



COMUNE DI CORIANO

Provincia di Rimini

RELAZIONE DI FINE MANDATO ANNI 2012-2017

(articolo 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149 e allegato B) al DM 26 aprile 2013)

Premessa

La presente relazione viene redatta da province e comuni ai sensi dell'articolo 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149, recante: *"Meccanismi sanzionatori e premiali relativi a regioni, province e comuni, a norma degli articoli 2, 17, e 26 della legge 5 maggio 2009, n. 42"* per descrivere le principali attività normative e amministrative svolte durante il mandato, con specifico riferimento a:

- a) sistema e esiti dei controlli interni;
- b) eventuali rilievi della Corte dei conti;
- c) azioni intraprese per il rispetto dei saldi di finanza pubblica programmati e stato del percorso di convergenza verso i fabbisogni standard;
- d) situazione finanziaria e patrimoniale, anche evidenziando le carenze riscontrate nella gestione degli enti controllati dal comune o dalla provincia ai sensi dei numeri 1 e 2 del comma primo dell'articolo 2359 del codice civile, ed indicando azioni intraprese per porvi rimedio;
- e) azioni intraprese per contenere la spesa e stato del percorso di convergenza ai fabbisogni standard, affiancato da indicatori quantitativi e qualitativi relativi agli output dei servizi resi, anche utilizzando come parametro di riferimento realtà rappresentative dell'offerta di prestazioni con il miglior rapporto qualità-costi;
- f) quantificazione della misura dell'indebitamento provinciale o comunale.

La relazione di fine mandato, redatta dal responsabile del servizio finanziario o dal segretario generale, è sottoscritta dal presidente della provincia o dal sindaco non oltre il sessantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato. Entro e non oltre quindici giorni dopo la sottoscrizione della relazione, essa deve risultare certificata dall'organo di revisione dell'ente locale e, nei tre giorni successivi la relazione e la certificazione devono essere trasmesse dal presidente della provincia o dal sindaco alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti. La relazione di fine mandato e la certificazione sono pubblicate sul sito istituzionale della provincia o del comune da parte del presidente della provincia o del sindaco entro i sette giorni successivi alla data di certificazione effettuata dall'organo di revisione dell'ente locale, con l'indicazione della data di trasmissione alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti.

In caso di scioglimento anticipato del Consiglio comunale o provinciale, la sottoscrizione della relazione e la certificazione da parte degli organi di controllo interno avvengono entro venti giorni dal provvedimento di indizione delle elezioni e, nei tre giorni successivi la relazione e la certificazione sono trasmesse dal presidente della provincia o dal sindaco alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti. La relazione di fine mandato è pubblicata sul sito istituzionale della provincia o del comune entro e non oltre i sette giorni successivi alla data di certificazione effettuata dall'organo di revisione dell'ente locale, con l'indicazione della data di trasmissione alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti.

L'esposizione di molti dei dati viene riportata secondo uno schema già adottato per altri adempimenti di legge in materia per operare un raccordo tecnico e sistematico fra i vari dati ed anche nella finalità di non aggravare il carico di adempimenti degli enti.

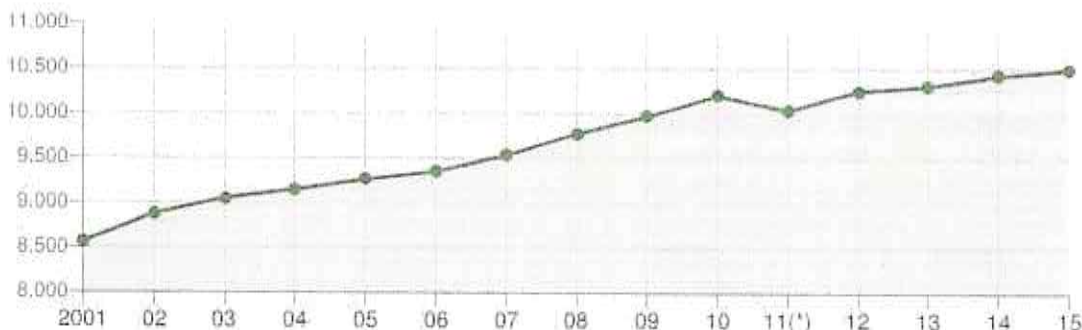
La maggior parte delle tabelle, di seguito riportate, sono desunte dagli schemi dei certificati al bilancio ex art. 161 del Tuel e dai questionari inviati dall'organo di revisione economico finanziario alle Sezioni regionali di controllo della Corte dei Conti, ai sensi dell'articolo 1, comma 166 e seguenti della legge n. 266 del 2005. Pertanto, i dati qui riportati trovano corrispondenza nei citati documenti, oltre che nella contabilità dell'ente.

Le informazioni di seguito riportate sono previste per le province e per tutti i comuni.

PARTE I - DATI GENERALI

1.1 Popolazione residente al 31-12-16 n. 10.529 abitanti.

Il grafico sotto riportato evidenzia l'andamento demografico dal 2001 al 2015. Gli anni interessati dal mandato amministrativo sono il 2012-2017, nei quali la popolazione è passata da n. 10.254 abitanti al 31/12/2012 a n. 10.529 al 31/12/2016.



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI CORIANO (RN) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

1.2 Organi politici

ANNO 2012 <u>SINDACO*</u>	ANNO 2013 <u>SINDACO*</u>	ANNO 2014 <u>SINDACO*</u>	ANNO 2015 <u>SINDACO*</u>	ANNO 2016 <u>SINDACO*</u>
Domenica Spinelli	Domenica Spinelli	Domenica Spinelli	Domenica Spinelli	Domenica Spinelli
<u>CONSIGLIERI*</u>	<u>CONSIGLIERI</u>	<u>CONSIGLIERI</u>	<u>CONSIGLIERI</u>	<u>CONSIGLIERI</u>
Giuseppe Arangio Gianluca Ugolini Jari Forte Roberto Bianchi Fabio Fabbri Michele Morri Filippo Casadei Emiliano Righetti Davide Bigucci (fino al 28.11.12) Fabia Tordi Alfredo Fabbro (dal 17.12.12)	Giuseppe Arangio Gianluca Ugolini Jari Forte Roberto Bianchi Fabio Fabbri Michele Morri Filippo Casadei Emiliano Righetti Fabia Tordi Alfredo Fabbro	Giuseppe Arangio (fino al 11.12.14) Gianluca Ugolini Jari Forte Roberto Bianchi Fabio Fabbri Michele Morri Filippo Casadei Emiliano Righetti (fino al 03.02.14) Fabia Tordi Alfredo Fabbro Cristian Paolucci Serena Zannoni (dal 22.12.14)	Gianluca Ugolini Jari Forte Roberto Bianchi Fabio Fabbri Michele Morri Filippo Casadei Fabia Tordi Alfredo Fabbro Cristian Paolucci Serena Zannoni (fino al 25.11.15) Lorella Di Monte (dal 30.11.15)	Gianluca Ugolini Jari Forte Roberto Bianchi Fabio Fabbri Michele Morri Filippo Casadei Fabia Tordi Alfredo Fabbro (fino al 28.09.16) Cristian Paolucci Lorella Di Monte Eros Rambaldi (dal 25.11.16)
<u>ASSESSORI</u> Delib. c.c. n.3 del 22.05.12	<u>ASSESSORI</u>	<u>ASSESSORI</u>	<u>ASSESSORI</u>	<u>ASSESSORI</u>
Giuseppe Arangio Gianluca Ugolini Jari Forte Michele Morri Salvatore Guarino	Giuseppe Arangio (fino al 13.05.13) Gianluca Ugolini Jari Forte Michele Morri Salvatore Guarino (fino al 20.08.13)	Gianluca Ugolini Jari Forte Michele Morri Fabio Fabbri	Gianluca Ugolini Jari Forte (fino al 24.09.15) Michele Morri Fabio Fabbri Roberto Bianchi (dal 15.10.15)	Gianluca Ugolini Michel Morri Fabio Fabbri Roberto Bianchi

(Ass. esterno)	Fabio Fabbri (dal 22.08.13)			
----------------	--------------------------------	--	--	--

* Delib. c.c. n. 1 del 22.05.12

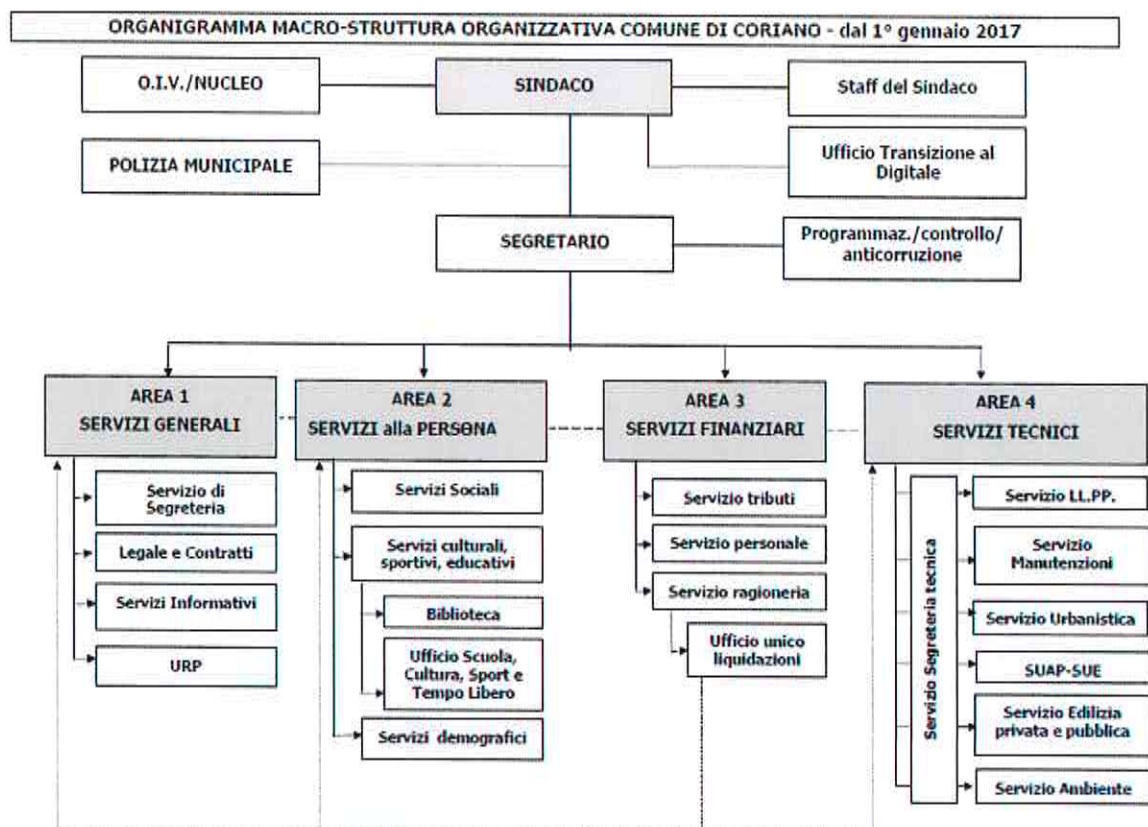
1.3. Struttura organizzativa

La struttura organizzativa del Comune di Coriano è articolata per Aree e Servizi. Nell'ambito dei servizi i responsabili di area possono istituire singoli uffici. La situazione attuale è la seguente:

Direttore generale: non presente
 Segretario generale: in convenzione per n. 9 ore settimanali
 Dirigenti: non presenti
 Posizioni organizzative: n. 4
 Dipendenti a tempo indet.: n. 53 (all'inizio del mandato erano 58)

Organigramma: Alla data di insediamento del mandato amministrativo le aree delle posizioni organizzative erano 4 (area affari generali, area servizi finanziari, area servizi al territorio ed area servizi al cittadino). A seguito di riorganizzazione approvata dalla Giunta comunale con atto n. 126 in data 27/12/2012, è stata istituita una quinta area attraverso lo sdoppiamento delle due aree tecniche (area Gestione del patrimonio ed area Governo del territorio) nonché approvato, per la prima volta, il funzionigramma dell'ente, attraverso il quale sono state individuate le competenze assegnate ad ogni singola area. Tale situazione si è protratta fino ad agosto 2017 quando con deliberazione di Giunta comunale n. 107 in data 30/07/2016 si è proceduto all'accorpamento delle aree tecniche sotto un'unica area denominata Area servizi tecnici. Con il medesimo atto sono state altresì redistribuite le competenze tra l'area servizi generali e l'area servizi al cittadino e reso autonomo il Corpo di polizia municipale, che dal 1° ottobre 2016 è sotto la piena responsabilità del Comandante del corpo intercomunale di polizia municipale che comprende i comuni di Riccione, Coriano, Cattolica e Misano Adriatico.

L'attuale assetto organizzativo è stato da ultimo approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 201 in data 22/12/2016 ed è di seguito riportato.



