

Nota esplicativa per la compilazione dello schema di relazione-questionario per l'anno 2025 (da trasmettere compilato entro il 30/05/2026)

1. L'obbligo di trasmettere alla Corte dei conti il presente referto sul sistema dei controlli interni relativi all'anno 2025 deve intendersi riferito, ai sensi degli artt. 148 e 156 del TUEL, a tutti i Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti, a tutte le Città metropolitane e a tutte le Amministrazioni provinciali.

2. Tutti i quesiti si riferiscono ad atti o attività posti in essere dall'Ente nel corso del 2025 o che hanno prodotto effetti sulle attività dell'esercizio 2025.

3. Il Questionario è composto dalle seguenti sezioni:

1. Sistema dei controlli: contiene la richiesta di informazioni sui principali adempimenti comuni a tutte le tipologie di controllo;

2. Controllo di regolarità amministrativa e contabile: contiene la richiesta di informazioni relative al controllo e al monitoraggio degli atti amministrativi e delle tecniche di campionamento utilizzate;

3. Controllo di gestione: contiene domande correlate a profili di carattere eminentemente organizzativo e di contesto;

4. Controllo strategico: contiene domande volte a valutare il livello di attenzione delle verifiche in ordine all'attuazione dei programmi e delle tecniche adottate per orientare le decisioni dei vertici politici nella individuazione degli obiettivi;

5. Controllo sugli equilibri finanziari: contiene domande che mirano a verificare l'adozione di specifiche linee di indirizzo e/o di coordinamento e i soggetti coinvolti nel controllo degli equilibri finanziari;

6. Controllo sugli organismi partecipati: contiene domande dirette a verificare il grado di operatività della struttura dedicata al controllo sugli organismi partecipati, con specifici approfondimenti sugli indirizzi adottati, l'ambito del monitoraggio, i profili organizzativi e finanziari;

7. Controllo sulla qualità dei servizi: contiene domande dirette a valutare la qualità delle prestazioni erogate e il grado di partecipazione dei portatori di interesse (stakeholders) nella definizione degli standard di qualità;

Appendice sul PNRR: contiene i quesiti volti a cogliere le modalità di controllo che l'Ente ha attivato per monitorare il corretto utilizzo di questo straordinario piano di investimenti pubblici.

4. L'opzione "Non ricorre la fattispecie" andrà utilizzata per segnalare che l'oggetto della domanda non è pertinente alle competenze o alle caratteristiche gestionali dell'Ente.

5. Per il corretto calcolo delle unità di personale "anno equivalenti" (cd. "**Full Time Equivalent Giuridico**"), occorre ipotizzare che una unità di personale a tempo pieno lavori (secondo il numero di ore settimanali previste dal contratto tipico del pubblico impiego) 36 ore settimanali per 365 giorni l'anno, cioè 6 ore giornaliere su 6 giorni settimanali (oppure 7 ore e 12 minuti per 5 giorni alla settimana) per tutto l'anno (a prescindere dai giorni di ferie, di festa, di malattia, di permesso ecc.). Pertanto, la formula del FTE Giuridico va intesa nel seguente modo: numero di persone appartenenti ad una medesima tipologia contrattuale, moltiplicato per le ore lavorate in una settimana, diviso 36, moltiplicato per il numero di giorni di lavoro previsti nell'anno, diviso 365. Questo significa che se, ad es., una unità di personale a tempo pieno addetta alla sola attività di controllo è stata assunta negli ultimi 6 mesi dell'anno, dopo aver calcolato il numero di ore a settimana (36) e diviso questo valore per 36, basterà dividere il numero teorico dei giorni lavorativi previsti da contratto in un anno (365) prima per 12 (mesi) e poi moltiplicarlo per 6 (mesi), ottenendo così 182,5 giorni di lavoro annui, risultato, questo, che dovrà essere poi diviso per 365 (giorni) per ottenere il valore finale di 0,5 unità FTE. Allo stesso modo, se si ipotizza che un addetto a tempo pieno dedichi per l'intero anno solo metà del suo tempo di lavoro alle attività di controllo, anche in questo caso, dovendosi partire dalla metà delle ore di lavoro settimanali (18), si perverrà, ugualmente, al medesimo valore di 0,5 unità FTE. Analogamente, per un **lavoratore part-time** il cui apporto orario in una o più attività di controllo è, ad esempio, di 18 ore a settimana, per complessivi 6 mesi, occorrerà procedere sempre nel seguente modo: $18/36 \times 182,5/365 = 0,25$.

