

**COMUNE DI OTRANTO**

Provincia di Lecce

**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2021**

PREMESSA

INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

La popolazione

La organizzazione interna dell’Ente

OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

Obiettivi strategici dell’Ente

Obiettivi e piani operativi

Valutazione grado di raggiungimento degli obiettivi di ciascuna area

ANDAMENTO DELLA GESTIONE

Politica tributaria locale

Lavori pubblici

Gestione del territorio

Istruzione pubblica

Ambiente e territorio

Attività produttive/SUAP

Sociale

Turismo

Controllo strategico

Valutazione delle performance

Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore

LE RISULTANZE DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

LA VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI

Le iniziative assunte

PARI OPPORTUNITA'

ANTICORRUZIONE

TRASPARENZA

CONCLUSIONI

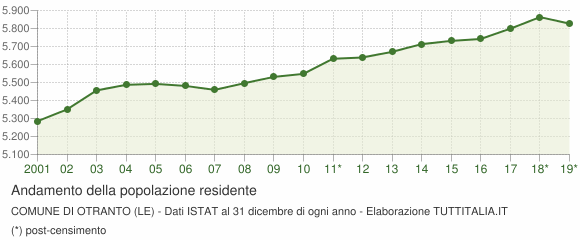
**PREMESSA**

**INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE**

### Popolazione di Otranto dal 2001 al 2020

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Otranto dal 2001 al 2020. I grafici e le statistiche sono stati estrapolati dal sito dell’Istat.

La popolazione residente a Otranto rilevava il giorno 31 dicembre 2020, 5.707 individui.



Dal 2018 i dati tengono conto dei risultati del censimento permanente della popolazione, rilevati con cadenza annuale e non più decennale. A differenza del censimento tradizionale, che effettuava una rilevazione di tutti gli individui e tutte le famiglie ad una data stabilita, il nuovo metodo censuario si basa sulla combinazione di rilevazioni campionarie e dati provenienti da fonte amministrativa.

La popolazione residente a Otranto al Censimento 2011, rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da 5.622 individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati 5.538. Si è, dunque, verificata una differenza positiva fra popolazione censita e popolazione anagrafica pari a 84 unità (+1,52%).

Il confronto dei dati della popolazione residente dal 2018 con le serie storiche precedenti (2001-2011 e 2011-2017) è possibile soltanto con operazioni di ricostruzione intercensuaria della popolazione residente.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Anno*** | *Data rilevamento* | *Popolazione residente* | *Variazione assoluta* | *Variazione percentuale* | *Numero Famiglie* | *Media componenti per famiglia* |
| **2001** | 31 dicembre | **5.285** | - | - | - | - |
| **2002** | 31 dicembre | **5.350** | +65 | +1,23% | - | - |
| **2003** | 31 dicembre | **5.456** | +106 | +1,98% | 2.037 | 2,67 |
| **2004** | 31 dicembre | **5.487** | +31 | +0,57% | 2.030 | 2,69 |
| **2005** | 31 dicembre | **5.492** | +5 | +0,09% | 2.034 | 2,69 |
| **2006** | 31 dicembre | **5.481** | -11 | -0,20% | 2.014 | 2,71 |
| **2007** | 31 dicembre | **5.459** | -22 | -0,40% | 2.003 | 2,71 |
| **2008** | 31 dicembre | **5.496** | +37 | +0,68% | 1.998 | 2,73 |
| **2009** | 31 dicembre | **5.531** | +35 | +0,64% | 2.005 | 2,74 |
| **2010** | 31 dicembre | **5.548** | +17 | +0,31% | 2.005 | 2,75 |
| ***2011****(¹)* | *8 ottobre* | ***5.538*** | *-10* | *-0,18%* | *2.003* | *2,74* |
| ***2011****(²)* | *9 ottobre* | ***5.622*** | *+84* | *+1,52%* | *-* | *-* |
| **2011**(³) | 31 dicembre | **5.632** | +84 | +1,51% | 2.017 | 2,77 |
| **2012** | 31 dicembre | **5.639** | +7 | +0,12% | 2.047 | 2,74 |
| **2013** | 31 dicembre | **5.670** | +31 | +0,55% | 2.077 | 2,73 |
| **2014** | 31 dicembre | **5.713** | +43 | +0,76% | 2.104 | 2,70 |
| **2015** | 31 dicembre | **5.731** | +18 | +0,32% | 2.104 | 2,71 |
| **2016** | 31 dicembre | **5.742** | +11 | +0,19% | 2.633 | 2,18 |
| **2017** | 31 dicembre | **5.799** | +57 | +0.99% | 2.699 | 2.16 |
| **2018\*** | 31 dicembre | **5.898** | +99 | +1,71% | 2.713 | 2,13 |
| **2019\*** | 31 dicembre | **5.827** | *-36* | *-0,61%* |  |  |
| **2020\*** | 31 dicembre | **5.707** | *-120* | *-2,06* |  |  |

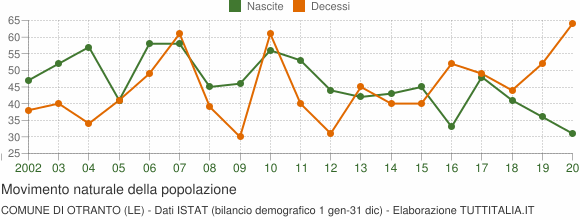
(¹) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

(²) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

(³) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

(\*) popolazione post-censimento

Le variazioni annuali della popolazione di Otranto espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Lecce e della regione Puglia.

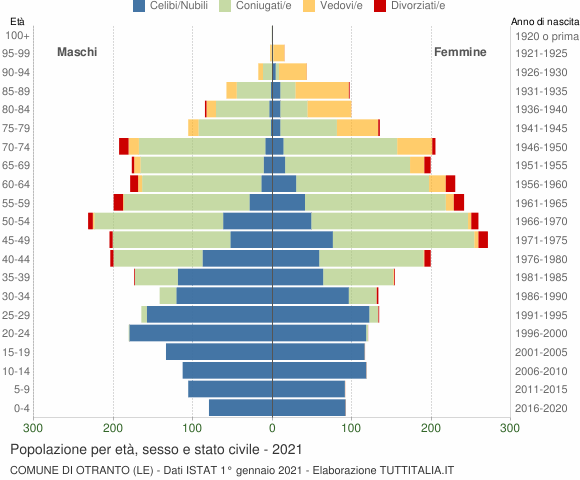


### Popolazione suddivisa per età sesso e stato civile

### Popolazione suddivisa per età sesso e stato civile

Il grafico in basso, detto Piramide delle Età, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Otranto per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2021. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione, ma quelli riferiti allo stato civile sono ancora in corso di validazione.

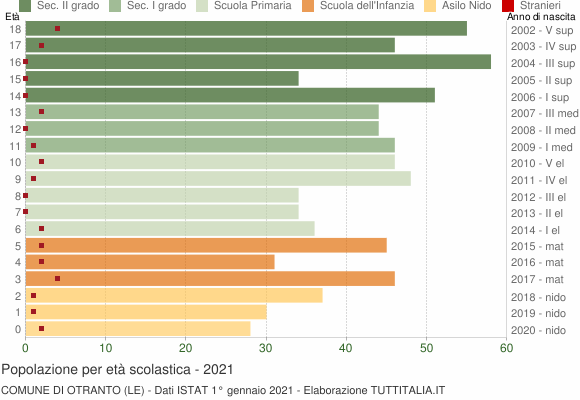
La popolazione è riportata per classi quinquennali di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.



### Popolazione per classi di età scolastica.

Distribuzione della popolazione di **Otranto** per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2019. Elaborazioni su dati ISTAT.

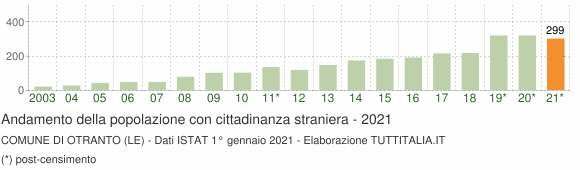
Il grafico in basso riporta la potenziale utenza per l'**anno scolastico 2020/2021** le [scuole di Otranto](https://www.tuttitalia.it/puglia/18-otranto/84-scuole/), evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado).



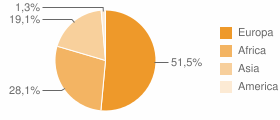
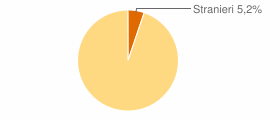
### 

### Cittadini stranieri Otranto 2020

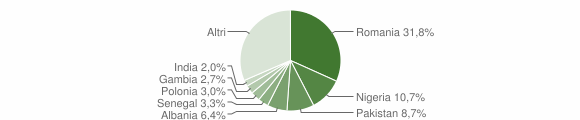
Popolazione straniera residente a Otranto al 1° gennaio 2021. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



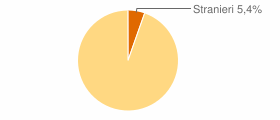
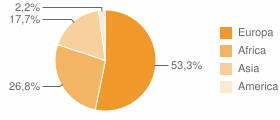
Gli stranieri residenti a Otranto al 1° gennaio 2021 sono 299 e rappresentano il 5,2% della popolazione residente.