Allegato B alla deliberazione della Giunta Comunale n. 201 in data 22/12/2016

Le posizioni organizzative in carica al termine del mandato amministrativo sono le seguenti:

RUOLO/APO	Incarico
SEGRETARIO GENERALE	Dott.ssa Silvia Santato*
Area servizi generali	Dott.ssa Carla Franchini
Area servizi alla persona	Dott. Giammaria Muratori
Area servizi finanziari	Dott.ssa Elena Masini
Area servizi tecnici	Arch. Daniele Cavallini
Servizio di polizia municipale	Dott. Pierpaolo Marullo**

* In convenzione con il Comune di Cattolica e di Predappio

** Comandante del corpo intercomunale di polizia municipale che comprende i comuni di Riccione, Coriano, Cattolica e Misano Adriatico

1.4. Condizione giuridica dell'Ente: A seguito delle elezioni amministrative svoltesi nel maggio del 2012 l'attuale amministrazione si è insediata dopo un periodo di commissariamento (aprile 2011-aprile 2012) intervento ai sensi dell'art. 141 del Tuel (dimissioni del Sindaco).

1.5. Condizione finanziaria dell'Ente: L'ente nel corso del mandato amministrativo non ha dichiarato il dissesto né il predissesto né ha fatto ricorso al fondo di rotazione di cui all'art. 243-ter e seguenti del Tuel. Occorre tuttavia evidenziare come il commissariamento intervenuto nel 2011/2012 abbia portato alla luce una situazione debitoria molto critica, e condotto il commissario straordinario a riconoscere debiti fuori bilancio per €. 3.967.493,79 (rif. atto delibera del Commissario Prefettizio con i poteri del Consiglio comunale n. 24 in data 22/08/2011). La necessità di reperire risorse per finanziare tali debiti ha da un lato condotto ad una politica di forte contrazione della spesa corrente e, dall'altro, all'inasprimento della pressione tributaria. Dal 2011 al 2013 (anni in cui si sono finanziati i debiti) la spesa corrente è stata ridotta drasticamente (particolarmente sensibile è la riduzione della spesa di personale) e si è perseguito un percorso di risanamento che ha condotto al superamento del ricorso all'anticipazione di tesoreria, all'utilizzo degli oneri di urbanizzazione per il finanziamento delle spese correnti, allo smaltimento dei residui attivi inesistenti ovvero di dubbia esigibilità ed al conseguente miglioramento dei risultati di amministrazione. Rimane ancora molto critica l'esposizione debitoria dell'ente per i mutui contratti in passato ed in corso di ammortamento, che assorbono oltre il 15% della spesa corrente, determinando un forte irrigidimento della stessa.

1.6. Situazione di contesto interno/esterno:

Area Servizi Generali

A) SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE

- 1) Sono state introdotte le Commissioni Consiliari, prima non presenti (D.C.C. n. 46 del 07.08.2013)
- 2) E' stato introdotto il procedimento digitale che ha completamente sostituito il precedente procedimento analogico per la convocazione del Consiglio Comunale; in precedenza avveniva a mezzo messo notificatore e tutte le procedure afferenti erano su supporto analogico (cartaceo).

La digitalizzazione delle procedure è stata funzionale all'ottimizzazione delle risorse umane e finanziarie. Specificatamente:

- ✕ Assegnazione di caselle PEC personali a tutti i consiglieri comunali;
- ✕ Acquisizione software per la gestione e notifica del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari digitali;

3) Produzione e stampa dei manifesti di Convocazione del Consiglio (in precedenza affidati a ditta esterna) con conseguente risparmio di spesa e di risorse umane;

4) Unificazione e approvazione modulistica standard per il Comune (DGC 180/2014) finalizzata alla pubblicazione e semplificazione dell'istanze per l'utenza.

5) Digitalizzazione di tutti gli atti amministrativi dell'Ente: Determinazioni dirigenziali, Delibere di Giunta e Consiglio, ordinanze, decreti sindacali.

Dal 1 gennaio 2017 tutti gli atti predisposti all'interno dell'Ente sono prodotti, firmati e conservati (PARER) digitalmente in conformità con la normativa vigente, con i vantaggi descritti nella relazione Cfr. Sistemi Informativi)

6) **Censimento di tutti i regolamenti dell'Ente (DCC 34/2017).** E' stata compiuta una complessa attività con il coinvolgimento di tutti gli uffici dell'Ente che ha consentito di censire tutti i regolamenti vigenti del Comune di Coriano. Sono stati raccolti, verificati, scansati e successivamente tutti pubblicati sul sito dell'Ente. Per facilitare la ricerca da parte dell'utenza è stato inoltre elaborato un tabellare digitale riassuntivo, anche questo

pubblicato *on line*. Sono state inoltre approvati nuovi principi da rispettare per l' approvazione di tutti i nuovi regolamenti dell'Ente, ciò al fine di massimizzare la condivisione e il coinvolgimento di tutti gli uffici.

B) SERVIZIO LEGALE E CONTRATTI

Nel corso del mandato amministrativo è stato istituito l'ufficio legale e contratti. In precedenza il contenzioso dell'ente era gestito dall'Area tecnica. Al momento della costituzione dell'ufficio legale e contratti non esistevano elenchi, calendari ovvero altro registro da cui fosse possibile avere contezza dei contenziosi in cui il Comune di Coriano risultava parte.

Quindi non vi era alcuna possibilità di conoscenza, governo e controllo di tali attività e neppure risultava monitorabile la spesa relativa allo stesso.

I contenziosi venivano affidati con Delibera di Giunta e determina a contrarre, ma senza alcun disciplinare. Inoltre dopo l'affidamento, i contenziosi stessi, non venivano in alcun modo gestiti.

La prassi più diffusa era infatti quella di stabilire un fondo iniziale per le attività relative alle sole spese di costituzione, ma non vi era alcuna quantificazione *ex ante* dei costi complessivi (neanche di massima) relativi a tutta la fase contenziosa. Dal 2013 si è avviato il processo di costituzione e organizzazione dell'ufficio che si riepiloga come segue:

a) INDIVIDUAZIONE, ANALISI, ELABORAZIONE, RIORGANIZZAZIONE E CENSIMENTO DEI CONTENZIOSI PENDENTI

Si è proceduto a:

1. Censire tutti i contenziosi pendenti attivandosi direttamente presso le principali cancellerie degli organi giurisdizionali;
2. Analizzare tutti i fascicoli - qualora presenti - trasferiti dall'area tecnica (comunque privi di repertoriazione) al nuovo ufficio;
3. Organizzare, numerare e catalogare tutti i fascicoli rinvenuti ovvero costituiti *ex novo*;
4. Predisporre un elenco digitale completo di tutti i contenziosi contenente le informazioni di maggiore rilevanza;
5. Predisposizione di tutti i fascicoli sia digitali sia analogici per ciascuna delle posizioni pendenti.

b) RICONOSCIMENTO DEI DEBITI FUORI BILANCIO

Successivamente al censimento è stato possibile procedere alle procedure di riconoscimento dei debiti fuori bilancio per tutte le numerose posizioni per le quali l'Ente aveva affidato l'incarico finanziando unicamente l'attività di causa iniziale.

Questo ente in stretta osservanza delle disposizioni della Corte dei Conti procede al riconoscimento dei debiti fuori bilancio per qualunque importo, anche se di scarsissima entità. Pertanto tutti i costi di soccombenza sono sempre resi noti al Consiglio Comunale.

c) NUOVE PROCEDURA DI AFFIDAMENTO

Per tutti i nuovi contenziosi è stato adottato un procedimento nel rispetto delle normative vigenti; in particolare si rileva che:

1. Gli affidamenti di incarico sono omnicomprensivi del totale dei costi gravanti a carico dell'Ente;
2. Con la determinazione dirigenziale di affidamento dell'incarico, successiva alla Delibera di Giunta di individuazione dell'incaricato, si approva un apposito disciplinare, il quale è successivamente firmato tra Ente e professionista incaricato e da cui risulta esattamente la quantificazione delle spettanze e le modalità e tempistiche di liquidazione delle stesse;
3. Sono stati ridotti in modo significativo i compensi ai professionisti e conseguentemente ridotti i costi delle spese afferenti all'area legale;
4. Si procede agli affidamenti previa procedura comparativa (disposta *ex ante* Delibera di Giunta) per l'individuazione degli incaricati;
5. Sono state definite compiutamente le singole fasi del procedimento di affidamento di incarico (definizione dei processi) e gli atti tipo per ciascuna di dette fasi;

d) GESTIONE ASSICURAZIONI E SINISTRI

A seguito di modifica del Funzionigramma sono state attribuite all'Area Servizi Generali le funzioni di gestione dei servizi assicurativi e dei procedimenti relativi ai sinistri attivi e passivi dell'Ente, pertanto si è proceduto ad individuare, analizzare, elaborare, riorganizzare e censire i medesimi e più precisamente si è proceduto a:

1. censire i sinistri attivi e passivi ancora non chiusi mediante attività di confronto con il Broker, per i quali non esisteva un archivio storico e/o fascicoli cartacei contenenti le singole posizioni;
1. Sono stati quindi organizzati, numerati e catalogati tutti i fascicoli;
2. È stato predisposto un elenco digitale completo dei sinistri con le informazioni di maggiore rilevanza;
3. Sono stati predisposti i fascicoli digitali e analogici per ciascuna delle posizioni sia ancora aperte che per quelle chiuse, dalle quali potrebbero comunque scaturire contenziosi.

e) UFFICIO CONTRATTI

E' stato configurato un apposito gestionale al fine di consentire la raccolta di tutti gli atti che giuridicamente vincolano l'Ente verso terzi (determine dirigenziali, affidamento incarichi, capitolati tecnici, contratti, ecc..).

Ciò al fine di consentire agli uffici in qualunque momento una immediata ricerca dei documenti, anche a distanza di anni, oltre che l' idonea conservazione degli stessi, senza necessità di recarsi fisicamente in archivio.

Nello specifico si tratta:

1. Di una raccolta ufficiale di tutti quegli atti che impegnano l'ente verso l'esterno anche se a titolo gratuito che non abbiano la forma di contratto pubblico rogato dal Segretario Comunale, per il quale esiste già un apposito repertorio;
2. Della Registrazione, mediante rilascio di un numero progressivo (numero di repertorio), del contratto sottoscritto e dei documenti ad esso collegati;
3. Della possibilità di effettuare, da parte di tutti gli uffici comunali, autonomamente la registrazione dei propri provvedimenti e il contestuale inserimento dei file firmati digitalmente o in modo analogico, delle informazioni correlate e dei metadati ai fini della ricerca;
4. Della protocollazione, degli atti precedentemente repertoriati, che ne consentirà la conservazione sostitutiva a norma di legge presso il PARER

Da tutto ciò consegue la possibilità di avere in tempo reale e in forma digitale (quindi di immediata consultazione) tutti gli atti che in qualunque modo impegnano l'Ente. Alla data della presente relazione tale repertorio è in corso di implementazione (sono stati inseriti tutti gli atti dell'AREA con l'obiettivo di inserire gli atti di tutte le Aree del Comune).

C) SERVIZI INFORMATIVI

Gli interventi svolti nel corso del quinquennio 2012 -2017 hanno inciso profondamente sull'architettura del Sistema Informativo del Comune di Coriano. Oggi si può affermare che l'evoluzione compiuta negli ultimi 5 anni è stata di portata tale che ha interessato quasi tutti gli ambiti, sia dal punto di vista dell'infrastruttura hardware e software, sia da quello dell'organizzazione dei flussi informativi e dell'archiviazione dei dati. Di seguito si elencano le principali innovazioni apportate alla struttura dell'Ente dal lavoro di revisione del Sistema Informativo compiuto negli ultimi 5 anni:

- 1) Il completo rifacimento della rete lan, che oggi è unica per voce e dati, ha consentito innanzi tutto di semplificare drasticamente il dedalo di cavi di tipologia diversa originariamente presente presso la Sede Comunale. Ora sia la voce che i dati viaggiano attraverso cablaggi rispondenti alle più recenti tecnologie, garantendo stabilità del segnale, velocità di interconnessione e sicurezza nel trasporto di voce e dati. La completa riprogettazione della rete ha consentito anche di eliminare tutte le sottoreti a livello di ufficio che erano state implementate nel tempo per espandere il nucleo originario dell'infrastruttura risalente agli anni '80. Un ulteriore non trascurabile beneficio è stato apportato dall'utilizzo della tecnologia Voip (Voice over ip) per il centralino comunale, che ora non è più un corpo estraneo dell'infrastruttura informatica, ma ne fa pienamente parte e contribuisce all'incremento di performance ottenuto dal dispiegamento della nuova rete lan integrata;
- 2) Riguardo ai server di rete, il processo di razionalizzazione posto in essere ha consentito di semplificare drasticamente la loro gestione. Ora vengono gestiti internamente all'Ente solamente l'application server (su cui sono installati i software applicativi in uso presso gli uffici interni) ed il file server (per il backup dei dati non strutturati prodotti dagli uffici). Il web server ed il mail server sono stati invece sostituiti da servizi hosting in cloud che garantiscono l'accesso h24 presso server farm certificate. Pertanto le attività di personale interno per il presidio della sala server sono state ridotte in misura significativa: ciò ha consentito di riallocare le risorse disponibili per lo svolgimento di attività di progettazione, che sono qualitativamente superiori rispetto a quelle di mera gestione del parco macchine installato;
- 3) Si è completamente implementato il sistema di protocollo informatico. Per acquisire un qualsiasi protocollo in arrivo, in partenza o interno è necessario associare sempre il documento originale (che può sia essere già formato digitalmente o acquisito tramite scansione, nel caso di arrivi cartacei). Inoltre a partire dall'anno 2016 qualsiasi registrazione di protocollo viene archiviata giornalmente nel sistema di conservazione sostitutiva gestito dal Polo Archivistico Regionale dell'Emilia Romagna, che garantisce l'immodificabilità e l'accessibilità nel tempo di ogni atto presente nel gestionale di protocollo;
- 4) Tutti gli atti prodotti dall'Ente (Delibere di Consiglio, Delibere di Giunta, Determinazioni, Decreti, Ordinanze, Contratti) a partire dal 01/01/2017 vengono redatti nativamente ed esclusivamente in forma digitale, in quanto il Comune di Coriano ha compiuto il passo decisivo verso la transizione al digitale, eliminando definitivamente la firma autografa su carta. Ciò è stato possibile grazie alla sostituzione di tutti gli applicativi software di gestione di Protocollo, Atti Amministrativi, Contabilità, Tributi e Anagrafe, che oggi sono completamente integrati fra loro e garantiscono l'uniformità del sistema informativo gestionale. Il passaggio al digitale è stato l'occasione anche per rivisitare i flussi procedurali di autorizzazione e di inoltrare agli uffici interni per ciascuno degli atti gestiti dall'Ente,

codificando i singoli passaggi all'interno delle procedure software. Ad oggi tutti i dipendenti dell'Ente sono dotati di dispositivo per la firma digitale degli atti di propria competenza;

