

<b>CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVO - CONTABILE DI TIPO PREVENTIVO</b>		
<b>SOGGETTI COMPETENTI</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>TERMINE</b>
Segreteria Generale	Annotazione delle fattispecie di adozione di deliberazioni di Giunta o di Consiglio munite di parere di regolarità tecnica o contabile negativo	continuativo
Direzione attività finanziarie – governo societario	Annotazione, nell'ambito del controllo preventivo di regolarità contabile, del numero degli atti esaminati, delle irregolarità rilevate e delle irregolarità sanate	continuativo
Direzione attività finanziarie – governo societario	Espressione del parere di regolarità contabile ex art 49 tuel	è reso di norma in tre giorni lavorativi dal ricevimento della proposta di deliberazione al protocollo e/o procedura gestionale se in uso se procedibile e in concomitanza con la programmazione delle sedute di Giunta e/o consiglio
	Espressione del visto di regolarità contabile	Il visto è sempre espresso in forma scritta o attraverso procedura informatica in uso di norma entro 15 giorni lavorativi dalla ricezione del provvedimento qualora questo abbia superato i controlli contabili.

<b>CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA DI TIPO SUCCESSIVO</b>		
<b>SOGGETTI COMPETENTI</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>TERMINE INDICATIVO</b>
Segretario comunale	Effettuazione dei controlli 2024 secondo lo specifico programma approvato dal Segretario Generale prot. n. 49588/21.03.2024, come integrato dalla nota prot. n. 60271/10.04.2024, e secondo la cadenza prevista dal Regolamento sui controlli interni	<ul style="list-style-type: none"> <li>• I semestre 2024 entro i successivi 2 mesi</li> <li>• II semestre 2024 entro i successivi 2 mesi</li> </ul>
	Pubblicazione referti	tempestivo – entro 10 giorni dalla conclusione dei controlli
	Verifica della necessità di effettuare controlli, ispezioni o altre indagini volti ad accertare la regolarità amministrativa e contabile dell'attività posta in essere da specifici uffici	continuativo
Consiglio Comunale	Modifica del regolamento sui controlli interni, prevedendo il referto quadrimestrale, anziché semestrale, al fine di garantire maggiore tempestività nell'adozione degli eventuali interventi correttivi	approvazione in Consiglio Comunale entro dicembre 2024

<b>CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA DI TIPO SUCCESSIVO – INTERVENTI PNRR</b>		
<b>SOGGETTI COMPETENTI</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>TERMINE</b>
Segretario Generale	Effettuazione dei controlli 2024 secondo lo specifico programma approvato dal Segretario Generale prot. n. 49588/21.03.2024	tempestivo / di norma mensile
	Pubblicazione referti	semestrale
Dirigenti competenti	Controllo del rispetto dei cronoprogrammi e adempimenti conseguenti	continuativo

<b>CONTROLLO DI REGOLARITÀ CONTABILE – INTERVENTI PNRR</b>		
<b>SOGGETTI COMPETENTI</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>TERMINE</b>
Direzione Attività finanziarie – governo societario	Effettuazione dei controlli concernenti il procedimento di spesa, secondo le istruzioni approvate dal Dirigente del Servizio finanziario, prot. n. 24285/09.02.2024	continuativo
	Procedimento per l'apposizione del parere di regolarità contabile ove necessario	è reso di norma in tre giorni lavorativi dal ricevimento della proposta di deliberazione al protocollo e/o procedura gestionale se in uso se procedibile

Comune di Terni - ACTRA01

**Prot. 0072215** del 30/04/2024 - Uscita

Impronta informatica: 1a0c8ffe2fa82e11599f24b0aa37065477a4487afe9af85b26a354ec2053565b

Sistema Protocollo - Riproduzione cartacea di documento digitale

Comune di Terni - ACTRA01

**Prot. 0069519** del 23/04/2024 - Uscita

Impronta informatica: 7143846e11c3d2b46d0808cc7b2960cdfd02610971c3c3e9b81414cf495ae821

Sistema Protocollo - Riproduzione cartacea di documento digitale

<b>CONTROLLO STRATEGICO</b>		
<b>SOGGETTI COMPETENTI</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>TERMINE INDICATIVO</b>
Direttore Generale	Monitoraggio intermedio - controllo strategico 2024	giugno 2024 ottobre 2024
Direttore Generale / Giunta comunale Consiglio comunale	Delibera di verifica stato di attuazione dei programmi (principio contabile applicato alla programmazione 4/1)	luglio 2024
Direttore Generale / Consiglio comunale	Approvazione referto 2024	marzo 2025
Direttore Generale	Pubblicazione referto annuale	tempestivo – entro 10 giorni dall'approvazione

