



# COMUNE DI CORIANO

Provincia di Rimini

## RELAZIONE DI FINE MANDATO ANNI 2017-2022

(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 31-12-21 n. 10.498 abitanti.**

Il grafico sotto riportato evidenzia l'andamento demografico dal 2001 al 2020. Gli anni interessati dal mandato amministrativo sono il 2017-2021, nei quali la popolazione è passata da n. 10.522 abitanti al 31/12/2017 a n. 10.498 al 31/12/2021.



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 2017	ANNO 2018	ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021
<b>SINDACO*</b>	<b>SINDACO*</b>	<b>SINDACO*</b>	<b>SINDACO*</b>	<b>SINDACO*</b>
Domenica Spinelli	Domenica Spinelli	Domenica Spinelli	Domenica Spinelli	Domenica Spinelli
<b>CONSIGLIERI*</b>	<b>CONSIGLIERI</b>	<b>CONSIGLIERI</b>	<b>CONSIGLIERI</b>	<b>CONSIGLIERI</b>
Aluigi Stefano Apicella Mariarosa Bianchi Roberto Boschetti Beatrice Codecà Gaia Cecilia Fabbri Gianluca Innocentini Enrica Leonardi Alessandro Mazzotti Loris Paolucci Cristian Pazzaglia Anna Pecci Anna Rosa Primiano Santoni Giulia Talacci Roberta Ugolini Gianluca	Aluigi Stefano Apicella Mariarosa Bianchi Roberto Boschetti Beatrice Codecà Gaia Cecilia Fabbri Gianluca Innocentini Enrica Leonardi Alessandro Mazzotti Loris Paolucci Cristian Pazzaglia Anna Pecci Anna Rosa Primiano Santoni Giulia Talacci Roberta Ugolini Gianluca	Aluigi Stefano Bianchi Roberto Boschetti Beatrice Codecà Gaia Cecilia Fabbri Gianluca Innocentini Enrica Leonardi Alessandro Mazzotti Loris Moretta Stefano (dal 24.04.2019) Paolucci Cristian Pazzaglia Anna Pecci Anna Rosa Primiano Santoni Giulia Talacci Roberta Ugolini Gianluca	Aluigi Stefano Bianchi Roberto Boschetti Beatrice Codecà Gaia Cecilia Fabbri Gianluca Innocentini Enrica Leonardi Alessandro Mazzotti Loris Moretta Stefano Paolucci Cristian Pazzaglia Anna Pecci Anna Rosa Primiano Santoni Giulia Talacci Roberta Ugolini Gianluca	Aluigi Stefano Bianchi Roberto Boschetti Beatrice Codecà Gaia Cecilia Fabbri Gianluca Innocentini Enrica Leonardi Alessandro Mazzotti Loris Moretta Stefano Paolucci Cristian Pazzaglia Anna Pecci Anna Rosa Primiano Santoni Giulia Talacci Roberta Ugolini Gianluca  (dal 25.11.16)
<b>ASSESSORI</b> Delib. c.c. n.50 del	<b>ASSESSORI</b>	<b>ASSESSORI</b>	<b>ASSESSORI</b>	<b>ASSESSORI</b>

29.06.2017 Gianluca Ugolini Roberto Bianchi Anna Pazzaglia Beatrice Boschetti Michele Morri (Ass.re esterno)	Gianluca Ugolini Roberto Bianchi Anna Pazzaglia Giulia Santoni Beatrice Boschetti			
--	---	---	---	---

\* **Delib. c.c. n. 48 del 29.06.17**

### 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:

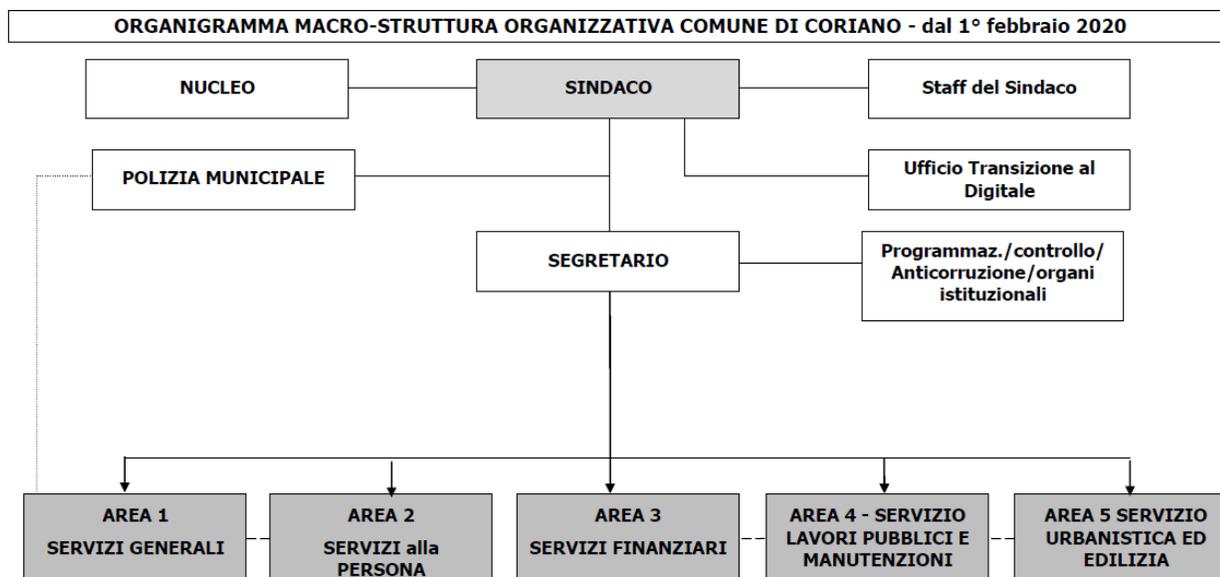
Direttore generale: non presente  
 Segretario generale: in convenzione per n. 9 ore settimanali  
 Dirigenti: non presenti  
 Posizioni organizzative: n. 5  
 Dipendenti a tempo indet.: n. 51 (all'inizio del mandato erano 53)

**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). Con delibera di Giunta n. 30 in data 27/02/2019, si è provveduto allo sdoppiamento dell'area tecnica in due distinte aree:

- area lavori pubblici e patrimonio, la cui posizione organizzativa a seguito della cessazione anticipata dell'incarico ex art. 110 del Tuel conferito all'Arch. Daniele Cavallini è stata conferita al Geom. Cristian De Paoli;
- area urbanistica ed edilizia privata, la cui posizione organizzativa è stata assunta ad interim dal segretario comunale Dott. Ugo Castelli fino ad agosto 2019.

Con successiva deliberazione della Giunta comunale n. 16 in data 30/01/2020 si è provveduto alla costituzione dell'ufficio di staff del segretario comunale ed approvata la nuova macrostruttura dell'ente a partire dal 1° febbraio 2020. Infine, con deliberazione della Giunta comunale n. 138 in data 14/10/2021 si è provveduto a modificare il funzionigramma dell'ente, spostando i servizi demografici dall'area 2 all'area 1, riassegnando il relativo personale.

L'attuale assetto organizzativo è quello approvato da ultimo dalla Giunta comunale con deliberazione n. 16 in data 30/01/2020 ed è di seguito riportato.



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

<b>RUOLO/APO</b>	<b>Incarico</b>
Area servizi generali	Dott.ssa Carla Franchini
Area servizi alla persona	Dott. Giammaria Muratori
Area servizi finanziari	Dott.ssa Elena Masini
Area servizio lavori pubblici e patrimonio	Geom. Cristian De Paoli
Servizio di polizia municipale	Dott. Achille Zechini**

\* In convenzione con il Comune di Cattolica e di Predappio

\*\* Comandante del corpo intercomunale di polizia municipale che comprende i comuni di Riccione, Coriano, Bellaria Igea Marina e Misano Adriatico

La sede di segreteria risulta vacante a partire da agosto 2020. Le funzioni di segretario sono attualmente svolte dal vice-segretario Dott.ssa Carla Franchini.

**1.4. Condizione giuridica dell'Ente:** L'amministrazione si è insediata a seguito delle elezioni amministrative svoltesi a giugno 2017.

**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. La situazione finanziaria nel corso del mandato amministrativo si è ulteriormente consolidata, riducendo il residuo debito mutui e aumentando sia l'avanzo di amministrazione che il fondo di cassa, come si evince dai prospetti riportati nell'apposita sezione. Permane una forte rigidità della spesa corrente, data dall'elevato indebitamento e dalla spesa di personale e spese per contratti/utenze. Tale situazione è destinata a protrarsi ancora per qualche anno (2025), quando cesseranno i piani di ammortamento dei mutui contratti in passato e questo consentirà di alleggerire la spesa corrente. Al momento l'equilibrio di bilancio è garantito dall'utilizzo di entrate correnti non ricorrenti.

**1.6. Situazione di contesto interno/esterno:**

#### **Area Servizi Generali**

L'Area 1 ad oggi ricomprende i seguenti servizi:

1. Sistemi informativi e Innovazione Tecnologica;
2. Ufficio Relazione per il Pubblico e Protocollo Generale
3. Segreteria Generale;
4. Ufficio Legale e Contratti;
5. Servizi Demografici;

Ciò che caratterizza quest'area è l'innovazione e la semplificazione, concretizzate attraverso la digitalizzazione di quanti più servizi possibili, rendendo agli utenti l'accesso in Comune di facile portata e permettendo ai dipendenti un *modus operandi* snello ed efficace per mezzo della pianificazione delle attività e redazione di *template* per ogni procedura.

In particolare, dal 2017, ciascun servizio sopra indicato è stato implementato come di seguito.

#### 1. SISTEMI INFORMATIVI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA:

- **Il processo di digitalizzazione**, avviato già dal 2013, è proseguito con la sostituzione di pressoché tutte le infrastrutture, sia *hardware* che *software*, ivi compreso lo *storage*.

La digitalizzazione dei flussi documentali è stato il passo successivo e ha riguardato tutto l'Ente, specificatamente:

- Tutti i documenti prodotti dall'Ente;
- Tutti coloro che "li producono", indipendentemente dalla titolarità di firma;
- Tutto il flusso documentale ovverosia produzione, firma, trasmissione e conservazione sostitutiva.

- **ADDIO ALLA CARTA**

Dal 1° gennaio 2017 c'è stato il c.d. *switch off*, vale a dire la completa digitalizzazione del flusso documentale (dalla produzione alla conservazione sostitutiva, ivi compresa la firma).

Tutta l'attività di formazione e codifica delle procedure è stata unicamente interna.

L'abbandono della carta per tutti i documenti dell'ente ha coinvolto tutti i dipendenti determinando un notevole impegno per consentire l'adeguamento al nuovo sistema.

<https://www.riminitoday.it/cronaca/il-comune-di-coriano-diventa-digitale-e-da-l-addio-alla-carta.html>

- **FIBRA SCUOLE OSPEDALETTO CERASOLO (GENNAIO 2018)**

<https://www.riminitoday.it/scuola/nelle-scuole-di-coriano-internet-vola-grazie-alla-nuova-fibra-ottica.html>

<https://www.geronimo.news/c/cronaca/arriva-la-fibra-ottica-nelle-scuole-A1242>

<https://www.altarimini.it/News105030-nelle-scuole-di-coriano-a-ospedaletto-la-connessione-e-super-veloce-sbarca-la-fibra-ottica.php>

<https://www.altarimini.it/News109242-scuola-con-fibra-ottica-potenziata-la-connessione-delle-elementari-e-medie-di-coriano.php>

- **FIBRA SCUOLE CORIANO (OTTOBRE 2018)**

<https://www.chiamamicitta.it/coriano-internet-super-veloce-tutti-gli-scolari-studenti-coriano/>

- **SISTEMA INTEGRATO DI VIDEO CONFERENZA IN SALA GIUNTA E NELLA BIBLIOTECA:**

È stato predisposto un sistema di videoconferenza in Sala Giunta al fine di poter effettuare specifiche sessioni di accesso remoto audio-video di gruppo da destinare sia all'attività istituzionale sia a quella formativa a distanza.

La gestione di videoconferenza di tipo "*plug and play*" ha dotato la sala Giunta di un sistema comprensivo di videocamera, microfoni, altoparlanti, proiettore e telo di proiezione da collegare ad una postazione pc fissa.

La stessa cosa è stata realizzata presso la Sala polivalente della Biblioteca comunale, permettendole di diventare sala conferenza con pochi semplici passaggi.

- **ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI SPORTELLO VIRTUALE**

riconoscimento dell'identità tramite uso di webcam per l'acquisizione *de visu* delle richieste, gestione code e prenotazioni di accesso allo sportello virtuale. Per i cittadini tutto è diventato più semplice. Oggi è possibile prenotare il proprio appuntamento virtuale chiamando allo 0541/659812 dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13 e il giovedì anche al pomeriggio dalle 14.30 alle 17.00 o scrivendo al seguente indirizzo E-Mail: [prenota@comune.coriano.rn.it](mailto:prenota@comune.coriano.rn.it).

L'attivazione dello sportello virtuale ha consentito inoltre la gestione degli appuntamenti da remoto e la contestuale visione e valutazione anche di elaborati complessi (es. cartografici) con la conseguenza di garantire un miglioramento del servizio per l'utenza (non richiedendo lo spostamento fisico).

- **CENTRALIZZAZIONE DEL SISTEMA DI APPUNTAMENTI**

Tale sistema innovativo, introdotto ad ottobre 2021, consente di prenotare un appuntamento o avere informazioni per tutti gli uffici del comune tramite i seguenti canali:

- A. TELEFONO: 0541-659812
- B. POSTA ELETTRONICA: prenota@comune.coriano.rn.it
- C. WHATSAPP: 338-4934837

Tali canali - attivi dal lunedì al venerdì 9.00-13.00 e il giovedì anche 14.30-17.00 - consentono di scegliere tra 3 tipologie di appuntamenti:

- 1. In presenza
- 2. Telefonico
- 3. Sportello Virtuale

Alla richiesta di appuntamento il servizio invia un QR code per l'accesso in comune all'indirizzo e-mail comunicato dall'utente al momento della richiesta.

Tale sistema garantisce la tracciabilità degli accessi.

L'obiettivo è stato quello di portare *l'ente a casa dell'utente*, riorganizzando e centralizzando gli appuntamenti di tutto il comune su un unico ufficio URP.

Il servizio di prenotazioni degli appuntamenti in comune ha reso disponibile il nuovo modo per la PA di dialogare e fornire servizi al cittadino. PAgenda organizza il flusso di prenotazioni tra l'ente che eroga il servizio (Comune di Coriano) e l'utente che lo richiede.