6. Per integrare la relazione con elementi informativi aggiuntivi di carattere generale, commenti o altri dettagli informativi riferiti a specifici quesiti, necessari a rappresentare situazioni peculiari o ad esplicitare osservazioni ritenute comunque utili, si potrà utilizzare la sezione "Note", presente in fondo a ogni sezione richiamando il numero del quesito a cui l'annotazione si riferisce.

7. Per procedere alla compilazione della relazione-questionario il Responsabile (RSF - RIDC) deve entrare nel sito della Corte dei conti, area Servizi, link: <https://servizionline.corteconti.it/> e accedere alla piattaforma dedicata ai questionari di finanza territoriale "QFIT - Questionari Finanza Territoriale", tramite utenza SPID/CIE. All'utente si presenterà l'elenco dei questionari disponibili per la compilazione e saranno altresì visibili, nella stessa schermata, tutti quelli già inviati. Non sono ammesse differenti modalità di trasmissione.

8. Per qualsiasi criticità inerente allo SPID sarà necessario contattare l'assistenza tecnica del proprio Provider, mentre, nell'applicativo "Questionari Finanza Territoriale" sarà possibile contattare l'assistenza, attraverso il link "Assistenza".

**SCHEMA PER IL REFERTO ANNUALE DEL SINDACO DEI COMUNI
CON POPOLAZIONE SUPERIORE AI 15.000 ABITANTI, DEL SINDACO
DELLE CITTÀ METROPOLITANE E DEL PRESIDENTE DELLE
PROVINCE SUL FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA INTEGRATO DEI
CONTROLLI INTERNI NELL'ANNO 2025 (ai sensi dell'art. 148, d.lgs.
18 agosto 2000, n. 267)**

ANAGRAFICA ENTE

REGIONE

Emilia Romagna

PROVINCIA (SIGLA)

RN

DENOMINAZIONE ENTE

Rimini

TIPOLOGIA ENTE

Comune

1. SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

1 Presupposto che l'ente debba dotarsi di un sistema di controlli interni, indicare il numero di report (atti regolamentari e/o organizzativi) periodici previsti/programmati nell'anno (in base a specifiche norme di settore, regolamenti dell'ente o statuti degli organismi partecipati) e di report effettivamente prodotti:

	Report previsti	Report prodotti
a) Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile	3	3
b) Controllo di gestione	2	2
c) Controllo strategico	3	3
d) Controllo sugli equilibri finanziari	4	11
e) Controllo sugli organismi partecipati	1	1
f) Controllo sulla qualità dei servizi	2	2

2. Sono intervenute segnalazioni da parte del responsabile per la trasparenza, ai sensi dell'art. 43, co. 5, d.lgs. n. 33/2013, circa il mancato o parziale adempimento degli obblighi di pubblicazione?

No

3 Indicare per ciascuna tipologia di controlli il numero di report ufficializzati nell'anno da delibere di Giunta o di Consiglio, il numero di azioni correttive avviate nell'anno a seguito dei report (tramite delibere di Giunta o di Consiglio) e il numero di unità di personale assegnate al controllo - espresse in unità anno equivalenti (FTE Giuridico = numero persone x ore lavorate/36 x giorni lavorati nell'anno/365; vedere Nota esplicativa) per l'esercizio dei vari tipi di controlli:

	Report ufficializzati	Azioni correttive avviate	Unità di personale (FTE)	Motivazione valore '0' a FTE:
a) Controllo di regolarità amministrativa e contabile	0	0	1	-
b) Controllo di gestione	2	1	1.56	-
c) Controllo strategico	3	1	1.56	-
d) Controllo sugli equilibri finanziari	11	0	1	-
e) Controllo sugli organismi partecipati	1	0	4	-
f) Controllo sulla qualità dei servizi	2	0	1	-

4. L'Amministrazione si è dotata di sistemi integrati di controllo?

Sì

4.1 Dettagliare sinteticamente la risposta:

Ai sensi del Regolamento sui Controlli interni, 'Le tipologie di controllo costituiscono un sistema integrato, complessivamente rivolto ad assicurare la legalità e l'efficacia dell'azione amministrativa' (cfr. art. 2 ,comma 2 Regolamento Controlli Interni - Comune di Rimini)

5. Vi sono pronunce della Sezione regionale di controllo della Corte dei conti contenenti osservazioni sull'adeguatezza e sul funzionamento dei controlli interni a cui l'ente non abbia ancora dato seguito con i necessari interventi correttivi?