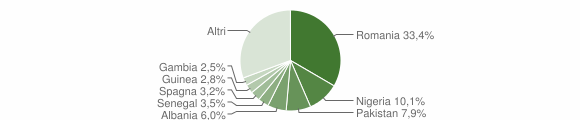
La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Romania con il 31,8% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dalla Nigeria (10,7%) e dal Pakistan (8,7%).



Gli stranieri residenti a Otranto al 31 dicembre 2019 sono **317** e rappresentano il 5,4% della popolazione residente.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla **Romania** con il 33,4% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dalla **Nigeria** (10,1%) e al **Pakistan** (7,9%).



**Organizzazione dell’Ente**

***Organi politici:***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GIUNTA COMUNALE** | | |
| **Carica** | **Nominativo** | **In carica dal** |
| Sindaco | Cariddi Pierpaolo | 12.06.2017 |
| Vicesindaco | Tenore Michele | 19.06.2017 |
| Assessore | De Donno Domenica | 19.06.2017 |
| Assessore | De Benedetto Cristina | 19.06.2017 |
| Assessore | Bello Lorenzo Emanuele | 19.06.2017 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CONSIGLIO COMUNALE** | | |
| **Carica** | **Nominativo** | **In carica dal** |
| Presidente del Consiglio | De Benedetto Tommaso | 27.06.2017 |
| Consigliere | Merico Daniele | 27.06.2017 |
| Consigliere | Stefano Gianfranco | 27.06.2017 |
| Consigliere | Panareo Stefano | 27.06.2017 |
| Consigliere | Bruni Luca | 27.06.2017 |
| Consigliere | Puzzovio Lavinia | 27.06.2017 |
| Consigliere | Schito Sergio | 27.06.2017 |
| Consigliere | Paoletti Serena | 27.06.2017 |
| Consigliere | Temis Stefania \* | 31.07.2017 |
| Consigliere | Stefanelli Paola Elisa \*\* | 30.11.2020 |
| Consigliere | Schito Antonio \*\*\* | 30.11.2020 |
| Consigliere | Ottobre Sandra \*\*\*\* | 29.10.2021 |

**Note:**

**\*** subentra con deliberazione del C.C. n. 34 del 31/07/2017 in sostituzione di Tenore Michele

\*\* subentra con deliberazione del C.C. n. 49 del 30/11/2020 in sostituzione di Bello Lorenzo.

\*\*\* subentra con deliberazione del C.C. n. 49 del 30/11/2020 in sostituzione di De Donno Domenica.

\*\*\*\* subentra con deliberazione del C.C. n. 48 del 29/10/2021 in sostituzione di De Benedetto Cristina.

**1.4. Condizione giuridica dell'Ente**:

L'Ente non è commissariato e non lo è mai stato nel periodo del mandato.

**1.5. Condizione finanziaria dell'Ente:**

L'Ente non ha dichiarato il dissesto finanziario, nel periodo del mandato, ai sensi dell'art. 244 del TUEL, e neanche il predissesto finanziario ai sensi dell'art. 243- bis. Infine, non ha ricorso al fondo di rotazione di cui all'art. 243- ter - 243 quinques del TUEL e/o al contributo di cui all'art. 3 bis del D.L. n. 174/2012, convertito nella legge n. 213/2012.

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

Nell’anno 2021 l’attività è stata condizionata dai seguenti fattori esterni:

- Nuove tecnologie digitali che consentono di digitalizzare le procedure amministrative sino all’erogazione dei servizi all’utenza quali i servizi di pagamento (pagoPA) e che nel periodo di mandato hanno richiesto un consistente sforzo in termini organizzativi e di lavoro;

- Aumento della richiesta di servizi in particolare in ambito sociale;

- Crescente richiesta di sostenibilità ambientale;

- Stato di emergenza per Covid-19.

Il Comune di Otranto, in osservanza delle disposizioni governative e regionali relative all'emergenza epidemiologica da Covid- 19, ha adottato numerose misure di contenimento del rischio da diffusione del contagio, tra cui misure di igiene e comportamentali da adottare nelle varie attività, la chiusura o limitazione di accessi del pubblico alle varie sedi fino alle disposizioni inerenti modalità di svolgimento delle prestazioni lavorative, sia in presenza sia a distanza. Sono state emesse diverse ordinanze sindacali per l’adozione di misure precauzionali di accesso al pubblico nella sede comunale per fronteggiare l’emergenza epidemiologica da covid -19 per la chiusura degli istituti scolastici per assicurare gli interventi di sanificazione; misure di contrasto degli assembramenti di persone, nell’ambito dell’emergenza sanitaria di contenimento della diffusione del contagio da virus covid-19 e di tutela della salute pubblica; numerose deliberazioni di Giunta Comunale volte ad adottare misure urgenti di sostegno economico nei confronti di vari soggetti.

La struttura organizzativa del Comune di Otranto alla data dell'insediamento di questa Amministrazione è la seguente:

**Organigramma**

Segretario Generale: Dott.ssa Polignone Donatella dal 22/10/2019.

La struttura organizzativa del Comune di Otranto sino al 30 giugno 2013 era articolata in sette aree (Area Affari Generali, Area Tributi, Personale e Suap, Area Finanziaria, Area Tecnica, Area Polizia Municipale, Area Patrimonio, Ambiente, Protezione Civile e Spettacoli Pubblici, Area Demografica e Stato civile), successivamente sono state portate a otto con l'istituzione dell'Area Turismo, a seguito del trasferimento, in attuazione dell'art. 40 della L.R. 45/2012, del personale dipendente dall'Agenzia Puglia Promozione e delle relative risorse finanziarie, con il preciso intento di rafforzare gli interventi nel settore del turismo.

Dal mese di settembre 2013 le posizioni organizzative sono diventate 8 con l'istituzione della nuova area denominata"Informazione ed accoglienza turistica, identità e marketing territoriale, spettacoli e sport". Negli anni 2017, 2018 e sino al 16/10/2020 sono state confermate le otto aree di cui sopra.

A partire dal 16/10/2020, con deliberazione della G.C. n. 220 del 09/10/2020, a seguito del collocamento a riposo del Responsabile dell’Area Demografica e delle mutate esigenze organizzative dell’Ente, si è provveduto a modificare il comma 1 dell'art.11 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato da ultimo con delibera della G.C. n. 414 del 29.11.2019, prevedendo la soppressione dell’Area Area Demografica e Stato civile e individuando le seguenti aree: 1. Area Affari Generali, Demografica, funzioni ex UMA ed Elettorale; 2. Area Tributi, Personale, Suap e URP- Sportello del cittadino; 3. Area Finanziaria; 4. Area Turismo, Spettacoli, Sport, Protezione Civile, Cultura e Pubblica Istruzione;5. Area Tecnica; 6.Area Ambiente, Patrimonio, Pubblici Spettacoli e Servizi Cimiteriali; 7. Area Polizia Locale”.

Con deliberazione della G.C. n. 224 del 16/10/2020, in conseguenza della revisione del modello organizzativo dell'Ente finalizzata all'accrescimento dell'efficienza, alla razionalizzazione del costo del lavoro pubblico e alla realizzazione della migliore utilizzazione delle risorse umane, approvata con deliberazione della G.C. n.220 del 09/10/2020, sono state redistribuite le competenze e le funzioni dell'Area Demografica, Anagrafe, Stato Civile, Funzioni ex UMA, Urp- Sportello del cittadino, Servizio Elettorale, tra le varie aree, in particolare:

- le funzioni in materia di Servizi Anagrafe, Stato Civile, Elettorale e Protocollo al Responsabile dell'Area Affari  
Generali;  
- le funzioni in materia di Servizi Cimiteriali al Responsabile dell'Area all'Area Ambiente, Patrimonio e Pubblici  
Spettacoli;  
-le funzioni ex UMA al Responsabile dell'Area Affari Generali;

- le funzioni in materia di URP e Sportello del cittadino, al Responsabile dell'Area Tributi, Personale e Suap;

- le funzioni in materia di Permessi Caccia e Centralino al Responsabile dell'Area Turismo, Spettacoli, Sport,  
Protezione Civile, Cultura e Pubblica Istruzione, con decorrenza dal 16/10/2020.

Con deliberazione della G.C. n. 300 del 9/11/2021, in conseguenza della revisione del modello organizzativo dell'Ente finalizzata all'accrescimento dell'efficienza, alla razionalizzazione del costo del lavoro pubblico e alla realizzazione della migliore utilizzazione delle risorse umane, approvata con deliberazione della G.C. n.224 del 16/10/2020, le funzioni in materia di Servizio Anagrafe, Stato Civile, Leva e Servizio Elettorale sono state trasferite dal responsabile dell’area Affari generali al responsabile dell’Area Turismo, sport, protezione civile, cultura e pubblica istruzione.