*Pagenda* è altresì utilizzato direttamente dal cittadino, permettendogli di caricare una richiesta di ricontatto e/o informazioni direttamente all'Ufficio di riferimento oppure di scegliere un appuntamento tra gli *slot* resi disponibili dall'Ufficio.

<https://www.chiamamicitta.it/comune-di-coriano-riapre-uffici-in-sicurezza-e-su-appuntamento/>

<https://www.sanmarinortv.sm/news/comunicati-c9/il-comune-di-coriano-riapre-garantito-il-contact-tracing-a196203>

- **PAGO PA:**

Il Comune di Coriano si è conformato agli obblighi previsti dal Piano Triennale Informatica rendendo facile al cittadino tutti i pagamenti nei confronti della P.A, permettendogli così la regolarizzazione delle posizioni debitorie in modo facile e sicuro e da qualunque luogo. In questo momento i servizi atti presso il Comune di Coriano sono:

- 1. Concessioni Loculi
- 2. Oneri di Urbanizzazione Primaria
- 3. Oneri di Urbanizzazione Secondaria
- 4. Costo di Costruzione
- 5. Monetizzazione Parcheggi
- 6. Proventi Condoni Edilizi
- 7. Sanzioni per accertamenti edilizi
- 8. Servizio Trasporto Scolastico
- 9. Servizio di pre e post scuola
- 10. Altri certificati anagrafici
- 11. Diritti per microchip
- 12. Carta di identità elettronica
- 13. Diritti di notifica
- 14. Utilizzo impianti sportivi
- 15. Mensa – Anni scolastici precedenti
- 16. Servizi Cimiteriali
- 17. Locazioni
- 18. Numeri civici
- 19. Rilascio documenti PM
- 20. Altre sanzioni Polizia Municipale
- 21. Tassa di concorso
- 22. Diritti pratica divorzio
- 23. Celebrazione matrimoni
- 24. Carta d'identità cartacea

25. Indennizzi per risarcimento danni
26. Diritti di segreteria ufficio tecnico (SUAP/edilizia privata)
27. Diritti riproduzione copie-SUAP/Edilizia privata
28. Diritti Biblioteca
29. Rimborsio spese legali
30. Deposito cauzionale
31. Alienazione diritti di superficie
32. Alienazione diritti beni immobili
33. Rimborsi diversi
34. Rinuncia proprietà cani
35. Sponsorizzazione

- **BANDI E ISTANZE ONLINE:**

Sono stati attivati i servizi on line per la presentazione delle istanze dei vari servizi con accesso SPID.

- **NUOVO SITO WEB DEL COMUNE DI CORIANO:**

Di recente realizzazione, il nuovo sito web del Comune di Coriano si presenta confacente agli obblighi dettati da AGid e a quelle di cui al D.Lgs. n. 33/2013. Il nuovo sito internet intuitivo e responsive, ossia automaticamente adattivo a qualsiasi dispositivo su cui verrà aperto e visualizzato, realizzato con template Agid Wordpress ed eventuali plug-in di terze parti, ove occorressero, in grado di garantirvi personalizzazione modulare. Tale scelta ha avuto l'obiettivo di rendere la "user experience" ottimale e altresì darà le possibilità di essere correttamente indicizzato e posizionato su Google, motore di ricerca più utilizzato al Mondo, le cui policy di posizionamento tengono in considerazione anche il fatto di essere c.d. "mobile friendly"..

- **ATTIVAZIONE SPORTELLO SPID PER IL RICONOSCIMENTO DELLE IDENTITÀ DIGITALI AI CITTADINI:**

Il comune di Coriano ha voluto coinvolgere e preparare tutti i suoi cittadini all'utilizzo degli strumenti e dei servizi digitali, perché questi saranno progressivamente sempre più diffusi in tutte le PA. Per accedere ai servizi on line della PA lo strumento più importante è certamente lo SPID, vale a dire l'identità digitale di ciascuno. Le amministrazioni che erogano i servizi on line ai propri utenti sono infatti tenute a consentire l'accesso ai servizi solo previa verifica dell'identità del soggetto che li richiede. Ed è per questa ragione che abbiamo deciso di veicolare ai nostri cittadini un messaggio: che è quello di dotarsi della propria identità digitale. Lo SPID (Servizio Pubblico Identità Digitale) è dunque una chiave che apre tante porte che saranno sempre di più. Semplifica la vita dei cittadini perché non si è più costretti a memorizzare decine di password: una specie di passepartout a disposizione dei cittadini. È importante che il maggior numero di cittadini ne sia dotato, perché erogare i servizi on line richiede - che per gli enti importanti investimenti - rappresenta il futuro dei rapporti tra Pubblica Amministrazione e cittadini. Quindi è fondamentale che il maggior numero di utenti sappia come accedere e utilizzare questi servizi. Alla luce di questo principio, il Comune di Coriano, grazie all'attivazione di corsi di formazioni svolti da alcuni dipendenti di Area 1, è diventato quindi ufficialmente operatore abilitato al rilascio degli SPID a chiunque, residenti e non, ne facciano richiesta.

- **WIFI GRATUITO SUL TERRITORIO COMUNALE:**

Con "WiFi4EU" anello centro storico, parte ufficialmente il progetto "Coriano Free WiFi". L'attivazione di 11 hotspot dell'impianto Wi-Fi pubblico gratuito, basato su protocollo WiFi4EU della Commissione Europea. WiFi4EU è il bando promosso dalla Commissione Europa per il triennio 2020-2022 che mira a fornire ai cittadini ed ai visitatori l'accesso gratuito alla rete Internet di alta qualità in tutto il territorio dell'Unione, tramite hotspot Wi-Fi installati in spazi pubblici quali parchi, piazze, edifici pubblici, biblioteche, musei e centri sanitari in tutta Europa. Tale iniziativa ha come destinatari gli Enti Pubblici territoriali degli Stati UE. Partecipando al Bando, il Comune di Coriano, è tra i 10 Comuni Emiliano-Romagnoli, che si sono aggiudicati, per il primo bando WiFi4EU, i primi voucher assegnati in tutta Europa, ottenendo quindi un finanziamento di 15.000 euro per la fornitura e l'installazione degli hotspot Wi-Fi gratuiti.

Fra i partecipanti alla call del bando, c'erano circa 10.000 Comuni europei ed oltre 2.400 italiani. Il 98% dei voucher è stato assegnato nei primi 60 secondi di apertura del bando sulla base del criterio 'primo arrivato, primo servito' (first-come, first-served). Svariate le zone nel territorio comunale coperte dal servizio WiFi4EU. Abbattere il digital divide e favorire la connessione libera per coinvolgere i cittadini nel processo di crescita della Comunità, sono target strategici di questa Amministrazione.

- [https://digitale.regione.emilia-romagna.it/notizie/archivio/2018/copy2\\_of\\_marzo/sono-10-i-comuni-emiliano-romagnoli-che-si-aggiudicano-i-voucher-del-progetto-wifi4eu](https://digitale.regione.emilia-romagna.it/notizie/archivio/2018/copy2_of_marzo/sono-10-i-comuni-emiliano-romagnoli-che-si-aggiudicano-i-voucher-del-progetto-wifi4eu)
- <https://www.giornalediricezione.com/coriano-bando-wifi4eu-il-comune-di-coriano-ha-partecipato-al-nuovo-click-day-del-07-11-2018/>
- <https://www.riminitoday.it/cronaca/coriano-tra-i-vincitori-del-click-day-europeo-il-comune-porta-a-casa-15mila-euro.html>

### **CORIANO, NUOVI PUNTI WIFI GRATUITI AD ACCESSO LIBERO PER I CITTADINI**

<https://www.altarimini.it/News119087-coriano-nuovi-punti-wifi-gratuiti-ad-accesso-libero-per-i-cittadini.php>

#### **• BUONI SPESA EMERGENZA COVID:**

Il Comune di Coriano durante il periodo di incertezza dovuto all'epidemia da Covid-19 ha erogato i Buoni Spesa Emergenza Covid-19, a tutti gli utenti in possesso dei requisiti previsti dal bando. Nello specifico è stata utilizzata e gestita in modalità smart-working una nuova piattaforma Pay-As-You Go sviluppata ad hoc, che utilizza la tecnologia dei codici QR, per la creazione ed emissione dei *Buoni Spesa Emergenza covid19*, da attivare per tutti i richiedenti aventi diritto. L'amministrazione Comunale ha posto in essere una serie di attività a supporto dei cittadini garantendo formazione, abilitazione e assistenza anche telefonica, dei singoli beneficiari ed esercenti convenzionati, in base al diverso grado di competenze tecniche e dotazione informatica degli utenti, sull'utilizzo della nuova piattaforma Pay-As-You Go. La digitalizzazione ha permesso al Comune di mantenere l'efficienza che lo distingue, monitorando in tempo reale i buoni erogati, sia in termini di valore totale erogato e riscattato, che in termini di osservazione delle singole posizioni di ogni beneficiario, organizzando il flusso di pagamento tra chi eroga la somma come buoni spesa, ovvero il Comune di Coriano, e chi a fronte di tale somma fornisce beni e/o servizi ovvero gli esercenti.

#### **• SMARTWORKING:**

Dall'inizio dell'emergenza abbiamo sempre garantito i servizi agli utenti anche se il portone era chiuso. Lo abbiamo potuto fare perché:

- a - Già 1° gennaio 2017 abbiamo fatto lo switch off (tutti i flussi documentali del comune sono digitali)
- b - Tutti i dipendenti sono dotati di chiave di firma digitale (dal 2017)
- c - Abbiamo fornito dotazioni strumentali ai dipendenti per il 100 % di tutte le postazioni per le quali era richiesto (no operai no Polizia Locale)
- d - Abbiamo garantito linea protetta VPN - sin da marzo 2020 - a tutti i dipendenti che lavoravano da remoto; Il livello elevato di digitalizzazione - in un percorso avviato da anni in questo comune e sui cui abbiamo investito - ci ha permesso di tenere chiuso il portone, ma di continuare a garantire i servizi

<https://www.sanmarinortv.sm/news/comunicati-c9/coriano-tutto-a-tempo-di-record-a185073>

<https://www.geronimo.news/c/cronaca/i-dipendenti-comunali-lavorano-da-casa-tutto-a-tempo-d-record-A11614>

<https://www.newsrimini.it/2020/03/i-dipendenti-del-comune-di-coriano-al-lavoro-da-casa/>

<https://www.chiamamicitta.it/coriano-i-dipendenti-del-comune-potranno-lavorare-da-casa/>

<https://www.riminitoday.it/cronaca/coronavirus-i-dipendenti-del-comune-di-coriano-al-lavoro-da-casa-traquardo-raggiunto.html>

#### **• ATTIVAZIONE SISTEMA DI TROUBLE TICKETING PER LA GESTIONE DELLE RICHIESTE E PROBLEMATICHE INFORMATICHE:**

Di recente adozione è anche il nuovo sistema di ticketing interno dell'Ente che consente di avere un unico punto di raccolta delle richieste di intervento inserite dai dipendenti e amministratori.

Il sistema di ticketing, basato su piattaforma open-source, consente inoltre di monitorare l'avanzamento di una richiesta, integrarla o chiuderla.

- **MIGRAZIONE DATA CENTER LEPIDA**

E' stata eseguita una migrazione sul cloud LEPIDA del filesystem dell'Ente e del servizio SAPIDATA nel rispetto delle Linee Guida AGID. Ciò ha consentito di elevare gli standard di sicurezza dell'Ente e il miglioramento della disponibilità dei servizi per tutti i client.

- **ADOZIONE NUOVO FIREWALL**

E' stato installato e configurato un nuovo firewall in grado di erogare prestazioni superiori, di fornire una maggiore sicurezza in quanto in grado di effettuare la scansione delle minacce in tempo reale e di avere una maggiore affidabilità in quanto installato in configurazione "cluster"

2. **UFFICIO RELAZIONE PER IL PUBBLICO E PROTOCOLLO GENERALE:**

- **Portierato evoluto ed accoglienza:**

La necessità di ottemperare a tutte le disposizioni anti Covid-19 nonché di rendere attuabili misure concrete a contrasto della crisi pandemica, hanno portato il Comune di Coriano all'attivazione del servizio di portierato evoluto ed accoglienza che permettesse la gestione contingentata degli ingressi, l'attività di vigilanza durante l'orario di apertura al pubblico e la gestione degli appuntamenti telefonici e telematici, compreso il programma *Pagenda* di cui sopra.

Tale importante servizio reso a vantaggio della comunità locale ha permesso:

- La gestione e il controllo dei flussi in entrata e in uscita degli utenti secondo le indicazioni organizzative definite dal Responsabile di Area 1 cui è incardinato l'ufficio URP.
- L'assistenza telefonica e telematica agli utenti per il tramite di dotazioni di software messe a disposizione dall'Ente (*Pagenda*);
- La misurazione della temperatura corporea e verifica green pass;
- L'attività di reception e front office;
- La consegna di modulistica specifica e di formulari;
- La ricezione e smistamento della corrispondenza (corrispondenza ordinaria, plichi postali, pacchi merci/beni, etc.), in entrata e uscita dalla sede, in opportuno raccordo con gli uffici competenti;
- Le attività afferenti a quelle del servizio URP;

3. **SEGRETERIA GENERALE:**

La Segreteria Generale svolge principalmente tutte le competenze di carattere generale relative al funzionamento degli Organi Istituzionali e della struttura amministrativa. In particolare segue tutto l'iter delle riunioni del Consiglio e della Giunta Comunale: provvede all'istruttoria degli atti, alla convocazione del Consiglio e alla predisposizione dell'ordine del giorno fino alla stesura definitiva dei testi stessi e alla loro consecutiva pubblicazione all'albo pretorio comunale.

- **LA GIUNTA DELIBERA DA REMOTO (PRE COVID)**

Alla fine del 2019 il comune di Coriano ha adottato un Regolamento con il quale la Giunta Comunale potesse deliberare da remoto.

<https://www.altarimini.it/News130199-coriano-sempre-piu-digitale-gli-assessori-potranno-deliberare-in-audio-e-videokonferenza.php>

- 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)

- **R.I.G.A.S. – REGISTRO GENERALE INFORMATICO ATTI SOTTOSCRITTI**

è un programma introdotto nel 2017, finalizzato a contenere tutti gli atti, da chiunque sottoscritti in nome e per conto dell'Ente, aventi rilevanza esterna che impegnano a qualunque titolo il Comune di Coriano, con esclusione degli atti contenuti nei cosiddetti Registri particolari quali:

- Concessioni cimiteriali;
- Atti di patrocinio, qualsiasi sia il soggetto beneficiario;
- I permessi di costruire, i certificati di destinazione urbanistica ed in genere tutti gli atti autorizzatori emessi dai servizi;
- Edilizia Privata ed Urbanistica, già soggetti a protocollazione in uscita;

-Tutti gli atti gestiti da propri registri con autonomo gestionale (es. delibere di Giunta, Consiglio Comunale, determinazioni, ordinanze, Decreti).