5) La gestione di tutte le convocazioni del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari tramite servizi cloud è già implementata da fine 2013. Con un semplice applicativo associato ad un contratto di assistenza si è smaterializzato l'intero processo di notifica cartacea affidato fino a quel momento ai messi notificatori. Vantaggi: grande risparmio di carta, utilizzo esclusivo della PEC per le notifiche, convocazioni più rapide e simultanee per tutti i componenti, garanzia di non perdere alcun atto grazie all'archiviazione via web;

6) Tutti i contratti cimiteriali sono ora disponibili in formato digitale ed archiviati attraverso un applicativo gestionale che associa a ciascuna concessione sia il posizionamento all'interno del cimitero che i dati del concessionario e della sepoltura. Il lavoro di scansione delle concessioni cartacee ha quindi posto fine a lunghissime attività di ricerca delle informazioni nei fascicoli in cui sono sempre stati archiviati i contratti cimiteriali, rendendo più efficiente il lavoro degli uffici preposti al controllo ed al rilascio dei titoli autorizzatori;

7) All'interno dell'Ente non è più presente alcun dispositivo fax analogico. I vecchi fax sono stati sostituiti con un servizio di fax virtuale fornito dal gestore telefonico, che converte tutti i fax in arrivo in messaggi di posta elettronica; il flusso digitalizzato dei fax è stato integrato direttamente nel sistema gestionale di protocollo, in modo da addvenire alla protocollazione diretta di qualsiasi fax in arrivo;

8) Le stampanti personali da associare a ciascuna postazione di lavoro non vengono più acquistate già dall'anno 2012. In questi anni sono state sostituite con centri multifunzione (stampa, copia, scansione), che servono più uffici in contemporanea e che l'Ente ha acquisito non in proprietà, ma con contratti di noleggio. Si è pertanto azzerata la spesa di investimento per i dispositivi di stampa, razionalizzando nel contempo anche la spesa corrente mediante la sottoscrizione di contratti a costo copia certo e comprensivo di tutti gli oneri di manutenzione;

9) La sostituzione nell'ultimo quinquennio di 40 postazioni pc client ha ridotto l'età media del parco macchine presente, che ora risulta mediamente molto più affidabile rispetto all'anno 2012. Il processo di graduale sostituzione dei pc ha consentito anche di abbandonare i sistemi operativi non più supportati con gli aggiornamenti di sicurezza dai relativi fornitori, riducendo le vulnerabilità della rete locale ad eventuali attacchi informatici condotti proprio contro i sistemi operativi più obsoleti e non più aggiornabili;

10) Il contratto di servizio con Lepida Spa per la connessione alla rete regionale comprende oggi non solamente i servizi di connettività, ma anche l'adesione alla Community Network della Regione Emilia Romagna per l'integrazione dei servizi sviluppati ad hoc per tutti gli Enti aderenti (autenticazione Federa, interoperabilità dei servizi catastali, gestione documentale). Inoltre il Comune di Coriano ha aderito ad una nuova Convenzione con Lepida Spa al fine di estendere la copertura della rete di telecomunicazione in fibra ottica per addvenire all'eliminazione del *digital divide* nelle aree industriali, artigianali, commerciali ed abitative del territorio comunale ancora non raggiunte dalla banda larga.

Area Servizi alla Persona

SERVIZI SOCIALI

Criticità:

A) organizzazione obsoleta alla luce dell'evolversi costante di nuove procedure ed applicativi, tale da non permettere una performance ottimale dell'ufficio

B) grave carenza di personale, sia cronica che legata ai numerosi permessi ai quali hanno diritto i dipendenti in particolari situazioni normativamente definite.

C) gestione meramente assistenziale delle risorse a bilancio

D) conclusione media dei procedimenti ben oltre i 30 gg.

E) riduzione massiva del numero di case popolari a disposizione in quanto quelle di proprietà ACER non vengono più concesse a tale scopo ma solo dietro pagamento di un canone cd calmierato

F) scarsa affluenza di contributi a favore del Comune derivanti dal FRNA

Soluzioni adottate:

A1) Riorganizzazione di tutto il servizio con una mappatura digitale parallela a quella cartacea con conseguente divieto di generare nuovo materiale NON digitale se non assolutamente necessario.

A2) realizzazione di un programma interno (a costo 0) per gestire in tempi più rapidi le varie richieste dell'utenza

A3) predisposizione di nuovi regolamenti in materia (alcuni di quelli ancora in vigore erano ante 2000) in modo da andare incontro alle sempre più pressanti ed attuali richieste dell'utenza

B1) spostamento del carico di lavoro "Scuola" dai Servizi Sociali a quelli Culturali

C1) Le risorse a bilancio, non sono più gestite in via meramente assistenziale, ma vengono studiati appositi e specifici Piani di salute per la soluzione definitiva dei problemi dei cittadini, limitando il contributo fine a se stesso ai soli casi urgenti ed improrogabili

D1) La nuova organizzazione ha fatto sì che i tempi medi di conclusione del procedimento si sono attestati sui 27 gg

E1) Ottenuta una riduzione da ACER del canone calmierato (a certe condizioni) e possibilità di gestire le case a canone calmierato anche in emergenza abitativa, portando di fatto a minori costi per il comune e maggior soddisfazione per gli utenti.

F1) Grazie alla mediazione ai tavoli distrettuali ed alla presentazione di progetti concreti e funzionali siamo passati a ricevere quale finanziamento per progetti FRNA dai 9624,50 euro del 2013 ai 19249,00 attuali.

SERVIZI CULTURALI SPORTIVI EDUCATIVI

Criticità:

A) Anche in questo servizio l'organizzazione non era sicuramente eccellente per cui si necessitava di correttivi per aumentare la produttività lavorativa dei dipendenti.

B) Il sistema scuola era gestito con dei buoni cartacei che non garantivano le famiglie da un punto di vista della efficienza del servizio

C) Presenza di poche risorse per gestire eventuali progetti

D) Ingresso della Biblioteca non funzionale ad una ottimale fruizione del servizio

E) Non vi era progettualità sui giovani né possibilità di crescita per gli stessi

Soluzioni adottate:

A1) Riorganizzazione di tutto il servizio con una mappatura digitale parallela a quella cartacea con conseguente divieto di generare nuovo materiale NON digitale se non assolutamente necessario.

B1) Acquisto di un programma a basso costo per garantire la gestione del servizio mensa online con i moderni sistemi informatici.

C1) Studio ed adesione di almeno 3 bandi regionali all'anno con conseguente introito di risorse per finanziare specifici progetti

D1) Realizzazione di un nuovo ingresso della Biblioteca che garantisce, oltre al rispetto delle normative, una migliore visibilità alla stessa.

E1) Oltre a realizzare il progetto "Coriano Campus" che permette ai giovani di acquisire conoscenze da spendere poi in futuro nel mondo del lavoro è stata realizzata una convenzione con l'Università di Bologna per permettere ai giovani di svolgere tirocini curriculari e formativi all'interno degli uffici del Comune.

E2) Potenziamento del "Centro Giovani" di Coriano e delle risorse a disposizione per lo stesso.

SERVIZI DEMOGRAFICI

Criticità:

A) Grossa mole di richieste arretrate da gestire anche a causa dei numerosi contenziosi in aumento, per cifre sempre più irrisorie che portano, di conseguenza da parte dei professionisti a richieste di dati anagrafici sempre più massicce al fine di poter attivare procedimenti esecutivi

B) Carichi di lavoro molto alti a fronte di pochi dipendenti

Soluzioni adottate

A1) Supporto dagli altri servizi di area, che hanno portato praticamente in pareggio il lavoro arretrato

B1) a seguito della conclusione delle procedure volte alla copertura dei posti vacanti in organico si applicherà una nuova distribuzione interna dei compiti.

Area Servizi Finanziari

SERVIZIO RAGIONERIA

Criticità

1) reperimento di risorse finanziarie per il pagamento dei debiti fuori bilancio;

2) ripristino equilibri di bilancio e degli equilibri di cassa;

3) revisione del ciclo della spesa al fine di garantire il controllo dei conti;

4) riduzione drastica delle risorse provenienti dallo Stato;

Soluzioni adottate

Il mandato amministrativo ha avuto inizio in piena crisi finanziaria interna, quando a seguito del commissariamento dell'ente dal 6 aprile 2011 al 6 maggio 2012, è emersa una massa debitoria ingente (circa 4 milioni di euro di debiti fuori bilancio) che ha reso necessario azioni mirate per la loro copertura finanziaria al fine di evitare il dissesto. L'amministrazione ha proseguito in questo senso l'azione intrapresa dal Commissario, finalizzata a:

a) dismissione del patrimonio immobiliare;

- b) reperimento delle entrate mediante aumento della pressione fiscale;
- c) drastica riduzione della spesa corrente.

Tali azioni hanno consentito all'ente di coprire integralmente i debiti fuori bilancio nell'arco temporale triennale consentito dalla normativa (2011-2013) e di ripristinare, nei limiti delle risorse disponibili, equilibri di bilancio che consentissero di reintrodurre servizi tagliati (trasporto scolastico, asilo nido) o ripristinare livelli adeguati dei servizi (illuminazione pubblica, teatro, impianti sportivi, UES).

Un altro snodo fondamentale è stato il processo di riorganizzazione delle procedure di spesa, così da rimuovere alla radice le cause che avevano condotto al riconoscimento dei debiti fuori bilancio, tutti legati alla violazione delle norme sull'acquisizione di beni e servizi. Le soluzioni adottate su questo versante hanno riguardato:

- a) formazione al personale dipendente sia sulle tecniche di redazione degli atti amministrativi, sulle procedure di acquisizione di beni e servizi e sulle norme contabili;
 - b) attivazione dei controlli preventivi sugli atti di impegno di spesa, anche alla luce del nuovo regolamento sui controlli interni approvato ai sensi del DL 174/2012, attraverso il visto di regolarità contabile rilasciato sulle determinazioni.
 - c) monitoraggio ed una continua verifica dell'andamento della spesa;
 - d) adozione del nuovo sistema contabile. L'ente ha applicato con un anno di anticipo all'armonizzazione approvata con il d.Lgs. n. 118/2011, aderendo alla sperimentazione dall'esercizio 2014. Il nuovo ordinamento ha rivisto integralmente il concetto di impegno di spesa e cambiato le regole per la loro imputazione a bilancio, al fine di rendere più efficace e trasparente la gestione delle finanze comunali;
 - e) l'adozione di misure organizzative volte a garantire la tempestività dei pagamenti. Oltre alla revisione delle procedure di spesa, il miglioramento delle giacenze di cassa ha consentito all'ente, nel 2013, di smaltire tutti i debiti pregressi (in attuazione del DL 35/2013) pagando integralmente tutti i debiti fuori bilancio ancora giacenti, senza necessità di fare ricorso all'anticipazione di liquidità messa a disposizione dalla Cassa DDPP. A fine 2013 (delibera GC n. 190/2013) sono state adottate misure organizzative a regime per garantire la tempestività dei pagamenti, attuate nel corso del 2014 e 2015. Nel 2016, ad implementazione di tali misure, con atto GC n. 6/2016 è stato istituito l'Ufficio unico di liquidazione, attraverso il quale sono state centralizzate le procedure amministrative e contabili per la liquidazione delle fatture, al fine di snellire le varie fasi endoprocedimentali e ridurre in questo modo i tempi medi di pagamento. Dal 2014 al 2016 l'indicatore di tempestività elaborato ai sensi del DPCM 22/09/2014 – e considerando per tutte le fatture scadenze di pagamento a 30gg - è il seguente:
- | | |
|---------|---|
| a. 2014 | Indicatore tempestività di di pagamento gg 79 |
| b. 2015 | Indicatore tempestività di di pagamento gg 10 |
| c. 2016 | Indicatore tempestività di pagamento gg 4 |

SERVIZIO TRIBUTI

Criticità

- 1) avvicendamento frenetico nuove norme e nuove imposte;
- 2) crisi economica che ha ridotto fortemente la capacità del contribuente di concorrere alla spesa dell'ente e ridotto il tasso di riscossione.