No

5.1 In caso di risposta affermativa fornire chiarimenti:

NOTE

Utilizzare la presente sezione per integrare la relazione con elementi informativi aggiuntivi di carattere generale, commenti o altri dettagli informativi riferiti a specifici quesiti, soprattutto nelle ipotesi di risposte negative o in quelle in cui si dichiara "non ricorre la fattispecie", avendo cura di precisare a quale quesito ciascuna annotazione si riferisce.

Quesito 1a) Oltre ai 3 Report quadrimestrali viene redatta anche una relazione annuale sulla complessiva attività dei controlli interni. Inoltre a inizio anno viene stabilita una programmazione delle attività dell'Unità Controlli Interni con le indicazioni operative da svolgersi a norma di regolamento.

Quesito 3) Il Regolamento sui controlli interni prevede di assoggettare al controllo una percentuale degli atti comportanti impegno di spesa non inferiore al 20%, in realtà la percentuale degli atti effettivamente esaminati su base annua è sempre superiore (per il 2025 è stata del 28,49%). Ciò in ragione del fatto che vengono sottoposti ad esame anche atti che ancorché non estratti in base al campionamento casuale semplice discendono da un campionamento a scelta ragionata basato sull'esame e quindi controllo dei procedimenti che presentino maggiore complessità e comportino inevitabilmente un maggior rischio corruttivo; i provvedimenti relativi sono stati esaminati a cascata e quindi nei vari stadi di avanzamento: dalle modalità di scelta del contraente fino all'esecuzione dei contratti. A prescindere dall'estrazione vengono inoltre esaminate tutte le determinazioni riguardanti i progetti finanziati dal PNRR e a partire da ottobre 2025 tutti gli atti di spesa riguardanti gli affidamenti di tipo individuale, conferiti a persone fisiche per le quali la procedura è regolata dalle disposizioni dell'art. 7, commi 6 e seguenti del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e dalle disposizioni del Titolo VIII del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Quesito 7) Con deliberazioni di Giunta comunale nn. 355 e 366 in data 31/10/2023 sono state recepite le indicazioni di cui al D. L. n. 13/2023 quanto all'inserimento nei sistemi di valutazione della performance di appositi obiettivi riferiti al rispetto, da parte dei dirigenti, dei tempi di pagamento delle fatture commerciali stabilendo anche abbattimenti della retribuzioni di risultato ai dirigenti, pari al 30%, qualora non vengano rispettati tali tempi di pagamento, tramite l'istituzione già dall'anno 2023 di un obiettivo generale di ente. Successivamente, a seguito delle indicazioni contenute nelle circolari MEF-RGS nn. 1/2024, 15/2024 e 17/2024 nonché nelle FAQ ANCI IFEL - webinar del 9 febbraio 2024 e nel quaderno ANCI n. 49 del maggio 2024 i due sistemi metodologici sono stati nuovamente aggiornati con deliberazioni di Giunta comunale nn. 354 e 355 in data 1/10/2024 e nello specifico è stato previsto, con decorrenza dall'anno 2024 che il mancato raggiungimento dell'obiettivo di Ente sul rispetto dei tempi di pagamento, comporti la decurtazione della retribuzione di risultato nella misura del 30% non di tutti i dirigenti, bensì unicamente dei dirigenti direttamente responsabili del ritardo nei tempi di pagamento. Infine, i due sistemi di valutazione (relativi ai Dirigenti e al Segretario/Direttore generale) sono stati aggiornati alle indicazioni contenute nel CCNL dell'area della dirigenza delle funzioni locali sottoscritto in data 16/7/202 lasciando inalterata la disciplina circa le sanzioni in caso di mancato rispetto dell'obiettivo circa il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali (riduzione della retribuzioni di risultato del 30%), con decorrenza dall'anno 2025.