• **NOTIZIARIO COMUNALE:**

è stato introdotto un giornalino comunale di cui mediamente le uscite annuali previste sono 3. Tale strumento ha potuto informare la popolazione di tutti i servizi a loro disposizione e di renderli aggiornati sui riguardi dell'Amministrazione rispetto agli impegni assunti.

• **RIORGANIZZAZIONE DEGLI ARCHIVI DI DEPOSITO DELL'ENTE E DIGITALIZZAZIONE DI PARTE DELLO STESSO:**

il fine che si vuole raggiungere con la riorganizzazione del dell'archivio dell'Ente e la sua contestuale digitalizzazione è l'ottimizzazione dell'archivio comunale, la salvaguardia del patrimonio archivistico dell'Ente, nonché l'agevole reperimento della tipologia di documenti conservati nello stesso, attraverso un sistema di schedatura efficace che consenta di individuare direttamente dalla sede comunale sia la collocazione di ciascun faldone sia la tipologia di contenuto, senza la necessità di dover procedere alla ricerca diretta in loco, nel rispetto della normativa vigente.

Le fasi che si susseguiranno nella realizzazione del progetto sono:

- Formazione archivistica, ovverosia l'organizzazione di un corso indirizzato a quanti nell'Ente sono coinvolti nella produzione documentale;

- Scarto archivistico a norma di legge tanto in archivio quanto nell'archivio corrente interessato. Tale fase comprenderà la tenuta dei rapporti con la Soprintendenza Archivistica, l'analisi della documentazione e contestuale sfoltimento dei fascicoli attraverso l'eliminazione di copie o materiale superfluo (stampati, modulistica superata in bianco, Gazzette Ufficiali, *BUR*, riviste *etc.*) e la produzione di un elenco descrittivo da sottoporre agli uffici interessati per consentire la valutazione interna sulla opportunità di procedere alla effettiva distruzione degli atti.

- Riorganizzazione della documentazione in deposito e negli archivi correnti interessati secondo quanto rilevato, attribuendo un numero di corda a ciascun pezzo. Ogni volta che verrà effettuata movimentazione dei pezzi gli elenchi topografici dovranno essere aggiornati.

- Trasferimento dagli archivi correnti agli archivi di deposito, ricollocazione dei pezzi in continuità con quelli già presenti. Tale fase comprenderà il ricondizionamento in busta (faldone) della documentazione sciolta e il trasferimento e ricollocazione ordinata dei pezzi a scaffale;

- Attribuzione di nuova numerazione di tutti i pezzi in deposito, dotazione di numero di corda univoco ed etichettatura di tutto il materiale in deposito;

- Mappatura topografica dei documenti/faldoni in formato digitale presenti nei luoghi interessati. Tale fase avrà ad oggetto la rilevazione di tutta la documentazione posta nel deposito e contestualmente il ricondizionamento in busta (faldone) di tutta la documentazione sciolta e la successiva schedatura. La ricerca di tutti i documenti presenti in archivio dovrà consentire l'agevole ricerca per tutti gli utenti dell'ente e non dovrà in alcun modo essere necessario un software, fatta salva l'ipotesi in cui lo stesso sia reso disponibile senza costi per l'Ente. Il progetto terminerà ad aprile 2022.

4. **UFFICIO LEGALE E CONTRATTI:**

• Nel corso del mandato amministrativo è stato istituito l'ufficio legale e contratti, che ha permesso una gestione puntuale ed aggiornata del contenzioso dell'Ente in via giudiziale e stragiudiziale. Dopo avere effettuato l'individuazione, l'analisi, l'elaborazione, la riorganizzazione e il censimento dei contenziosi pendenti, si è predisposto un elenco digitale completo di tutti i contenziosi contenente le informazioni di maggiore rilevanza e la conservazione dei fascicoli in doppia forma, sia digitale che cartacea.

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

- Gli affidamenti di incarico sono omnicomprensivi del totale dei costi gravanti a carico dell'Ente;

- 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;

- Sono stati ridotti in modo significativo i compensi ai professionisti e conseguentemente ridotti i costi delle spese afferenti all'area legale;

- Si procede agli affidamenti previa procedura comparativa (disposta ex ante Delibera di Giunta) per l'individuazione degli incaricati;
- 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;

L'ufficio legale e contratti si occupa altresì dell'attività rogatoria dell'Ente nei suoi due aspetti principali:

- quale ufficio istruttore dell'attività rogatoria del Segretario Comunale
- quale strumento a supporto dell'attività contrattuale di tutti i Settori comunali.

Nell'ambito delle attività soprariportate:

- provvede ad istruire tutte le pratiche in cui il Segretario comunale espleta la sua attività di ufficio rogante,
- supporta gli uffici comunali nella predisposizione di tutti gli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno sottoscritti dai Dirigenti di riferimento, gestisce i rapporti per l'Anagrafe Tributaria e gli svincoli e restituzioni dei depositi cauzionali relativi ai contratti stipulati.

Infine, con Delibera di Giunta n. 77 del 30.05.2018, per mezzo di un avviso pubblico, è stato realizzato un elenco *ad hoc* degli avvocati che volessero essere inseriti nell'albo del Comune e a cui rivolgersi in caso di contenzioso. Sul sito del Comune di Coriano è possibile reperire l'elenco aggiornato con i nominativi e delle relative competenze.

- **Gestione 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:

- 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;
- Sono stati quindi organizzati, numerati e catalogati tutti i fascicoli;
- È stato predisposto un elenco digitale completo dei sinistri con le informazioni di maggiore rilevanza;
- 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.

## 5. **SERVIZI DEMOGRAFICI:**

- **Anagrafe del catasto cimiteriale:** La situazione delle concessioni cimiteriali del comune di Coriano manifestava una marcata gravità nella mancanza di una classificazione e corretta registrazione. L'attività svolta è stata:

- Ricerca degli atti cartacei di concessione;
- Classificazione degli atti cartacei;
- Dematerializzazione;
- Conservazione digitale;
- Trasferimento in data base;
- Trasferimento (post acquisizione di un software gestionale interoperabile con l'anagrafe) nei gestionali;

## **Area Servizi alla Persona**

### **SERVIZI SOCIOEDUCATIVI**

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

D) gestione meramente assistenziale delle risorse a bilancio

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

F) 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

G) 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) creazione all'interno dei servizi socio educativi di due uffici distinti, uno relativo al sociale e uno relativo alla scuola al fine di rendere il più efficiente possibile il poco personale presente, supportando l'ufficio scuola con appositi tirocini formativi, a costo 0 o cofinanziati con altri Enti.

C1) Acquisto di un programma a basso costo per garantire la gestione del servizio mensa online con i moderni sistemi informatici

D1) 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

E1) La nuova organizzazione ha fatto sì che i tempi medi di conclusione del procedimento si sono attestati sui 27 gg

F1) 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.

G1) 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 E TEMPO LIBERO**

**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) Mancata conoscenza storica dei costi delle strutture degli impianti sportivi principali ai fini di una corretta realizzazione di un PEF al fine realizzare una efficiente concessione degli stessi

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) Gestione in proprio degli impianti sportivi al fine di costruire un adeguato PEF che sarà da base per la gara di concessione

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 la collaborazione con il Servizio Civile Nazionale 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.

**PROVVEDITORATO DI AREA**

**Criticità:**

A) Le gare, anche grazie al nuovo codice appalti sono materia sempre più tecnica e specialistica e non possono più essere lasciate al pressapochismo dell'impiegato, seppur volenteroso ma senza alcuna preparazione che effettua gare al massimo una volta all'anno

**Soluzioni adottate:**

A1) Creazione di un nuovo servizio denominato Provveditorato di Area, che si fa carico di tutte le gare da espletarsi per l'Area 2 nonché la firma e la gestione dei relativi contratti

**Area Servizi Finanziari**

**SERVIZIO RAGIONERIA**

**Criticità**

1) rigidità della spesa corrente;

2) difficoltà nel mantenimento degli equilibri di bilancio a preventivo;

3) riduzione drastica delle risorse provenienti dallo Stato;

**Soluzioni adottate**

- politica oculata di riduzione della spesa senza incidere sui servizi erogati ai cittadini

- digitalizzazione dei processi
- potenziamento delle entrate

Nel corso del quinquennio 2017-2021 si è proceduto al consolidamento della situazione finanziaria dell'ente, per mettere definitivamente in sicurezza il bilancio. Da un lato si è proceduto con una oculata politica di spesa, volta a ridurre al minimo le spese di funzionamento dell'ente, fatta eccezione per quelle connesse all'informatica e alla digitalizzazione dei processi erogativi di cui si è detto sopra. Dall'altro si è cercato di potenziare le entrate, sia attraverso l'azione di contrasto all'evasione, la revisione degli accordi con Herambiente per l'indennità di disagio dei rifiuti speciali, il potenziamento dei controlli in materia di sicurezza del territorio. Questo ha permesso di ridurre il residuo debito mutui sotto gli 8 milioni di euro, di portare il fondo cassa a 9.377.552,99 di euro alla fine del 2021, un risultato di amministrazione 2021 di 13.521.146,15, di cui 1.354.291,57 di fondi liberi e di garantire il pagamento dei debiti ai fornitori in meno di 20gg. Permangono certo delle criticità nel bilancio, date dalla presenza di entrate non ricorrenti che finanziano spese correnti ricorrenti e che permettono di sostenere la spesa (proventi permessi di costruire applicati alla parte corrente del bilancio, proventi sanzioni CDS, proventi lotta all'evasione tributaria). Tale situazione permarrà fino a quando non verranno a cessare i mutui contratti fino al 2011 compreso e questo permetterà di liberare risorse dal servizio del debito. La solidità dei conti raggiunta durante questo mandato amministrativo, associata alla prosecuzione di politiche oculate in spesa, consentirà di traghettare il bilancio al 2025, quando inizierà a ridursi la spesa per il rimborso dei mutui.

## SERVIZIO TRIBUTI

### Criticità

- 1) ricambio generazionale;
- 2) crisi economica anche generata dal COVID che ha ridotto la capacità di riscossione.

### Soluzioni adottate

- 1) esternalizzazione della tassa sui rifiuti;
- 2) lotta all'evasione evasione, per ripristino equità;
- 3) affidamento del servizio di riscossione coattiva ad ASPES.

L'attività dell'Ufficio tributi è stata concentrata in questi anni nell'azione di contrasto al recupero evasione, con particolare riguardo per l'IMU. La chiusura del contratto con Car-Tech srl e Sorit spa avvenuta a fine 2016 ha reso necessaria la conversione degli archivi da ICI ad IMU e l'allineamento della banca dati sia con il catasto, le dichiarazioni dei contribuenti, le denunce di successione, ecc. Solo a fine 2017 si è potuto iniziare a notificare i primi avvisi di accertamento IMU relativi al 2012. L'attività è proseguita negli anni successivi, consentendo di notificare avvisi – nel periodo compreso tra il 2017 ed il 2021 - per circa 3,5 milioni di euro e a riscuotere oltre un milione di euro, con costi pressochè azzerati per l'ente in quanto tutta l'attività è stata svolta dal personale interno all'ente.

Anno	Accertato	Riscosso	%
2017	548.598,00	0	0,00%
2018	614.413,00	141.060,90	22,96%
2019	770.493,20	304.917,36	39,57%
2020	639.279,13	297.243,44	46,50%
2021	904.110,36	272.321,30	30,12%
<b>TOTALE</b>	<b>3.476.893,69</b>	<b>1.015.543,00 €</b>	<b>29,21%</b>

Contestualmente è stata avviata l'attività accertativa dei "grandi utenti", ovvero delle società di erogazione dei servizi a rilevanza economica che hanno sul territorio importanti insediamenti. Sono stati notificati avvisi IMU per il recupero dell'imposta non versata sull'inceneritore di Raibano nonché avvisi per omessa dichiarazione e versamento della TOSAP sui cassonetti dei rifiuti, il cui importo supera 1,5 milioni di euro, e sui quali è pendente ricorso presso la Commissione tributaria.

Per quanto riguarda la TARI, il Consiglio comunale ha deciso a fine 2018 il passaggio da tassa rifiuti a tariffa corrispettiva puntuale, con conseguente esternalizzazione dell'entrata che non è più iscritta nel bilancio comunale ed assunzione del rischio da parte del gestore (Hera spa). Questo ha consentito di alleggerire

notevolmente il carico di lavoro dell'Ufficio tributi e concentrare così l'attività sul controllo dell'IMU, consentendo anche di ridurre l'organico dell'ufficio stesso senza pregiudicare i risultati. Le due unità "storiche" di personale sono cessate dal servizio tra la fine del 2019 e la fine del 2020 ed attualmente è in servizio una unità di cat. C. La politica di esternalizzazione delle entrate ha riguardato anche il canone unico patrimoniale (ex imposta comunale sulla pubblicità e tassa occupazione spazi ed aree pubbliche) affidato a fine 2020 a concessionario privato per un biennio.

Per quanto riguarda la riscossione coattiva, a fine 2021 si è proceduto all'affidamento in house ad ASPES spa del servizio di riscossione coattiva per quanto riguarda tutte le entrate tributarie e patrimoniali, ivi comprese le sanzioni per violazioni al codice della strada e fatta eccezione per ICP-TOSAP-canone unico.

## SERVIZIO PERSONALE

### Criticità

- 1) squilibrio sul fondo delle risorse decentrate
- 2) contrazione del personale in servizio e gestione del turn over compatibilmente con i limiti di spesa e della capacità assunzionale.