Con deliberazione della G.C. n. 148 del 20/05/2022, è stato rivisto l’assetto organizzativo dell’Ente, limitatamente all’Area Tecnica, prevedendo una nuova area, l’Area Demanio, ed una ridistribuzione delle funzioni dell’Area Tecnica su due aree, secondo il prospetto di seguito riportato:

AREA TECNICA: ( Urbanistica, Pianificazione territoriale, Edilizia privata, Lavori Pubblici, Sicurezza sui luoghi di lavoro);

AREA DEMANIO: (Demanio);

L’organizzazione dell’Ente si articola dal 20/05/2022 in 8 Aree, come di seguito riportate:

1. AREA AFFARI GENERALI

Servizi di competenza: Contenzioso, Anticorruzione, Trasparenza, Privacy, Controlli Interni, Servizi Sociali, Politiche Giovanili e Pari Opportunità, Servizio notifiche, Albo pretorio, Permessi disabili, Cerimoniale, Archivio, Rapporti con Istituzioni ed altri Enti Pubblici, Servizio Segreteria– Organi istituzionali, Servizio liquidazioni, Assistenza minori, Contratti del settore, Pratiche maternità e nuclei familiari. Protocollo Funzioni ex Uma. Digitalizzazione e transizione digitale Servizi di informazione sulle attività erogate dall'Ente

1. AREA TRIBUTI, PERSONALE, SUAP E URP .

Servizi di competenza Tributi e Tasse (ICI- IMU, TARSU, TOSAP, IMPOSTA DI SOGGIORNO), Personale – aspetti giuridici, Sportello Unico Attività produttive, Autorizzazioni occupazioni suolo pubblico, Vice Segreteria, Urp-Sportello per il cittadino

1. AREA TECNICA

Servizi di competenza Urbanistica, Pianificazione territoriale, Edilizia privata, Lavori Pubblici, Sicurezza sui luoghi di lavoro e Demanio\*

Note: il servizio Demanio è affidato all’Area Demanio con decorrenza 20/05/2022, giusta deliberazione della G.C. n.148 del 20/05/2022;

1. AREA FINANZIARIA

Servizi di competenza Ragioneria e Servizi Finanziari, Economato, Gestione Centro “Don Tonino Bello”, Personale - aspetti economico-contabili. Gestione servizio sosta a pagamento;

1. AREA POLIZIA LOCALE

Servizi di competenza Vigilanza, Polizia giudiziaria, Pubblica sicurezza, Polizia amministrativa, rilascio autorizzazioni mercato settimanale, Fiere e Feste, noleggio con e senza conducente;

1. AREA AMBIENTE, PATRIMONIO, PUBBLICI SPETTACOLI, SERVIZI CIMITERIALI

Servizi di competenza Patrimonio, Politiche ambientali, servizi cimiteriali, Manutenzioni, edilizia scolastica pubblici spettacoli Ambiente, igiene urbana, verde pubblico;

7. AREA TURISMO, SPETTACOLI, SPORT, PROTEZIONE CIVILE, CULTURA E PUBBLICA ISTRUZIONE:

Servizi di competenza: Informazione e accoglienza turistica, identità e marketing territoriale, spettacoli e sport. Protezione Civile, Cultura, Pubblica Istruzione, Servizi scolastici, Lavoro, Refezione, Trasporto Scolastico, Asilo Nido e Centralino, Permessi Caccia, Servizio Anagrafe, Stato Civile, Leva e Servizio Elettorale \*

Note: Servizio Anagrafe, Stato Civile, Leva e Servizio Elettorale sono state trasferite dall’Area Affari Generali nella competenza dell’Area Turismo giusta deliberazione della G.C. n.300 del 9/11/2021, con decorrenza 09/11/2021;

1. DEMANIO:

Servizi di competenza: Demanio\*

Note: il servizio Demanio, attribuito all’AREA Tecnica sino al 19/05/2022, è affidato, giusta deliberazione della G.C. n.148 del 20/05/2022, al Responsabile dell’Area Demanio dal 20/05/2022.

La struttura organizzativa dell’Ente risulta attualmente suddivisa in 8 (otto) Aree a cui corrispondono le relative posizioni organizzative:

Numero posizioni organizzative:

Dal 20/05/2022 le posizioni organizzative sono diventate 8.

Numero totale personale dipendente al 31.12.2021: 31, compreso il Segretario Comunale

Numero totale personale dell'Ufficio del Sindaco: n. 2 dal mese di febbraio 2015.

***Area Affari Generali:***

Responsabile del servizio: Dott.ssa Polignone Donatella (Segretario Generale)

Personale assegnato: Dott.ssa Baccaro Clara (Cat. C/4)

Meleti Paola (Cat. C/1) 50% - 18 ore

Sindico Assunta Evelina (Cat. B/3)

Bibbò Fernanda Miranda (Cat. B/2)

***Area Tributi, Personale, Suap e URP - Sportello del cittadino:***

Responsabile del servizio: Dott.ssa Maria Paola Manca (Vice-Segretario) (Cat D/6)

Personale assegnato: Dott.ssa Carluccio Giuseppina (Cat. C/2)

Meleti Paola (Cat. C/1) (assunta dal 29/04/2022) 50% - 18 ore

Corrado Concetta (Cat. B/3) 50% - 18 ore

D'Autilia Pasqualina (Cat. B/3)

***Area Tecnica:***

Responsabile del servizio: Ing. Emanuele Maria Maggiulli (Cat D/ 1)

Personale assegnato: Ing. Aloisio Roberto (Cat. C/2) (trasferito presso la Provincia di Lecce dal 01/02/2022 con mobilità volontaria esterna)

De Donno Pietro (Cat. B/6)

Parata Cosimo Damiano (Cat. B/2)

Ricci Patrizia (Cat. C/ 2)

***Area Finanziaria:***

Responsabile del servizio: Dott.ssa Ornella Milo (Cat D/1)

Personale assegnato: Dott. Angelini Luca (Cat C/2)

Rizzo Tania (Cat. C1) (assunta dal 31/12/2021)

Corrado Concetta (Cat B3) 50% - 18 ore

***Area Polizia Locale:***

Responsabile del servizio: Dott. Pezzulla Stefano (Comandante) (Cat D/ 2)

Personale assegnato Basile Anna Teresa (Cat. C/3)

Panarese Paola (Cat. C/ 2)

Preite Patrizia (Cat.C/ 2)

Ottini Antonio (Cat. C/ 1) al 90%

Tenore Massimiliano (Cat. C/ 1) al 90%

Marrocco Chiara Francesca (Cat C/ 1) al 90%

Miglietta Gianmarco (Cat C/ 1) al 90%

***Area Ambiente, Patrimonio, Pubblici Spettacoli e Servizi Cimiteriali:***

Responsabile del servizio: Arch. Rosati Serena (Cat D/ 1) al 91,67%.

(dipendente con contratto a tempo parziale e determinato, ai sensi dell’art.110, c.1 del Tuel)

Personale assegnato: 0

***Area Demanio:***

Responsabile del servizio***: ing. Corvaglia Andrea***

(dipendente con contratto a tempo pieno ed indeterminato, cat. D/1 con decorrenza 29/04/2022)

***Area Turismo, Spettacoli, Sport, Protezione Civile, Cultura e Pubblica Istruzione, Demografica, funzioni ex UMA ed Elettorale:***

Responsabile del servizio: Coluccia Francesco (Cat D/7)

Personale assegnato: Del Giudice Pasquale (Cat B/8)

Angelino Francesco (Cat C/ 2)

Tamborino-Frisari Zaira (Cat. D/ 1) al 91,67%

***Ufficio di staff:***

Personale assegnato:

Ruggeri Savio (Cat D/ 1) Bianco Patrizia (Cat C/ 1)

**OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI**

**Obiettivi e indirizzi strategici dell’ente**

Nelle linee programmatiche di mandato presentate alla seduta di consiglio comunale n. 33 del 27.06.2017 l’amministrazione Comunale ha esposto quanto di seguito:

*In questo consiglio espongo In forma sintetica il nostro programma amministrativo, già allegato integralmente nella fase di presentazione della nostra lista "Otranto non si ferma".*

*Voglio iniziare dalle politiche sociali che intendiamo attuare. Giovani e anziani sono i capisaldi di una buona comunità. Per i nostri* ***anziani*** *agiremo su varie dimensioni del benessere:*

* *Salute. Favoriremo l'invecchiamento attivo con corsi sull'alimentazione, la ginnastica dolce e mansioni volontarie a sostegno dei cittadini.*
* *Socialità. "Attivi come prima" saranno gli stessi anziani protagonisti di eventi ricreativi, ricordandoci arti e mestieri dimenticati.*
* *Assistenza. Organizzeremo, con associazioni locali e ASL, corsi sull'assistenza agli anziani e alle persone con disabilità, favorendo la costituzione di cooperative in grado di offrire tali servizi.*

*Per i nostri* ***giovani*** *interverremo su vari assi:*

* *Aggregazione: Centro giovani. L'edificio di Via Sforza da utilizzare per incontri e iniziative sulle politiche giovanili e* *della formazione. Saranno lanciati "contest di idee" durante i quali i cittadini presenteranno idee-progetto.*
* *Partecipazione: Consulta giovani. Saranno organizzati periodicamente incontri sulle iniziative amministrative. Imprenditorialità: Start-up. Si promuoverà la capacità imprenditoriale tra i giovani, con consulenti per la fase di start-up e sulle agevolazioni.*
* *Cultura: Giovani card sarà uno strumento per l'accesso alla vita della città e agli eventi più significativi. Formazione: Borse di studio. Per chi sceglie formazione in Italia o all'estero finalizzate alla valorizzazione delle nostre risorse territoriali.*
* *Ospitalità: Ostello per giovani. Ci attiveremo per realizzare un ostello per la gioventù, gestito da giovani, per ragazzi meritevoli.*