Nel corso del mandato, il Servizio Tributi è stato investito da una pluralità di norme relative alle entrate locali (passaggio da ICI ad IMU, Mini-IMU, introduzione TASI, passaggio da TARSU a TARES a TIA) che hanno condizionato grandemente l'attività dell'ufficio tributi, andando a modificare l'assetto della finanza locale, nonché i rapporti fra Stato e Comuni, attraverso l'acquisizione da parte dello Stato di quote di tributi comunali, con modalità variate di anno in anno, come pure, tramite tagli progressivi alle risorse trasferite o, comunque, aventi natura perequativa (Fondo di Solidarietà). Ciò, ha reso estremamente difficoltoso disporre di un quadro stabile delle risorse disponibili, con relativi effetti sulla programmazione della politica tributaria, ma ha cambiato enormemente anche il rapporto con il contribuente, che, almeno inizialmente, vedeva l'ente locale come impositore di nuove 'tasse', a fronte delle quali non percepiva la messa in campo di nuovi servizi (in realtà, una parte rilevante del gettito è andata allo Stato), ma solo la loro gravosità e complessità, accompagnate da una grande confusione normativa.

Soluzioni adottate

- 1) riduzione della pressione fiscale;
- 2) lotta all'evasione evasione, per ripristino equità;
- 3) rottamazione delle ingiunzioni di pagamento, ai sensi dell'art. 6-ter del DL 193/2016.

Nonostante le note difficoltà di bilancio dell'ente, nel corso del mandato amministrativo è stata ridotta la pressione a carico della fiscalità generale, mediante:

- a) riduzione dell'aliquota IMU sugli immobili produttivi dal 10,30 al 9,9 per mille (con un minor gettito di €. 200.000 circa);
- b) differenziazione e riduzione delle aliquote IRPEF, con introduzione di una soglia di esenzione, attualmente fissata a 8.000 euro (con un minor gettito di €. 150.000);
- c) superamento definitivo della TASI su tutti gli immobili non già esonerati dal legislatore (minor gettito di €. 30.000).

Sul fronte del recupero evasione nel periodo 2012-2016 sono stati incassati €. 631.552 di ICI ed €. 606.912 per la TARSU.

SERVIZIO PERSONALE

Criticità

1) squilibrio sul fondo delle risorse decentrate: la principale criticità riscontrata sul fronte delle risorse umane riguarda lo squilibrio del fondo per le risorse decentrate, già portato in evidenza nel 2012 sotto il Commissario straordinario e che ha determinato l'apertura di una vertenza presso la Corte dei conti. Il blocco di qualsiasi attribuzione del salario accessorio di fatto ha paralizzato una serie di servizi (turnazione del personale di PM, reperibilità del personale tecnico e demografici) e ha fortemente demotivato il personale, al quale non si è potuto riconoscere durante tutto il mandato amministrativo alcuna forma di premialità (produttività, specifiche responsabilità, ecc.), spingendo molti dipendenti a richiedere il trasferimento presso altro ente;

2) contrazione del personale in servizio e limiti al turn-over: alla riduzione del personale in servizio a seguito di pensionamenti o di mobilità in uscita non si è potuto far fronte con analogo personale in ingresso. Ciò a causa sia dei problemi finanziari dell'ente, che nel 2012 e 2013 hanno fortemente condizionato il piano assunzionale, che dei limiti del turn-over imposti dal legislatore nonché del blocco delle assunzioni per la ricollocazione del personale provinciale. Da evidenziare la difficoltà per il Comune di assumere dipendenti per il tramite della mobilità, in quanto le oramai note vicende legate al salario accessorio e l'assenza di qualsiasi forma di premialità rende l'ente poco appetibile;

Soluzioni adottate

A seguito delle indagini svolte dalla Guardia di finanza su mandato della Corte dei conti, l'amministrazione a fine 2014 ha avviato un complesso percorso di verifica sul fondo delle risorse decentrate con la ricostruzione dei fondi e delle relative destinazioni partito dal 1999 sino ad oggi. Tale lavoro, durato circa un anno, ha condotto alla emersione di gravi irregolarità sia sul fronte della costituzione del fondo che della distribuzione dello stesso, soprattutto sul fronte delle progressioni economiche orizzontali e della distribuzione della produttività e delle indennità per specifiche responsabilità. Con delibere di Giunta n. 5/2016 e n. 47/2016 sono state formalizzate le conclusioni di tale verifica e adottati i provvedimenti conseguenti, quali la messa in mora dei dipendenti che hanno percepito in maniera ritenuta indebita circa due milioni di euro nell'arco di dieci anni, la sospensione di tutte le progressioni orizzontali attribuite dall'ente tra il 1999 e il 2008 nonché la messa in mora di tutti i soggetti che a vario titolo (amministratori, responsabili, segretari, organi di revisione) possono avere delle responsabilità dirette o indirette nella vicenda. Tali azioni si sono rese necessarie in quanto la gravità dello squilibrio sul fondo (integralmente assorbito dal costo delle progressioni) e l'impossibilità di applicare il decreto cosiddetto "salva-roma" (art. 4 del DL 16/2014) che prevede il recupero dello squilibrio a valere sui fondi futuri per un numero di annualità pari a quello in cui si è verificato lo sfioramento, ha portato all'amministrazione a questa scelta difficile ma inevitabile, l'unica in grado di poter superare una situazione di stallo che rischiava di proseguire ancora per anni e anni. L'obiettivo è quello di ripristinare, nel più breve tempo possibile, un fondo sano che permetta di tornare ad applicare politiche di incentivazione del personale per un completo rilancio dell'ente. Allo stato attuale pendono due ricorsi dinanzi al Giudice del lavoro promossi dai dipendenti avverso i suddetti provvedimenti.

Area Servizi Tecnici

Criticità

Il continuo susseguirsi di leggi statali e di note interpretative emesse sia dalla regione E-R che da autorità statali quali ANAC e Corte dei Conti, rendono i settori LL.PP., Edilizia Privata ed Urbanistica, in continua evoluzione. Tale evoluzione normativa è da rapportare al cambiamento in corso nel mercato delle costruzioni che risulta fermo per quanto concerne le attività di nuova edificazione e in leggera espansione per le ristrutturazioni edilizie e per nuove attività artigianali/commerciali.

Il territorio di Coriano ad inizio legislatura presentava (e tutt'ora accusa) due ordini di problemi:

-macroproblemi: scuole vetuste, cimiteri privi di capacità ricettiva ed obsoleti, strade con grado manutentivo appena sufficiente, edifici comunali in precario stato manutentivo;

-microproblemi: segnaletica verticale obsoleta, segnaletica orizzontale appena sufficiente; alberature bisognose di manutenzione per rendere il territorio più sicuro, scarsità di servizio al cittadino per mancanza di background

formativo del personale in essere.

Soluzioni adottate

L'Area Servizi Tecnici è stata unificata il 01/08/2016. Prima di tale data erano in essere l'Area Gestione del Patrimonio e l'Area Governo del Territorio, nate dalla riorganizzazione approvata a fine 2012.

L'unificazione delle due aree tecniche in una unica realtà (con cambiamenti di funzioni e diversa dislocazione del personale) è scaturita proprio dalla necessità dell'ente di voler dare riscontro immediato sia alle problematiche dal territorio (riscontrate durante la legislatura) che all'esigenza dei cittadini che in molti casi avvalendosi di tecnici iscritti ai vari ordini professionali vogliono eseguire opere di ristrutturazione edilizia o aprire piccole attività artigianali/commerciali in velocità.

Alle problematiche sopra esposte, si è cercato di fare fronte con provvedimenti a carattere sia generale (quali: analisi dello stato dell'arte di tutte le scuole con formazione dei libretti di manutenzione nonché predisposizione di vari progetti cantierabili per interventi inderogabili; ampliamento di due cimiteri e contestuale sottoscrizione di un protocollo d'intesa tra UNIFE e Comune di Coriano per lo studio di fattibilità inerente la realizzazione di un nuovo cimitero; messa in campo di risorse economiche per la manutenzione straordinaria di strade ed edifici comunali) che particolare (quali: interventi manutentivi su segnaletica e alberature; individuazione e previsione di acquisto di programmi informatici indispensabili per velocizzare il dialogo tra l'ente ed i professionisti esterni o tra l'ente e gli altri enti esterni; formazione del personale al fine di compensare parte del deficit formativo tra il personale e l'esterno, deficit che sarà in essere ancora purtroppo per molto tempo).

Altresì l'unificazione delle due aree ha come obiettivo l'adeguamento culturale, formativo e tecnologico dell'ente rispetto alla realtà circostante.

Da ultimo, gli sforzi compiuti mediante la messa in campo di provvedimenti legati a contrastare l'abusivismo edilizio (regolamento per il calcolo della sanzione amministrativa e regolamento per la modifica dei prospetti) e per velocizzare i provvedimenti amministrativi per le pratiche di edilizia privata e per quelle di urbanistica (abolizione della commissione interna e creazione dei servizi :Abusi, Edilizia Privata, Ambiente), hanno permesso di avvicinare la cittadinanza all'ente ponendo le basi per un dialogo partecipativo ai provvedimenti prima politici e poi dirigenziali.

2. Parametri obiettivi per l'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario ai sensi dell'art. 242 dei TUEL): Nel periodo del mandato amministrativo si evidenziano la seguente situazione in ordine ai parametri di deficitarietà strutturale:

PARAMETRI (DM 247 SETTEMBRE 2009)	2012
1) Valore negativo del risultato contabile di gestione superiore in termini di valore assoluto al 5% rispetto alle entrate correnti (a tali fini al risultato contabile si aggiunge l'avanzo di amministrazione utilizzato per le spese di investimento)	NO
2) Volume dei residui attivi di nuova formaz. prov. dalla gest. di competenza e relativi ai titoli I e III, con l'esclusione delle risorse a titolo di fondo speriment. di riequilibrio di cui all'art. 2 del D.L. n. 23 del 2011 o di fondo di solidarietà di cui all'art. 1, com. 380 della L. 24 dic. 2012 n. 228, superiori al 42 % rispetto ai valori di accert. delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi gli accert. delle predette risorse a tit. di fondo sperimentale di riequilibrio o fondo sol.	NO
3) Amm. dei residui attivi prov. dalla gest. dei residui attivi e di cui al tit. I e al tit. III superiore al 65 %, ad esclusione eventuali residui da risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'art. 2 del D.L. n. 23 o di fondo di solidarietà all'art. 1 com. 380 della L. 24 dic. 2012 n. 228, rapportata agli accert. della gestione di competenza delle entrate dei medesimi tit. I e III ad esclus. degli accert. delle predette risorse a tit. di fondo sper. di riequilibrio o sol.	NO
4) Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiori al 40% degli impegni della medesima spesa corrente	NO
5) Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata superiore allo 0,5 per cento delle spese correnti anche se non hanno prodotto vincoli a seguito delle disposizioni di cui all'articolo 159 del tuol;	NO
6) Volume complessivo delle spese di personale a vario titolo rapportato al volume complessivo delle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III superiore al 40 per cento per i comuni inferiori a 5.000 abitanti, superiore al 39 per cento per i comuni da 5.000 a 29.999 abitanti e superiore al 38 per cento per i comuni oltre i 29.999 abitanti.	NO
7) Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni superiore al 150 per cento rispetto alle entrate correnti per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo e superiore al 120 per cento per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione negativo, fermo restando il rispetto del limite di indebitamento di cui all'art. 204 del tuol con le modifiche di cui di cui all'art. 8, com. 1 della L. 12 nov. 2011, n. 183, a decorrere dall'1 gen. 2012	SI
8) Consistenza dei debiti fuori bilancio riconosciuti nel corso dell'esercizio superiore all'1 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate correnti, fermo restando che l'indice si considera negativo ove tale soglia venga superata in tutti gli ultimi tre esercizi finanziari;	NO
9) Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5% rispetto alle entrate correnti	NO
10) Ripiano squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia di cui all'art. 193 del tuol con misure di alienazione di beni patrimoniali e/o avanzo di amministrazione superiore al 5% dei valori della spesa corrente, fermo restando quanto previsto dall'articolo 1, commi 443 e 444 della legge 24 dicembre 2012 n. 228 a decorrere dall'1 gennaio 2013;	NO

PARAMETRO (DM 18 FEBBRAIO 2013)	2013	2014	2015	2016
1) Valore negativo del risultato contabile di gestione superiore in termini di valore assoluto al 5 per cento rispetto alle entrate correnti (a tali fini al risultato contabile si aggiunge l'avanzo di amministrazione utilizzato per le spese di investimento);	NO	NO	NO	NO
2) Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relativi ai titoli I e III, con l'esclusione delle risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 del 2011 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1, comma 380 della legge 24 dicembre 2013 n. 228, superiori al 42 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi gli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà;	NO	NO	NO	NO
3) Ammontare dei residui attivi provenienti dalla gestione dei residui attivi e di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65 per cento ad esclusione eventuali residui da risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1, comma 380 della legge 24 dicembre 2013 n. 228, rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III ad esclusione degli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà;	NO	NO	NO	NO
4) Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente;	NO	NO	NO	NO
5) Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata superiore allo 0,5 per cento delle spese correnti anche se non hanno prodotto vincoli a seguito delle disposizioni di cui all'articolo 159 del tuol;	NO	NO	NO	NO
6) Volume complessivo delle spese di personale a vario titolo rapportato al volume complessivo delle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III superiore al 40 per cento per i comuni inferiori a 5.000 abitanti, superiore al 39 per cento per i comuni da 5.000 a 29.999 abitanti e superiore al 38 per cento per i comuni oltre i 29.999 abitanti; tale valore è calcolato al netto dei contributi regionali nonché di altri enti pubblici finalizzati a finanziare spese di personale per cui il valore va detratto sia al numeratore che al denominatore del parametro;	NO	NO	NO	NO

7) Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni superiori al 150 per cento rispetto alle entrate correnti per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo e superiore al 120 per cento per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione negativo, fermo restando il rispetto del limite di indebitamento di cui all'art. 204 del tuoei con le modifiche di cui all'art. 8, comma 1 della legge 12 novembre 2011, n. 183, a decorrere dall' 1 gennaio 2012:	NO	NO	NO	NO
8) Consistenza dei debiti fuori bilancio riconosciuti nel corso dell'esercizio superiore all'1 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate correnti, fermo restando che l'indice si considera negativo ove tale soglia venga superata in tutti gli ultimi tre esercizi finanziari:	NO	NO	NO	NO
9) Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5 per cento rispetto alle entrate correnti:	NO	NO	NO	NO
10) Ripiano squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia di cui all'art. 193 del tuoei con misure di alienazione di beni patrimoniali e/o avanzo di amministrazione superiori al 5 per cento dei valori della spesa corrente, fermo restando quanto previsto dall'articolo 1, commi 443 e 444 della legge 24 dicembre 2012 n. 228 a decorrere dall'1 gennaio 2013; ove sussistano i presupposti di legge per finanziare il riequilibrio in più esercizi finanziari, viene considerato al numeratore del parametro l'intero importo finanziato con misure di alienazione di beni patrimoniali, oltre che di avanzo d'amministrazione, anche se destinato a finanziare lo squilibrio nei successivi esercizi finanziari:	NO	NO	NO	NO

PARTE II - DESCRIZIONE ATTIVITA' NORMATIVA E AMMINISTRATIVA SVOLTE DURANTE IL MANDATO

1. Attività Normativa:

Durante il mandato amministrativo sono state disposte le seguenti modifiche dello **Statuto comunale**:

ATTO CC N.55/2013	MODIFICA ALLO STATUTO COMUNALE. CREAZIONE DELL'ART. 24 BIS " PROSINDACO".
ATTO CC. N.51/2015	MODIFICA ALLO STATUTO COMUNALE. INTEGRAZIONE DELL'ART. 29 "PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI"

Inoltre, per quanto riguarda i regolamenti, di seguito si riportano le principali attività svolte in termini di aggiornamento/approvazione di nuovi regolamenti:

Segreteria

CC. N.2/2013	APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO SUL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI
CC. N.45/2013	APPROVAZIONE DEL NUOVO "REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE".
CC. N.46/2013	APPROVAZIONE DEL NUOVO "REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI CONSILIARI".
CC. N.19/2016	FUNZIONAMENTO DELLE CONSULTE COMUNALI. APPROVAZIONE REGOLAMENTO.

Tributi

CC. N.36/2012	APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELL'IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA
CC. N.22/2013	APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DEL TRIBUTO COMUNALE SUI RIFIUTI E SUI SERVIZI (TARES)
CC. N.31/2014	IMPOSTA UNICA COMUNALE (IUC). APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO TARI
CC. N.57/2014	IMPOSTA COMUNALE UNICA - IUC. APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL TRIBUTO SUI SERVIZI INDIVISIBILI (TASI).
CC. N.60/2014	ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF. MODIFICA AL REGOLAMENTO.

Ragioneria

CC. N.3/2013	APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ IN ATTUAZIONE DELL'ARTICOLO 3 DEL DECRETO LEGGE 10 OTTOBRE 2012, N. 174, CONV. IN LEGGE 7 DICEMBRE 2012, N. 213
CC. N.81/2015	APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO COMUNALE DI CONTABILITÀ IN ATTUAZIONE DELL'ARMONIZZAZIONE DEGLI SCHEMI E DEI SISTEMI CONTABILI DI CUI AL D.LGS. N. 118/2011.

Personale

GC. N. 125/2012	Regolamento per la disciplina dell'orario di servizio e di lavoro
GC. N. 131/2013	Regolamento selezioni esterne
GC. N. 94/2014	Regolamento per la disciplina delle incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi al personale dipendente
GC. N. 141/2014	Regolamento per l'istituzione ed il funzionamento del Nucleo di Valutazione
GC. N. 172/2015	Sistema di misurazione e valutazione della prestazione organizzativa e individuale del personale del Comune di Coriano

Ambiente

CC. N.71/2015	APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA RINUNCIA DI PROPRIETÀ DEI CANI NON RANDAGI.
CC. N.85/2015	PROPOSTA DI REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI ED ASSIMILATI.

Patrimonio

CC. N.36/2015	APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE PER ALIENAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE COMUNALE.
---------------	--

Cultura e sport

CC. N. 51/2012	MUSEO " LA STORIA DEL SIC". ISTITUZIONE E APPROVAZIONE REGOLAMENTO
CC. N.15/2013	REGOLAMENTO PER L'USO DELLE SALE COMUNALI.
CC. N.77/2014	APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO
CC. N.28/2015	REGOLAMENTO PER L'AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI. APPROVAZIONE
CC. N. 52/2016	NUOVO REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO SCOLASTICO DI REFEZIONE (MENSA) DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA, DEI NIDI D'INFANZA COMUNALI E DELLE U.E.S.

Sociale

CC. N.41/2016	REGOLAMENTO INERENTE L'EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO COMUNALE DI SOSTEGNO AL CANONE DI LOCAZIONE AD USO ABITATIVO
CC. N.42/2016	REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE E LA GESTIONE DEGLI ALLOGGI IN LOCAZIONE A CANONE CALMIERATO E IN EMERGENZA ABITATIVA
CC. N.44/2016	APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ASSEGNAZIONE E LA GESTIONE DEGLI ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA (L.R. 08.08.2001 N. 24 E S.M.I.)
CC. N.45/2016	REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO CIVICO DEL COMUNE DI CORIANO. APPROVAZIONE ED ISTITUZIONE ALBO DEI VOLONTARI

Si segnala infine che con deliberazione del Consiglio comunale n. 34 in data 12 aprile 2017, è stata approvata una ricognizione generale di tutti i regolamenti comunali (Testo unico dei regolamenti) nonché approvate linee di indirizzo in merito all'adozione dei nuovi regolamenti.

2. Attività tributaria.

2.1. Politica tributaria locale. Per ogni anno di riferimento

2.1.1. ICI/Imu: indicare le tre principali aliquote applicate (abitazione principale e relativa detrazione, altri immobili e fabbricati rurali strumentali, solo per Imu);

Aliquote ICI/IMU	2012	2013	2014	2015	2016
Aliquota abitaz. principale	0,52%	0,52%	0,52%	0,52%	0,52%
Detrazione abitaz. principale	200	200	200	200	200
Altri immobili	1,03%	1,03%	1,03%	1,03%	1,03%
Fabbricati rurali e strum.li (solo IMU)	0,20%	0,20%	//	//	//
Immob. Gruppi catastali C1-C3-C4 e da D1 a D9 (escluso di D5)	//	0,99%	0,99%	0,99%	0,99%

2.1.2. Addizionale Irpef: aliquota massima applicata, fascia di esenzione ed eventuale differenziazione:

Aliquote addizionale Irpef	2012	2013	2014	2015	2016
Aliquota massima	0,80%	0,80%	0,80%	0,80%	0,80%
Fascia esenzione	=====	=====	€ 10.000	€ 8.000	€ 8.000
Differenziazione aliquote	NO	NO	SI	SI	SI

2.1.3. Prelievi sui rifiuti: indicare il tasso di copertura e il costo pro-capite

Prelevi sui Rifiuti	2012	2013	2014	2015	2016
Tipologia di Prelievo	TARSU	TARES	TARI	TARI	TARI
Tasso di Copertura a consuntivo	99,86%	99,99%	98,46%	100%	99,52%
Costo del servizio procapite	€ 167,21	€ 184,39	€ 194,93	€ 194,27	€ 206,97

3. Attività amministrativa

3.1. Sistema ed esiti dei controlli interni: Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2/2013 è stato approvato il Regolamento sui controlli interni ai sensi del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito dalla legge 7 dicembre 2012, n. 2013, che definisce gli strumenti e le modalità del controllo interno dell'ente, in conformità a quanto previsto dagli artt. 147 e segg. del TUEL.

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile, esercitato in fase preventiva e in fase successiva, è finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'attività amministrativa, attraverso il controllo sugli atti amministrativi e sulle proposte di atti amministrativi.

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile in fase preventiva vengono così esercitati:

- su ogni proposta di deliberazione il responsabile del servizio esprime il parere di regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, evidenziando motivatamente gli eventuali riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente;
- ogni proposta di deliberazione deve essere accompagnata dal parere di regolarità contabile formulato dal responsabile del Servizio finanziario, secondo le modalità previste dal regolamento di contabilità.
- sugli atti direttamente assunti dal responsabile del servizio il parere di regolarità tecnica è rilasciato con la sottoscrizione dell'atto. Nel caso di determinazioni comportanti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente dovrà essere acquisito, dopo la sottoscrizione da parte del responsabile del servizio e al fine dell'efficacia della determinazione, il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria rilasciato dal responsabile del servizio finanziario.

Non si sono verificati casi di approvazione da parte della Giunta o del Consiglio di proposte di deliberazione accompagnate da pareri di regolarità tecnica/contabile o di legittimità contrari.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti e/o procedimenti controllati alla regolarità delle procedure, al rispetto dei tempi, alla correttezza formale dei provvedimenti emessi; all'affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati; al rispetto delle normative legislative in generale; alla conformità alle norme regolamentari; alla coerenza con le Linee programmatiche di mandato, con il DUP, con il Piano esecutivo di gestione, con gli atti di programmazione, le circolari interne e gli atti di indirizzo.

Sono oggetto del controllo successivo le determinazioni di impegno di spesa, i procedimenti amministrativi e gli altri atti amministrativi dirigenziali.

Il Segretario Generale, coordina il controllo successivo di regolarità amministrativa, definendo con atti organizzativi la composizione dell'Unità Controlli e il programma dei controlli interni che individua le tipologie di determinazioni, i contratti e gli atti dirigenziali oggetto del controllo e viene notificato ai responsabili dei servizi.

Gli atti sotto posti a controllo ed i relativi esiti sono pubblicati su Amministrazione trasparente.

3.1.1. Controllo di gestione: Il controllo di gestione verifica l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, ossia il rapporto tra obiettivi ed azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati ottenuti. Il controllo viene svolto dai responsabili con il coordinamento del Segretario Generale. Tale controllo si basa principalmente sulla programmazione operativa le cui fasi sono: assegnazione degli obiettivi operativi, attraverso il Piano esecutivo di gestione, gestione e rendicontazione degli stessi.

3.1.2. Controllo strategico: indicare, in sintesi, i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi definiti, ai sensi dell'art. 147 - *ter* del Tuel; avendo il Comune di Coriano una popolazione inferiore a 15.000 abitanti, non è tenuto all'attuazione del controllo strategico.

3.1.3. Controllo sugli equilibri finanziari: Ha lo scopo di garantire il costante monitoraggio degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno/pareggio.

Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del responsabile del servizio finanziario e mediante la vigilanza dell'organo di revisione.

Il Responsabile del servizio finanziario segnala tempestivamente il verificarsi, anche presso gli organismi gestionali esterni, di situazioni di disequilibrio tali da: produrre effetti negativi sul permanere degli equilibri finanziari complessivi dell'Ente; porre a rischio il rispetto degli obiettivi di finanza pubblica assegnati all'Ente.

Il responsabile del servizio finanziario formalizza il controllo sugli equilibri finanziari, in occasione di ciascuna variazione di bilancio, attestando il permanere degli equilibri finanziari sulla base dello sviluppo delle attività gestionali e del grado di realizzazione di entrate e spese. Il responsabile procede alle segnalazioni obbligatorie previste dall'art. 153 comma 6 del D.Lgs 267/2000, qualora rilevi situazioni che possano pregiudicare il mantenimento degli equilibri finanziari.

3.1.4. Controllo sulle società partecipate/controllate ai sensi dell'art. 147-*quater* del TUEL: Il controllo sugli organismi partecipati prevede l'assegnazione da parte dell'amministrazione – attraverso il DUP - di obiettivi di carattere quantitativo e qualitativo ed il monitoraggio periodico sulle condizioni finanziarie, economiche e sul livello di raggiungimento degli obiettivi prefissati.

PARTE III - SITUAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE.