3. CONTROLLO DI GESTIONE

1 È stato trasmesso il Referto Controllo di gestione alla Corte dei conti (ex art. 198-bis TUEL)?

1.1 In caso di risposta negativa, fornire chiarimenti:

2 L'ente si è dotato di un sistema di contabilità economica fondato su rilevazioni analitiche per centri di costo che consenta di valutare l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa?

3 Quali dei seguenti indicatori sono stati elaborati ed applicati nell'anno?

a) di attività/processo

b) di "output"

c) di efficacia

d) di efficienza

e) di economicità

f) di qualità

4 Il controllo di gestione è in grado di influenzare l'attività in corso di svolgimento determinando la riprogrammazione degli obiettivi?

4.1 In caso di risposta affermativa, in quanti casi gli obiettivi sono stati riprogrammati?

NOTE

Utilizzare la presente sezione per integrare la relazione con elementi informativi aggiuntivi di carattere generale, commenti o altri dettagli informativi riferiti a specifici quesiti, soprattutto nelle ipotesi di risposte negative o in quelle in cui si dichiara "non ricorre la fattispecie", avendo cura di precisare a quale quesito ciascuna annotazione si riferisce.

4. CONTROLLO STRATEGICO

1 Il controllo strategico è operativamente integrato con il controllo di gestione?

2 Il controllo strategico, al fine di integrare il ciclo della performance con quello di bilancio, utilizza le informazioni provenienti dalla contabilità analitica per orientare le decisioni in tema di allocazione delle risorse, gestione dei servizi e politiche tariffarie?

3 Il controllo strategico, al fine di integrare il ciclo della performance con quello di bilancio effettua, a preventivo, adeguate verifiche tecniche/economiche sull'attuazione delle scelte da operare a livello di programmazione?

4 Specificare quali dei seguenti indicatori sono stati elaborati ed applicati nell'anno:

a) di mantenimento

b) di performance individuale e organizzativa

c) di miglioramento della qualità dei servizi

d) di innovazione e sviluppo

5 L'organo di indirizzo politico ha verificato lo stato d'attuazione dei programmi?

5.1 In caso di risposta affermativa, specificare con quali strumenti e modalità:

Stato di avanzamento obiettivi - DC 55 del 05/08/2025

Assestamento obiettivi - DG 379 del 21/10/2025

6 Premesso l'obbligo per l'Ente di adottare il PIAO, la sezione "Valore pubblico" include indicatori di outcome/impatto riferibili alle misure di:

a) Benessere Equo e Sostenibile promosse dall'Agenda ONU 2030

b) Promozione e sostegno alle politiche per la parità di genere

c) Promozione e sostegno alle politiche giovanili di sviluppo e di aggregazione

7 Sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione e della trasparenza definiti dall'organo d'indirizzo, viene monitorata la funzionalità e l'efficacia delle misure di contrasto alla corruzione adottate dall'Ente, anche avendo riguardo all'aggiornamento periodico dei sistemi di gestione dei rischi corruttivi?

7.1 In caso di risposta negativa fornire chiarimenti:

8 Tra le misure generali di prevenzione del rischio di corruzione sono adottate quelle relative alla:

a) rotazione degli incarichi dirigenziali

b) rotazione ordinaria del personale

c) adozione di misure alternative alla rotazione ordinaria (es. sviluppo meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, standardizzazione dei processi, ecc...)

d) accertamento dell'insussistenza di situazioni di conflitto d'interesse e monitoraggio sull'osservanza degli obblighi di astensione

e) informazione/formazione

f) pubblicazione dei risultati

8.1 In caso di risposta negativa fornire chiarimenti:

NOTE

Utilizzare la presente sezione per integrare la relazione con elementi informativi aggiuntivi di carattere generale, commenti o altri dettagli informativi riferiti a specifici quesiti, soprattutto nelle ipotesi di risposte negative o in quelle in cui si dichiara "non ricorre la fattispecie" e "nd", avendo cura di precisare a quale quesito ciascuna annotazione si riferisce.