### 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. Gli atti del Comune sono stati impugnati dai dipendenti dinanzi al Tribunale del Lavoro di Rimini, che con sentenze n. 300/2017 (pubbl. il 23/10/2017 RG n. 692/2016) e n. 301/2017 (pubbl. il 23/10/2017 RG n. 867/2016) ha accertato l'illegittimità delle deliberazioni di G.C. n. 5/2016 e n. 47/2016 sopra richiamate e disposto la restituzione del salario non erogato. Decisione a cui il Comune ha prontamente ottemperato. Le due sentenze del Giudice del lavoro di Rimini sono state impuginate in appello dal Comune di Coriano (rif. deliberazione della Giunta comunale n. 148/2017). La Corte di appello di Bologna, con sentenze n. 427/2020 e 432/2020 depositate in data 29/10/2020, ha accertato e dichiarato:

- *la nullità delle clausole della contrattazione decentrata del Comune di Coriano e delle determinazioni dirigenziali che hanno portato all'erogazione ai ricorrenti attuali appellati del trattamento accessorio a titolo di PEO, di produttività, di compensi per specifiche responsabilità e per incarichi extra ufficio;*
- *la indebita percezione, da parte dei ricorrenti attuali appellati del trattamento accessorio a titolo di PEO, di produttività, di compensi per specifiche responsabilità e per incarichi extra ufficio;*
- *dichiara tenuti e condanna i ricorrenti attuali appellati alla restituzione nei confronti del Comune di Coriano delle somme nette a tale titolo percepite successivamente al 31/12/2012, oltre ad interessi legali dalla costituzione in mora del 19/02/2016 al saldo.*

In ottemperanza a tale decisione è stata sospesa l'erogazione del salario accessorio connesso alle progressioni economiche orizzontali a favore dei dipendenti ed accantonate le relative somme, in attesa della definizione del giudizio. Le sentenze di appello sono state infatti impuginate dai dipendenti dinanzi alla Corte di cassazione ed attualmente è pendente il ricorso. L'ente non ha dato seguito al recupero delle somme percepite dai dipendenti, in quanto è pendente dinanzi alla Corte costituzionale il giudizio di legittimità dell'art. 2033 del cc in materia di indebito oggettivo, a seguito di remissione disposta dalla Corte di cassazione con ordinanza n. 10004 del 14 dicembre 2021 per contrasto con gli artt. 11 e 117 Cost., in relazione all'art. 1 del protocollo 1 della Corte EDU. Si attende pertanto l'esito di tale giudizio al fine di valutare la legittimità dell'azione di recupero.

**Reclutamento del personale.** Si riporta di seguito l'attività del servizio personale in ordine al reclutamento di personale a tempo indeterminato avvenuta dal 2017 al 2021.

Voce	Personale a tempo indeterminato				
	2017	2018	2019	2020	2021
Dipendenti al 1/1	52	44	46	44	46
Cessazioni	10	4	6	5	6
Assunzioni	2	6	4	7	7
Dipendenti al 31/12	44	46	44	46	47

Il Comune di Coriano nel 2017 ha subito un elevato numero di cessazioni di personale che ha portato l'esigenza di attivare le procedure per le relative sostituzioni. Fino al 2019 le assunzioni in servizio a tempo indeterminato sono state effettuate con pubblicazioni di bandi per manifestazioni di interesse, mobilità volontaria, mobilità per interscambio, utilizzo di graduatorie di altri enti, oppure tramite concorsi in convenzione. Dal 2020 l'Ente ha pubblicato anche bandi di concorso ai fini dell'approvazione di proprie graduatorie che hanno portato alle seguenti assunzioni:

- 2 istruttori tecnici cat. C, con decorrenza 03/08/2020;
- 1 istruttore direttivo informatico cat. D, con decorrenza dal 09/11/2020;
- 1 istruttore tecnico cat. C, con decorrenza dal 01/05/2021;
- 3 istruttori amministrativo-contabile, cat. C, con decorrenza dal 18/10/2021;
- 1 istruttore direttivo informatico cat. D, con decorrenza dal 13/12/2021;
- 1 istruttore diretti con tecnico, cat. D, con decorrenza dal 17/01/2022;
- 1 istruttori tecnico cat. C, con decorrenza dal 17/01/2022;
- 1 istruttore tecnico cat. C, con decorrenza dal 14/03/2022;
- 1 istruttore amministrativo contabile con decorrenza da 04/04/2022.

oltre a 2 procedure ex art. 110 e ex art. 90 del TUEL per assunzioni a tempo determinato con decorrenza dal 01/10/2019 e dal 25/10/2021, entrambe fino al termine della scadenza del Sindaco.

#### **Elenco concorsi pubblici:**

- concorso pubblico per esami per 2 posti di istruttore tecnico, cat. C (determinazione n. 3 del 10/01/2020);
- concorso pubblico per esami per 1 posto di istruttore direttivo informatico cat. D (determinazione n. 307 del 04/08/2020);
- concorso pubblico per esami per 1 posto di istruttore amministrativo contabile cat. C (determinazione n. 456 del 27/10/2020);
- concorso pubblico per titoli ed esami per 1 posto di istruttore direttivo tecnico cat. D (determinazione n. 362 del 03/08/2021);
- concorso pubblico per esami per 1 posto di istruttore direttivo informatico cat. D (determinazione n. 363 del 03/08/2021);
- concorso pubblico per esami per 2 posti di istruttore tecnico cat. D (determinazione n. 364 del 03/08/2021);
- concorso pubblico per esami per 1 posto di istruttore tecnico informatico cat. C (determinazione n. 470 del 19/10/2021 e determinazione n. 92 del 15/03/2022).

#### **Area Servizio Lavori Pubblici e Patrimonio**

Il Comune di Coriano ha un territorio estremamente vasto, sviluppa una superficie di 46 Km<sup>2</sup> e si possono individuare distintamente le frazioni che costituiscono i vari nuclei abitati. Questa suddivisione e l'estensione del territorio fanno sì che i servizi erogati ai cittadini, da quelli scolastici a quelli sportivi/ricreativi nonché amministrativi si sviluppino in molteplici edifici dislocati sul territorio.

La gestione del patrimonio immobiliare risente di questa suddivisione in termini di utilizzo delle risorse disponibili. L'ordine dei problemi che l'amministrazione comunale ha dovuto affrontare in questi anni è di varia natura:

- macroproblemi: scuole vetuste, cimiteri privi di capacità ricettiva ed obsoleti, strade con grado manutentivo 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.

Si evidenziano di seguito per macrocategoria gli interventi e le risorse messe in campo per migliorare la qualità dei servizi erogati:

## SCUOLE

L'Amministrazione Comunale, in questi anni, ha posto estrema attenzione nel garantire massimi livelli di sicurezza, efficienza, funzionalità dei plessi scolastici, effettuando interventi di manutenzione straordinaria e programmando sistematicamente quelli di manutenzione ordinaria.

Sono stati svolti lavori di riqualificazione alle Scuole dell'Infanzia di Ospedaletto e Cerasolo per un importo complessivo di €. 113.000,00. Gli interventi alla Scuola di Ospedaletto hanno riguardato il rifacimento del manto di copertura e la sostituzione completa dei lucernari, risolvendo problematiche legate alle infiltrazioni di acqua piovana e riducendo le dispersioni termiche. Sono state, inoltre, tinteggiate completamente le facciate esterne. Le opere effettuate alla Scuola dell'Infanzia di Cerasolo hanno consentito il rifacimento di tutti i percorsi esterni, la sostituzione della recinzione lato strada e la creazione di un'area esterna funzionale allo svolgimento di lezioni scolastiche all'aperto.

Presso la Scuola Secondaria di Primo Grado di Ospedaletto sono stati effettuati interventi di riqualificazione delle intere facciate, con rifacimento di intonaci, ripristino di superfici degradate, tinteggiature, per un totale di €. 113.000,00.

Presso la Scuola Primaria di Ospedaletto è stato svolto un intervento di riqualificazione che ha interessato principalmente il corpo palestra, per un importo di €. 113.000,00.

Due nuove pensiline di ingresso sono state installate presso la Scuola Primaria di Cerasolo, per un importo di €. 20.000,00 e la Scuola Secondaria di Primo Grado di Ospedaletto per un importo di €. 40.000,00.

Un intervento diffuso ha riguardato la sistemazione dei giardini e delle aree di pertinenza di tutti i plessi scolastici, mediante il rifacimento di pavimentazioni esterne, il livellamento di terreno, il rifacimento e la tinteggiatura di recinzioni e l'installazione di nuovi giochi e attrezzature, per un importo complessivo di €. 150.000,00.

Interventi di efficientamento energetico hanno riguardato le scuole comunali:

- sostituzione dei vecchi infissi esterni con nuovi aventi elevate caratteristiche prestazionali presso le Scuole Favini e Gabellini di Coriano, (finanziamento di €. 90.000,00, decreto legge 30 aprile 2019, n. 34 recante *"Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi"*)
- Riqualificazione degli impianti termici e sostituzione delle caldaie presso le Scuole Materne di Sant'Andrea in Besanigo-Cerasolo-Ospedaletto-Coriano, Elementare di Cerasolo-Ospedaletto-Coriano (finanziamento di €. 180.000,00, contributi ai Comuni di cui alla Legge n.160 del 2019, così come integrata dal Decreto 11 novembre 2020).

L'intervento di abbattimento delle barriere architettoniche presso la Scuola Secondaria di Primo Grado "Gabellini" di Coriano, di importo pari a €.120.000,00, ha consentito l'installazione di una piattaforma elevatrice a servizio di tutti i piani.

Sono stati svolti gli studi di vulnerabilità sismica dei plessi scolastici, ai fini della valutazione di eventuali interventi finalizzati al miglioramento delle risposte sismiche.

A tali interventi, ogni anno l'Amministrazione comunale aggiunge l'acquisto di nuovi arredi scolastici, in relazione alle esigenze manifestate dagli Istituti Comprensivi, stanziando annualmente risorse per €. 30.000,00.

La gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 ha comportato la necessità di effettuare lavori alle Scuole, al fine di dare risoluzione immediata a situazioni di criticità.

## VIABILITÀ

Considerate la vastità e la morfologia del territorio, ogni anno sono state stanziare elevate risorse economiche al fine di garantire sicurezza, fluidità della circolazione e decoro in tutto il territorio comunale, in relazione alle priorità individuate dagli uffici comunali e alle segnalazioni che durante l'anno vengono presentate dai cittadini:

- €. 565.000,00 riqualificazione viabilità comunale anno 2021;
- €. 817.842,69 riqualificazione viabilità comunale anno 2021 secondo stralcio;
- €. 272.423,90 riqualificazione viabilità comunale anno 2019;
- €. 599.689,00 riqualificazione viabilità comunale anno 2018;
- €. 40.000,00 manutenzione straordinaria della viabilità a servizio della via Mozart, nella frazione di Sant'Andrea in Besanigo 2018;
- €. 40.000,00 manutenzione straordinaria di via della Badia, nella frazione Sant'Andrea in Besanigo 2018;
- €. 140.000,00 riqualificazione della viabilità secondaria della frazione di Sant'Andrea in Besanigo anno 2018;
- €. 48.648,33 per lavori di completamento della via Raibano, frazione Sant'Andrea in Besanigo;

- €. 48.617,00 lavori di completamento della via Della Repubblica, frazione Sant'Andrea in Besanigo;
- €. 100.000,00 riqualificazione di via Garibaldi in Coriano capoluogo.

A tali interventi, si aggiungono ogni anno opere di manutenzione ordinaria della viabilità riguardanti tutto il territorio comunale per 200.000,00.

È stato ultimato un primo intervento di manutenzione straordinaria alla piazza Don Minzoni, finalizzato alla riqualificazione della sottostante biblioteca comunale, per un importo di €. 240.000,00. Le opere hanno riguardato il livello superiore e intermedio della piazza e hanno riguardato tutte le operazioni necessarie al ripristino della funzionalità e delle condizioni di salubrità dei vani sottostanti.

Sono stati recentemente appaltati i lavori che interesseranno il livello inferiore di piazza Don Minzoni e consentiranno di realizzare una scala di collegamento diretta con l'area Simoncelli, per un importo complessivo di €. 250.000,00.

È stato completato l'intervento di realizzazione del nuovo tratto di marciapiede lungo la Strada Provinciale 31, di collegamento tra la frazione di Passano e Coriano Capoluogo, per un importo complessivo di €. 270.000,00. Sono in corso di ultimazione i lavori di completamento dell'intervento, che comportano, inoltre, il potenziamento dell'impianto di illuminazione pubblica, per un costo totale di €. 90.000,00.

Sono stati approvati gli studi di fattibilità tecnico-economica dei seguenti interventi:

- Messa in sicurezza della viabilità in località Pian della Pieve mediante realizzazione di una rotatoria all'intersezione con via Parco del Marano (€. 240.000,00);
- Realizzazione della pista ciclopeditone via Colombarina – ponte sul Rio Melo (€. 290.000,00);
- Recupero percorsi via Gagarin – realizzazione di pista ciclopeditone e riqualificazione area verde (€. 130.000,00);
- Realizzazione area verde di filtro e parcheggio in via Santi, Coriano capoluogo (€. 150.000,00)

per i quali è in corso l'attuazione dei successivi livelli di progettazione.

È in fase di progettazione, inoltre, l'intervento di realizzazione del tratto di marciapiede di via Puglie in Sant'Andrea in Besanigo, per un importo complessivo dell'intervento pari a €. 80.000,00.

È stato ultimato l'intervento di consolidamento della frana di via Bastioni a Mulazzano, per un importo di €. 50.000,00.

È attualmente in corso la progettazione di un percorso ciclopeditone lungo il torrente Marano che collegherà la frazione di Ospedaletto con la località di Faetano nella Repubblica di San Marino, nell'ambito di un progetto provinciale che riguarderà anche i Comuni di Rimini e Riccione. Sono stati stanziati €. 250.000,00.

Nell'ultimo quinquennio sono stati realizzati interventi di manutenzione straordinaria degli impianti di illuminazione pubblica ed ampliamento e riqualificazione delle linee esistenti per €. 80.000,00 annui.

## **PARCHI E GIARDINI**

Nel corso degli anni sono state investite risorse per la sistemazione delle aree e degli spazi dei parchi pubblici comunali, l'installazione di nuovi arredi urbani e attrezzature ludiche, oltre alla piantumazione di numerose nuove alberature.

Sono state realizzate aree per lo sgambamento dei cani all'interno dei quattro parchi esistenti:

- Parco dei Cerchi, in Coriano Capoluogo
- Parco di via Bellini, nella frazione di Sant'Andrea in Besanigo;
- Parco di via del Sole, nella frazione di Cerasolo;
- Parco di via Viganò, nella frazione di Ospedaletto

Per un importo complessivo di €. 27.000,00. Il progetto è nato dall'idea di creare zone recintate all'interno delle quali i cani possano muoversi in libertà, senza guinzaglio e senza arrecare pericolo e disturbo agli utenti dei parchi. Le aree sono attrezzate per l'igiene e il comfort dei fruitori, con cestini e panchine. In prossimità degli sgambamenti, inoltre, sono state realizzate fontanelle dell'acqua.

Particolare cura e attenzione è stata rivolta in questi anni alla manutenzione del verde pubblico. Sono stati affidati appalti annuali per la manutenzione, potatura e abbattimento di alberature all'interno del territorio comunale, per un importo di €. 50.000,00.

