

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**

Sicilia

PROVINCIA (SIGLA)

AG

DENOMINAZIONE ENTE

Ribera

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	1	1
b) Controllo di gestione	1	1
c) Controllo strategico	1	1
d) Controllo sugli equilibri finanziari	1	1
e) Controllo sugli organismi partecipati	4	4
f) Controllo sulla qualità dei servizi	1	3

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	1	1	0.069	-
b) Controllo di gestione	1	0	0.041	-
c) Controllo strategico	2	0	0.057	-
d) Controllo sugli equilibri finanziari	1	0	0.208	-
e) Controllo sugli organismi partecipati	1	0	0.48	-
f) Controllo sulla qualità dei servizi	3	0	0.259	-

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

Sì

4.1 Dettagliare sinteticamente la risposta:

Per la valutazione della Performance e per la prevenzione della corruzione

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.

3d) Deliberazione del C.C. n. 40 del 24/07/2025 "Salvaguardia degli equilibri di bilancio"; monitoraggio accertamenti/impegni rispetto alle previsioni di bilancio durante l'intero corso dell'anno; monitoraggio dei residui attivi e passivi.

2. CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

1 Nelle ipotesi previste dall'art. 49 del TUEL, sono state adottate delibere di Giunta e di Consiglio munite di parere di regolarità tecnica o contabile negativo?

No

1.1 In caso di risposta affermativa, l'organo deliberante ha motivato le ragioni della mancata conformazione al parere?

2 Nelle proposte di deliberazione, i responsabili dei servizi hanno relazionato in ordine anche ai riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, al fine di consentire al responsabile di ragioneria l'espressione del parere di regolarità contabile?

Sì

3 Quale tecnica di campionamento, opportunamente motivata, è stata adottata, nel corso dell'anno, per la scelta degli atti amministrativi da sottoporre al controllo successivo?

Campionamento
statistico

3.1 In caso di risposta alla precedente domanda "altre tecniche specifiche", indicare quali tecniche di campionamento sono state adottate:

4 Con quali criteri sono stati individuati i settori dell'ente da sottoporre a controllo successivo?

La selezione degli atti sottoposti a controllo successivo è stata attestata nella misura complessiva del 15% degli atti censiti negli elenchi generali disponibili alla data del 15/12/2025, con copertura di tutti i settori e diversificazione per tipologia di procedimento. Sono omessi dal controllo gli atti deliberativi della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale, sui quali il controllo del Segretario Generale è contestuale. La selezione è stata effettuata sugli atti amministrativi risultanti dagli elenchi dei provvedimenti prodotti nel 2025, fino alla data del 15 dicembre 2025, privilegiando gli atti di maggiore impatto organizzativo, finanziario o procedimentale e assicurando la rappresentatività dei settori, dei periodi dell'anno e delle principali categorie di attività amministrativa. Su 1540 atti censiti al 15/12/2025 sono stati selezionati n. 231 atti

5 Con quale frequenza sono stati trasmessi i report da indirizzare ai responsabili dei servizi?

Annuale

6 In caso di riscontrate irregolarità sono state trasmesse ai responsabili dei servizi competenti le direttive alle quali conformarsi?

Non ricorre la
fattispecie

6.1 In caso di risposta affermativa, i responsabili dei servizi si sono adeguati alle direttive ricevute?

7 L'ente ha adottato procedure di monitoraggio del flusso di liquidazione delle fatture commerciali, per garantire il rispetto dei tempi medi di pagamento, previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento in conformità all'art. 4-bis del d.l. n. 13/2023 (convertito nella legge 41/2023).

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.

7. Nell'anno 2025 l'indicatore globale di tempestività dei pagamenti è pari a - 16,63 giorni; con nota prot. n. 2158 del 03/02/2022 sono state date le direttive inerenti la tempistica dei pagamenti ed ai controlli ex art. 48 - bis D.P.R. n. 602/73 (Equitalia)

3. CONTROLLO DI GESTIONE

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

Sì

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?