Quesito 4a) il controllo strategico riguarda gli aspetti di strategia e programmazione dell'Ente, fa riferimento a documenti quali: Programma di mandato, Documento Unico di Programmazione e Piano Strategico e non monitora pertanto i risultati degli obiettivi di mantenimento più propriamente afferenti la gestione operativa.

5. CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

1 Il Responsabile del servizio finanziario ha adottato specifiche linee di indirizzo e/o coordinamento per l'ordinato svolgimento dei controlli sugli equilibri finanziari?

Sì

2 Indicare quali dei seguenti soggetti sono stati attivamente coinvolti nel controllo degli equilibri finanziari:

a) Organi di governo

Sì

b) Direttore generale

Sì

c) Segretario

Sì

d) Responsabili dei servizi

Sì

NOTE

Utilizzare la presente sezione per integrare la relazione con elementi informativi aggiuntivi di carattere generale, commenti o altri dettagli informativi riferiti a specifici quesiti, soprattutto nelle ipotesi di risposte negative o in quelle in cui si dichiara "non ricorre la fattispecie" , avendo cura di precisare a quale quesito ciascuna annotazione si riferisce.

6. CONTROLLO SUGLI ORGANISMI PARTECIPATI

1 L'Ente detiene partecipazioni?

Sì

2 Di quale specifica struttura dedicata al controllo sugli organismi partecipati, ai sensi dell'art. 147-*quater*, co. 1, TUEL, si è dotato l'Ente?

U.O. Organismi partecipati

3 Sono stati definiti per l'anno gli indirizzi strategici ed operativi degli organismi strumentali dell'Ente?

Sì

4 L'individuazione delle società a controllo pubblico è stata dall'Ente effettuata in conformità al disposto di cui all'art. 2 lett. b) e m) del d.lgs. n. 175/2016 (TUSP)?

Sì

5 Sono stati monitorati i rapporti finanziari, economici e patrimoniali tra l'Ente e le sue società partecipate?

Sì

6 Sono previsti report informativi periodici da parte degli organismi partecipati inerenti ai profili organizzativi e gestionali?

Sì

7 È stato effettuato il monitoraggio sugli adempimenti relativi ai contratti di servizio o altre forme di regolazione degli affidamenti?

Sì

8 È stata effettuata la riconciliazione dei rapporti creditori e debitori tra l'Ente e gli organismi partecipati (art. 11, co. 6, lett. j), d.lgs. n. 118/2011)?

Sì

8.1 In caso di risposta affermativa, la nota informativa, allegata al rendiconto, risulta corredata dalla doppia asseverazione da parte dei rispettivi organi di controllo?

Sì

9 È stato monitorato il grado di attuazione delle misure di razionalizzazione delle partecipazioni societarie ai sensi dell'art. 20 del TUSP?

Sì

10 È stata monitorata l'attuazione delle norme in materia di gestione del personale delle partecipazioni societarie ai sensi dell'art. 19 TUSP?

Sì

NOTE

Utilizzare la presente sezione per integrare la relazione con elementi informativi aggiuntivi di carattere generale, commenti o altri dettagli informativi riferiti a specifici quesiti, soprattutto nelle ipotesi di risposte negative o in quelle in cui si dichiara "non ricorre la fattispecie", avendo cura di precisare a quale quesito ciascuna annotazione si riferisce.

Risposta 8.1: sono in corso di acquisizione n. 7 asseverazioni di organismi partecipati

7. CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI

1 L'Ente ha adottato la Carta dei servizi?

Sì

2 L'Ente ha effettuato analisi sulla qualità "effettiva" dei singoli servizi (in termini di prontezza ovvero tempestività/adequatezza dei tempi di risposta, coerenza ed esaustività delle risposte alle richieste degli utenti e di minori disagi o imprevisti prodotti da disservizi)?

