectes o Subprojectes.
- **Informe de Seguiment:** Informe mensual automàtic per a Mesures, Projectes i Subprojectes que recull, en cadascun dels seus àmbits, el seguiment del progrés de les fites i objectius i de l'execució pressupostària, així com les eventuais desviacions respecte a la planificació i les corresponents accions correctores que s'hagin registrat en l'eina. Inclourà la relació de fites i objectius finalitzats el compliment dels quals s'hagi registrat en l'eina a partir de l'últim Informe de Gestió, juntament amb un annex amb els Certificats de compliment d'aquestes fites i objectius signats.
- **Informe de Previsions:** Informe trimestral elaborat per l'Òrgan gestor corresponent per a cada Projecte i Subprojecte o per l'Òrgan responsable de cada Mesura, segons el seu àmbit de competència, en el qual s'identifiquen els possibles riscos d'incompliment i les desviacions respecte a la planificació i s'estableixen, en cada cas, accions preventives o correctores.
- **Informe de Gestió:** Document elaborat i signat, segons sigui l'àmbit, per l'Òrgan gestor d'una Entitat executora per al Projecte o el Subprojecte o per l'Òrgan responsable de la Mesura o l'Òrgan responsable del Component d'una Entitat decisora pel qual el signant es fa responsable de la informació que consta en el mateix en relació amb l'execució del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència. Aquest document acredita l'estat de situació en cada àmbit (Component, Mesura, Projecte o Subprojecte) en relació amb les corresponents Fites i Objectius i amb la resta de requeriments del Reglament de Recuperació i Resiliència, així com de la informació comptable sobre la despesa en què s'ha incorregut.”

Disposició addicional segona. Procés de treball vinculat amb les fites i objectius i criteris per al seu seguiment i acreditació del resultat.

Índex

1. Missió del procés
2. Entrada i proveïdor
3. Sortida i client
4. Responsable del procés
5. Llocs de treball o agents implicats
6. Normativa aplicable
7. Descripció del procés (taula d'activitats)
8. Relació de documents que formen part del procés

1. MISSIÓ DEL PROCÉS

L'objectiu d'aquest procés és l'establiment del sistema de gestió de les Fites i Objectius (FiO) dels Subprojectes de la Diputació de Barcelona en el marc del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència, d'acord amb les prescripcions establertes per l'Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre, per la que es configura el sistema de gestió del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.

2. ENTRADA I PROVEÏDOR

L'entrada al procés és la notificació que rep el centre gestor de la Diputació de Barcelona on se li comunica que li ha estat adjudicada una subvenció provinent del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència espanyol per a la realització d'un Subprojecte emmarcat en alguna de les mesures del Pla (aquest Subprojecte s'ha presentat prèviament a la corresponent convocatòria de subvenció).

3. SORTIDA I CLIENT

La sortida del procés són diferents informes: informe de seguiment, informe de previsió i informe de gestió que s'annexen a la plataforma de seguiment CoFFEE.

Aquests informes els requereix el Ministeri responsable del component on s'ubica el subprojecte.

4. RESPONSABLE DEL PROCÉS¹

Cap de la Unitat Next Diba

5. LLOCS DE TREBALL O AGENTS IMPLICATS

- Oficina d'informació pressupostària de la Intervenció General de l'Estat
- Entitat decisora (Ministeri)
- Unitat Next Diba
- Centre gestor de la Diputació de Barcelona
- Secretaria de la Diputació de Barcelona

6. NORMATIVA APLICABLE

- Reglament (UE) 2021/241 del Parlament Europeu i del Consell, de 12 de febrer de 2021, pel que s'estableix el Mecanisme de Recuperació i Resiliència.
- Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.
- Real decret llei 36/2020, de 30 de desembre, pel qual s'aproven mesures urgents per a la modernització de l'Administració Pública i per a l'execució del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.
- Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre, per la que es configura el sistema de gestió del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.
- Ordre HPF/1031/2021, de 29 de setembre, per la que s'estableix el procediment i format de la informació a proporcionar per les Entitats del Sector Públic Estatal, Autonòmic i Local per al seguiment de compliment de fites i objectius i d'execució pressupostària i comptable de les mesures dels components del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.