*Altro tema importante del nostro programma è quello dell'****ambiente****. Otranto deve continuare ad essere luogo ideale per vivere e crescere i propri figli grazie alla qualità della vita che ancora riesce ad offrire. Le parole chiave del nostro percorso di sviluppo sostenibile saranno:*

* *Salvaguardia e tutela. Porteremo a conclusione l'istituzione dell'Area Marina Protetta di Capo d'Otranto, per flussi turistici rispettosi dell'ambiente.*
* *Mobilità lenta****.*** *Per vivere la qualità della nostra terra**investiremo sulla mobilità lenta, trekking e piste eiclabili in sede propria, trasformando anche tratti carrabili, lungo le litoranee. Lungo questi percorsi SI lavorerà anche per una valorizzazione di beni paesaggistici e monumentali: Laghi Alimini, pinete, lago di Bauxite, faro di Palascia, dove racconteremo il nostro mare e l'area marina protetta, la Masseria Ceppano, in fase di acquisizione pubblica. Nel percorso potrà trovare una completa valorizzazione Porto Badisco e la Grotta dei Cervi, ricostruita in scala reale in un Eco-museo ipogeo della preistoria salentina.*
* *Risparmio energetico****.*** *Uno sportello di "info-energia"**aiuterà l'ambiente, famiglie e imprese. Continueremo nel miglioramento delle prestazioni energetiche degli edifici comunali.*
* *Formazione ambientale e stile di vita.**Il**Centro di**Educazione Ambientale (CEA), dovrà implementare l'attività di formazione attraverso il supporto di esperti del mondo della ricerca.*

*Considerando ora i settori produttivi, il* ***turismo******è*** *quello che sostiene gran parte dei nostri posti di lavoro. Il segmento balneare non è più in grado da solo di renderei competitivi.*

*Dobbiamo generare "più turismi", continuando sulla valorizzazione di Natura e Storia e innalzando la qualità dell'offerta e gli standard. Sarà importante, dunque, disporre di figure professionali altamente specializzate, con programmi di formazione, anche per esterni, con il locale istituto alberghiero.*

*Attraverso premialità* ***urbanistiche****, introdotte con il nuovo PUG, solleciteremo le strutture ricettive ad una riqualificazione dei modelli architettonici e dei servizi, per una edilizia e un turismo sostenibili. Andremo oltre il "sole e mare" portando avanti le seguenti azioni:*

* *La portualità. Dopo il porto interno per i locali e residenti, continueremo a seguire il percorso del nuovo porto turistico, attrezzato anche per minicrociere, per intercettare flussi anche da mare. I benefici vanno ricercati anche nella capacità che l'infrastruttura ha di generare nuove richieste di servrzi. Incentiveremo corsi di formazione per specializzazioni nei settori delle manutenzioni e della meccanica di grandi barche, corsi per skipper e altre attività connesse.*
* *Golf. Avvieremo l'iter per promuovere la realizzazione sul nostro territorio di percorsi per il golf naturale, nel rispetto* *delle valenze ambientali, inserendoci nel più importanti circuiti internazionali del turismo sportivo.*
* *I beni culturali. Intendiamo applicare il sistema che ha trasformato il Castello in grande attratto re culturale anche agli altri monumenti in fase di restauro o da recuperare (Torre Matta, Fossati, Duchesca, Grotta del Padreterno) trasformando ognuno in un contenitore per residenti e turisti in grado di generare cultura e opportunità di lavoro per i nostri giovani, con tecniche multimediali innovative in grado di trasferire conoscenze tramite sensazioni.*
* *Il mare. Con il nuovo Piano Comunale delle Coste, riqualificheremo solo gli stabilimenti balneari esistenti, riservando il resto della costa alla libera fruizione. Ci attiveremo per stipulare accordi tra gestori di stabilimenti balneari e operatori turistici per mantenere aperte le strutture, anche nei mesi primaverili e fino alla fine di ottobre.*
* *Gli eventi culturali. Continueremo ad organizzare mostre di rilevanza internazionale nel Castello. La Torre Matta e il percorso dei Fossati saranno attrezzati per ulteriori manifestazioni, spettacoli ed eventi che arricchiranno la nostra offerta nei vari periodi dell'anno. In particolare il percorso all'aperto dei Fossati potrà ospitare "feste dell'arte", con installazioni di artisti di fama* *internazionale. Si lavorerà per migliorare ancora il programma oggi consolidato per i residenti e per i turisti (Alba dei Popoli, Otranto Jazz festivaI, Otranto Film Fund Festival, ecc.). Si continuerà con eventi di qualità, in coerenza con la strategia di sviluppo territoriale immaginata, fortemente legati agli elementi qualificanti del nostro contesto: agricoltura e produzioni tipiche, cultura locale, sport, ecc. Tutto questo anche come momento di spettacolarizzazione dell'identità locale, che rafforza la nostra comunità.*

*Altro settore produttivo rilevante per il nostro territorio è l'****agricoltura****. Garantisce occupazione nei mesi invernali, oltre il periodo lavorativo tipicamente turistico.*

*Un posto di rilievo nelle produzioni spetta certamente al vivaismo viticolo. La catastrofica questione Xylella ha pesantemente colpito i nostri vivaisti. Saremo con loro perché siano liberati dagli inutili e vessanti obblighi dell'Unione Europea sulla commercializzazione delle barbatelle e lavoreremo per la valorizzazione dell'immagine del prodotto.*

*La partecipazione a strumenti quali il G.A.L. garantirà certamente la giusta attenzione, anche in termini economici, agli operatori del mondo rurale con strategia e azioni dirette,* *anche per efficientare ulteriormente le infrastrutture rurali, quali strade e acquedotto.*

*Con il fondo FEAMP, ma non solo, incentiveremo un diretto collegamento gastronomico tra terra e mare sostenendo la pesca-turismo.*

*Con riferimento alla* ***qualità urbana,*** *Fossati e Villa Comunale completano il recupero degli spazi del centro della città. Ora dobbiamo collegare il Lungomare con i parcheggi di via Giovanni Paolo Il, riqualificando Via Tenente Eula e il tratto urbano del fiume Idro, con percorsi e piazze di alta qualità per far vivere anche il lungofiume. Gli interventi interesseranno anche il Mercato coperto, che, ricostruito, avrà al piano primo una sala congressi pubblica.*

*Grande attenzione verrà prestata ai quartieri periferici, insediandovi funzioni a servizio dell'intera comunità.*

*Il polo sportivo diventerà una vera cittadella dello sport integrata con la parte restante della città. Anche con eventuale ricorso al progetto di finanza, si trasformerà il parcheggio esistente del campo da calcio in una piazza attrezzata con attività commerciali e ricreative, inserite in una tribuna coperta a servizio dello stadio.*

*Dopo un estenuante lavoro di confronto con i vincoli regionali, è pronto il nuovo Piano urbanistico (PUG). Avvieremo subito l'iter per l'adozione e approvazione.*

*Il Piano disegna lo sviluppo della città non solo in termini edilizi, ma definisce azioni di valorizzazione dei sistemi rurale, culturale, econorruco, sociale. Sempre con l'approvazione del Piano si dà risposta anche alla questione della casa degli otrantini. I nuovi lottizzanti saranno obbligati a cedere gratuitamente al Comune una parte dei suoli, già da loro urbanizzati, che verranno consegnati agli otrantini per la prima casa. Il percorso seguito è l'unico che consentirà ai nostri residenti di ottenere i terreni edificabili a costo zero e costruirsi direttamente, su lotti individuali e senza cooperative, le proprie case, sostenendo il solo costo di costruzione.*

*Utilizzando sempre gli strumenti perequativi del PUG faremo partire una rigenerazione dei borghi extraurbani (Frassanito, Fontanelle, Badisco, ecc.) recuperando con premialità urbanistiche aree per servizi collettivi e per infrastrutturazioni.*

*Concludo, affermando che la versione di città delineata in queste linee programmatiche è quella di una realtà che cambia per adeguarsi ai nostri cambiamenti. Noi tutti* *cambiamo con il trascorrere del tempo, abbiamo esigenze diverse, richiediamo livelli di comfort sempre più elevati e dobbiamo saper leggere e guidare questa evoluzione, preservando però sempre quei valori assoluti ambientali e culturali che ci circondano e che rappresentano la nostra vera identità.”*

**Obiettivi e piani operativi**

Gli obiettivi operativi e strategici, riferiti al triennio 2021/2023, con particolare riferimento all’anno 2021, sono stati assegnati alla struttura amministrativa con deliberazione della G.C. n.103 del 28/04/2021 di approvazione del PEG, avente ad oggetto "Approvazione piano esecutivo di gestione 2021/2023 (art.169 del d.l.gs. n 267/00)- piano della performance 2021/2023”, comprendente anche il Piano degli obiettivi di ciascuna area per l’anno 2021.

Detto piano è stato approvato in seguito all’approvazione del bilancio di previsione 2021/2023 che ha avviato il ciclo della performance. In particolare, si segnala che la Giunta ha assegnato ad ogni singolo Responsabile sia obiettivi di performance organizzativa, trasversali a tutte le aree dell’Ente in materia di trasparenza ed anticorruzione, che obiettivi propri di ciascuna area, concernenti l’attuazione delle politiche di mandato.