3.1. Sintesi dei dati finanziari a consuntivo del bilancio dell'ente:

ENTRATE (IN EURO)	2012	2013	2014	2015	2016	Percentuale di incremento/ decremento rispetto al primo anno
ENTRATE CORRENTI	10.613.438,25	10.535.095,99	10.795.163,61	9.536.049,69	11.156.023,21	5,1122%
TITOLO 4 - ENTRATE DA ALIENAZIONI E TRASFERI- MENTI DI CAPITALE	1.706.912,84	966.942,20	1.154.137,98	1.078.761,68	1.093.867,58	-35,9154%
TITOLO 5 - ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIO- NI DI PRESTITI	0,00	0,00	0,00	0,00	10.464,69	0,00
TOTALE	12.320.351,09	11.502.038,19	11.949.301,59	10.614.811,37	12.260.355,48	-0,4869%

SPESE (IN EURO)	2012	2013	2014	2015	2016	Percentuale di incremento/ decremento rispetto al primo anno
TITOLO 1 - SPESE CORRENTI	9.929.407,63	8.638.681,50	8.004.137,13	7.649.913,39	7.915.058,29	-20,2867%
TITOLO 2 - SPESE IN CONTO CAPITALE	984.159,08	1.400.359,40	257.018,81	869.488,73	591.856,44	-39,8617%
TITOLO 3 - RIMBORSO DI PRESTITI	847.485,77	815.450,96	1.776.149,88	771.339,84	770.512,69	-9,0825%
TOTALE	11.761.052,48	10.854.491,86	10.037.305,82	9.290.741,96	9.277.427,42	-21,1173%

PARTITE DI GIRO (IN EURO)	2012	2013	2014	2015	2016	Percentuale di Incremento /decremento rispetto al primo anno
TITOLO 6 - ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI	643.604,42	549.820,92	719.203,25	1.656.235,56	1.154.113,96	79,3203%
TITOLO 4 - SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI	643.604,42	549.820,92	719.203,25	1.656.235,56	1.154.113,96	79,3203%

3.2. Equilibrio parte corrente del bilancio consuntivo relativo agli anni del mandato

EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE					
	2012	2013	2014	2015	2016
Totale titoli (I+II+III) delle entrate	10.613.438,25	10.535.095,99	10.795.163,61	9.536.049,69	11.156.523,21
Spese correnti Titolo I	9.929.407,63	8.638.681,50	8.004.137,13	7.649.913,39	7.915.787,13
Rimborso prestiti parte del titolo III	847.485,77	815.450,96	1.776.149,88	771.339,84	770.512,69
Saldo di parte corrente	-163.455,15	1.080.963,53	1.014.876,60	1.114.796,46	2.470.223,39
Dimostrazione saldo					
Entrate di parte capitale destinate a spese correnti	826.471,10		292.109,98	107.096,98	35.486,31
Entrate correnti destinate ad investimenti	-228.149,82	-360.000,00	-253.208,00		-47.803,11
Saldo di parte corrente	434.866,13	720.963,53	1.053.778,58	1.221.893,44	2.457.906,59

EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE					
	2012	2013	2014	2015	2016
Totale titolo IV	1.706.91284	966.942,20	1.153.917,14	1.004.579,74	1.093.867,58
Totale titolo V**	0,00	0,00	220,84	74.181,94	10.464,69
Totale titoli (IV+V)	1.706.912,84	966.942,20	1.154.137,98	1.078.761,68	1.104.332,27
Spese titolo II	984.159,08	1.400.359,40	257.018,81	869.488,73	591.856,44
Differenza di parte capitale	722.753,76	-433.417,20	897.119,17	209.272,95	512.475,83
Dimostrazione saldo					
Entrate di parte capitale destinate a spese correnti	-826.471,10		-292.109,98	-107.096,98	-35.486,31
Entrate correnti destinate ad investimenti	228.149,82	360.000,00	253.208,00	0,00	47.803,11
Utilizzo avanzo di amministrazione applicato alla spesa in conto capitale [eventuale]					
SALDO DI PARTE CAPITALE	124.432,48	-73.417,20	858.217,19	102.175,97	524.792,63

** Esclusa categoria I "Anticipazione di cassa"

3.3. Gestione di competenza. Quadro Riassuntivo.*

ANNO 2012

Riscossioni	(+)	10.674.627,56
Pagamenti	(-)	9.101.090,28
Differenza	(+)	1.573.537,28
Residui attivi	(+)	2.289.327,95
Residui passivi	(-)	3.303.566,62
Differenza		-1.014.238,67
	Avanzo (+) o Disavanzo (-)	559.298,61

ANNO 2013

Riscossioni	(+)	9.372.529,13
Pagamenti	(-)	8.514.588,10
Differenza	(+)	857.941,03
Residui attivi	(+)	2.679.329,98
Residui passivi	(-)	2.889.724,68
Differenza		-210.394,70
	Avanzo (+) o Disavanzo (-)	647.546,33

ANNO 2014

Riscossioni	(+)	9.841.625,01
Pagamenti	(-)	9.097.616,93
Differenza	(+)	744.008,08
Residui attivi	(+)	2.826.879,83
Residui passivi	(-)	1.658.892,14
Differenza		1.167.987,69
	Avanzo (+) o Disavanzo (-)	1.911.995,77

ANNO 2015

Riscossioni	(+)	10.819.631,46
Pagamenti	(-)	8.913.145,77
Differenza	(+)	1.906.485,69
Residui attivi	(+)	1.451.415,47
Residui passivi	(-)	2.033.831,75
Differenza		-582.416,28
	Avanzo (+) o Disavanzo (-)	1.324.069,41

ANNO 2016

Riscossioni	(+)	10.704.907,73
Pagamenti	(-)	9.085.564,99
Differenza	(+)	1.619.342,74
Residui attivi	(+)	2.710.061,71
Residui passivi	(-)	1.346.705,23
Differenza		1.363.356,48
	Avanzo (+) o Disavanzo (-)	2.982.699,22

Risultato di amministrazione di cui:	2012	2013
Vincolato	49.299,05	146.390,53
Per spese in conto capitale	306.233,78	376.453,12
Per fondo ammortamento	0,00	0,00
Non vincolato	354.836,75	1.116.908,69
Totale	710.369,58	1.639.752,34

Risultato di amministrazione di cui:	2014	2015	2016
Fondi accantonati	2.157.415,27	3.420.836,53	4.999.566,74
Fondi vincolati	374.382,51	1.202.139,94	2.086.681,16
Fondi destinati	63.069,92	108.750,35	270.539,17
Fondi liberi	510.308,27	19.722,17	69.988,09
Totale	3.105.175,97	4.751.448,99	6.926.775,16

3.4. Risultati della gestione: fondo di cassa e risultato di amministrazione

Descrizione	2012	2013	2014	2015	2016
Fondo cassa al 31 dicembre	1.750.091,75	2.448.499,11	2.456.797,40	3.525.693,33	4.026.123,65
Totale residui attivi finali	3.229.533,22	3.274.326,69	3.362.656,47	2.429.803,75	5.053.449,24
Totale residui passivi finali	4.269.255,39	4.083.073,46	2.039.912,23	156.098,37	1.538.622,75
Risultato di amministrazione	710.369,58	1.639.752,34	3.105.175,97	4.751.448,99	6.926.775,16
Utilizzo anticipazione di cassa	NO	NO	NO	NO	NO

3.5. Utilizzo avanzo di amministrazione:

	2012	2013	2014	2015	2016
Reinvestimento quote accantonate per ammortamento					
Finanziamento debiti fuori bilancio					
Salvaguardia equilibri di bilancio					
Spese correnti non ripetitive				20.000,00	
Spese correnti in sede di assestamento		18.913,34	200.000,00	157.787,17	56.639,65
Spese di investimento	206.092,36	284.717,08	706.977,97	313.281,52	205.519,43
Estinzione anticipata di prestiti			152.144,04		
Totale	206.092,36	303.630,42	1.059.122,01	410.068,69	262.159,08

4. Gestione dei residui. Totale residui di inizio e fine mandato (certificato consuntivo-quadro 11) *

RESIDUI ATTIVI Primo anno del mandato Anno 2012	Iniziali	Riscossi	Maggiori	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla gestione di competenza	Totale residui di fine gestione
	a	b	c	d	e = (a+c-d)	f = (e-b)	g	h = (f+g)
Titolo 1 - Tributarie	729.473,50	303.314,38	2.932,00	153.401,37	579.003,63	275.689,25	1.350.834,79	1.626.524,54
Titolo 2 - Contributi e trasferimenti	844.850,81	656.417,10	13.240,03	104.149,96	753.940,88	97.523,78	397.692,24	495.216,02
Titolo 3 - Extratributarie	463.083,91	353.419,40	7.394,92	107.548,81	362.930,02	9.510,62	250.761,47	260.272,09
Parziale titoli 1+2+3	2.037.408,22	1.313.150,88	23.566,95	365.100,14	1.695.875,03	382.724,15	1.748.527,23	2.382.012,65
Titolo 4 - In conto capitale	940.477,13	475.099,51	3.250,00	108.172,15	835.554,98	360.455,47	279.764,62	640.220,09
Titolo 5 - Accensione di prestiti	863.348,92	678.062,05	0,00	0,00	863.348,92	185.286,87	0,00	185.286,87
Titolo 6 - Servizi per conto di terzi	53.817,12	18.879,30	0,00	23.199,04	30.618,08	11.738,78	10.274,83	22.013,61
Totale titoli 1+2+3+4+5+6	3.895.051,39	2.485.191,74	26.816,95	496.471,33	3.425.397,01	940.205,27	2.038.566,68	3.229.533,22

RESIDUI PASSIVI Primo anno del mandato ANNO 2012	Iniziali	Pagamenti	Maggiori	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla gestione di competenza	Totale residui di fine gestione
	a	b	c	d	e = (a+c-d)	f = (e-b)	g	h = (f+g)
Titolo 1 - Spese correnti	2.532.405,35	1.679.298,64	0,00	300.306,91	2.232.098,44	552.799,80	2.731.382,39	3.284.182,19
Titolo 2 - Spese in conto capitale	1.682.301,10	1.205.115,83	0,00	72.739,26	1.609.561,84	404.446,01	562.185,27	966.631,28
Titolo 3 - Spese per rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 - Spese per servizi per conto di terzi	70.261,00	34.922,28	0,00	26.895,76	43.365,24	8.442,96	9.998,96	18.441,92
Totale titoli 1+2+3+4	4.284.967,45	2.919.336,75	0,00	399.941,93	3.885.025,52	965.688,77	3.303.566,62	4.269.255,39

RESIDUI ATTIVI ultimo anno del mandato Anno 2016	Iniziali	Riscossi	Maggiori	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla gestione di competenz a	Totale residui di fine gestione
	a	b	c	d	e = (a+c-d)	f = (e-b)	g	h = (f+g)
Titolo 1 - Tributarie	1.721.657,18	345.770,60	19.180,40	-444.231,32	1.296.606,26	950.835,66	980.786,00	1.931.621,66
Titolo 2 - Contributi e trasferimenti	40.297,40	55.304,65	25.557,28	-2.500,03	63.354,65	8.050,00	30.795,58	38.845,58
Titolo 3 - Extratributarie	1.568.519,99	217.474,40	23.681,28	-375.469,74	1.216.731,53	999.257,13	1.499.963,03	2.499.220,16
Parziale titoli 1+2+3	3.330.474,57	618.549,65	68.418,96	-822.201,09	2.576.692,44	1.958.142,79	2.511.544,61	4.469.687,40
Titolo 4 - In conto capitale	396.830,26	170.737,96	26.916,92		423.747,18	253.009,22	176.070,41	429.079,63
Titolo 5 - Da riduzione di attività finanziarie	94.764,44	1.615,17			94.764,44	93.149,27	0,00	93.149,27
Titolo 6 - Accensione prestiti								
Titolo 7 - Anticipazione da tesoriere								
Titolo 9 - Servizi per conto di terzi	59.149,95	19.563,70			59.149,95	39.586,25	22.446,69	62.032,94
Totale titoli 1+2+3+4+5+6+ 7+9	3.881.219,22	810.466,48	95.335,88	-822.201,09	3.154.354,01	2.343.887,53	2.710.061,71	5.053.949,24

RESIDUI PASSIVI Ultimo anno del mandato ANNO 2016	Iniziali	Pagamenti	Maggiori	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla gestione di competenza	Totale residui di fine gestione
	a	b	c	d	e = (a+c-d)	f = (e-b)	g	h = (f+g)
Titolo 1 - Spese correnti	1.458.361,14	1.276.738,39		-43.897,11	1.414.464,03	137.725,64	1.033.542,05	1.171.267,69
Titolo 2 - Spese in conto capitale	506.691,85	472.365,58		-23.721,34	482.970,51	10.604,93	132.904,39	143.509,32
Titolo 3 - Incremento di attività finanziarie								
Titolo 4 - Rimborso di prestiti								
Titolo 5 - Chiusura di anticipazioni da tesoriere								

Titolo 7 – Spese per servizi per conto di terzi	224.877,13	180.274,93		-286,41	224.590,72	44.315,79	180.258,79	224.574,58
Totale titoli 1+2+3+4+5+7	2.189.930,12	1.929.378,90		-67.904,86	2.122.025,26	192.646,36	1.346.705,23	1.539.351,59

4.1. Analisi anzianità dei residui distinti per anno di provenienza.

Residui attivi al 31.12.2016	2012 e precedenti	2013	2014	2015	Totale residui da ultimo rendiconto approvato
TITOLO 1 ENTRATE TRIBUTARIE		226.868,37	292.258,51	431.708,78	980.786,00
TITOLO 2 TRASFERIMENTI DA STATO, REGIONE ED ALTRI ENTI PUBBLICI			1.100,00	6.950,00	30.295,58
TITOLO 3 ENTRATE EXTRATRIBUTARIE		2.233,32	723.341,30	273.682,51	1.499.963,03
TITOLO 4 ENTRATE DA ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE				253.009,22	176.070,41
TITOLO 5 ENTRATE DERIVANTI DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE		93.149,27			
Totale		322.250,96	1.016.699,81	965.350,51	2.687.115,02
TITOLO 6 ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI		12.519,35	10.166,52	16.900,38	22.446,69
TOTALE GENERALE		334.770,31	1.026.866,33	982.250,89	2.709.561,71