Sì

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

a) di attività/processo

No

b) di "output"

No

c) di efficacia

No

d) di efficienza

No

e) di economicità

Sì

f) di qualità

Sì

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

No

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:

Deliberazione della G.C. n. 194 del 19/11/2025 avente ad oggetto: Report monitoraggio al 30.09.2025 sul controllo strategico. Presa atto
Deliberazione del C.C. n. 37 del 25/06/2026 avente ad oggetto: Report monitoraggio al 31.12.2025 sul controllo strategico. Presa atto

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

Sì

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

No

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

Sì

e) informazione/formazione

Sì

f) pubblicazione dei risultati

Sì

8.1 In caso di risposta negativa fornire chiarimenti:

Il Comune di Ribera è un ente di media dimensione demografica ove sono presenti solo due dirigenti con titoli professionali specifici (n. 1 Ingegnere Capo e n. 1 Ragioniere Capo)

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.

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

Non ricorre la
fattispecie

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.

1. Le linee di indirizzo sono state fornite nelle conferenze e riunioni finalizzate alla salvaguardia degli equilibri di bilancio.

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?

Unità di Controllo Analogo - Regolamento approvato con Delibera di C.C. n. 91 del 27/12/2019 e ss.mm.ii.

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 creditor 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?

Non ricorre la fattispecie

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.

8.1 La riconciliazione non è stata effettuata per i seguenti organismi partecipati, nonostante le diverse PEC di sollecito inviate:
A.I.C.A. e RIBERAMBIENTE s.r.l.

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?

Questionari sottoposti all'utenza

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:

9

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

No

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

No

In caso di risposta "altro", specificare:

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

No

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?

No

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

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.

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?	No
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 <i>milestone</i> e <i>target</i> 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 <i>timeline</i> interna e da quella relativa alla rendicontazione semestrale all'UE (decreto Mef 6 agosto 2021, allegato 2 e successive circolari attuative vigenti)?	No
6 Sono stati garantiti strumenti di coordinamento tra i diversi uffici affinché vi sia la condivisione del cronoprogramma e degli obiettivi da raggiungere?	No
7 L'Ente ha predisposto controlli sui soggetti esterni che eseguono gli interventi del PNRR?	No

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.

2. All'interno dell'ente non vi è una struttura dedicata centralizzata, ma la gestione dei vari progetti viene affidata ai singoli Dirigenti/R.U.P.

Luogo e data di compilazione:

li

Il Responsabile

Nome

Cognome

Recapito telefonico

Indirizzo email

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

Recapito telefonico

Indirizzo email

Age Group	Overall	Male	Female	White	Black
18-24	15%	15%	15%	15%	15%
25-34	25%	25%	25%	25%	25%
35-44	30%	30%	30%	30%	30%
45-54	20%	20%	20%	20%	20%
55-64	10%	10%	10%	10%	10%
65+	5%	5%	5%	5%	5%

Year	Number of publications
1980	10
1981	15
1982	20
1983	25
1984	30
1985	35
1986	40
1987	45
1988	50
1989	55
1990	60
1991	65
1992	70
1993	75
1994	80
1995	85
1996	90
1997	95
1998	100
1999	105
2000	110

[illegible]

1000

100
 90
 80
 70
 60
 50
 40
 30
 20
 10
 0
 0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100

14.000000

1. The first step is to identify the problem.
 2. The second step is to define the problem.
 3. The third step is to analyze the problem.
 4. The fourth step is to develop a solution.
 5. The fifth step is to implement the solution.
 6. The sixth step is to evaluate the solution.
 7. The seventh step is to monitor the solution.
 8. The eighth step is to maintain the solution.
 9. The ninth step is to improve the solution.
 10. The tenth step is to document the solution.

100 90 80 70 60 50 40 30 20 10 0