¹ El responsable del procés és la persona dins l'organització que vetlla pel correcte funcionament del procés i que té encomanades les següents funcions:

- Conèixer el procés i tots els seus elements
- Avaluar periòdicament el procés mitjançant indicadors
- Informar a la direcció sobre la marxa del procés
- Promoure la revisió del procés i en cas de ser necessari, fer seguiment de les accions de millora i vetllar pel seu compliment

7. DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS (TAULA D'ACTIVITATS)



Diputació de Barcelona com a entitat executora de fons NGEU

Descripció

Un centre gestor de la Diputació de Barcelona presenta un Subprojecte a una convocatòria de subvenció en el marc del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència espanyol i se li notifica la concessió de l'ajut.

1. Donar d'alta el Subprojecte al sistema (plataforma CoFFEE)

Responsable

Oficina d'informàtica pressupostària de la Intervenció general de l'Estat

Descripció

El personal tècnic de l'Oficina d'Informàtica pressupostària de la Intervenció General de l'Estat dona d'alta a la plataforma CoFFEE a un usuari responsable i a un usuari editor, amb permisos per mecanitzar la informació.

2. Preparar l'estructura de FiO i la informació pressupostària

Responsables

Centre gestor i Unitat Next Diba

Descripció

El centre gestor de la Diputació de Barcelona encarregat de gestionar la subvenció atorgada en el marc del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència, en col·laboració amb la Unitat Next Diba, prepara l'estructura de Fites i Objectius (FiO) del Subprojecte d'acord amb el què s'estableix a la convocatòria de Subvenció. De forma conjunta s'identifica: l'objectiu CID, l'objectiu OA (si és que n'hi ha) i es defineixen les Fites i Objectius de gestió, tant crítics com no crítics i auxiliars.

De forma conjunta també es prepara la informació pressupostària del Subprojecte.

3. Validar FiO

Responsable

Entitat decidora (Ministeri/Altres òrgans convocants)

Descripció

Un cop definida l'estructura de Fites i Objectius (FiO), la Unitat Next Diba envia la proposta a l'adreça de correu electrònic facilitada a tal efecte per part del Ministeri o de l'òrgan convocant corresponent per a la seva validació. La proposta és revisada amb la introducció d'alguna esmena o conforme, si escau.

4. Mecanitzar FiO i informació pressupostària

Responsable

Unitat Next Diba

Descripció

Un cop validada l'estructura de Fites i Objectius (FiO), la Unitat Next Diba mecanitza a la plataforma CoFFEE tant la informació relativa a les FiO com la informació pressupostària.

- Si es vol visualitzar el procediment de l'informe mensual de seguiment, el procés continua per l'activitat número 7.
 - Si es vol visualitzar el procediment de l'informe de previsions (trimestral), el diagrama continua per l'activitat número 15.
 - Si es vol visualitzar el procediment de l'informe de gestió (semestral), el diagrama continua per l'activitat número 22.
-

5. Preparar dades progrés de FiO

Responsables

Centre gestor i Unitat Next Diba

Descripció

El centre gestor, en col·laboració amb la Unitat Next Diba, prepara les dades de progrés de les Fites i Objectius (FiO) per al mes corresponent.

Aquestes dades corresponen al darrer dia del mes que es mecanitzarà a la plataforma CoFFEE.

6. Mecanitzar progrés de FiO

Responsible

Unitat Next Diba

Descripció

Abans del dia 5 de cada mes, el/la tècnic/a responsable del Subprojecte enviarà aquestes dades a la Unitat Next Diba per tal que pugui mecanitzar-les a la plataforma CoFFEE abans del dia 10 del mes.

La Unitat Next Diba mecanitza a la plataforma CoFFEE les dades de progrés de les Fites i Objectius (FiO) corresponents al mes anterior.