<b>CONTROLLO DI GESTIONE</b>		
<b>SOGGETTI COMPETENTI</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>TERMINE INDICATIVO</b>
In due fasi temporali distinte  Direttore Generale  Direzione Attività Finanziarie – Governo societario	Monitoraggio intermedio sullo stato di avanzamento del PEG 2024/2027, sotto il profilo finanziario (fase procedimentale)	maggio 2024/ settembre2024  giugno 2024 / ottobre 2024
Direttore Generale con il supporto della Direzione Risorse Umane / OIV	Monitoraggio intermedio sullo stato di avanzamento degli obiettivi inseriti nel PIAO 2024/2027 (fase procedimentale)	giugno 2024  ottobre 2024
Direttore Generale	Verifica necessità di riprogrammazione degli obiettivi (conclusione procedimento)	luglio 2024  novembre 2024
Direttore Generale	Approvazione referto 2024	marzo 2025
Direttore Generale	Pubblicazione referto annuale	Tempestivo – entro 10 giorni dall'approvazione

<b>CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI</b>		
<b>SOGGETTI COMPETENTI</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>TERMINE INDICATIVO</b>
Direzione attività finanziarie – governo societario (Regolamento DCC 100/2023, art. 35)	Espressione del parere di regolarità contabile ex art 49 tuel	è reso di norma in tre giorni lavorativi dal ricevimento della proposta di deliberazione al protocollo e/o procedura gestionale se in uso se procedibile e in concomitanza con la programmazione delle sedute di Giunta e/o consiglio
	Espressione del visto di regolarità contabile	Il visto è sempre espresso in forma scritta o attraverso procedura informatica in uso di norma entro 15 giorni lavorativi dalla ricezione del provvedimento qualora questo abbia superato i controlli contabili.
	Accertare l'eventuale sovrastima di entrate o sottostima di spese. A tal fine il Dirigente del Servizio Finanziario convoca, ove necessario, congiuntamente al Segretario Generale o Direttore Generale se nominato, appositi incontri con i responsabili delle direzioni al fine di verificare per ogni centro di responsabilità l'andamento delle spese e delle entrate di competenza. Gli incontri di cui al presente comma avranno cadenza periodica.	Al bisogno ovvero in sede di conferenza dei dirigenti
	Relazione illustrativa sugli equilibri finanziari e sul rispetto degli obblighi derivanti da vincoli di finanza pubblica	Tale relazione viene trasmessa al Sindaco, alla Giunta, al Presidente del Consiglio Comunale e al Collegio dei Revisori dei Conti al termine di ogni quadrimestre
	Pubblicazione referti - atti deliberativi sugli equilibri di bilancio	Tempestivo – entro 10 giorni dall'approvazione
	Segnalazione dei fatti gestionali dai quali possono derivare situazioni tali da pregiudicare gli equilibri di bilancio	Effettuata entro sette giorni dalla conoscenza compiuta dei fatti gestionali al legale rappresentante dell'ente, al consiglio dell'ente nella persona del suo presidente, al segretario comunale, al direttore generale (ove nominato) ed all'organo di revisione, nonché alla competente sezione regionale di controllo della Corte dei conti.
Organo di revisione economico - finanziarie	Eventuali rilievi e proposte sulla relazione illustrativa presentata dalla Direzione attività finanziarie – governo societario	Ogni quadrimestre

<b>CONTROLLO SULLE SOCIETÀ PARTECIPATE NON QUOTATE</b>		
<b>SOGGETTI COMPETENTI</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>TERMINE INDICATIVO</b>
<b>CONTROLLO SULLE SOCIETÀ PARTECIPATE NON QUOTATE</b>		
Direzione attività finanziarie – governo societario - Ufficio partecipate	Verifica dell'avvenuta trasmissione di dati e informazioni da parte delle società e, in mancanza, sollecito dell'adempimento	tempestiva rispetto alle scadenze regolamentari stabilite
	Convocazione e supporto all'organismo di controllo quando emergono problematiche sulla gestione di contratti di servizio	tempestiva
	Elaborazione dei verbali delle sedute dell'organismo di controllo	tempestiva
	Pubblicazione documenti prodotti	tempestivo – entro 10 giorni dall'approvazione
Consiglio comunale	Verifica dell'opportunità di effettuare modifiche al regolamento	eventuale approvazione in Consiglio Comunale entro dicembre 2024
Ufficio partecipate  Organismo di controllo con il supporto dell'Ufficio Partecipate (atto di individuazione DGC 25 27.01.2021)	<b>Controllo societario</b>	
	Istruttoria sul rispetto degli adempimenti a carico delle società (Regolamento DCC n. 165/2018 e s.m.i., art. 4 lett. a)	Relazione annuale - entro il termine di approvazione del progetto di bilancio da parte del CDA utile per l'assemblea
	<b>Controllo economico / finanziario</b>	
	Istruttoria sul report economico per settori di attività trasmesso dalle società (Regolamento DCC n. 165/2018 e s.m.i., art. 4, lett. b, punto 1)	Relazione annuale - entro il termine di approvazione del progetto di bilancio da parte del CDA utile per l'assemblea
	Istruttoria sul report sui flussi di liquidità (Regolamento DCC n. 165/2018 e s.m.i., art. 4, lett. b, punto 2)	Relazione annuale - entro il termine di approvazione del progetto di bilancio da parte del CDA utile per l'assemblea
	Istruttoria sul report sullo stato di attuazione degli obiettivi programmati, degli indirizzi, dei piani strategici e finanziari degli indicatori (Regolamento DCC n. 165/2018 e s.m.i., art. 4, lett. b, punto 4) e sul report tecnico gestionale trasmessi dalle società (Regolamento DCC n. 165/2018 e s.m.i., art. 4, lett. b, punto 3)	Istruttoria che confluisce nella delibera di razionalizzazione annuale.
	<b>Controllo di efficacia e sulla gestione</b>	
Istruttoria sulla documentazione di annuale verifica del raggiungimento degli obiettivi	Relazione annuale - entro il termine di approvazione del progetto di bilancio da parte del CDA utile per l'assemblea	