Al termine dell’esercizio tutti i Responsabili hanno redatto le relazioni di dettaglio circa l’attuazione degli obiettivi assegnati e, mediante l’esame degli atti compiuti e in seguito ai colloqui intercorsi con gli stessi, si è giunti alla verifica di conseguimento dei risultati.

***Valutazione grado di raggiungimento degli obiettivi di ciascuna area***

Il N.V.P., con nota acquisita al prot.n. 8716 del 25/05/2022, ha trasmesso il verbale n.17 del 20/05/2022, contenente la valutazione del segretario comunale e dei titolari di posizione organizzativa per l'anno 2021, illustrando area per area il grado di raggiungimento degli obiettivi dell’Ente con conseguente livello di performance raggiunto.

## Area Affari Generali

**Obiettivi di performance settoriali**

A questa Area sono stati assegnati per l’anno 2021 i seguenti obiettivi settoriali:

**OBIETTIVO SETTORIALE N.1: DIGITALIZZAZIONE ATTI AMMINISTRATIVI: CREAZIONE FASCICOLI DI TUTTI I PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI.**

**OBIETTIVO SETTORIALE N. 2: GESTIONE IN MODALITA’ DIGITALE DEGLI ATTI DELLA G.C. E DEL C.C.**

**OBIETTIVO SETTORIALE N. 3: GESTIONE FONDI DERIVANTI DALL’EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID 19 ASSEGNATE DALLA PROTEZIONE CIVILE.**

**Per l’obiettivo N. 1 “DIGITALIZZAZIONE ATTI AMMINISTRATIVI: CREAZIONE FASCICOLI DI TUTTI I PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI”:**

**Indicatore: fascicolazione informatica dei procedimenti di competenza dell’area**

**Target 10% dei procedimenti avviati dall’area nell’anno**

**Peso 30%**

**Personale impiegato: BACCARO CLARA, PROFILO ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CAT. C, P.E. C4**

**SINDICO ASSUNTA EVELINA PROFILO COLLABORATORE AMMINISTRATIVO, B3**

In sede di monitoraggio intermedio sullo stato di attuazione degli obiettivi di performance effettuato in data 10/11/2021, nel verbale sono state allegate le schede degli obiettivi dell’area affari generali ed e’ stato dichiarato quanto segue:

*“L'obiettivo mira alla digitalizzazione degli atti amministrativi con la creazione dei fascicoli informatici di   
tutti i procedimenti amministrativi dell'Area Affari Generali. Il target è dato dal 10% dei procedimenti avviati dall'area nell'anno. L’Ufficio ha provveduto alla digitalizzazione degli atti amministrativi, attraverso la creazione di fascicoli informatici dei procedimenti amministrativi dell'area di competenza, in particolare di tutte le pratiche del contenzioso e di quelle riguardanti il sociale per l'assegnazione dei bonus alimentari emergenza covid-19. L'indicatore e' dato dalla fascicolazione informatica dei procedimenti , il target dal 10%. l'obiettivo, pertanto e' ampiamente raggiunto.”*

**Per l’Obiettivo settoriale n. 2 “GESTIONE IN MODALITA’ DIGITALE DEGLI ATTI DELLA G.C. E DEL C.C.”:**

**Indicatore: ATTI DELLA G.C. E DEL C.C.**

**Target 100% DEGLI ATTI ADOTTATI**

**Peso 40%**

**Personale impiegato: SINDICO ASSUNTA EVELINA PROFILO COLLABORATORE AMMINISTRATIVO, B3**

In sede di monitoraggio intermedio è stato dichiarato quanto segue: “*L'obiettivo mira alla gestione digitale degli atti della Giunta e del Consiglio Comunale, sia degli adempimenti per la convocazione degli stessi, sia per la stesura, pubblicazione e comunicazione degli atti adottati.* *nell'anno 2021 l'ufficio ha proseguito l'iter di digitalizzazione dei documenti amministrativi , avviato per le determine dal 16 agosto 2020. sono state predisposte una serie di attivita' che a partire dal mese di febbraio hanno permesso la digitalizzazione anche per gli atti di g.c. e c.c..  
sono stati digitalizzati sia gli adempimenti per la convocazione degli organi, sia per la stesura, pubblicazione e comunicazione degli atti.La digitalizzazione interessa tutti i provvedimenti, pertanto, l'obiettivo e' stato raggiunto, attraverso l'utilizzo del programma hypersic, di gestione in cloud.”*

Per l’obiettivo settoriale n. 3 **“GESTIONE FONDI DERIVANTI DALL’EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID 19 ASSEGNATE DALLA PROTEZIONE CIVILE”:**

**Indicatore: EROGAZIONE SUSSIDI**

**Target EROGAZIONE AI BENEFICIARI 100% RISORSE ASSEGNATE AL COMUNE**

**Peso 30%**

**Personale impiegato: BACCARO CLARA, istruttore amministrativo, cat. C, p.e. C4**

In sede di monitoraggio intermedio è stato dichiarato quanto segue: *“L’ufficio ha provveduto a predisporre gli atti per l’erogazione dei fondi derivanti dall’emergenza da covid-19 assegnati dalla Protezione Civile. Ha adottato i seguenti atti: det. n. 35 del 10/03/2021 con cui è stato approvato il bando pubblico per l’assegnazione di bonus alimentari spendibili on line tramite qr code in favore di persone e/o famiglie in condizioni di disagio economico causato dalla situazione emergenziale; det. n. 51 del 23/03/2021 di liquidazione a favore degli esercizi commerciali accreditati delle somme relative ai voucher sociali con risorse del piano di zona, destinati al sostegno del reddito delle famiglie in difficoltà economica per emergenza covid 19; det. n. 54 del 26/03/2021 di assegnazione di voucher sociali -impegno della spesa relativa.- Det. n. 58 del 2/04/2021di approvazione graduatoria ’avviso pubblico assegnazione di bonus alimentari iSono state accolte n.78 richieste; det. n. 105 del 3/06/2021 di liquidazione della prima tranche di buoni spesa covid 19 agli esercizi commerciali. (ditta Conad S.A. Discount srl; Sirio srl) nell’ambito del progetto di solidarietà alimentare ocdpc n. 658/2020; det.n.112 del 10/06/2021 di liquidazione nel progetto di solidarietà alimentare ocdpc n. 658/2020 di una tranche buoni spesa covid 19 esercizi commerciali (ditta conad s.a. discount srl, - richiesta ditta eurospin Sirio srl, periodo dal 01/05/2021 al 31/05/2021;) det. n. 133 del 21/07/2021 di liquidazione tranche buoni spesa covid 19 nell’ambito progetto di solidarietà alimentare (ocdpc n. 658/2020) agli esercizi commerciali per il periodo dal 01/06/2021 al 30/06/2021 (ditta conad s.a. discount srl); det. n. 196 del 12/10/2021 progetto di solidarietà alimentare ocdpc n. 658/2020. liquidazione buoni spesa covid 19 ; Det. n.205 del 22/10/2021 di liquidazione dei buoni spesa covid-19 nei confronti della parafarmacia di Carrozzini Antonella per il periodo dal 02/04/2021 al 31/07/2021, nell’ambito del progetto di solidarietà alimentare ocdpc n. 658/2020”.*

L’Ufficio anche nei mesi di novembre e dicembre 2021 ha continuato a svolgere tutte le attività al fine di assicurare l’erogazione delle risorse agli aventi diritto, adottando i seguenti atti: det. n. 265/2021, con la quale si è provveduto, a seguito dell’avviso pubblico per l’assegnazione di bonus alimentari in favore di persone e/o famiglie in condizioni di disagio economico causato dalla situazione emergenziale in atto (COVID-19), approvato con propria Determina n. 216 del 05/11/2021, all’approvazione della graduatoria delle 74 domande e sono state accolte 6 manifestazioni di interesse pervenute da parte di esercizi pubblici , destinando la complessiva somma di € 44.800,00; det. n. 274/2021, con la quale è stato liquidare e pagato a favore dell’esercizio commerciale - Ditta GF S.R.L.S. - la somma di euro 2.173,43 quale rimborso per la rendicontazione dei buoni spesa COVID – 19 nel periodo dal 02/04/2021 al 31/07/2021;det. n. 217/2021 nell’ambito del PROGETTO DI SOLIDARIETÀ ALIMENTARE OCDPC N. 658/2020; Di LIQUIDAZIONE BUONI SPESA COVID 19 FARMACIA DEL CASTELLO SRL. PERIODO DAL 02/04/2021 AL 31/07/2021; det. 205/2021 nell’ambito del PROGETTO DI SOLIDARIETÀ ALIMENTARE OCDPC N. 658/2020. Di LIQUIDAZIONE BUONI SPESA COVID 19 LA PARAFARMACIA DI CARROZZINI ANTONELLA. PERIODO DAL 02/04/2021 AL 31/07/2021; determina n.49 adottata nell’anno in corso nell’ambito del PROGETTO DI SOLIDARIETÀ ALIMENTARE OCDPC N. 658/2020, con la quale si è provveduto alla LIQUIDAZIONE BUONI SPESA COVID 19 LA PARAFARMACIA DI CARROZZINI ANTONELLA. PERIODO DAL 02/04/2021 AL 31/07/2021.