INFORME DE SEGUIMENT

7. Emetre informe de seguiment

Responsible

Oficina d'informàtica pressupostària de la Intervenció general de l'Estat

Descripció

El dia 11 de cada mes, la plataforma CoFFEE genera de forma automàtica un informe de seguiment de l'assoliment de les Fites i Objectius (FiO) del Subprojecte.

- Si durant el mes anterior s'ha complert amb alguna Fita o Objectiu, ja sigui crític o no crític, el diagrama continua per l'activitat número 8.
 - Si durant el mes anterior no s'ha complert amb cap Fita o Objectiu, el diagrama relatiu a l'emissió de l'informe de seguiment finalitza aquí.
-

8. Generar automàticament el Certificat de compliment

Responsible

Oficina d'informàtica pressupostària de la Intervenció general de l'Estat

Descripció

En cas d'haver-se complert amb alguna Fita o Objectiu, la plataforma CoFFEE genera de forma automàtica un certificat de compliment de la Fita o Objectiu associat al Subprojecte.

Aquesta actuació genera un avís que rep la Unitat Next Diba.

9. Rebre avís

Responsable

Unitat Next Diba

Descripció

La Unitat Next Diba rep un avís de la plataforma CoFFEE on s'informa del compliment d'una Fita o Objectiu del Subprojecte.

10. Preparar informe compliment (intern DIBA)

Responsable

Tècnic/a responsable del Subprojecte i Unitat Next Diba

Descripció

El/la tècnic/a responsable del Subprojecte en col·laboració amb la Unitat Next Diba, prepara un informe intern de compliment de la FIO.

11. Validar informe de compliment (intern DIBA)

Responsable

Unitat Next Diba

Descripció

La responsable de la Unitat Next Diba valida l'informe intern de compliment de la Fita o Objectiu enviat pel tècnic/a responsable del Subprojecte mitjançant correu electrònic.

12. Signar informe de compliment (intern DIBA)

Responsable

Tècnic/a responsable del Subprojecte i el/la President/a de l'Àrea

Descripció

El/la tècnic/a responsable del Subprojecte i el/la president/a de l'Àrea signen l'informe intern de compliment de la Fita o Objectiu.

13. Enviar informe de compliment validat i signat a Secretaria (intern DIBA)

Responsible

Unitat Next Diba

Descripció

La responsable de la Unitat Next Diba envia un correu electrònic a la Secretaria delegada de l'Àrea responsable del Subprojecte on se li comunica que la plataforma CoFFEE ha generat un certificat de compliment d'una Fita o Objectiu i li adjunta l'informe intern de compliment signat per el/la tècnic/a responsable del Subprojecte i pel/per la president/a de l'Àrea responsable del Subprojecte.

14. Certificar el compliment

Responsible

Secretaria delegada DIBA

Descripció

La Secretaria delegada de l'Àrea responsable del Subprojecte, tenint en compte la informació proporcionada per l'informe intern de compliment signat per el/la tècnic/a responsable del Subprojecte i pel/per la president/a de l'Àrea, accedeix a la plataforma CoFFEE i certifica el compliment de la Fita o Objectiu corresponent, generat automàticament.

NOTA: En aquest punt finalitza la seqüència d'activitats corresponent a l'informe de seguiment.

INFORME DE PREVISIONS

15. Preparar informe de previsions

Responsables

Tècnic/a responsable del Subprojecte i Unitat Next Diba

Descripció

El/la responsable tècnic/a del Subprojecte, prèvia validació per part del seu comandament, elaborarà en col·laboració amb la Unitat Next Diba l'informe trimestral de previsions el qual recull el grau d'avenç i les estimacions per als 9 mesos següents, estructurat per trimestres. En aquest informe s'identificaran els possibles riscos així com accions correctores.

16. Enviar informe de previsions

Responsable

Tècnic/a responsable del Subprojecte

Descripció

El/la tècnic/a responsable del Subprojecte envia l'informe de previsions per correu electrònic a el/la cap de la Unitat Next Diba.