	(Regolamento DCC n. 165/2018 e s.m.i., art. 4 lett. c - d)	
<b>CONTROLLO SULLE SOCIETÀ IN HOUSE</b>		
Direzione attività finanziarie – governo societario - Ufficio partecipate	Verifica dell'avvenuta trasmissione di dati e informazioni da parte delle società e, in mancanza, sollecito dell'adempimento	tempestiva rispetto alle scadenze regolamentari stabilite
	Convocazione e supporto all'organismo di controllo quando emergono problematiche sulla gestione di contratti di servizio	tempestiva – ogni qual volta la società invia dati e informazioni
	Elaborazione dei verbali delle sedute dell'organismo di controllo	tempestiva
	Pubblicazione documenti prodotti	tempestivo – entro 10 giorni dall'approvazione
Ufficio partecipate  Comitato per la governance e il controllo (atto di costituzione DCG 224 del 27.01.2021)	Istruttoria sulle relazioni semestrali, trasmesse dalla società, nelle quali viene illustrato lo stato di attuazione degli obiettivi indicati nel budget e vengono rilevate ed analizzate le eventuali cause degli scostamenti rispetto al budget, nonché le azioni correttive da attuare (Regolamento DCC n. 164/2018 e s.m.i., art. 8, lett. a)	Relazione annuale - entro il termine di approvazione del progetto di bilancio da parte del CDA utile per l'assemblea
	Istruttoria sulle relazioni semestrali, trasmesse dalla società, sull'andamento della situazione economico finanziaria e patrimoniale riferita al semestre antecedente (Regolamento DCC n. 164/2018 e s.m.i., art. 8, lett. b) e sulla proposta di bilancio d'esercizio inviata dalla Società con evidenza dei risultati della gestione	Relazione annuale - entro il termine di approvazione del progetto di bilancio da parte del CDA utile per l'assemblea

**CONTROLLO SUI CONTRATTI DI SERVIZIO AFFIDATI A SOCIETÀ PARTECIPATE NON QUOTATE e alle SOCIETÀ IN HOUSE**

SOGGETTI COMPETENTI	OBIETTIVI	TERMINE INDICATIVO
Dirigenti competenti per ciascun contratto di servizio affidato a società partecipate e in house: come da tabelle di cui alle DGC 24 e 25 del 27.01.2021	Convocazione dell'organismo di supporto quando emergono problematiche sulla gestione di contratti di servizio	al bisogno
	Adozione - adeguamento carta dei servizi – elaborazione – esplicitazione standard di qualità per ciascun contratto di servizio	settembre 2024



	Publicazione carte dei servizi – standard di qualità in Amministrazione Trasparente del Comune di Terni	tempestivo – entro 10 giorni dall'approvazione
	Referto sullo stato di esecuzione del contratto di servizio, anche sulla base degli indicatori previsti	marzo 2025
	Programmazione effettuazione controllo di qualità – customer satisfaction – oppure richiesta alle società di effettuazione del controllo di qualità – customer satisfaction	tempestivo
	Elaborazione referto relativo al controllo di qualità dei servizi erogati da società partecipate – customer satisfaction oppure Acquisizione referto relativo al controllo di qualità dei servizi erogati da società partecipate – customer satisfaction elaborato dalle Autorità d'Ambito o direttamente dalle società	marzo 2025  tempestivo
	Publicazione referti di controllo anche qualora svolto dalle Autorità d'Ambito o direttamente dalle società	tempestivo – entro 10 giorni dall'approvazione

CONTROLLO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI		
SOGGETTI COMPETENTI	OBIETTIVI	TERMINE INDICATIVO
URP Dirigenti competenti	Approvazione modello per la fissazione degli standard di qualità dei servizi	aprile 2024
	Elaborazione carta dei servizi dell'ente	dicembre 2024
	Pubblicazione carte dei servizi – standard di qualità in Amministrazione Trasparente del Comune di Terni	tempestivo – entro 10 giorni dall'approvazione
URP Dirigenti competenti Giunta comunale URP / Consiglio Comunale	Istruttoria, individuazione servizi da sottoporre a <i>customer satisfaction</i>	giugno 2024
	Istruttoria, approvazione referto 2024	giugno 2025
	Pubblicazione referti	tempestivo – entro 10 giorni dall'approvazione
	Verifica modifica regolamentare	eventuale approvazione in Consiglio Comunale entro dicembre 2024