**Obiettivi di performance organizzativa (trasversali):n.2**

**1**. **OBIETTIVO N.1 “EMERGENZA SANITARIA COVID-19”** (**Peso**: *50%*; **Indicatore**: *Monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure per la sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, con il coinvolgimento degli attori della prevenzione";* **Target***: Rispetto adempimenti contenuti nel PTPCT SI/NO);*

**2.** **OBIETTIVO N.2 “RISPETTO DELLE MISURE DEL PIANO ANTICORRUZIONE IN TUTTI GLI ATTI DEI RESPONSABILI DI AREA”** (**Peso:** *50%****;* Indicatore:** *Monitoraggio del rispetto delle misure del Piano Anticorruzione in tutti gli atti dei Responsabili di Area***"; Target:***Rispetto adempimenti contenuti nel PTPCT (SI/NO)*.

**Per quanto attiene agli obiettivi di performance organizzativa programmati si sono raggiunti i risultati che seguono**.

1**. Per l'obiettivo di performance organizzativa n.1: “EMERGENZA SANITARIA COVID-19”**,il Piano della performance individuava l'indicatore nel " *Monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure per la sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, con il coinvolgimento degli attori della prevenzione"* e prevedeva il raggiungimento per l’anno 2021 di un target costituito da "*Rispetto adempimenti contenuti nel PTPCT* (SI/NO)".

L’indicatore è rappresentato dal monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure *per la sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro* con il coinvolgimento degli attori della prevenzione. Il target è dato dal rispetto degli adempimenti contenuti nel PTPCT. Le attività consistono:

- adempimenti in materia di sicurezza del lavoro e dallo svolgimento dell’attività di supporto al responsabile della sicurezza ex legge n.81/2008 e s.m.i.;

-adozione delle misure di prevenzione del contagio da COVID- 19 in tutta la fase di emergenza;

- monitoraggio delle misure adottate. Il peso è: 50%.

In sede di monitoraggio intermedio, è stato riportato quanto segue, in merito alle attività svolte sino alla data di rilevazione, 10/11/2021: “*Il Comune di Otranto, in osservanza delle disposizioni governative e regionali relative all'emergenza epidemiologica da Covid- 19, ha adottato numerose misure di contenimento del rischio da diffusione del contagio, tra cui misure di igiene e comportamentali da adottare nelle varie attività, la chiusura o limitazione di accessi del pubblico alle varie sedi fino alle disposizioni inerenti modalità di svolgimento delle prestazioni lavorative, sia in presenza sia a distanza. Sono state adottate le seguenti ordinanze sindacali: n. 1 del 22/03/2021 misure precauzionali di accesso al pubblico nella sede comunale per fronteggiare l’emergenza epidemiologica da covid -19; n.2 del 12/04/2021 di chiusura delle scuole dell’infanzia, primaria e secondaria dal 13/04/2021 al 15/04/2021 per emergenza epidemiologica da covid 19; n.3 del15/04/2021 di proroga chiusura delle scuole dell’infanzia, primaria e secondaria - chiusura del nido comunale sino al 23/04/2021 per emergenza epidemiologica da covid 19; n.4 del 28/05/2021 con oggetto“misure di contrasto degli assembramenti di persone, nell’ambito dell’emergenza sanitaria di contenimento della diffusione del contagio da virus covid-19 e di tutela della salute pubblica- molo Santi Martiri e pubblico esercizio maestrale”. Sono state adottate numerose deliberazioni di Giunta Comunale volte ad adottare misure urgenti di sostegno economico nei confronti di vari soggetti, in particolare:*

*- n. 68 del 24/03/2021, con la quale sono state adottate misure urgenti di sostegno alle imprese e agli operatori economici, di lavoro, salute e servizi territoriali, connesse all'emergenza da covid -19 , attraverso la concessione, in via straordinaria e temporanea per il periodo dal 1 gennaio 2021 al 31 dicembre   
2021, agli esercizi di somministrazione alimenti e bevande di cui all'art. 5 della L.287/1991, al commercio su aree pubbliche di cui al D.Lgs 114/1998, agli esercizi di vicinato del settore alimentare e laboratori artigianali di alimenti, dell’occupazione, con la sola esclusione di piazza Basilica, di spazi pubblici nelle vicinanze dei rispettivi esercizi per la posa di tavolini, ombrelloni, ed analoghe strutture a carattere temporaneo immediatamente rimovibili;*

*- n. 46 del 4/03/2021 contenente gli indirizzi gestionali per l’assegnazione di bonus alimentari in favore di persone e/o famiglie in condizioni di disagio economico causato dalla situazione emergenziale in atto (covid-19). ordinanza n. 658 del 2020, assegnando all’ufficio affari generali la somma di € 33.694,24 + € 160,00, per un totale di € 33.854,24, per l’assegnazione di buoni spesa a persone e/o famiglie in condizione di disagio economico causato dalla situazione emergenziale in atto covid-19, e approvando le linee guida per l’emergenza covid-19, allegate in copia al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, finalizzate all’attivazione e gestione, secondo quanto in esso disciplinato ed indicato, delle misure urgenti di solidarietà alimentare, demandando al Responsabile dell'Area Affari Generali, Responsabile dei Servizi Sociali, l’adozione dei seguenti atti e adempimenti conseguenti: - avviso pubblico e schema di domanda per gli esercenti pubblici disposti ad aderire all’iniziativa di “solidarietà alimentare”; - avviso pubblico e schema di domanda per l’assegnazione agli aventi diritto dei suddetti buoni spesa;*

*-n. 73 del 2/04/2021 con la quale sono stati forniti gli indirizzi gestionali per l’integrazione delle somme già impegnate per il bando pubblico per l'assegnazione di bonus alimentari in favore di persone e/o famiglie in difficoltà economica a causa del covid-19;*

*- n. 260 del 29/9/2021, con cui è stato patrocinato il progetto promosso dalla associazione "Angels Salento Onlus"" stagione turistica & sicurezza sanitaria" dal 15 settembre al 31.12.2021, attività di screening covid - 19 e certificazione verde' dal 15 settembre al 31.12.2021. I responsabili di area, per quanto di competenza, hanno contribuito al raggiungimento dell’obiettivo. Il Responsabile dell’Area Affari Generali ha adottato, in merito all’obiettivo in argomento, i seguenti atti: -det.ni n. 1, 55, 76, /2021 di impegno di spesa e affidamento del servizio di screening popolazione per effettuazione tamponi Antigenici Rapidi come campagna di misura al contrasto del COVID-19;-det.ni n. 8,11,82 e 87 del 2021 di liquidazione per il servizio emergenza covid – 19 per il servizio di effettuazione di tamponi Antigenici Rapidi come campagna di misura al contrasto del COVID-19;-det. n. 35 del 10/03/2021 di approvazione del bando pubblico per l’assegnazione di bonus alimentari spendibili on line tramite qr code in favore di persone e/o famiglie in condizioni di disagio economico causato dalla situazione emergenziale; -det. n. 51 del 23/03/2021 di liquidazione a favore degli esercizi commerciali accreditati delle somme relative ai voucher sociali con risorse del piano di zona, destinati al sostegno del reddito delle famiglie in difficoltà economica per emergenza covid 19;-det. n. 54 del 26/03/2021 di assegnazione di voucher sociali tramite mepa, destinati al sostegno del reddito delle famiglie in difficoltà economica per emergenza covid 19 e di impegno della spesa relativa;-det. n. 58 del 2/04/2021 di approvazione della graduatoria relativa all’avviso pubblico per l’assegnazione di bonus alimentari in favore di persone e/o famiglie in condizioni di disagio economico causato dalla   
situazione emergenziale in atto (covid-19), approvato con determina n. 35 del 2021 (Sono state accolte n.78 richieste);-det.ni n. 105, 112, 133, 196,205 e 217 del 2021 progetto di solidarietà alimentare ocdpc n. 658/2020di liquidazione tranche buoni spesa covid 19 agli esercizi commerciali;-det. n. 216/2021 approvazione avviso pubblico assegnazione buoni alimentari.Con determinazioni n. 25, 90 e 138 del 2021 si è provveduto all’affidamento dell’incarico di rilevazione temperatura corporea all’associazione Misericordia e successive proroghe; con determinazioni n. 33,79 e 159 si è provveduto alla liquidazione di quanto dovuto per il servizio di rilevazione temperatura corporea all’associazione Misericordia. In collaborazione con il Responsabile dell’area Personale, il Segretario Generale con proprio atto del 13/10/2021, prot. n. 18956 ha provveduto alla definizione delle modalità operative per l’organizzazione delle verifiche del rispetto delle prescrizioni di cui ai commi 1 e 2 dell’art. 9-quinquies, del D.L. 22 aprile 2021, n.52 convertito dalla Legge 17 giugno 2021, n.87 come introdotto dall’art.1 del D.L. 21 settembre 2021, n.127 (Impiego di certificazioni verdi Covid-19 in ambito lavorativo pubblico)- atto di delega delle funzioni di controllo, in ottemperanza a quanto previsto dall’art. 13 del Regolamento UE 2016/679. In particolare ha provveduto a delegare l’effettuazione della verifica delle certificazioni verdi Covid-19 nel modo seguente:*