17. Validar informe de previsions

Responsable

Unitat Next Diba

Descripció

La responsable de la Unitat Next Diba valida l'informe de previsions.

18. Signar informe de previsions

Responsable

Tècnic/a responsable del Subprojecte i President/a de l'Àrea

Descripció

El/la responsable tècnic/a del Subprojecte i el/la president/a de l'Àrea signen l'informe de previsions.

19. Pujar l'informe de previsions a la plataforma CoFFEE

Responsable

Unitat Next Diba

Descripció

El personal de la Unitat Next Diba, accedeix a la plataforma CoFFEE i puja l'informe de previsions signat per el/la tècnic/a responsable del Subprojecte i pel/per la president/a de l'Àrea.

20. Enviar informe de previsions validat i signat a Secretaria

Responsible

Unitat Next Diba

Descripció

El/la responsable de la Unitat Next Diba envia un correu electrònic a la Secretaria delegada de l'Àrea responsable del Subprojecte on li adjunta l'informe de previsions validat per la Unitat Next Diba i signat per el/la tècnic/a responsable del Subprojecte i pel/per la presidència de l'Àrea.

21. Certificar informe de previsions

Responsible

Secretaria delegada DIBA

Descripció

La Secretaria delegada de l'Àrea responsable del Subprojecte, tenint en compte la informació proporcionada per l'informe de previsions que ha estat validat per la Unitat Next Diba i signat pel tècnic/a responsable del Subprojecte i pel/per la president/a de l'Àrea, accedeix a la plataforma CoFFEE i certifica l'informe de previsions.

NOTA: En aquest punt finalitza la seqüència d'activitats corresponent a l'informe de previsions.

INFORME DE GESTIÓ

22. Preparar informe de gestió

Responsables

Tècnic/a responsable del Subprojecte i Unitat Next Diba

Descripció

El/la responsable tècnic/a del Subprojecte, prèvia validació per part del seu comandament, elaborarà en col·laboració amb la Unitat Next Diba l'informe semestral de gestió que inclourà la declaració de compliment d'acord amb l'article 13.2 de l'Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre.

23. Enviar informe de gestió

Responsible

Tècnic/a responsable del Subprojecte

Descripció

El/la tècnic/a responsable del Subprojecte envia l'informe de gestió per correu electrònic a el/la cap de la Unitat Next Diba, com a màxim, el 10 de gener i l'1 de juliol de cada any.

24. Validar informe de gestió

Responsible

Unitat Next Diba

Descripció

La responsable de la Unitat Next Diba valida l'informe de previsions.

25. Signar informe de gestió

Responsible

Tècnic/a responsable del Subprojecte i President/a de l'Àrea

Descripció

El/la responsable tècnic/a del Subprojecte i el/la president/a de l'Àrea signen l'informe de gestió.

26. Pujar l'informe de gestió a la plataforma

Responsible

Unitat Next Diba

Descripció

El personal de la Unitat Next Diba, accedeix a la plataforma CoFFEE i puja l'informe de gestió signat per el/la tècnic/a responsable del Subprojecte i pel president/a de l'Àrea responsable del Subprojecte.

27. Enviar informe de gestió validat i signat a Secretaria

Responsable
Unitat Next Diba

Descripció

El/la responsable de la Unitat Next Diba envia un correu electrònic a la Secretaria delegada de l'Àrea responsable del Subprojecte on li adjunta l'informe intern de gestió validat per la Unitat Next Diba i signat per el/la tècnic/a responsable del Subprojecte i pel/per la presidència de l'Àrea.

28. Certificar informe de gestió

Responsable
Secretaria delegada DIBA

Descripció

La Secretaria delegada de l'Àrea responsable del Subprojecte, tenint en compte la informació proporcionada per l'informe de gestió, que inclou la declaració de compliment, i que ha estat validat per la Unitat Next Diba i signat pel tècnic/a responsable del Subprojecte i pel/per la president/a de l'Àrea, accedeix a la plataforma CoFFEE i certifica l'informe de gestió.