Sì, solo alcuni servizi

2.1 In caso di risposta affermativa, quali sistemi ha adottato?

I plessi dei nidi e scuole dell'infanzia gestiti direttamente dal Comune di Rimini sono certificati per la norma ISO 9001:2015

3 Considerato che l'Ente deve adottare il controllo sulla qualità dei servizi, quanti indicatori di risultato ha utilizzato per rappresentare compiutamente le dimensioni effettive della qualità dei servizi e delle prestazioni erogate in termini di accessibilità, tempestività, trasparenza ed efficacia?

numero indicatori:

152

3.1 In caso di risposta '0' fornire chiarimenti:

4 Specificare quali dei seguenti indicatori sono stati elaborati ed applicati nell'anno:

a) accessibilità delle informazioni

Sì

b) tempestività della erogazione

Sì

c) trasparenza dei tempi di erogazione

Sì

d) trasparenza dei costi di erogazione

Sì

e) trasparenza sulle responsabilità del servizio

Sì

f) correttezza con l'utenza

Sì

g) affidabilità del servizio

Sì

h) completezza del servizio

Sì

i) conformazione agli standard di qualità

Sì

l) reclami e segnalazioni di disservizi

Sì

m) altro

Sì

In caso di risposta "altro", specificare:

Riguardano altre dimensioni della customer: Pianificazione, Sviluppo locale, altri servizi di front-office

5 Le rilevazioni sulla qualità dei servizi si estendono anche agli organismi partecipati?

Sì

6 L'Ente ha effettuato indagini sulla soddisfazione degli utenti (interni e/o esterni)?

Sì

7 L'Ente effettua confronti sistematici (*benchmarking*) con i livelli di qualità raggiunti da altre amministrazioni?

Sì

8 Sono previste forme di coinvolgimento attivo dei portatori di interesse (stakeholders) nella fase di definizione degli standard di qualità?

Sì

9 L'Ente ha adottato sistemi di valutazione partecipativa?

Sì

9.1 In caso di risposta affermativa, gli stessi sono serviti ai fini della programmazione degli obiettivi?

Sì

NOTE

Utilizzare la presente sezione per integrare la relazione con elementi informativi aggiuntivi di carattere generale, commenti o altri dettagli informativi riferiti a specifici quesiti, soprattutto nelle ipotesi di risposte negative o in quelle in cui si dichiara "non ricorre la fattispecie", avendo cura di precisare a quale quesito ciascuna annotazione si riferisce.

Quesito 1: solo su alcuni servizi: Servizi educativi, Tari, Servizi cimiteriali, Biblioteca Gambalunga, Fellini Museum.

Quesito 7: per i servizi educativi il confronto è costate fra i Comuni della rete ANCI ER (in particolare Unione Terre D'Argine e Reggio Emilia) e nell'ambito della Regione Emilia Romagna; per i nidi d'infanzia il confronto è altresì assistito dalla rilevazione SOSE per i LEP. Per l'assistenza all'autonomia e alla comunicazione personale, erogata ai sensi dell'art. 13 della L. n. 104/1992 dal Comune alle istituzioni scolastiche paritarie e statali, il confronto è reso possibile grazie alle risultanze delle rilevazioni della Regione Emilia Romagna e, a partire dal 2025, del SOSE per i LEP riferiti specificamente al servizio in parola.

Quesito 8: sono previste dalle procedure interne, mediante costituzione del CONSIGLIO RAPPRESENTATIVO DELLE FAMIGLIE UTENTI E DEGLI OPERATORI in ciascun nido e in ciascuna scuola d'infanzia il cui funzionamento è regolato da specifiche procedure operative rese note pubblicamente (in particolare la procedura P39.07.06 reperibile al link

<https://www.comune.rimini.it/amministrazione/documenti-e-dati/atto-normativo/procedure-ed-istruzioni-operative-i-servizi-nidi-e>).

Per l'assistenza all'autonomia e alla comunicazione personale uno o due volte all'anno il comune incontra le famiglie che rappresentano gli utenti beneficiari. Con la medesima cadenza temporale si svolge il confronto con le OOSS che rappresentano gli operatori. Il raccordo operativo con le istituzioni scolastiche paritarie e statali è continuo, mentre il confronto formale avviene a inizio anno tramite la partecipazione ai "tavoli tecnici" (organismi formalmente costituiti da Comune, Ausl e scuole) rif. Del. G.C. n. 255 del 29/08/2019 e a fine anno scolastico con la presentazione degli esiti conseguiti dal servizio e delle risultanze della customer satisfaction.