*- al responsabile dell'Ufficio Personale o dipendente dell'Area appositamente designato con riferimento ai dipendenti delle aree Tributi, Personale e Suap, Affari Generali, Finanziaria, Ambiente, Tecnica e Turismo e ai dipendenti delle ditte appaltatrici che prestano attività lavorativa presso la sede comunale, a tutti coloro che hanno un rapporto di collaborazione per formazione o volontariato con le aree su menzionate, nonchè a tutti coloro cui è esteso l'obbligo in oggetto;*

*- al responsabile dell'Area Polizia Locale con riferimento ai dipendenti del Comando di P.L., agli ausiliari, ai dipendenti delle ditte appaltatrici che prestano attività lavorativa presso il Comando, a tutti coloro che hanno un rapporto di collaborazione per formazione o volontariato con le aree su menzionate, nonchè a tutti coloro cui è esteso l'obbligo in oggetto;*

*- al Segretario Comunale o dipendente appositamente designato, con riferimento ai soggetti titolari di cariche elettive e ai rappresentanti degli organi di indirizzo politico amministrativo, stabilendo, altresì, le modalità, i tempi delle verifiche sul possesso delle certificazioni verdi Covid-19, nel rispetto delle prescrizioni dettate dalla normativa. Con atto del 13/10/2021, prot. n. 18961 il Segretario Comunale e il Responsabile dell’Area Personale hanno provveduto alla designazione del dipendente incaricato alla verifica e accertamento delle violazioni in materia di green pass.*

*I su menzionati responsabili hanno provveduto, altresì, all’informativa sul trattamento dei dati personali per l'accesso ai luoghi di lavoro, fornendo informazioni sul trattamento dei dati del personale dipendente o assimilato (quali i lavoratori somministrati), compreso i fornitori e consulenti che hanno rapporti contrattuali stabili con il Comune di Otranto, nonchè tutti i soggetti interessati dall’attività di verifica del certificato verde COVID-19, prevista dal Decreto legge 21 settembre 2021, n.127. Tale verifica sarà effettuata mediante la nuova funzionalità di verifica delle certificazioni verdi COVID-19, che esegue una lettura del qr-code tramite l’utilizzo dell’applicazione ministeriale “VerificaC19”.*

*Per quanto attiene alle attività del personale, le misure generali, adottate con provvedimenti di ordinanza e decreti sindacali, sono in alcuni casi state dettagliate ulteriormente dal Segretario Comunale, dal Responsabile della Sicurezza (Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, Ing. Emanuele Maria Maggiulli ex D.Lgs. n° 81/2008) e dal Responsabile dell'Ufficio Personale.*

*Il Responsabile dell’Area Tributi, Personale e Suap ha collaborato con i responsabili delle altre aree, in particolare con l’area affari generali e tecnica per la predisposizione degli atti inerenti le misure da adottare per l’attuazione delle misure anti covid previste. Ha adottato inoltre il seguente atto:- det. n.15 del 15/02/2021, con la quale si è preso atto del Protocollo adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica e validato dal CTS nel corso della seduta del 29 gennaio 2021, che disciplina le modalità di svolgimento dei concorsi pubblici (ai sensi all’art.1, c.10, lett.z) del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 14/01/2021) con decorrenza 15 febbraio 2021, con l’impegno di rispettare le indicazioni in esso contenute nelle procedure concorsuali.*

*Il responsabile dell’area polizia locale ha adottato i seguenti provvedimenti:*

*- det.n.47 del 27/05/2021 di impegno di spesa relativo all'attivazione di un servizio medico-  
sanitario per la prova concorsuale per agenti di p.l.; - det. n. 58 del 27/05/2021 di impegno spesa relativo all'effettuazione test antigenici in merito alla selezione pubblica per l'assunzione a   
tempo determinato e pieno di personale 'istruttore di vigilanza' cat.c   
per esigenze stagionali e temporanee; - det.n. 59 del 31/05/2021 di impegno di spesa relativo all'attivazione del servizio di sanificazione e pulizia degli ambienti interni dell'area concorsuale relativa alla   
selezione per ag. p.l. 2021 ; det. n.63 di impegno relativo alla fornitura di tamponi rapidi antigenici per procedura concorsuale; det. N. 65 del 17/06/2021 di impegno relativo al noleggio di sedie e scrivanie sanificabili per la selezione pubblica per solo colloquio per l'assunzione a tempo determinato e part-time al 50% di personale con profilo professionale 'ausiliario del traffico' cat b3 ; det.n. 84 del 5/08/2021 di liquidazione di liquidare in favore del laboratorio Licci, con sede in delle somme precedentemente impegnate per la fornitura di   
tamponi rapidi antigenici per procedure concorsuali; det. n. 103 del 3/9/2021 di impegno per il servizio medico-sanitario per la selezione pubblica per solo colloquio per l'assunzione a tempo determinato e part-time al 50%, di personale con profilo professionale 'ausiliario del traffico' cat. b3; det. n. 104 del 03/09/2021 di liquidazione per servizio di sanificazione e pulizia ambienti interni dell'area concorsuale.*

*Il responsabile dell’area Turismo ha adottato i seguenti provvedimenti: -det. n. 89 del 16/09/2021 di proroga per sospensione emergenza covid-19 anno scolastico 2019/2020 del servizio trasporto alunni delle scuole materne, elementari e medie inferiori alla ditta autoservizi; det. n.77 del 13/08/2021 liquidazione per acquisto materiali di sicurezza per ambienti castello; det. n. 64 del 04/08/2021 misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da covid-19. acquisto materiali di sicurezza per ambienti castello. impegno di spesa ed affidamento.*

*Il responsabile dell’area Ambiente ha adottato i seguenti provvedimenti: - det. n.208/2021 di liquidazione servizi di lavaggio e sanificazione di strade pubbliche; - det. n. 194/2021 servizi di sanificazione di edifici pubblici. determina a contrarre ai sensi dell'art. 32 - c. 2 del d.lgs. 50/2016 impegno e affidamento diretto; - det n. 160/2021 misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da covid-19.liquidazione per i servizi di sanificazione di edifici pubblici; det. n.153/2021 del 09/08/2021 servizi di lavaggio e sanificazione di strade pubbliche. impegno e affidamento diretto; det. n. 132/2021 del 07/06/2021 misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da covid-19. servizi di sanificazione di edifici pubblici. determina di liquidazione; det. n. 89/2021 di liquidazione servizi di sanificazione di edifici pubblici; det. n. 83/2021 servizi di disinfestazione e sanificazione. determina a contrarre ai sensi dell'art. 32 - c. 2 del d. lgs. 50/2016 impegno e affidamento diretto; det. 72/2021 servizi di sanificazione di edifici pubblici. determina a contrarre ai sensi dell'art. 32 - c. 2 del d.lgs. 50/2016 impegno e affidamento diretto; det. 60/2021 liquidazione per i servizi di sanificazione di edifici pubblici; det.n.47/2021di liquidazione dei servizi di sanificazione di edifici pubblici; det. n. 18/2021 liquidazione per servizi di sanificazione di edifici pubblici; det.n. 6/2021 di liquidazione pulizia delle spiagge libere e del molo santi martiri ubicati nel centro urbano. -det.n. 5/2021 di liquidazione per il servizio di pulizia straordinaria degli ambienti al primo piano e palestra del plesso scolastico sito in via A. Moro e via Nettario di Casole; det.n. 3/2021 liquidazione per servizi di sanificazione di edifici pubblici. determina di liquidazione.*

*Il responsabile dell’area Tecnica ha provveduto all’installazione di poster informativi sulle misure di igiene e sono stati distribuiti in tutti gli uffici dispenser di soluzione idroalcolica in gel per lavaggio mani; sono stati messi a disposizione di tutti i dipendenti in servizio i dispositivi di protezione individuale(guanti e mascherine)” .*

Le attività necessarie al raggiungimento del predetto obiettivo, sono continuate nei mesi di novembre e dicembre 2021, in particolare, sono stati adottati i seguenti atti: delibera G.C. n. 340/2021 con cui è stato concesso il Patrocinio del Comune e la disponibilità del Parcheggio Orte per la giornata di donazione di test antigenici rapidi dedicati al mondo della scuola ad accesso diretto e in modalità DRIVE-THROUGH; delibera G.C. n. 342/2021 con cui sono stati dati gli indirizzi gestionali per porre in essere le procedure per prorogare la collaborazione resa dai volontari dell'Associazione della Misericordia per il rilevamento della temperatura corporea in ingresso agli uffici comunali, fino al 31.03.2022 prorogando la convenzione in essere; det. n. 264/2021 , con la quale al fine di assicurare le prescrizioni previste in materia di svolgimento di concorsi pubblici dal Protocollo della Funzione pubblica per il contenimento del contagio da covid-19, è stata affidata ad un professionista esterno la predisposizione di elaborati grafici comprendente attività, misure e predisposizioni previste dal protocollo di sicurezza in vigore;  Predisposizione del fascicolo del Protocollo e del piano di emergenza;  Sopralluoghi e verifiche adempimenti; det. n. 265/2021, con la quale si è provveduto, a seguito dell’avviso pubblico per l’assegnazione di bonus alimentari in favore di persone e/o famiglie in condizioni di disagio economico causato dalla situazione emergenziale in atto (COVID-19), approvato con propria Determina n. 216 del 05/11/2021, all’approvazione della graduatoria delle 74 domande e sono state accolte 6 manifestazioni di interesse pervenute da parte di esercizi pubblici , destinando la complessiva somma di € 44.800,00;det. n. 274/2021, con la quale è stato liquidare e pagato a favore dell’esercizio commerciale - Ditta GF S.R.L.S. - la somma di euro 2.173,43 quale rimborso per la rendicontazione dei buoni spesa COVID – 19 nel periodo dal 02/04/2021 al 31/07/2021; det. n. 278/2021 di impegno a favore della ditta Angels Salento ONLUS della somma complessiva di € 2.500,00 per il servizio di tamponi Antigenici Rapidi per emergenze COVID a favore della popolazione; det. n.229/2021 e n. 261/2021 di affidamento alla Illiria Multiservizi soc. coop. a r. l. del servizio di pulizia e sanificazione della struttura adibita a sede concorsuale, per un importo totale di € 1200,00.