## **CIMITERI**

Un'attenzione particolare è stata rivolta alla necessità di sopperire alla mancanza di loculi all'interno dei cimiteri comunali.

L'ampliamento del cimitero della frazione di Sant'Andrea in Besanigo ha permesso la realizzazione di n. 52 loculi e n. 11 ossari, per un importo di €. 200.000,00.

L'intervento di manutenzione straordinaria presso il cimitero di Coriano capoluogo, di importo pari a €. 32.000,00, ha permesso la realizzazione di ulteriori 15 loculi e 7 ossari.

È in fase conclusiva l'intervento di ampliamento del cimitero di Passano, che ha consentito la realizzazione di ulteriori 100 loculi e 19 ossari, per un costo di €. 200.000,00.

Ai lavori di nuova realizzazione si affiancano opere di manutenzione straordinaria delle porzioni esistenti dei cimiteri, finalizzati alla risoluzione di aspetti di degrado come percorsi esterni, ripristino cornicioni e manti di copertura, tinteggiature, posa nuove scossaline (€. 30.000,00 per il cimitero di Sant'Andrea in Besanigo e €. 30.000,00 per il cimitero di Passano, oltre a interventi diffusi di manutenzione ordinaria in tutti i cimiteri comunali).

### **EDIFICI PUBBLICI**

È in corso di esecuzione l'intervento di risanamento strutturale e di consolidamento della torre del Castello Malatestiano e del muro della viabilità di accesso, per un importo di €. 180.000,00.

## **Area Urbanistica ed Edilizia Privata**

Il continuo susseguirsi di leggi statali e di note interpretative emesse sia dalla Regione Emilia Romagna che da Autorità statali quali Consiglio di Stato, Tar, Ministeri, ANAC, Corte dei Conti, ecc., rendono l'Area cd. "tecnica" denominata in questo ente "Governo del Territorio" in continua evoluzione.

Proprio il rapido evolversi dello scenario normativo di riferimento le sue mutevoli "interpretazioni" particolarmente accusato negli ultimi anni ha reso necessaria in tutti i settori della Pubblica Amministrazione ed in particolare quello dei lavori pubblici e urbanistica, una forte specializzazione delle professionalità e delle competenze, al fine di garantire da un lato il buon andamento degli uffici e dei servizi e dall'altro il perseguimento degli obiettivi strategici.

Per questo motivo con delibera di G.C. n. 30 del 27/02/2019 si è operata una riorganizzazione della macrostruttura e una separazione dell'area "Governo del Territorio" in due aree.

L'AREA 4 - SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI articolata in:

- Servizio lavori pubblici-patrimonio
- Servizio manutenzioni

L'AREA 5 - SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA

- Servizio urbanistica
- Edilizia privata e pubblica
- Suap-Sue
- Servizio ambiente

con nomina di una nuova posizione organizzativa per l'Area 5.

Tra il 2017 e il 2022 l'Area è stata interessata da un avvicendamento del 80% del personale, dovuto in parte a procedure di mobilità e in parte a pensionamento.

Edilizia privata e pubblica

Le misure di rilancio del settore edilizio quali il Superbonus 110, Bonus Facciate, ecc. hanno determinato un'acquisita consapevolezza dell'importanza dello "stato legittimo" degli immobili che si è tradotto in un aumento esponenziale di:

- richieste accesso agli atti per l'acquisizione dei precedenti abilitativi;
- istanze di definizione di condono edilizio ex L. 47/85, L. 724/1994 L. 236/2003 (L.R. 23/2004) non ancora evase;
- nuove istanze edilizie (Cila, Cilas, Scia e Permessi di Costruire).

Tali attività hanno fatto emergere situazioni "imperfette" dove i concessionari non avevano provveduto alla corretta conclusione del titolo presentato, come ad esempio la mancata cessione delle opere pubbliche.

Le attività che hanno caratterizzato buona parte del mandato interessano non solo la verifica e rilascio di titoli per nuovi interventi edilizi ma anche la regolarizzazione di quelli rilasciati nel tempo.

L'archivio delle pratiche edilizie non è digitalizzato su supporto informatico ed è delocalizzato presso un immobile separato da quello della sede municipale. Questo determina un notevole rallentamento delle attività dell'Area.

Tuttavia, l'acquisizione (2019) di attrezzature informatiche (scanner di grande formato) e l'abbandono della convenzione di copy-service esterna, ha reso possibile l'avvio di una "metamorfosi" dell'archivio e l'inizio di un percorso verso il digitale che riverbera positive ricadute sull'intero processo valutativo-istruttorio delle istanze dei privati.

### **Urbanistica**

Il proliferare di nuove normative nazionali e regionali che in questo periodo interessano il settore edilizio mal si concilia con gli strumenti urbanistici che sono in vigore nel territorio comunale. Il vigente PRG è alquanto datato, essendo risalente all'anno 2003 seppure, nel frattempo, sia stato oggetto di ben 27 varianti. I "limiti" dello

strumento urbanistico sono determinati, oltre alla vetustà del quadro di riferimento giuridico ancorato alla vecchia Legge Regionale Emilia Romagna n. 47/1978, anche alle tecniche di rappresentazione (basi cartografiche non aggiornate, rappresentazione in bianco e nero degli elaborati).

Al fine di aggiornare gli strumenti urbanistici si è provveduto a:

- all'approvazione del Piano di Classificazione Acustica ai sensi della L. 447/95 e della L.R. 15/2001
- all'adozione di una variante specifica (la n. 28) di aggiornamento normativo e cartografico, in procinto di essere approvata, propedeutica all'affidamento del nuovo Piano Urbanistico Generale ai sensi della L.R. 24/2017;
- al parziale aggiornamento del Regolamento edilizio;
- all'approvazione del Piano di Microzonazione sismica di I° e II° livello con analisi delle condizioni limite per l'emergenza ai sensi delle vigenti Ordinanze del Capo dipartimento della protezione civile, validato dalla Regione Emilia-Romagna e usufruente di contributi;
- all'affidamento dell'incarico di servizi per la redazione del Piano urbanistico generale ai sensi dell'art. 31 della legge regionale 24/2017 e alla contestuale redazione del nuovo regolamento edilizio comunale. Si attende l'adozione del nuovo PUG entro dicembre 2023.

Il SUE e l'Urbanistica nonostante l'acquisto di dotazioni informatiche, software e dispositivi che rendono possibile il lavoro da remoto, ha subito, più di altri, le misure di contenimento dettate dall'emergenza sanitaria Covid-19, sia per la particolare tipologia di rapporto con l'utenza (cittadini e professionisti) sia per la necessità di un rapporto costante con pregresse pratiche edilizie disponibili su supporto cartaceo.

Al fine di consentire la regolarizzazione di posizioni critiche determinate dalla mancata attuazione di obblighi contenuti in titoli abilitativi (es. cessione di parcheggi) attinenti a strumenti urbanistici generali previgenti, si è provveduto alla approvazione degli indirizzi normativi necessari per garantire la parità di trattamento a tutti i cittadini.

## **AMBIENTE**

La copertura di una figura in pianta organica (2019) ha consentito all'Ufficio di recuperare parte del pregresso arretrato. In particolare, si è provveduto:

- alla completa registrazione delle autorizzazioni paesaggistiche nonché alla trasmissione dei relativi elenchi alla Soprintendenza e alla Regione Emilia-Romagna, adempimento sino ad allora rimasto inevaso;
- alla redazione del Catasto delle aree percorse dal fuoco, ai sensi dell'art. 10 comma 2 Legge n. 353/2000;
- all'istruttoria di n. 3 procedure speciali per l'autorizzazione di opere pubbliche di preminente interesse, consentendo al consiglio comunale di potersi esprimere nei termini assegnati sulle ricadute ambientali di n. 2 procedure ministeriali (realizzazione del Metanodotto Ravenna – Chieti e interrimento linea elettrica 132Kw) e 1 regionale (opere connesse al metanodotto di cui sopra) incidenti sul proprio territorio;
- all'affidamento di importanti servizi di monitoraggio ambientale (convenzione Guardie Ecologie Volontarie e convenzione ARPAE monitoraggio campi elettromagnetici).

## **SUAP-SUE**

Lo sportello unico imprese, pur nell'assenza di software gestionali ha saputo fare fronte egregiamente alle crescenti esigenze dell'imprenditoria locale, specie in una fase cruciale che ha caratterizzato gli ultimi 2 anni di emergenza epidemiologica. Si segnalano in particolare:

- la gestione (predisposizione bando, verifica requisiti e liquidazione ai beneficiari) di importanti contributi straordinari a fondo perduto a sostegno delle imprese operanti nei settori economici più direttamente interessati dalle misure restrittive anti-Covid (2021-2022);
- la predisposizione di bandi e la sottoscrizione di convenzioni per la sponsorizzazione e manutenzione di spazi verdi pubblici;
- la definizione di *"criteri ed indirizzi operativi relativi all'occupazione suolo pubblico per esercizi di somministrazione di alimenti e bevande ai sensi dell'art. 181 del D.L. 34/2020"* (delibera G.C. 66/2020) e la gestione delle conseguenti istanze;
- la costituzione della Commissione comunale di Vigilanza Locali di Pubblico spettacolo e la definizione del regolamento di funzionamento;
- la riprofilazione delle tariffe dei diritti di segreteria per le svariate attività e procedimenti di competenza dell'area, in esito alla ricognizione dei servizi/prestazioni comunali richiesti.

## **Polizia Municipale**

Il servizio di Polizia Locale a decorrere dal 4 maggio 2020 a tutt'oggi vede quale Responsabile il Dott. Achille Zechini in qualità di Comandante dell'Intero Corpo Intercomunale di Polizia Locale di Riccione, Misano Adriatico e Coriano.

A seguito dell'avvenuta riorganizzazione funzionale del Corpo Intercomunale di Polizia Locale sono stati raggiunti e anche superati alcuni obiettivi previsionali in capo al presidio operativo di Coriano. A decorrere dal 2020 si è proceduto ad una riorganizzazione dei turni di lavoro del personale del presidio di Coriano ripristinando l'istituto della turnazione che ha consentito una maggior copertura del servizio sul territorio grazie anche all'assunzione nel corso del 2021 di ulteriore personale ad implementazione dell'organico già esistente

Già nel corso del 2020 si è proceduto al potenziamento del parco mezzi del presidio di Coriano mediante adesione a convenzione Mepa di Consip di un nuovo automezzo che è stato dotato di idoneo allestimento grafico e tecnico in linea con quello dei restanti presidi del Corpo Intercomunale.

Sempre nel corso del 2020 si è proceduto all'acquisto di un più moderna e funzionale strumentazione di controllo della velocità al fine di garantire un capillare attività di prevenzione e di controllo del territorio.

Nell'ultimo biennio inoltre, vi è stato un considerevole potenziamento della sinergia in termini di operatività con la messa in campo da parte di tutti i presidi e quindi anche di Coriano, del personale in forze per fronteggiare le esigenze legate all'attività ordinaria e in particolare per far fronte alle esigenze operative dettate dall'emergenza epidemiologica in corso da Covid-19 che ha inevitabilmente condizionato e caratterizzato l'attività di tutti gli operatori del Corpo Intercomunale che hanno dovuto affiancare ai controlli e all'attività di routine i necessari controlli dettati dalla normativa in vigore inerente le esigenze di distanziamento interpersonale e rispetto delle disposizioni anti Covid.

Tale potenziamento e sinergia inoltre è stata esplicata attraverso un'attività volta al recupero delle posizioni creditorie nei confronti di alcuni cittadini sammarinesi grazie un'intensa attività di controllo del territorio finalizzata al contenimento e alla prevenzione dell'incidentalità soprattutto in un tratto di strada (SS n. 72 San Marino) caratterizzata da un'elevata violazione del limite di velocità.

**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:

PARAMETRO (DM 18 FEBBRAIO 2013)	2016	2017	2018	2019	2020
1) Valore negativo del risultato contabile di gestione <b>superiore</b> in termini di valore assoluto <b>al 5 per cento</b> 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	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, <b>superiori al 42 per cento</b> 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	NO
3) Ammontare dei residui attivi provenienti dalla gestione dei residui attivi e di cui al titolo I e al titolo III <b>superiore al 65 per cento</b> 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	NO
4) Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I <b>superiore al 40 per cento</b> degli impegni della medesima spesa corrente:	NO	NO	NO	NO	NO
5) Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata <b>superiore allo 0,5 per cento</b> delle spese correnti anche se non hanno prodotto vincoli a seguito delle disposizioni di cui all'articolo 159 del tuel:	NO	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, <b>superiore al 39 per cento</b> 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	NO
7) Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni <b>superiori al 150 per cento</b> 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 tuel 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	NO
8) Consistenza dei debiti fuori bilancio riconosciuti nel corso dell'esercizio <b>superiore all'1 per cento</b> 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	NO
9) Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni di tesoreria non rimborsate <b>superiori al 5 per cento</b> rispetto alle entrate correnti:	NO	NO	NO	NO	NO
10) Ripiano squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia di cui all'art. 193 del tuel con misure di alienazione di beni patrimoniali e/o avanzo di amministrazione <b>superiori al 5 per cento</b> 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	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. 64/2017	MODIFICA ALLO STATUTO COMUNALE – art. 8 comma 3 sostituito dall'art. 8 bis introducente la figura del Presidente del Consiglio
-----------------------	--

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.61/2020	APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO SU PROCEDIMENTO AMMISTRATIVO EX LEGGE 241/90
CC. N.59/2021	MODIFICA REGOLAMENTO ADUNANZE CONSIGLIO COMUNALE
CC. N.82/2019	REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA COMUNALE
CC. N.96/2018	MODIFICA AL REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI
CC. N.89/2018	MODIFICA REGOLAMENTO CONSIGLIO COMUNALE
CC. N.73/2018	APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA E LA GESTIONE DEI CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE
CC. N.78/2017	MODIFICA REGOLAMENTO CONSIGLIO COMUNALE E ABROGAZIONE ART. 6 COMMA 6 REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO COMMISSIONI CONSILIARI
CC. N.54/2017	COSTITUZIONE DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI, ELEZIONE DEI RISPETTIVI PRESIDENTI, INDIVIDUAZIONE DEI COMPONENTI E MODIFICA DELL'ART.4 DEL REGOLAMENTO DELLE COMMISSIONI CONSILIARI CONSEGUENTE ALLA MODIFICA NUMERICA DEL NUMERO DEI CONSIGLIERI.
CC. N.34/2017	TESTO UNICO DEI REGOLAMENTI COMUNALI VIGENTI ALLA DATA DEL 05/04/2017. APPROVAZIONE ELENCO E CONFERIMENTO ALLA GIUNTA IN ORDINE ALL'APPROVAZIONE DEL PROCEDIMENTO DI ADOZIONE DEI REGOLAMENTI SUCCESSIVI.
CC. N.19/2017	MODIFICHE ALLA DELIBERA DI C.C. N.45 DEL 30.07.2016 AVENTE AD OGGETTO "REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO CIVICO DEL COMUNE DI CORIANO".