Residui passivi al 31.12.2016	2012 e precedenti	2013	2014	2015	Totale residui da ultimo rendiconto approvato
TITOLO 1 SPESE CORRENTI	17.284,75	1.175,80	17.592,78	170.683,43	1.065.777,26
TITOLO 2 SPESE IN CONTO CAPITALE			5.810,12	2.454,51	33.269,52
TITOLO 3 RIMBORSO DI PRESTITI					
TITOLO 4 SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI	2.296,63	11.639,05	12.834,67	17.545,44	180.258,79
TOTALE GENERALE	19.581,38	12.814,85	36.237,57	190.683,38	1.279.305,57

4.2. Rapporto tra competenza e residui

	2012	2013	2014	2015	2016
Percentuale tra residui attivi titoli I e III e totale accertamenti entrate correnti titoli I e III	18,87%	24,04%	27,72%	37,20%	41,43%

5. Patto di Stabilità interno

Indicare la posizione dell'ente negli anni del periodo del mandato rispetto agli adempimenti del patto di stabilità interno ; indicare "S" se è stato soggetto al patto; "NS" se non è stato soggetto; indicare "E" se è stato escluso dal patto per disposizioni di legge:

2012	2013	2014	2015	2016
S	S	S	S	S

5.1. Indicare in quali anni l'ente è risultato eventualmente inadempiente al patto di stabilità interno:
NESSUNO

5.2. Se l'ente non ha rispettato il patto di stabilità interno indicare le sanzioni a cui è stato soggetto:
NESSUNO

6. Indebitamento:

6.1. Evoluzione indebitamento dell'ente: indicare le entrate derivanti da accensioni di prestiti (Tit. V ctg. 2-4).

(Questionario Corte dei Conti-bilancio di previsione) per anni 12 e 13 da bil. prev. 2012 gli altri da bil. prev. 2017

	2012	2013	2014	2015	2016
Residuo debito finale	17.125.632,40	16.341.248,68	15.462.695,61	13.686.545,73	12.915.205,84
Popolazione residente	10.317	10.305	10.429	10.502	10.529
Rapporto tra residuo debito e popolazione residente	1.659,94	1.585,76	1.482,66	1.303,23	1.226,63

6.2. Rispetto del limite di indebitamento. Indicare la percentuale di indebitamento sulle entrate correnti di ciascun anno, ai sensi dell'art. 204 del TUEL:

	2012	2013	2014	2015	2016
Incidenza percentuale attuale degli interessi passivi sulle entrate correnti (art. 204 TUEL)	7,34%	7,03%	6,90%	6,19%	5,71%

6.3. Utilizzo strumenti di finanza derivata: L'ente non ha fatto ricorso, nel periodo considerato, a strumenti di finanza derivata

6.4. Rilevazione flussi: =====

7. Conto del patrimonio in sintesi. Indicare i dati relativi al primo anno di mandato ed all'ultimo, ai sensi dell'art. 230 dei TUEL.

Anno 2012*

Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali	65.946,00	Patrimonio netto	19.994.629,00
Immobilizzazioni materiali	43.716.733,00		
Immobilizzazioni finanziarie	3.405.548,00		
Rimanenze			
Crediti	3.242.764,00		
Attività finanziarie non immobilizzate		Conferimenti	11.368.819,00
Disponibilità liquide	1.750.092,00	Debiti	20.821.925,00
Ratei e risconti attivi	21.731,00	Ratei e risconti passivi	
Totale	52.202.814,00	Totale	52.185.373,00

Anno 2016

Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali	212.202,33	Patrimonio netto	30.858.755,64
Immobilizzazioni materiali	42.393.840,15		
Immobilizzazioni finanziarie	3.767.704,42		
Rimanenze	===		
Crediti	1.116.636,56	Fondi per rischi e oneri	670.423,34
Attività finanziarie non immobilizzate		Conferimenti	=====
Disponibilità liquide	4.176.642,54	Debiti	13.684.044,78
Ratei e risconti attivi		Ratei e risconti passivi	6.543.802,24
Totale	51.667.026,00	Totale	51.667.026,00

7.2. Conto economico in sintesi.

Anno 2012 *(quadro 8 quinquies del certificato al conto consuntivo)*

VOCI DEL CONTO ECONOMICO		Importo
A) Proventi della gestione		10.886.995,02
B) Costi della gestione di cui:		10.640.114,44
quote di ammortamento d'esercizio		1.521.077,55
C) Proventi e oneri da aziende speciali e partecipate:		
Utili		13.484,71
interessi su capitale di dotazione		
trasferimenti ad aziende speciali e partecipate (7)		
D.20) Proventi finanziari		8.798,06
D.21) Oneri finanziari		807.371,70
E) Proventi ed Oneri straordinari		
Proventi		
	Insussistenze del passivo	496.249,77
	Sopravvenienze attive	2.273,04
	Plusvalenze patrimoniali	921.795,10
Oneri		
	Insussistenze dell'attivo	1.143.581,61
	Minusvalenze patrimoniali	134.418,13
	Accantonamento per svalutazione crediti	
	Oneri straordinari	71.556,93
RISULTATO ECONOMICO DI ESERCIZIO		-487.447,11

Anno 2016

VOCI DEL CONTO ECONOMICO		Importo
A) Proventi della gestione		11.477.963,90
B) Costi della gestione di cui:		10.631.394,70
quote di ammortamento d'esercizio		1.487.624,03
C) Proventi e oneri da aziende speciali e partecipate:		=====
Utili		
interessi su capitale di dotazione		
trasferimenti ad aziende speciali e partecipate (7)		
D.20) Proventi finanziari		36.982,15
D.21) Oneri finanziari		616.724,02
E) Proventi ed Oneri straordinari		
Proventi		813.458,40
	Insussistenze del passivo	
	Sopravvenienze attive	
	Plusvalenze patrimoniali	
Oneri		126.163,76
	Insussistenze dell'attivo	

	Minusvalenze patrimoniali	
	Accantonamento per svalutazione crediti	
	Oneri straordinari	
IMPOSTE E TASSE		115.603,87
RISULTATO ECONOMICO DI ESERCIZIO		836.377,80

7.3. Riconoscimento debiti fuori bilancio.

Quadro 10 e 10bis del certificato al conto consuntivo

Nell'esercizio 2016 esistono debiti fuori bilancio ancora da riconoscere per un importo di € 11.284,06.

8. Spesa per il personale.

8.1. Andamento della spesa del personale durante il periodo del mandato:

	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016
Importo limite di spesa (art. 1, c. 557 e 562 della L. 296/2006) *	Limite triennale 2011-2013 € 2.158.089,86		€ 2.158.089,86	€ 2.158.089,86	€ 2.158.089,86
Importo spesa di personale calcolata ai sensi dell'art. 1, c. 557 e 562 della L. 296/2006	€ 2.232.206,69	€ 2.108.443,36	€ 2.171.491,17	€ 1.972.458,02	€ 2.057.264,37
Rispetto del limite	SI	SI	SI	SI	SI
Incidenza delle spese di personale sulle spese correnti	22,48%	24,41%	27,13%	25,06%	

* Linee Guida al rendiconto della Corte dei Conti.

8.2. Spesa del personale pro-capite:

	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016
<u>Spesa personale*</u> Abitanti	€ 216,00	€ 205,00	€ 208,00	€ 188,00	€ 195,00

* Spesa di personale da considerare: intervento 01 + intervento 03 + IRAP

8.3. Rapporto abitanti dipendenti:

	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016
<u>Abitanti</u> Dipendenti	191	187	183	202	191

8.4. Indicare se nel periodo considerato per i rapporti di lavoro flessibile instaurati dall'amministrazione sono stati rispettati i limiti di spesa previsti dalla normativa vigente.

Il limite di spesa per il personale a tempo determinato e forme flessibili di lavoro (art.9, comma 28 DL 78/2010 convertito con L. 122/2010) di è stato quantificato per l'anno 2009 applicando una percentuale sull'ammontare complessivo della spesa di € 160.456,05:

Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016
Al 50% € 80.228,03	Al 50% € 80.228,03	Al 60% € 96.273,63	Al 100%	Al 100%

Rispetto del limite	Rispetto del limite	Rispetto del limite	Rispetto del limite	Rispetto del limite
---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------

8.5. Indicare la spesa sostenuta nel periodo di riferimento della relazione per tali tipologie contrattuali rispetto all'anno di riferimento indicato dalla legge.

	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016
Spesa lavoro flessibile	€ 34.842,00	€ 75.146,00	€ 141.474,00	€ 49.166,00	€ 94.994,00

8.6. Indicare se i limiti assunzionali di cui ai precedenti punti siano stati rispettati dalle aziende speciali e dalle Istituzioni:

SI NO

8.7. Fondo risorse decentrate

Indicare se l'ente ha provveduto a ridurre la consistenza del fondo delle risorse per la contrattazione decentrata:

	2012	2013	2014	2015	2016
Fondo risorse decentrate (ricostituzione fondi dal 2010 al 2014 con det.166/2016)	€ 162.505,00	€ 191.256,00	€ 178.490,00	€ 152.841,00	Non costituito

Per la rideterminazione dei fondi delle risorse decentrate e le misure adottate per il superamento degli squilibri si rinvia alla sezione n. 1.6.

8.8. Indicare se l'ente ha adottato provvedimenti ai sensi dell'art. 6 bis del D.Lgs 165/2001 e dell'art. 3, comma 30 della legge 244/2007 (esternalizzazioni):

Nel periodo considerato (2012-2017) si è proceduto, mediante approvazione di apposite convenzioni ex art. 30 del d.Lgs. n. 267/2000, alla esternalizzazione:

- dell'Ufficio procedimenti disciplinari, con il Comune di Cesena, a decorrere dall'agosto 2012 (rif. delibera CC n. 134/2012).
- del servizio notifiche, con il Comune di Riccione a decorrere dal 1° gennaio 2017 (rif. delibera CC n. 63/2016).

PARTE IV - Rilievi degli organismi esterni di controllo.

1. Rilievi della Corte dei conti

- **Attività di controllo:** indicare se l'ente è stato oggetto di deliberazioni, pareri, relazioni, sentenze in relazione a rilievi effettuati per gravi irregolarità contabili in seguito ai controlli di cui ai commi 166-168 dell'art. 1 della legge 266/2005. Se la risposta è affermativa riportarne in sintesi il contenuto.

Nel corso del mandato amministrativo sono state emesse tre pronunce specifiche da parte della Sezione regionale di controllo della Corte dei conti dell'Emilia Romagna, tutte riferite ai rendiconti della gestione 2010-2012

> **Deliberazione Corte dei conti Emilia Romagna n. 444/2012/PRSP su rendiconto 2010:** con tale deliberazione la Corte ha evidenziato gravi irregolarità contabili o comportamenti difformi dalla sana gestione finanziaria:

- utilizzo di entrate straordinarie a copertura di spese di parte corrente;
- bassa capacità di realizzazione delle entrate straordinarie;
- partecipazione dirette ad enti o organismi che hanno registrato perdite;
- mancata approvazione del bilancio dell'esercizio o rendiconto di un organismo partecipato;
- risultato economico dell'esercizio negativo.

A tale deliberazione si è dato riscontro con delibera di Consiglio comunale n. 43 in data 29/11/2012.

> **Deliberazione Corte dei conti Emilia Romagna n. 172/2013/PRSP su bilancio di previsione 2012:** con tale deliberazione la Corte non ha evidenziato gravi irregolarità contabili o comportamenti difformi dalla sana gestione finanziaria, ma ha unicamente segnalato la presenza di criticità quali

- a) equilibri di bilancio – entrate e spese correnti aventi carattere non ripetitivo;
- b) equilibri di bilancio – utilizzo di entrate in conto capitale per il riequilibrio di parte corrente in percentuale superiore al 10% delle spese correnti;
- c) mancata adozione del piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità ex art. 48, comma 1, D.Lgs. n. 198 del 2006;
- d) spese di personale – mancata costituzione del fondo per la contrattazione integrativa.

A tale deliberazione si è dato riscontro con delibera di Consiglio comunale n. 14 in data 29/04/2013.

> **Deliberazione Corte dei conti Emilia Romagna n. 219/2014/PRSP su rendiconto 2012:** con tale deliberazione la Corte non ha evidenziato gravi irregolarità contabili o comportamenti difformi dalla sana gestione finanziaria, ma ha unicamente segnalato la presenza di criticità quali:

- disavanzo di parte corrente;
- debiti fuori bilancio per importi elevati;
- debiti fuori bilancio contratti per l'acquisizione di beni e servizi;
- partecipazioni dirette ad enti o organismi che hanno registrato perdite;
- mancata approvazione del bilancio di esercizio o rendiconto di un organismo partecipato;
- sostenibilità dell'indebitamento;
- conto economico: risultato economico dell'esercizio negativo;

invitando l'ente a:

- a) adottare misure gestionali utili ad assicurare e mantenere nei futuri esercizi gli equilibri di bilancio di parte corrente, tenendo conto degli obblighi di pareggio di bilancio previsti a partire dal 2016 dalla legge n. 243/2012;
- b) a procedere alla stima delle partecipazioni finanziarie, utilizzando il minor valore tra il costo di acquisto e il valore del patrimonio netto delle società partecipate;

A tale deliberazione si è dato riscontro con delibera di Consiglio comunale n. 98 in data 10/12/2014.