Aquesta tasca s'ha de dur a terme abans del 20 de juliol i del 20 de gener de cada any.

NOTA: En aquest punt finalitza la seqüència d'activitats corresponent a l'informe de gestió.

8. RELACIÓ DE DOCUMENTS QUE FORMEN PART DEL PROCÉS

Documents entrada:

- Notificació d'entitat beneficiària d'una subvenció en el marc del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.

Documents de sortida:

- Informe intern de compliment de l'assoliment d'una Fita o Objectiu.
- Certificat de compliment (CoFFEE)
- Informe intern de previsions
- Informe de previsions (CoFFEE)
- Informe intern de gestió
- Informe de gestió (CoFFEE)

Disposició addicional tercera. Instruccions de gestió per a la implantació de la declaració d'absència de conflicte d'interessos (DACI)

La implantació de la declaració d'absència de conflicte d'interessos així com el procediment per a la seva gestió en el marc dels projectes corporatius finançats amb fons NextGenerationEU es regeix pel decret aprovat per la Presidència i les seves eventuais modificacions, promogut pel Gabinet d'Innovació Digital, en desenvolupament del Pla de mesures antifrau aprovat pel Ple de la Diputació de Barcelona de 24.02.2022, el contingut del qual integra alhora el règim de les Instruccions de sol·licitud i acceptació de les subvencions, i de gestió dels Subprojectes corporatius finançats amb fons NextGenerationEU.

Segon. MODIFICAR la Comissió per a l'estudi i proposta de mesures de simplificació administrativa per a la millora i l'agilització dels processos i de la gestió de projectes vinculats amb els Fons europeus de recuperació NextGenerationEU i altres creada per el decret de Presidència núm. 5971, de 8 de juny de 2021, i ESTABLIR que passa a denominar-se **Comissió directiva NGEU** i el règim de composició, estructura i funcionament de la qual és el següent:

1. Objecte.

La Comissió directiva NGEU té la finalitat de prendre aquelles decisions estratègiques necessàries per tal de garantir una correcta absorció dels fons NextGenerationEU tant a nivell de la corporació com per al conjunt d'ens locals de la demarcació de Barcelona.

2. Composició.

2.1. La Comissió està composta pel/ per la Coordinador/a general, el/la Coordinador/a de Recursos Humans, Hisenda i Serveis Interns, el/la Coordinador/a d'Estratègia Corporativa i Concertació Local, i el/la Coordinador/a de l'Àrea d'Innovació, Governos Locals i Cohesió Territorial.

2.2. El/la Secretari/ària General i el/la Interventor/a General també assistiran a les reunions com a membres de suport i assessorament als membres que componen la Comissió i que s'han recollit al punt 2.1.

2.2. La Presidència de la Comissió correspondrà al/ a la Coordinador/a general. Al seu torn, el/la Coordinador/a d'Estratègia Corporativa i Concertació Local exercirà les funcions de secretaria de la Comissió.

3. Funcions.

A nivell general, les funcions atribuïdes a la present Comissió de direcció són:

- a) Impulsar l'orientació estratègica dels fons NextGenerationEU a la Diputació de Barcelona, proposant l'aprovació de les Instruccions que resultin necessàries.
- b) Supervisar i validar les Instruccions de sol·licitud i acceptació de les subvencions i de gestió dels Subprojectes corporatius finançats amb fons NextGenerationEU, així com aquelles modificacions posteriors que s'estimin oportunes.
- c) Supervisar i validar el conjunt de procediments necessaris per al correcte desplegament de les Instruccions.
- d) Resoldre les discrepàncies que puguin sorgir en el marc de la comissió operativa de gestió NGEU.
- e) Qualsevol altra funció que li pugui ser encomanada.

4. Funcionament.

Els criteris bàsics de funcionament de la Comissió es concreten en els punts següents:

1. Les reunions de la Comissió seran convocades per indicació de la seva Presidència.
2. Amb caràcter general, les reunions no tindran una periodicitat preestablerta sinó que es convocaran sempre i quan calgui tractar alguna qüestió que així ho requereixi.