#### Anagrafe e Demografici

CC. N.17/2020	APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO POLIZIA MORTUARIA: PER LE ATTIVITÀ FUNEBRI, NECROSCOPICHE, CIMITERIALI E DI POLIZIA MORTUARIA - MODIFICA
CC. N.76/2019	INTEGRAZIONE AL "REGOLAMENTO COMUNALE PER LE ATTIVITÀ FUNEBRI, NECROSCOPICHE, CIMITERIALI E DI POLIZIA MORTUARIA".
CC. N.76/2018	NUOVO REGOLAMENTO COMUNALE PER LE ATTIVITÀ FUNEBRI, NECROSCOPICHE, CIMITERIALI E DI POLIZIA MORTUARIA - APPROVAZIONE

#### Tributi

CC. N.43/2020	APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE CON DECORRENZA 1/1/2020 (LEGGE 160/2019)
CC. N.31/2020	IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI (IMU). APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO AI SENSI DELLA LEGGE 160/2019
CC. N.54/2019	APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA DEFINIZIONE AGEVOLATA DELLE INGIUNZIONI DI PAGAMENTO AI SENSI DELL'ART.15 DEL DECRETO LEGGE N. 134/2019
CC. N.21/2019	APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA TARIFFA CORRISPETTIVA PUNTUALE (TCP) AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 668, DELLA LEGGE 147/2013
CC. N.17/2019	ADIZIONALE COMUNALE ALL'IRPFEF. MODIFICA AL REGOLAMENTO CON DECORRENZA 1° GENNAIO 2019
CC. N.30/2017	APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA DEFINIZIONE AGEVOLATA DELLE INGIUNZIONI DI PAGAMENTO AI SENSI DELL'ART. 6-TER DEL DECRETO LEGGE N. 193/2016 (CONV. IN LEGGE N. 225/2016)
CC. N.28/2017	IUC (IMPOSTA UNICA COMUNALE) - MODIFICA AL REGOLAMENTO TARI

**Ragioneria**

CC. N.5/2022	MODIFICA AL REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE DI OCCUPAZIONE DEL SUOLO PUBBLICO E DI ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA E DEL CANONE MERCATALE (LEGGE N. 160/2019).
CC. N.36/2021	REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA TARIFFA CORRISPETTIVA PUNTUALE AI SENSI DEL D.LGS. 116/2020. NUOVA APPROVAZIONE
CC. N.26/2021	MODIFICA AL REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE
CC. N.18/2021	APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEL CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA E DEL CANONE PER LE AREE E SPAZI MERCATALI AI SENSI DELLA LEGGE 160/2019.
CC. N.46/2019	INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO DI ECONOMATO

**Ambiente**

CC. N.41/2019	REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI ED ASSIMILATI E PER LA PULIZIA DEL TERRITORIO
---------------	--

**Suap**

CC. N.30/2021	APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA NOMINA E IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE COMUNALE DI VIGILANZA SUI LOCALI DI PUBBLICO SPETTACOLO (C.C.V.L.P.S.) E RELATIVI ALLEGATI
CC. N.25/2021	REVISIONE DEGLI ARTT. 11÷15 DEL REGOLAMENTO EDILIZIO RELATIVI ALLA NOMINA E FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE PER LA QUALITÀ ARCHITETTONICA E IL PAESAGGIO E ALLE PROCEDURE FACOLTATIVE (PARERE PREVENTIVO E VALUTAZIONE PREVENTIVA)
CC. N.50/2019	REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE CASE FAMIGLIA PER ANZIANI E DISABILI ADULTI – DISTRETTO DI RICCIONE - APPROVAZIONE
CC. N.23/2019	REGOLAMENTO PER LA PREVENZIONE E IL CONTRASTO DELLE PATOLOGIE E DELLE PROBLEMATICHE LEGATE AL GIOCO D'AZZARDO LECITO - APPROVAZIONE
CC. N.69/2018	APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE INERENTE LE "AREE DI SGAMBAMENTO PER I CANI".
CC. N.8/2018	APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ASSEGNAZIONE DI AREE PUBBLICHE AI FINI DELL'INSTALLAZIONE, SU TALI AREE, DI CHIOSCHI PER L'ESERCIZIO DI ATTIVITÀ: DI EDICOLA, DI SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE, DI PRODUZIONE DI PIADINA E PRODOTTI TIPICI, E DI VENDITA DI PIANTE E FIORI.

**Urbanistica**

CC. N.35/2017	INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO EDILIZIO VIGENTE ATTINENTE AL CONTRIBUTO RELATIVO AGLI INTERVENTI DI SOLA MODIFICA AI PROSPETTI DEGLI EDIFICI.
---------------	--

**Cultura e sport**

CC. N. 61/2021	APPROVAZIONE DEL "REGOLAMENTO PER L'USO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI E DELLE PALESTRE COMUNALI"
----------------	--

**Sociale e Scuola**

CC. N.43/2021	MODIFICA AL "REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI, SOVVENZIONI, SUSSIDI ED AUSILI FINANZIARI E PER L'ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE, ENTI PUBBLICI E PRIVATI,
---------------	---

	COMPRESSE LE ASSOCIAZIONI".
CC. N.18/2020	APPROVAZIONE DEL NUOVO "REGOLAMENTO PER L'USO DEL CENTRO DI AGGREGAZIONE GIOVANILE DI VIA PIANE"
CC. N.66/2019	REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI PER L'INTEGRAZIONE DELLE RETTE DI RICOVERO PER GLI ANZIANI - MODIFICA
CC. N.49/2019	REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI, SOVVENZIONI, SUSSIDI ED AUSILI FINANZIARI E PER L'ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE, ENTI PUBBLICI E PRIVATI, COMPRESSE LE ASSOCIAZIONI.
CC. N.10/2019	NUOVO REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI, SOVVENZIONI, SUSSIDI ED AUSILI FINANZIARI E PER L'ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE, ENTI PUBBLICI E PRIVATI, COMPRESSE LE ASSOCIAZIONI.
CC. N.10/2019	APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER ISTITUZIONE E LA TENUTA DEL REGISTRO DELLE DISPOSIZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO (D.A.T.) PER LA RACCOLTA E LA CONSERVAZIONE DELLE DICHIARAZIONI DEI CITTADINI RESIDENTI IN MERITO AL RISPETTO DELLA LORO VOLONTÀ CIRCA I TRATTAMENTI CLINICO-MEDICI A CUI ESSERE SOTTOPOSTI QUALORA NON PIÙ IN GRADO DI ESPRIMERLA.
CC. N.7/2019	APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AL SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO SOCIALE NEL DISTRETTO DI RICCIONE
CC. N.6/2019	APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA RIPARTIZIONE DELLE SPESE DI MANUTENZIONE E DEGLI ONERI ACCESSORI TRA ENTE PROPRIETARIO E ASSEGNATARI APPROVATO DAL TAVOLO TECNICO DI CONCERTAZIONE
CC. N.22/2019	APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEL MARCHIO DENOMINATO "TERRE DI CORIANO
CC. N.85/2017	MODIFICHE AL "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.)" DI CUI ALLA DELIBERAZIONE DI C.C. 70/2017
CC. N.73/2017	REGOLAMENTO PER IL SUPPORTO EDUCATORIALE AI BAMBINI DIVERSAMENTE ABILI ISCRITTI AI CENTRI ESTIVI
CC. N.72/2017	REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL BUDGET DI SALUTE E DEL BUDGET PER IL BENESSERE SOCIALE
CC. N.71/2017	REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI PER L'INTEGRAZIONE DELLE RETTE DI RICOVERO PER GLI ANZIANI
CC. N.70/2017	MODIFICHE AL "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.)" DI CUI ALLA DELIBERAZIONE DI C.C. N. 44/2016
CC. N.45/2017	REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI, SOVVENZIONI, SUSSIDI ED AUSILI FINANZIARI E PER L'ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE, ENTI PUBBLICI E PRIVATI, COMPRESSE LE ASSOCIAZIONI.
CC. N.44/2017	REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' INDIVIDUALI E ASSOCIAZIONISTICHE DI VOLONTARIATO CIVICO
CC. N.64/2021	REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA ALL'INTERNO DELLE SCUOLE PUBBLICHE
CC. N.63/2020	REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO SCOLASTICO DI REFEZIONE (MENSA) DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA, DEI NIDI D'INFANZA COMUNALI E DELLE U.E.S.
CC. N.15/2019	APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO COMMISSIONE QUALITA' MENSA

**Polizia Municipale**

CC. N.55/2018	REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA, UTILIZZO ED INSTALLAZIONE DI IMPIANTI DI VIDEOSORVEGLIANZA DEL COMUNE DI CORIANO.
---------------	--

**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	2016	2017	2018	2019	2020
Aliquota abitaz. principale	0,52%	0,52%	0,52%	0,52%	0,52%
Detrazione abitaz. principale	€ 200,00	€ 200,00	€ 200,00	€ 200,00	€ 200,00
Altri immobili	1,03%	1,03%	1,03%	1,06%	1,06%
Fabbricati rurali e strum.li (solo IMU)	//	//	//	//	//
Immob. Gruppi catastali C1-C3-C4 e da D1 a D9 (escluso di D5)	0,99%	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	2016	2017	2018	2019	2020
Aliquota massima	0,80%	0,80%	0,80%	0,80%	0,80%
Fascia esenzione	€ 8.000,00	€ 8.000,00	€ 8.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
Differenziazione aliquote	SI	SI	SI	SI	SI

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

Prelievi sui Rifiuti	2017	2018	2019	2020	2021
Tipologia di Prelievo	TARI tributo	TARI tributo	Tariffa corrispettiva	Tariffa corrispettiva	Tariffa corrispettiva
Tasso di Copertura a consuntivo	102,95%	100%	100%	100%	100%
Costi previsionali	2.280.703,50	2.495.775,30	2.188.009,25 + IVA	2.179.112,90+ IVA	2.145.231,00 +IVA
Costo del servizio pro-capite	216,7557	236,88072	209,01884	207,47528	204,34664

**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 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 sottoposti 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:**

<b>ENTRATE</b> (IN EURO)	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	Percentuale di incremento/ decremento rispetto al primo anno
ENTRATE CORRENTI	11.156.023,21	11.136.991,06	11.720.574,40	9.543.342,10	9.580.823,32	-14,12
TITOLO 4 - ENTRATE IN CONTO CAPITALE	1.093.867,58	1.211.648,63	1.269.814,28	1.318.969,80	1.460.277,53	33,50
TITOLO 5 - ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE	10.464,69	0,00	0,00	0,00	32.092,89	206,68
TITOLO 6 - ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI DI PRESTITI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>12.260.355,48</b>	<b>12.348.639,69</b>	<b>12.990.388,68</b>	<b>10.862.311,90</b>	<b>11.073.193,74</b>	<b>-9,68</b>

<b>SPESE</b> (IN EURO)	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	Percentuale di incremento/ decremento rispetto al primo anno
TITOLO 1 - SPESE CORRENTI	7.915.058,29	8.432.556,16	8.629.419,61	5.900.786,48	6.083.361,69	-23,14
TITOLO 2 - SPESE IN CONTO CAPITALE	591.856,44	1.745.271,07	444.777,08	1.498.893,13	1.125.748,29	90,21
TITOLO 3 - SPESE PER INCREMENTO ATTIVITA' FINANZIARIE	0	0	0	0	0	0
TITOLO 4 - RIMBORSO DI PRESTITI	770.512,69	802.492,88	836.057,70	869.498,19	802.465,99	4,15
<b>TOTALE</b>	<b>9.277.427,42</b>	<b>10.980.320,11</b>	<b>9.910.254,39</b>	<b>8.269.177,80</b>	<b>8.011.575,97</b>	<b>-13,64</b>

<b>PARTITE DI GIRO</b> (IN EURO)	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	Percentuale di Incremento/ decremento o rispetto al primo anno
TITOLO 9 - ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	643.604,42	1.313.520,31	1.276.390,29	1.874.204,62	879.624,49	36,67
TITOLO 7 - USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	643.604,42	1.313.520,31	1.276.390,29	1.874.204,62	879.624,49	36,67

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

<b>EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE</b>					
	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
FPV di entrata	118.898,17	114.444,02	51.793,74	59.915,48	66.840,76
Totale titoli (I+II+III) delle entrate	11.156.523,21	11.136.991,06	11.720.574,40	9.543.342,10	9.580.823,32
Entrate titolo 4.02.06 Contributi agli investimenti	35.486,31	14.236,60	12.007,72	9.675,13	7.858,24
Spese correnti Titolo I	7.915.787,13	8.432.556,16	8.629.419,61	5.900.786,48	6.083.361,69
FPV di spesa	181.245,53	122.042,88	127.718,94	113.605,03	226.643,22
Rimborso prestiti parte del titolo III	770.512,69	802.492,88	836.057,70	869.498,19	802.465,99
<b>Saldo di parte corrente</b>	<b>2.443.362,34</b>	<b>1.908.579,76</b>	<b>2.191.179,61</b>	<b>2.729.043,01</b>	<b>2.543.051,42</b>
<b>Dimostrazione saldo</b>					
Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti	72.158,02	494.568,49	670.563,89	224.730,49	527.864,06
Entrate di parte capitale destinate a spese correnti	0,00	220.283,41	320.000,00	182.605,19	231.723,17
Entrate correnti destinate ad investimenti	-47.803,11	-50.301,78	-68.101,78	-82.646,96	-119.500,15
<b>Saldo di parte corrente</b>	<b>2.467.717,25</b>	<b>2.573.129,88</b>	<b>3.113.641,72</b>	<b>3.053.731,73</b>	<b>3.183.138,50</b>
Risorse accantonate di parte corrente stanziata nel bilancio	0,00	0,00	0,00	-765.332,17	-427.193,39
Risorse vincolate di parte corrente nel bilancio	0,00	0,00	0,00	-1.293.012,55	-1.862.740,36
Variazione di accantonamenti di parte corrente effettuata in sede di rendiconto	0,00	0,00	0,00	-154.153,26	-214.688,12
<b>EQUILIBRIO COMPLESSIVO DI PARTE CORRENTE</b>	<b>2.467.717,25</b>	<b>2.573.129,88</b>	<b>3.113.641,72</b>	<b>841.233,75</b>	<b>678.516,63</b>