- **Attività giurisdizionale:** nel corso del mandato amministrativo, non sono state emesse sentenze da parte della Corte dei conti.

2. Rilievi dell'organo di revisione: nel corso del mandato amministrativo, non sono state segnalate gravi irregolarità contabili da parte dell'organo di revisione.

Parte V - 1. Azioni intraprese per contenere la spesa: si riportano di seguito le principali voci di spesa sulle quali sono stati conseguiti i risparmi:

Voce di spesa	Anno 2011	Anno 2016
Spesa di personale lorda	2.245.434,30	2.057.013,63
Riduzione indennità di funzione componenti della giunta comunale	Risparmio complessivo da giugno 2013 a maggio 2017 €. 37.524,72	
Voci contingentate ex DL 78/2010	105.499,19 (anno 2009)	23.328,46

con il seguente dettaglio per quanto riguarda le voci di spesa contingentate ai sensi del DL 78/2010:

Art. 6, c.	Tipologia di spesa	Importo	% riduz.	Limite 2015 e succ.	Rideterminazione limiti di spesa
7	Studi e incarichi di consulenza	20.896,0	80%	4.179,20	16.190,00
8	Relazioni pubbliche, mostre, pubblicità e rappresentanza	67.739,59	80%	13.547,91	32.700,00
	Contributo regionale per il commercio			25.000,00	
12	Missioni	6.700,00	50%	3.350,00	500,00
13	Formazione	3.805,60	50%	1.902,80	1.500,00
	Destinazione a spesa di formazione del risparmio indennità di funzione componenti G.C. (delibera G.C. n. 66/2013)			9.304,72	
14	Acquisto, manutenzione, noleggio ed esercizio di autovetture ed acquisto di buoni taxi	6.358,00	70%	1.907,40	8.300,00
TOTALE		105.499,19		59.192,03	59.190,00

Art. 6, c.	Tipologia di spesa	Limite	Spesa sostenuta	Differenza
7	Studi e incarichi di consulenza	16.190,00	10.409,77	5.780,23
8	Relazioni pubbliche, mostre, pubblicità e rappresentanza	32.700,00	6.973,92	25.726,08
12	Missioni	500,00	582,70	-82,70
13	Formazione	1.500,00	690,00	810,00
14	Acquisto, manutenzione, noleggio ed esercizio di autovetture ed acquisto di buoni taxi	8.300,00	4.672,07	3.627,93
TOTALE		59.190,00	23.328,46	35.861,54

Parte V - 1. Organismi controllati: descrivere, in sintesi, le azioni poste in essere ai sensi dell'art.14, comma 32 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, così come modificato dall'art. 16, comma 27 del D.L. 13/08/2011 n. 138 e dell'art. 4 del D.L. n. 95/2012, convertito nella legge n. 135/2012:

NON RICORRE LA FATTISPECIE

1.1. Le società di cui all'articolo 18, comma 2 bis, del D.L. 112 del 2008, controllate dall'Ente locale hanno rispettato i vincoli di spesa di cui all'articolo 76 comma 7 del di 112 del 2008?

NON RICORRE LA FATTISPECIE

1.2. Sono previste, nell'ambito dell'esercizio del controllo analogo, misure di contenimento delle dinamiche retributive per le società di cui al punto precedente.

NON RICORRE LA FATTISPECIE

1.3. Organismi controllati ai sensi dell'art. 2359, comma i, numeri i e 2, del codice civile.

Esternalizzazione attraverso società:

RISULTATI DI ESERCIZIO DELLE PRINCIPALI SOCIETA' CONTROLLATE PER FATTURATO (1)										
BILANCIO ANNO 2012*										
Forma giuridica Tipologia di società	Campo di attività (2) (3)			Fatturato registrato o valore produzione	Percentuale di partecipazione o di capitale di dotazione (4) (6)	Patrimonio netto azienda o società (5)	Risultato di esercizio positivo o negativo			
	A	B	C							
				00	00	,00	,00			
	NEGATIVO					,00	,00			
									,00	,00
									,00	,00
									,00	,00
(1) Gli importi vanno riportati con due zero dopo la virgola.										
L'arrotondamento dell'ultima unità è effettuato per eccesso qualora la prima cifra decimale sia superiore o uguale a cinque;										
l'arrotondamento è effettuato per difetto qualora la prima cifra decimale sia inferiore a cinque.										
(2) Indicare l'attività esercitata dalle società in base all'elenco riportato a fine certificato.										
(3) Indicare da uno a tre codici corrispondenti alle tre attività che incidono, per prevalenza, sul fatturato complessivo della società.										
(4) Si intende la quota di capitale sociale sottoscritto per le società di capitali o la quota di capitale di dotazione conferito per le aziende speciali ed i consorzi - azienda.										
(5) Si intende il capitale sociale più fondi di riserva per la società di capitale e il capitale di dotazione più fondi di riserva per le aziende speciali ed i consorzi - azienda.										
(6) Non vanno indicate le aziende e società, rispetto alle quali si realizza una percentuale di partecipazione fino allo 0,49%.										

RISULTATI DI ESERCIZIO DELLE PRINCIPALI SOCIETA' CONTROLLATE PER FATTURATO (1)							
BILANCIO ANNO 2016*							
Forma giuridica Tipologia di società	Campo di attività (2) (3)			Fatturato registrato o valore produzione	Percentuale di partecipazione o di capitale di dotazione (4) (6)	Patrimonio netto azienda o società (5)	Risultato di esercizio positivo o negativo
	A	B	C				
	NEGATIVO					,00	,00
						,00	,00
						,00	,00
						,00	,00
(1) Gli importi vanno riportati con due zero dopo la virgola. L'arrotondamento dell'ultima unità è effettuato per eccesso qualora la prima cifra decimale sia superiore o uguale a cinque; l'arrotondamento è effettuato per difetto qualora la prima cifra decimale sia inferiore a cinque.							
(2) Indicare l'attività esercitata dalle società in base all'elenco riportato a fine certificato.							
(3) Indicare da uno a tre codici corrispondenti alle tre attività che incidono, per prevalenza, sul fatturato complessivo della società.							
(4) Si intende la quota di capitale sociale sottoscritto per le società di capitali o la quota di capitale di dotazione conferito per le aziende speciali ed i consorzi - azienda.							
(5) Si intende il capitale sociale più fondi di riserva per la società di capitale e il capitale di dotazione più fondi di riserva per le aziende speciali ed i consorzi - azienda.							
(6) Non vanno indicate le aziende e società, rispetto alle quali si realizza una percentuale di partecipazione fino allo 0,49%.							

1.4. Esternalizzazione attraverso società e altri organismi partecipati (diversi da quelli indicati nella tabella precedente):

(Certificato preventivo-quadro 6 quater)

RISULTATI DI ESERCIZIO DELLE PRINCIPALI AZIENDE E SOCIETA' PER FATTURATO (1)							
BILANCIO ANNO 2012*							
Forma giuridica Tipologia azienda o società (2)	Campo di attività (3) (4)			Fatturato registrato o valore produzione	Percentual e di partecipazi one o di capitale di dotazione (5) (7)	Patrimonio netto azienda o società (6)	Risultato di esercizio positivo o negativo
	A	B	C				
APEA RAIBANO SRL	013			55.543,00	38,00%	39.431,00	7.668,00
ROMAGNA ACQUE SPA	08			45.932.267,00	0,52%	401.315.328,00	6.073.882,00
AMIR SPA	08			2.162.770,00	2,06%	47.181.238,00	379.580,00
(1) Gli importi vanno riportati con due zero dopo la virgola.							
L'arrotondamento dell'ultima unità è effettuato per eccesso qualora la prima cifra decimale sia superiore o uguale a cinque;							
l'arrotondamento è effettuato per difetto qualora la prima cifra decimale sia inferiore a cinque.							
(2) Vanno indicate le aziende e società per le quali coesistano i requisiti delle esternalizzazioni dei servizi (di cui al punto 3) e delle partecipazioni.							
Indicare solo se trattasi (1) di azienda speciale, (2) società per azioni, (3) società r.l., (4) azienda speciale consortile, (5) azienda speciale alla persona (ASP), (6) altre società.							
(3) Indicare l'attività esercitata dalle società in base all'elenco riportato a fine certificato.							
(4) Indicare da uno a tre codici corrispondenti alle tre attività che incidono, per prevalenza, sul fatturato complessivo della società.							
(5) Si intende la quota di capitale sociale sottoscritto per le società di capitali o la quota di capitale di dotazione conferito per le aziende speciali ed i consorzi - azienda.							
(6) Si intende il capitale sociale più fondi di riserva per la società di capitale e il capitale di dotazione più fondi di riserva per le aziende speciali ed i consorzi - azienda.							
(7) Non vanno indicate le aziende e società, rispetto alle quali si realizza una percentuale di partecipazione fino allo 0,49%.							

* Ripetere la tabella all'inizio e alla fine del periodo considerato.

RISULTATI DI ESERCIZIO DELLE PRINCIPALI AZIENDE E SOCIETA' PER FATTURATO (1)							
BILANCIO ANNO 2015*							
Forma giuridica Tipologia azienda o società (2)	Campo di attività (3) (4)			Fatturato registrato o valore produzione	Percentual e di partecipazi one o di capitale di dotazione (5) (7)	Patrimonio netto azienda o società (6)	Risultato di esercizio positivo o negativo
	A	B	C				
APEA RAIBANO SRL	013			40.416,00	38,00%	75.914,00	10.289,00
ROMAGNA ACQUE SPA	08			51.144.704,00	0,52%	408.162.244,00	6.865.320,00
AMIR SPA	08			2.487.326,00	2,06%	48.440.357,00	215.962,00
(1) Gli importi vanno riportati con due zero dopo la virgola.							
L'arrotondamento dell'ultima unità è effettuato per eccesso qualora la prima cifra decimale sia superiore o uguale a cinque;							
l'arrotondamento è effettuato per difetto qualora la prima cifra decimale sia inferiore a cinque.							
(2) Vanno indicate le aziende e società per le quali coesistano i requisiti delle esternalizzazioni dei servizi (di cui al punto 3) e delle partecipazioni.							
Indicare solo se trattasi (1) di azienda speciale, (2) società per azioni, (3) società r.l., (4) azienda speciale consortile, (5) azienda speciale alla persona (ASP), (6) altre società.							
(3) Indicare l'attività esercitata dalle società in base all'elenco riportato a fine certificato.							
(4) Indicare da uno a tre codici corrispondenti alle tre attività che incidono, per prevalenza, sul fatturato complessivo della società.							
(5) Si intende la quota di capitale sociale sottoscritto per le società di capitali o la quota di capitale di dotazione conferito per le aziende speciali ed i consorzi - azienda.							
(6) Si intende il capitale sociale più fondi di riserva per la società di capitale e il capitale di dotazione più fondi di riserva per le aziende speciali ed i consorzi - azienda.							
(7) Non vanno indicate le aziende e società, rispetto alle quali si realizza una percentuale di partecipazione fino allo 0,49%.							

1.5. Provvedimenti adottati per la cessione a terzi di società o partecipazioni in società aventi per oggetto attività di produzione di beni e servizi non strettamente necessarie per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali.

L'ente, in attuazione dell'art. 1, comma 611, della legge n. 190/2014, ha adottato il piano di razionalizzazione delle società partecipate, prevedendo la dismissione delle seguenti società:

- AMFA SPA (vendita)
- HERA SPA (vendita)
- START ROMAGNA SPA (vendita)
- APEA RAIBANO srl (scioglimento e messa in liquidazione).

AMFA spa, HERA spa e START ROMAGNA spa sono state vendute tra dicembre 2015 ed aprile 2016. Per APEA RAIBANO srl con delibera di Consiglio comunale n. 53/2016 è stato deliberato lo scioglimento previa messa in liquidazione.

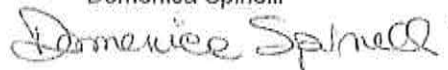
.....

Tale è la relazione di fine mandato del Comune di Coriano 2012 - 2017 che verrà trasmessa alla Corte dei Conti – Sezione regionale di controllo e pubblicata sul Sito Internet dell'Amministrazione nei termini previsti dall'art. 11 del Decreto legge 6 marzo 2014, n. 16 convertito nella legge 2 maggio 2014, n. 68.

Li 12 aprile 2017

II SINDACO

Domenica Spinelli



CERTIFICAZIONE DELL'ORGANO DI REVISIONE CONTABILE

Ai sensi degli articoli 239 e 240 del TUEL, si attesta che i dati presenti nella relazione di fine mandato sono veritieri e corrispondono ai dati economico - finanziari presenti nei documenti contabili e di programmazione finanziaria dell'ente. I dati che vengono esposti secondo lo schema già previsto dalle certificazioni al rendiconto di bilancio ex articolo 161 del TUEL o dai questionari compilati ai sensi dell'articolo 1, comma 166 e seguenti della legge n. 266 del 2005 corrispondono ai dati contenuti nei citati documenti.

Li, 27 aprile 2017

L'organo di revisione economico finanziario

Dott. Germano Rossi