Sempre que sigui possible, les funcions de supervisió i validació de qüestions vinculades amb les Instruccions es resoldran per correu electrònic. En aquest sentit, els destinataris del correu electrònic tindran un termini màxim de 48 hores per formular les seves consideracions. Un cop transcorregut aquest termini, i sempre i quan no hi hagi hagut cap pronunciament al respecte, els continguts a modificar es donaran per validats i s'elevaran per a la seva aprovació com a decret de la presidència.

3. Les reunions podran desenvolupar-se de forma telemàtica i/o presencial quan s'estimi oportú.

Tercer. CREAM la Comissió operativa de gestió NGEU, el règim de composició, estructura i funcionament de la qual és el següent:

1. Objecte.

Per tal de reforçar la coordinació transversal dels criteris d'implementació de les "Instruccions de sol·licitud i acceptació de les subvencions i de gestió dels Subprojectes corporatius finançats amb fons NextGenerationEU", es crea la Comissió operativa de gestió NGEU amb la finalitat proposar aquelles actuacions concretes i de definir aquells criteris de gestió necessaris d'aplicació per al conjunt de la corporació per tal d'executar el conjunt de Subprojectes finançats amb fons NextGenerationEU amb eficiència i agilitat, d'acord amb els requeriments establerts per la normativa.

2. Composició.

2.1. Com a membres permanents de la Comissió, aquesta està composta per un/a representant de la Secretaria General, un/a representant de la Intervenció General, un/a representant de la Direcció de Serveis de Planificació Econòmica, un/a representant del Gabinet d'Innovació Digital, un/a representant del Servei de Contractació, un/a representant de la Coordinació d'Estratègia Corporativa i Concertació Local, un/a representant de la Direcció de Serveis de Cooperació Local i un/a representat de la Unitat Next Diba.

2.2. També es podran convocar aquells altres assistents que, per raó de la matèria a tractar a la reunió, siguin necessaris per a la presa de decisions corresponent.

2.3. La Presidència de la Comissió correspondrà al Coordinador/a d'Estratègia Corporativa i Concertació Local, amb l'encàrrec de la seva dinamització i lideratge. Al seu torn, el/la cap de la Unitat Next Diba s'encarregarà de la coordinació operativa dels treballs d'aquest òrgan i exercirà les funcions de secretaria de la Comissió.

3. Funcions.

A nivell general, les funcions atribuïdes a la present Comissió operativa són:

- a) Revisar, si escau, les "Instruccions de sol·licitud, acceptació i gestió per als projectes corporatius finançats amb fons NextGenerationEU" i proposar aquelles modificacions que se'n derivin de la nova normativa que s'aprovi o de d'altres orientacions que comportin la necessitat d'adaptacions.
- b) Proposar l'adopció de les mesures oportunes per a incorporar, en el marc de la presa de decisions, els principis recollits a l'article 2 de l'Ordre 1030/2021 de 29 de setembre, així com per a garantir un escenari de risc baix en el mig termini d'incomplir amb els requisits de gestió establerts per la normativa.
- c) Consensuar l'adopció d'aquelles mesures necessàries que calgui adoptar de manera àgil per tal de facilitar l'execució dels Subprojectes corporatius finançats amb fons NextGenerationEU.
- d) Qualsevol altra funció que li pugui ser encomanada.

4. Funcionament.

Els criteris bàsics de funcionament de la Comissió es concreten en els punts següents:

1. Les reunions de la Comissió seran convocades per indicació de la seva Presidència.
2. Amb caràcter general les reunions no tindran una periodicitat preestablerta sinó que es convocaran sempre i quan calgui tractar alguna qüestió que així ho requereixi.
3. L'ordre del dia corresponent a cada sessió es comunicarà als/les membres de la Comissió amb antelació, llevat de cas d'urgència apreciada per la persona que la presideixi.