<b>EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE</b>					
	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
FPV di entrata	346.635,27	499.502,12	183.557,23	1.055.916,73	495.964,01
Totale titolo IV	1.093.867,58	1.211.648,63	1.269.814,28	1.318.969,80	1.492.370,42
Totale titolo V**	10.464,69	0	0	0	-10.302,13
<b>Totale titoli (IV+V)</b>	<b>1.104.332,27</b>	<b>1.211.648,63</b>	<b>1.269.814,28</b>	<b>1.318.969,80</b>	<b>1.482.068,29</b>
Entrate titolo 4.02.06 Contributi agli investimenti	-35.486,31	-14.236,60	-12.007,72	-9.675,13	-7.858,24
Spese titolo II	-591.856,44	-1.745.271,07	-444.777,08	-1.498.893,13	-1.125.748,29
FPV di spesa	-567.795,70	-218.539,51	-1.084.313,45	-507.624,77	-298.679,45
<b>Differenza di parte capitale</b>	<b>255.829,09</b>	<b>-266.896,43</b>	<b>-87.726,74</b>	<b>-179.923,33</b>	<b>545.746,32</b>
<b>Dimostrazione saldo</b>					
Entrate di parte capitale destinate a spese correnti	-35.486,31	-220.283,41	-320.000,00	-182.605,19	-231.723,17
Entrate correnti destinate ad investimenti	47.803,11	50.301,78	68.101,78	82.646,96	119.500,15
Utilizzo avanzo di amministrazione applicato alla spesa in conto capitale	392.278,17	608.566,37	898.286,15	685.997,14	705.981,84
<b>SALDO DI PARTE CAPITALE</b>	<b>695.910,37</b>	<b>171.688,31</b>	<b>558.661,19</b>	<b>944.732,41</b>	<b>1.139.505,14</b>
Risorse accantonate di parte corrente stanziata nel bilancio	0,00	0,00	0,00	-22.000,00	-7.000,00
Risorse vincolate di parte corrente nel bilancio	0,00	0,00	0,00	-464.179,04	-858.919,09
Variazione di accantonamenti di parte corrente effettuata in sede di rendiconto	0,00	0,00	0,00	-32.415,27	6.492,08
<b>EQUILIBRIO COMPLESSIVO DI PARTE CAPITALE</b>	<b>695.910,37</b>	<b>171.688,31</b>	<b>558.661,19</b>	<b>426.138,10</b>	<b>280.078,13</b>

\*\* Esclusa categoria I "Anticipazione di cassa"

**3.3. Gestione di competenza. Quadro Riassuntivo.\*****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

**ANNO 2017**

Riscossioni	(+)	10.693.735,79
Pagamenti	(-)	10.501.692,16
Differenza	(+)	192.043,63
Residui attivi	(+)	2.968.424,21
Residui passivi	(-)	1.792.148,26
Differenza		1.176.275,95
	Avanzo (+) o Disavanzo (-)	1.368.319,58

**ANNO 2018**

Riscossioni	(+)	11.093.572,17
Pagamenti	(-)	9.641.606,00
Differenza	(+)	1.451.966,17
Residui attivi	(+)	3.173.206,80
Residui passivi	(-)	1.545.038,68
Differenza		1.628.168,12
	Avanzo (+) o Disavanzo (-)	3.080.134,29

**ANNO 2019**

Riscossioni	(+)	9.953.640,68
Pagamenti	(-)	9.155.506,46
Differenza	(+)	798.134,22
Residui attivi	(+)	2.782.875,84
Residui passivi	(-)	987.875,96
Differenza		1.794.999,88
	Avanzo (+) o Disavanzo (-)	2.593.134,10

**ANNO 2020**

Riscossioni	(+)	10.285.429,02
Pagamenti	(-)	7.721.882,65
Differenza	(+)	2.563.546,37
Residui attivi	(+)	1.667.389,21
Residui passivi	(-)	1.169.317,81
Differenza		498.071,40
	Avanzo (+) o Disavanzo (-)	3.061.617,77

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

Descrizione	2016	2017	2018	2019	2020
Fondo cassa al 31 dicembre	4.026.123,65	4.138.807,80	5.441.442,44	6.049.416,82	8.351.651,14
Totale residui attivi finali	5.053.449,24	6.830.222,56	8.071.561,62	8.244.039,72	8.478.955,25
Totale residui passivi finali	1.538.622,75	2.007.094,40	1.717.623,05	1.246.664,22	1.307.496,09
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	114.444,02	51.793,74	59.915,48	66.840,76	226.643,22
Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	499.502,12	183.557,23	1.055.916,73	495.964,01	298.679,45
<b>Risultato di amministrazione</b>	<b>6.926.775,16</b>	<b>8.726.584,99</b>	<b>10.679.548,80</b>	<b>12.483.987,55</b>	<b>14.997.787,63</b>
Utilizzo anticipazione di cassa	NO	NO	NO	NO	NO

**Composizione del risultato di amministrazione:**

Risultato di amministrazione di cui:	2016	2017	2018	2019	2020
Fondi accantonati	4.999.566,74	5.774.753,19	7.429.455,54	8.204.031,94	8.594.233,88
Fondi vincolati	2.086.681,16	2.472.445,33	2.793.692,32	1.303.043,11	3.762.319,10
Fondi destinati	270.539,17	433.884,81	441.226,48	363.330,65	487.028,52
Fondi liberi	69.988,09	45.501,66	15.174,46	2.613.581,85	2.154.206,13
<b>Totale</b>	<b>6.926.775,16</b>	<b>8.726.584,99</b>	<b>10.679.548,80</b>	<b>12.483.987,55</b>	<b>14.997.787,63</b>

**3.5. Utilizzo avanzo di amministrazione:**

	2016	2017	2018	2019	2020
Reinvestimento quote accantonate per ammortamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Finanziamento debiti fuori bilancio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Salvaguardia equilibri di bilancio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese correnti non ripetitive	72.158,02	494.568,49	670.563,89	174.730,49	527.364,06
Spese correnti in sede di assestamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese di investimento	392.278,17	608.566,37	898.286,15	735.997,14	705.981,84
Estinzione anticipata di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>464.436,19</b>	<b>1.103.134,86</b>	<b>1.568.850,04</b>	<b>910.727,63</b>	<b>1.233.845,90</b>

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

<b>RESIDUI ATTIVI</b>	<b>Iniziali</b>	<b>Riscossi</b>	<b>Maggiori</b>	<b>Minori</b>	<b>Riaccertati</b>	<b>Da riportare</b>	<b>Residui provenienti dalla gestione di competenza</b>	<b>Totale residui di fine gestione</b>
<b>Primo anno del mandato</b>								
<b>Anno 2017</b>	<b>a</b>	<b>b</b>	<b>c</b>	<b>d</b>	<b>e = (a+c-d)</b>	<b>f = (e-b)</b>	<b>g</b>	<b>h = (f+g)</b>
Titolo 1 - Tributarie	1.931.621,66	294.958,85	87.573,35	131.383,60	1.887.811,41	1.592.852,56	1.137.834,72	2.730.687,28
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	38.845,58	79.293,97	58.340,37	1.435,80	95.750,15	16.456,18	46.120,09	62.576,27
Titolo 3 - Extratributarie	2.499.220,16	453.870,33	26.763,99	153.846,98	2.372.137,17	1.918.266,84	1.393.195,32	3.311.462,16
<b>Parziale titoli 1+2+3</b>	<b>4.469.687,40</b>	<b>828.123,15</b>	<b>172.677,71</b>	<b>286.666,38</b>	<b>4.355.698,73</b>	<b>3.527.575,58</b>	<b>2.577.150,13</b>	<b>6.104.725,71</b>
Titolo 4 - In conto capitale	429.079,63	151.116,19			429.079,63	277.963,44	362.858,63	640.822,07
Titolo 5 - Da riduzione attività finanziarie	93.149,27	93.149,27	0,00		93.149,27	0,00	0,00	0,00
Titolo 9 - Per conto di terzi e partite di giro	62.032,94	5.219,50		554,11	61.478,83	56.259,33	28.415,45	84.674,78
<b>Totale titoli 1+2+3+4+5+9</b>	<b>5.053.949,24</b>	<b>1.077.608,11</b>	<b>172.677,71</b>	<b>287.220,49</b>	<b>4.939.406,46</b>	<b>3.861.798,35</b>	<b>2.968.424,21</b>	<b>6.830.222,56</b>

RESIDUI PASSIVI Primo anno del mandato ANNO 2017	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	1.171.267,69	940.967,10	0	81.427,53	1.089.840,16	148.873,08	1.080.188,76	1.229.061,82
Titolo 2 - Spese in conto capitale	143.509,32	50.732,49	0	86.010,33	57.498,99	6.766,50	449.515,53	456.282,03
Titolo 4 - Spese per rimborso di prestiti	0	0	0	0	0,00	0	0	0
Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	224.574,58	165.268,00	0	0,00	224.574,58	59.306,58	262.443,97	321.750,55
<b>Totale titoli 1+2+4-7</b>	<b>1.539.351,59</b>	<b>1.156.967,59</b>	<b>0,00</b>	<b>167.437,86</b>	<b>1.371.913,73</b>	<b>214.946,16</b>	<b>1.792.148,26</b>	<b>2.007.094,40</b>

RESIDUI ATTIVI ultimo anno del mandato Anno 2020	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	3.954.974,95	305.258,03	6.677,36	302.949,68	3.658.702,63	3.353.444,60	520.724,43	3.874.169,03
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	93.969,73	69.739,20	0,00	0,00	93.969,73	24.230,53	43.336,67	67.567,20
Titolo 3 - Extratributarie	3.877.440,29	250.052,46	6.774,62	310.203,78	3.574.011,13	3.323.958,67	952.135,23	4.276.093,90
<b>Parziale titoli 1+2+3</b>	<b>7.926.384,97</b>	<b>625.049,69</b>	<b>13.451,98</b>	<b>613.153,46</b>	<b>7.326.683,49</b>	<b>6.701.633,80</b>	<b>1.516.196,33</b>	<b>8.217.830,13</b>
Titolo 4 - In conto capitale	237.922,97	186.934,11	1.138,58		239.061,55	52.127,44	151.108,93	203.236,37
Titolo 5 - Da riduzione di attività finanziarie					0,00	0,00		0,00
Titolo 6 - Accensione prestiti					0,00	0,00		0,00
Titolo 7 - Anticipazione da tesoriere					0,00	0,00		0,00
Titolo 9 -	79.731,78	17.432,38	4,48	4.469,08	75.267,18	57.834,80	83,95	57.918,75

Servizi per conto di terzi								
<b>Totale titoli</b>								
<b>1+2+3+4+5+6+7+9</b>	<b>8.244.039,72</b>	<b>829.416,18</b>	<b>14.595,04</b>	<b>617.622,54</b>	<b>7.641.012,22</b>	<b>6.811.596,04</b>	<b>1.667.389,21</b>	<b>8.478.985,25</b>

RESIDUI PASSIVI Ultimo anno del mandato ANNO 2020	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	939.801,43	851.296,20		13.486,46	926.314,97	75.018,77	998.607,13	1.073.625,90
Titolo 2 - Spese in conto capitale	159.787,81	159.428,57			159.787,81	359,24	122.505,36	122.864,60
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	147.074,98	80.003,46		4.271,25	142.803,73	62.800,27	48.205,32	111.005,59
<b>Totale titoli</b>	<b>1.246.664,22</b>	<b>1.090.728,23</b>	<b>0,00</b>	<b>17.757,71</b>	<b>1.228.906,51</b>	<b>138.178,28</b>	<b>1.169.317,81</b>	<b>1.307.496,09</b>

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

Residui attivi al 31/12/2020	2015 e anni precedenti	2016	2017	2018	2019	2020	Totale residui da ultimo rendiconto approvato
TITOLO I - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	253.637,26	216.084,60	493.258,81	911.905,57	1.478.558,36	520.724,43	3.874.169,03
TITOLO II - Trasferimenti correnti	0,00	0,00	0,00	817,00	23.413,53	43.336,67	67.567,20
TITOLO III - Entrate extratributarie	100,10	923.679,65	855.898,85	847.612,00	696.638,07	952.135,23	4.276.063,90
TITOLO IV - Entrate in conto capitale	50.750,00	0,00	0,00	0,00	1.377,44	151.108,93	203.236,37
TITOLO V - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO VI - Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO VII - Anticipazione da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

TITOLO IX - Entrate per conto terzi e partite di giro	14.160,58	13.396,28	11.414,37	18.159,26	704,31	83,95	57.918,75
<b>TOTALE</b>	<b>318.647,94</b>	<b>1.153.160,53</b>	<b>1.360.572,03</b>	<b>1.778.493,83</b>	<b>2.200.691,71</b>	<b>1.667.389,21</b>	<b>8.478.955,25</b>

Residui passivi al 31/12/2020	2015 e anni precedenti	2016	2017	2018	2019	2020	Totale residui da ultimo rendiconto approvato
TITOLO I - Spese correnti	2.034,90	0,00	3.534,79	33.897,65	35.551,43	998.607,13	1.073.625,90
TITOLO II - Spese in conto capitale	359,24	0,00	0,00	0,00	0,00	122.505,36	122.864,60
TITOLO III - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO IV - Rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO V - Chiusura anticipazione da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO VII - Spese per conto terzi e partite di giro	13.682,37	13.029,56	11.468,83	23.150,20	1.469,31	48.205,32	111.005,59
<b>TOTALE</b>	<b>16.076,51</b>	<b>13.029,56</b>	<b>15.003,62</b>	<b>57.047,85</b>	<b>37.020,74</b>	<b>1.169.317,81</b>	<b>1.307.496,09</b>

#### 4.2. Rapporto tra competenza e residui

	2016	2017	2018	2019	2020
Percentuale tra residui attivi titoli I e III e totale accertamenti entrate correnti titoli I e III	41,43%	58,47%	69,81%	87,85%	107,81

#### 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:

2016	2017	2018	2019	2020
S	S	S	=====	=====

Il Comune di Coriano è stato assoggettato al patto di stabilità fino al 2018 compreso. A partire dal 1° gennaio 2019 i vincoli di finanza pubblica sono stati disapplicati ad opera del comma 821 della legge 145/2018.