Quesito 9: per i servizi educativi la gestione partecipata attraverso il CONSIGLIO DELLE FAMIGLIE permette sia di raccogliere i suggerimenti delle famiglie e degli operatori, sia di effettuare un confronto e una valutazione in itinere costante sulla realizzazione del progetto pedagogico e del PTOF. Per quanto concerne l'assistenza all'autonomia e alla comunicazione personale la valutazione partecipativa è prevista dal D. Lgs. n. 66/2017, come declinata nel D.L. n. 183/2023 attraverso la redazione, il monitoraggio e la valutazione finale del PEI (Piano Educativo individualizzato) cui partecipano sempre insegnanti, educatori, personale sanitario e famiglia nell'organismo denominato GLO (Gruppo di lavoro Operativo) che si riunisce almeno tre volte nel corso dell'anno scolastico.

APPENDICE SUL PNRR

1 L'Ente è soggetto attuatore di interventi finanziati con fondi PNRR?

Sì

1.1 In caso di risposta negativa fornire chiarimenti:

2 All'interno dell'Ente è stata individuata una struttura del responsabile/referente per l'attuazione dei progetti finanziati da fondi PNRR?

Sì

3 Gli organi di controllo interno conducono verifiche periodiche sugli atti gestionali adottati dall'Ente in qualità di soggetto attuatore del PNRR, al fine di verificare che:

a) sia stata garantita la completa tracciabilità delle operazioni collegate a *milestone* e *target* del PNRR, mediante l'attribuzione di un'apposita codificazione contabile e l'associazione al CUP del singolo progetto?

Sì

b) siano stati conservati tutti gli atti e la relativa documentazione giustificativa su supporti informatici?

Sì

c) sia stato richiesto ed attribuito, per ogni procedimento connesso all'attuazione di programmi del PNRR, un apposito codice CUP, in mancanza del quale gli atti medesimi sono da considerarsi giuridicamente nulli (art. 11, l. 3/2003, e art. 1 delibera CIPE 16 novembre 2020)?

Sì

4 I sistemi informatici dell'Ente integrano tempestivamente i flussi informativi a supporto della funzione strategica e di quella gestionale, al fine di verificare in corso d'opera il conseguimento degli obiettivi del PNRR nei tempi programmati e, in caso contrario, di adottare eventuali provvedimenti correttivi nel corso della gestione?

Sì

4.1 In caso di risposta negativa, fornire chiarimenti:

5 Il controllo di gestione produce specifici report, indirizzati agli organi direzionali, al fine di monitorare, nel corso della gestione, il grado di conseguimento delle misure previste dal PNRR, e il rispetto dei tempi programmati dalla *timeline* interna e da quella relativa alla rendicontazione semestrale all'UE (decreto Mef 6 agosto 2021, allegato 2 e successive circolari attuative vigenti)?

Sì

6 Sono stati garantiti strumenti di coordinamento tra i diversi uffici affinché vi sia la condivisione del cronoprogramma e degli obiettivi da raggiungere?

Sì

7 L'Ente ha predisposto controlli sui soggetti esterni che eseguono gli interventi del PNRR?

Sì

NOTE

Utilizzare la presente sezione per integrare la relazione con elementi informativi aggiuntivi di carattere generale, commenti o altri dettagli informativi riferiti a specifici quesiti, soprattutto nelle ipotesi di risposte negative o in quelle in cui si dichiara "non ricorre la fattispecie", avendo cura di precisare a quale quesito ciascuna annotazione si riferisce.

Luogo e data di compilazione

li

Il Responsabile

Il Sindaco

Nome

Jamil

Cognome

Sadegholvaad

Recapito telefonico

0541 704307

Indirizzo email

sindaco@comune.rimini.it

**Recapiti dell'ente per eventuali comunicazioni e/o informazioni relative al
questionario**

Recapito telefonico

0541 704460

Indirizzo email

diodora.valerino@comune.rimini.it

"Riproduzione Cartacea di documento Firmato Digitalmente ai sensi artt 20 e 22 Dl 82/2005"

Protocollo N.0170564/2026 del 13/05/2026

'Class. ' 005.004005

Firmatario: Jamil Sadegholvaad, Cdc - Corte dei Conti

Documento Principale