4. El mitjà ordinari de tramesa de convocatòries i de documentació serà el correu electrònic.
5. Les reunions podran desenvolupar-se de forma telemàtica.
6. Les persones que siguin membres fixes de la Comissió hauran de vetllar per assistir a les seves sessions. Serà possible la substitució per una persona del mateix àmbit de gestió.
7. Les persones assistents a les reunions de la Comissió hauran de mantenir la confidencialitat de la informació a que tinguin accés com a membres d'aquest òrgan, així com de les opinions emeses en les sessions de la Comissió, sens perjudici que informin dels acords adoptats, per tal de fer-los efectius.

5. Calendari d'activació.

Un cop aprovada la creació de la Comissió operativa de gestió NGEU, es preveu la seva constitució i l'inici de la seva activitat.

Quart. NOTIFICAR la present resolució als interessats, per al seu coneixement i als efectes oportuns.

Metadades específiques del document

Núm. Exp. SIGC	2022/0013984
Codi XGL	
Promotor	Coord. Estrategia Corp. i Concert. Local
Tramitador	Coord. Estrategia Corp. i Concert. Local
Codi classificació	A0503 Instruccions i normatives internes
Títol	Decret per aprovar les Instruccions de sol·licitud i acceptació de les subvencions, i de gestió dels Subprojectes corporatius finançats amb fons NextGenerationEU, l'establiment de la Comissió de direcció NGEU i la creació de la Comissió operativa de gestió NGEU de la Diputació de Barcelona
Objecte	Aprovar les Instruccions de sol·licitud i acceptació de les subvencions, i de gestió dels Subprojectes corporatius finançats amb fons NextGenerationEU, l'establiment de la Comissió de direcció NGEU i la creació de la Comissió operativa de gestió NGEU de la Diputació de Barcelona
Destinataris - CIF/DNI	
Op. Comptable -	
Altres serveis	<p>Dir. Serveis Secretaria, Adj.Secret.Gral Dir. Serveis de Cooperació Local Dir. Serveis de Secretaries Delegades Ger. Serveis Resid.d'Est.Temp.i Respi CIS Presidència, Serv.Inter. i Innovació Dir. Serveis Suport Coordinació General Gabinet d'Innovació Digital Ger. Serveis de Turisme Ser. Contractació Ger. Serveis d'Espais Naturals Ger. Serveis d'Assist. Govern Local Ger. Serveis de Cultura Ger. Serveis d'Habitatge, Urb. i Act. Ger. Serveis de Biblioteques Ger. Serveis d'Infraestr.Vià. i Mob. Ger. Serveis Equ., Inf.,U.i Patr.Arq. Ger. Serveis d'Esports Ger. Serveis de Salut Públ. i Consum Ger. Serveis d'Educació Ger. Serveis de Medi Ambient Ger. Serveis de Promoció Eco. i Ocup. Ger. Serveis d'Igualtat i Ciutadania Ger. Serveis de Comerç Dir. Serveis d'Edificació i Logística Dir. Serveis Tecnologies i Sist. Corpor. Dir. Serveis de Planificació Econòmica Dir. Relacions Internacionals Subdir.Imatge Corp.i Promoció Instituc. Secretaria General Intervenció General Gerència de Serveis Socials</p>
Ref. Interna	luriarm@diba.cat

Acte de referència	
--------------------	--

Resum de signatures i tramitació administrativa

Signatures requerides

Perfil	Signatari	Acte	Data acte
Coordinador/a matèria	Marina Espinosa de Castro (SIG)	Proposa	08/06/2022, 15:06
Diputada adjunta de Presidència (p.d.s.)	Maria Del Pilar Díaz Romero (TCAT)	Resol la Presidència; signa per delegació (Decret 8966/2019, de 23 de juliol)	09/06/2022, 17:15
Secretària General	Petra Mahillo Garcia (TCAT)	Es transcriu en el Llibre de Resolucions, als efectes de l'art. 3.2.e) del RD 128/2018	09/06/2022, 19:30