**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).**

Voce	2016	2017	2018	2019	2020
Residuo debito finale	12.915.205,84	11.342.200,27	10.506.142,61	9.636.644,42	8.834.178,43
Popolazione residente	10.529	10.522	10.595	10.512	10.493
Rapporto tra residuo debito e popolazione residente	1.226,63	1.077,95	991,61	916,73	841,91

**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:**

	2016	2017	2018	2019	2020
Incidenza percentuale attuale degli interessi passivi sulle entrate correnti (art. 204 TUEL)	5,71%	5,24%	4,77%	5,29%	4,80%

**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 2017\***

Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali	153.447,75	Patrimonio netto	31.522.568,60
Immobilizzazioni materiali	42.695.010,83		
Immobilizzazioni finanziarie	3.709.142,23		
Rimanenze	0		
Crediti	1.383.518,87		
Attività finanziarie non immobilizzate		Fondo rischi ed oneri	527.797,46
Disponibilità liquide	4.376.748,27	Debiti	13.349.294,71
Ratei e risconti attivi	26.749,79	Ratei e risconti passivi	6.944.956,97
<b>Totale</b>	<b>52.344.617,74</b>	<b>Totale</b>	<b>52.344.617,74</b>

**Anno 2020**

<b>Attivo</b>	<b>Importo</b>	<b>Passivo</b>	<b>Importo</b>
Immobilizzazioni immateriali	32.503,44	Patrimonio netto	34.375.420,95
Immobilizzazioni materiali	41.163.012,12		
Immobilizzazioni finanziarie	3.547.595,25		
Rimanenze			
Crediti	1.204.883,94	Fondi per rischi e oneri	1.374.583,84
Attività finanziarie non immobilizzate		Conferimenti	=====
Disponibilità liquide	9.486.845,66	Debiti	10.054.129,41
Ratei e risconti attivi		Ratei e risconti passivi	9.630.706,21
<b>Totale</b>	<b>55.434.840,41</b>	<b>Totale</b>	<b>55.434.840,41</b>

**7.2. Conto economico in sintesi.****Anno 2017** (*quadro 8 quinquies del certificato al conto consuntivo*)

<b>VOCI DEL CONTO ECONOMICO</b>	<b>Importo</b>
<b>A) Proventi della gestione</b>	<b>10.777.192,05</b>
<b>B) Costi della gestione di cui:</b>	<b>10.658.873,28</b>
quote di ammortamento d'esercizio	1.515.061,76
<b>C.19) Proventi finanziari</b>	<b>26.948,20</b>
Proventi da partecipazioni	22.974,00
Altri proventi finanziari	3.974,20
<b>C.21) Oneri finanziari</b>	<b>583.563,93</b>
<b>E) Proventi ed Oneri straordinari</b>	<b>1.053.775,03</b>
<b>Proventi</b>	
<i>Permessi di costruire</i>	220.283,41
<i>Sopravvenienze attive e insussistenze del passivo</i>	383.720,68
<i>Plusvalenze patrimoniali</i>	43.548,87
<i>Altri proventi straordinari</i>	647.146,56
<i>Sopravvenienze passive e insussistenze dell'attivo</i>	223.966,49
<i>Minusvalenze patrimoniali</i>	3,75
<i>Altri oneri straordinari</i>	16.954,25
<b>IMPOSTE E TASSE</b>	<b>111.561,01</b>
<b>RISULTATO ECONOMICO DI ESERCIZIO</b>	<b>503.917,06</b>

## Anno 2020

VOCI DEL CONTO ECONOMICO	Importo
<b>A) Proventi della gestione</b>	<b>8.100.900,54</b>
<b>B) Costi della gestione di cui:</b>	<b>8.248.796,37</b>
<i>quote di ammortamento d'esercizio</i>	1.549.334,33
<b>C) Proventi finanziari</b>	<b>155.326,80</b>
<i>Proventi da partecipazioni</i>	154.474,43
<i>interessi su capitale di dotazione</i>	
<i>trasferimenti ad aziende speciali e partecipate</i>	
<i>Altri proventi finanziari</i>	852,37
<b>C.21) Oneri finanziari</b>	<b>459.724,73</b>
<b>D) Rettifiche di valore attività finanziarie</b>	<b>37.874,37</b>
<i>svalutazioni</i>	12.993,09
<b>E) Proventi ed Oneri straordinari</b>	
<b>Proventi</b>	<b>1.248.736,00</b>
<i>Permessi di costruire</i>	231.723,17
<i>Sopravvenienze attive e insussistenze del passivo</i>	342.013,76
<i>Plusvalenze patrimoniali</i>	204.420,99
<i>Altri proventi straordinari</i>	470.578,08
<i>Sopravvenienze passive e insussistenze dell'attivo</i>	168.536,15
<i>Altri oneri straordinari</i>	773,68
<b>IMPOSTE E TASSE</b>	<b>117.364,71</b>
<b>RISULTATO ECONOMICO DI ESERCIZIO</b>	<b>547.642,07</b>

## 7.3. Riconoscimento debiti fuori bilancio.

Quadro 10 e 10bis del certificato al conto consuntivo

Descrizione del debito	2016	2017	2018	2019	2020
Sentenze esecutive	6.622,66	837,84	32.169,82	795,56	12.503,78
Copertura di disavanzi di consorzi, di aziende speciali e di istituzioni, nei limiti degli obblighi derivanti da statuto, convenzione o atti costitutivi, purché sia stato rispettato l'obbligo di pareggio del bilancio di cui all'articolo 114 ed il disavanzo derivi da fatti di gestione	=====	=====	=====	=====	=====
Ricapitalizzazione, nei limiti e nelle forme previste dal codice civile o da norme speciali, di società di capitali costituite per l'esercizio di servizi pubblici locali	=====	=====	=====	=====	=====
Procedure espropriative o di occupazione d'urgenza per opere di pubblica utilità	=====	=====	=====	=====	23.996,82
Acquisizione di beni e servizi, in violazione degli obblighi di cui ai commi 1, 2 e 3 dell'articolo 191, nei limiti degli accertati e dimostrati utilità ed arricchimento per l'ente, nell'ambito dell'espletamento di pubbliche funzioni e servizi di competenza	=====	12.800,79	=====	=====	=====
<b>TOTALE</b>	<b>6.622,66</b>	<b>13.638,63</b>	<b>32.169,82</b>	<b>795,56</b>	<b>36.500,60</b>

Nell'esercizio 2021 non esistono debiti fuori bilancio ancora da riconoscere.

**8. Spesa per il personale****8.1. Andamento della spesa del personale durante il periodo del mandato:**

	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
Importo limite di spesa (art. 1, c. 557 e 562 della L. 296/2006) triennio 2011-2013	€ 2.158.089,86	€ 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 (al netto delle componenti escluse - dati da relazione rendiconto personale)	€ 2.043.659,61	€ 1.817.655,45	€ 1.780.946,87	€ 1.816.467,85	€ 1.882.604,85
Rispetto del limite	€ 114.430,25	€ 340.434,41	€ 377.142,99	€ 341.622,01	€ 275.485,01
<b>Incidenza delle spese di personale sulle spese correnti</b> (dati da Scheda Informativa 1 del conto annuale)	24,45%	23,32%	30,18%	20,08%	17,60%

\* Linee Guida al rendiconto della Corte dei Conti.

**8.2. Spesa del personale pro-capite:**

	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
<u>Spesa personale*</u> Abitanti	€ 196,00	€ 182,00	€ 179,00	€ 185,00	€ 179,83

\* Spesa di personale considerata: intervento 01 + intervento 03 + IRAP

**8.3. Rapporto abitanti dipendenti:**

	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
<u>Abitanti</u> Dipendenti	202	229	225	217	214

**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 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
€ 50.409 (36.852 + 36,79% oneri riflessi)	€ 85.749 (62.687 + 36,79% oneri riflessi)	€ 82.479 (62.296 + 36,79% oneri riflessi)	€ 65.454 (47.850 + 36,79% oneri riflessi)	€ 57.847 (42.289 + 36,79% oneri riflessi)
31,42%	53,44%	51,40%	40,79%	36,05%
Rispetto del limite				

(dati da tabella 14 del conto annuale)

**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 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
Spesa lavoro flessibile	€ 50.409	€ 85.749	€ 82.479	€ 65.454	€ 57.847

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

NON RICORRE LA FATTISPECIE

**8.7. Fondo risorse decentrate**

	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
Fondo risorse decentrate dipendenti	€ 160.202	€ 172.300	€ 182.513	€ 145.809 (al netto del recupero di € 42.502 art. 40, c.3 Dlgs 165/2001)	€ 140.214 (al netto del recupero di € 42.502 art. 40, c.3 Dlgs 165/2001)

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 (2017-2021) 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 (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).
- dell'Ufficio personale con il Comune di Cattolica per il periodo dal 14/08/2018 al 16/09/2019 (dgc. n.36/2018 e dgc n.64/2019)

Inoltre, con delibera di Consiglio comunale n. 97 in data 22/12/2018 è stato disposto il passaggio a tariffa corrispettiva puntuale, esternalizzando la gestione e riscossione della tassa sui rifiuti.

**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. Nel periodo considerato non sono state emesse deliberazioni, pareri o sentenze relative a gravi irregolarità contabili. Per quanto riguarda il personale, si rinvia all'apposita sezione.

- **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 2017	Anno 2020
Spesa di personale lorda	€ 2.043.659,61	€ 1.816.467,85
Indennità di funzione componenti della giunta comunale (la differenza dipende dallo status degli assessori)	118.527,81	128.193,48
Voci contingentate ex DL 78/2010	20.034,12	Limiti di spesa eliminati

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

**ANNO 2017**

Art. 6, c.	Tipologia di spesa	Importo	% riduz.	Limite 2015 e succ.	Rideterminazione limiti di spesa 2017
7	Studi e incarichi di consulenza	20.896,00	80%	4.179,20	12.264,00
8	Relazioni pubbliche, mostre, pubblicità e rappresentanza	67.739,59	80%	13.547,91	6.200,00
12	Missioni	6.700,00	50%	3.350,00	500,00
13	Formazione	3.805,60	50%	1.902,80	1.500,00
	<b>Destinazione a spesa di formazione del risparmio indennità di funzione componenti G.C. (delibera G.C. n. 66/2013)</b>			<b>3.876,96</b>	
14	Acquisto, manutenzione, noleggio ed esercizio di autovetture ed acquisto di buoni taxi	6.358,00	70%	1.907,40	8.300,27
<b>TOTALE</b>		<b>105.499,19</b>		<b>28.764,27</b>	<b>28.764,27</b>

Art. 6, c.	Tipologia di spesa	Limite	Spesa sostenuta	Differenza
7	Studi e incarichi di consulenza	12.264,00	6.657,60	- 5.606,40
8	Relazioni pubbliche, mostre, pubblicità e rappresentanza	6.200,00	5.677,30	- 522,70
12	Missioni	500,00	1.328,00	828,00
13	Formazione	1.500,00	800,00	- 700,00
14	Acquisto, manutenzione, noleggio ed esercizio di autovetture ed acquisto di buoni taxi	8.300,27	5.571,22	-2.729,05
<b>TOTALE</b>		<b>28.764,27</b>	<b>20.034,12</b>	<b>- 8.730,15</b>

**ANNO 2020**

Le riduzioni di spesa disposte dall'art. 6 del D.L. 78/2010, di quelle dell'art. 1, comma 146 della Legge 24/12/2012 n. 228 e dai commi da 8 a 13 degli artt. 14 e 47 della legge 66/2014 sono definitivamente superate, a decorrere dall'anno 2020. Ai sensi dell'art. 57, comma 2, del DL 124/2019, convertito, con modificazioni, dalla legge 19 dicembre 2019, n. 157 e delle norme abrogate, risultano superati i seguenti limiti di spesa:

- riduzione delle spese per studi e incarichi di consulenza nella misura minima dell'80% delle spese impegnate nel 2019 (art. 6, comma 7, DL 78/2010);
- riduzione delle spese per relazioni pubbliche, convegni, pubblicità e rappresentanza nella misura minima dell'80% delle spese impegnate nel 2009 (art. 6, comma 8, DL 78/2010);
- divieto di sostenere spese per sponsorizzazioni (art. 6, comma 9, DL 78/2010);
- riduzione delle spese per missioni in misura non inferiore al 50% delle spese impegnate nel 2009 (art. 6, comma 12, DL 78/2010);
- riduzione del 50% della spesa sostenuta nel 2007 per la stampa di relazioni e di ogni altra pubblicazione prevista da leggi o regolamenti e distribuita gratuitamente o inviata ad altre amministrazioni (art. 27 "taglia carta", comma 1, del DL 25/06/2008, n. 112, convertito nella L. 06/08/2008, n. 133);
- riduzione delle spese per formazione in misura non inferiore al 50% delle spese impegnate nel 2009 (art. 6, comma 13, del DL 78/2010).

**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 dl 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:**

<b>RISULTATI DI ESERCIZIO DELLE PRINCIPALI SOCIETA' CONTROLLATE PER FATTURATO (1)</b>							
<b>BILANCIO ANNO 2017*</b>							
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
	<b>NEGATIVO</b>					,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%.		

<b>RISULTATI DI ESERCIZIO DELLE PRINCIPALI SOCIETA' CONTROLLATE PER FATTURATO (1)</b>								
<b>BILANCIO ANNO 2020*</b>								
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					
	<b>NEGATIVO</b>					,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):**

<b>RISULTATI DI ESERCIZIO DELLE PRINCIPALI AZIENDE E SOCIETA' PER FATTURATO (1)</b>							
<b>BILANCIO ANNO 2017*</b>							
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			463.670,00	38,00%	58.754,00	-20.055,00
ROMAGNA ACQUE SPA	08			57.298.175,00	0,52%	409.144.189,00	4.176.159,00
AMIR SPA	08			2.208.280,00	2,06%	48.572.029,00	864.114,00
(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 coesistono 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 rl., (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 2020*							
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				
ROMAGNA ACQUE SPA	08			57.158.825,00	0,52%	406.719.200,00	6.498.324,00
AMIR SPA	08			2.562.847,00	2,06%	49.315.666,00	1.395.749,00
(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 coesistono 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 rl., (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:

- GEAT SPA (recesso dalla società)
- APEA RAIBANO SRL (scioglimento della società)
- AMIR SPA (liquidazione) previa fusione per incorporazione con Romagna Acque spa

APEA RAIBANO srl dopo la messa in liquidazione è cessata nel 2018. Per quanto riguarda GEAT SPA si è provveduto alla cessione della partecipazione nel 2020.

.....

Tale è la relazione di fine mandato del Comune di Coriano 2017 - 2022 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.

Lì 11 aprile 2022

II SINDACO  
Domenica Spinelli

*Documento firmato digitalmente ai sensi del d.lgs. 82/2005*

**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.

Lì,

L'organo di revisione economico finanziario  
Dott.ssa Simona Pizzighini

*Documento firmato digitalmente ai sensi del d.lgs. 82/2005*