L’Ufficio ha collaborato con l’Ufficio Personale e l’Ufficio Tecnico per monitorare l’accesso agli uffici comunali in osservanza delle misure anti covid, predisponendo la deliberazione della G.C. n.342 del 312/2021, con la quale è stata prorogata la collaborazione resa dai volontari dell'Associazione della Misericordia per il rilevamento della temperatura corporea in ingresso agli uffici comunali, fino al 31.03.2022, attraverso la proroga della convenzione in essere ed il controllo del *green pass* sia dei lavoratori dipendenti dell’ente, sia del pubblico e utenti, nonché amministratori, consulenti e fornitori;

**2. Per l'obiettivo di performance organizzativa n.2 “RISPETTO DELLE MISURE DEL PIANO ANTICORRUZIONE IN TUTTI GLI ATTI DEI RESPONSABILI DI AREA”** (Peso: *50%;* Indicatore: *Monitoraggio del rispetto delle misure del Piano Anticorruzione in tutti gli atti dei Responsabili di Area*"; Target: *Rispetto adempimenti contenuti nel PTPCT (SI/NO)*:

In sede di monitoraggio intermedio, nei mesi da gennaio/10 novembre 2021 (data del monitoraggio intermedio è stato dichiarato

*: "E' stato avviato con nota prot. n. 16938 del 16/09/2021 il controllo sugli atti del primo semestre, ai sensi del D.L. n. 174/12 conv. con modificazioni in legge n.213/12 e del regolamento comunale dei controlli interni approvato con deliberazione di c.c. n.1/2013. Sono stati sottoposti a controllo n.2 determinazioni per ogni area, estratte mediante sorteggio in modo casuale secondo metodologia prevista dal regolamento, e n. 2 permessi a costruire. Il controllo si è concluso con nota prot. n. 21452 del 09/11/2021. L’esito del controllo è stato positivo in quanto il campione analizzato non ha rivelato alcun provvedimento illegittimo, né tantomeno nullo.*

Nell'anno 2022 è stato avviato con nota prot. n. 8411 del 5/04/2022 il controllo sugli atti del secondo semestre 2021. Sono stati estratti casualmente n. 2 provvedimenti per ciascun responsabile di area e comunicati agli stessi dal Segretario Generale per quanto di competenza. L’esito del controllo è stato comunicato con nota prot. n. 8612 del 06/04/2021. Non è stato rilevato nessun provvedimento illegittimo, né tantomeno nullo. Ogni responsabile è stato invitato a prendere visione delle schede depositate presso l’Ufficio del Segretario Generale e si è provveduto alla trasmissione della relazione di controllo agli organi competenti.

Nel mese di dicembre è’ stata organizzata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, attraverso appositi corsi specifici per aree, rivolti a tutti i dipendenti.

A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria, dal profilo professionale, si applica il “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, ai sensi dell’art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall’art. 1, comma 44, della L. n. 190/2012. 6. In particolare, si applica il Codice di Comportamento specificamente approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 405 del 16.12.2013, integrato con atto della G.C. n. 11 del 22.01.2016 e modificato con atto della G.C. n. 23 del 29.01.2019.

Inoltre sono stati adottati gli adempimenti relativi ai procedimenti disciplinari.

## Area Finanziaria

**Obiettivi di performance settoriali**

A questa Area sono stati assegnati per l’anno 2021 i seguenti obiettivi settoriali:

**n. 1** **Gestione dei pagamenti per conto del Ministero della difesa - adempimenti contabili sui sistemi Sicoge e Init;**

**n.2. Attivazione del nuovo sistema elettronico di riscossione delle entrate denominato "PagoPA";**

**n.3. Gestione servizio aree di sosta a pagamento;**

**n 4. Verifica correttezza adempimenti fiscali;**

N.1.**Gestione dei pagamenti per conto del Ministero della difesa - adempimenti contabili sui sistemi Sicoge e Init**

In merito al suddetto obiettivo sono state compiute tutte le attività necessarie all'espletamento del servizio.

* La prima fase è stata la formale nomina in qualità di funzionario delegato da parte del Ministero della Difesa;
* la successiva fase è stata rappresentata dalla formazione professionale del Responsabile di Area e dell'istruttore contabile Dott. Luca Angelini, curata direttamente dal Ministero attraverso incontri telematici;
* Il ministero della Difesa, successivamente ha liquidato le risorse inerenti il quinquennio 2014/2019 attraverso la procedura di ricezione degli ordini di accreditamento sul portale Sicoge;

Nel mese di luglio sono stati emessi gli ordinativi di pagamento dopo aver curato la fase integrazione

* dell'anagrafe beneficiari;
* Attualmente la procedura risulta bloccata per un pignoramento presso terzi indirizzato al Ministero della difesa che, di fatto, ha inibito l'operatività sul portale, per indisponibilità delle somme;
* Il Responsabile dell'Area Finanziaria attraverso corrispondenza via pec ha sollecitato più volte lo sblocco delle somme.

L'obiettivo è stato raggiunto con l'emissione degli ordinativi inviati e ricevuti da Banca d'Italia.

|  |
| --- |
| N. 2.**Attivazione del nuovo sistema elettronico di riscossione delle entrate denominato "PagoPA";**  In relazione a tale obiettivo, finanziato attraverso il  *progetto denominato “Fondo Innovazione*”, e in particolare in relazione agli obiettivi da raggiungere entro la data del 31 dicembre 2021 costituiti dalla Migrazione e attivazione di almeno il 70% dei servizi di incasso erogati dal Comune, tra quelli censiti nella tabella “Tassonomia Mod 1 e Mod 3” (ove applicabile), in base alle dichiarazioni rese dal Comune rispetto ai servizi di incasso erogati e come risultante dalle transazioni sulla piattaforma pagoPA, attesta   1. di aver migrato il 70% dei servizi di incasso erogati dal Comune, tra quelli censiti nella Tabella "Tassonomia Mod 1 e Mod 3" rispetto al totale dei servizi così come evidenziato nell'allegato tracciato; 2. di aver migrato e attivato almeno 10 servizi digitali su APP IO così come dettagliato nell'allegato tracciato; 3. di aver realizzato l'abilitazione di servizi on line all'accesso mediante SPID come da allegato tracciato dei servizi attivati verso AgiD come da normativa SPID; 4. Che i suddetti servizi sono stati attivati tramite Partner tecnologico privato rappresentato da Servizi locali Spa ai quali l'Area Finanziaria ha affidato il Servizio con le seguenti Determinazioni:  * Determinazione N. 20 del 08 febbraio 2021 avente ad oggetto: Acquisizione del Servizio Ente digitale PagpoPa di intermediazione tecnologica verso la piattaforma PagoPa; * Determinazione N. 153 del 28 dicembre 2021 di "affidamento del Servizio di supporto per il raggiungimento degli obiettivi del Fondo Innovazione, ai fini dell'assegnazione al Comune di Otranto, per promuovere la diffusione di SPID, CIE, PagoPa e App. IO". |
| **N.3 “*Gestione servizio aree di sosta a pagamento”.***  Con l'internalizzazione del servizio di gestione aree sosta a pagamento, avviata nel 2018, l'Area Finanziaria è investita della gestione di tale servizio.Dal 2021 la responsabilità della gestione e del coordinamento del personale "ausiliare del traffico" è stata attribuita al Comandante della Polizia Municipale; L'Area Finanziaria ha curato l' Approvvigionamento di tutte le dotazioni necessarie all'espletamento del medesimo servizio curando, in particolare le seguenti attività:     * Attività di coordinamento con la Ditta affidataria del servizio di noleggio parcometri al fine di raggiungere standard ottimali di efficienza ed efficacia dello stesso; * Attività di rilascio di permessi. Supervisione e successivo riscontro di tutti i permessi rilasciati da personale interno alla Ditta. * Affidamento dell'integrazione del servizio di Data Entry a causa della notevole affluenza di utenti presso la sede comunale , con le Determinazioni N. 38 e 64 del 2021; * Affidamento dei servizi di ritiro e contazione della moneta metallica e Banconote in Euro con servizio di trasporto valori attraverso le Determinazioni N. 2 e 105 del 2021: * Monitoraggio costante degli incassi in tempo reale attraverso software in dotazione all'Ufficio.   Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: Dott. Luca Angelini, in qualità di Direttore dell'esecuzione del contratto per la fornitura del servizio di noleggio dei parcometri. |
| **N.4. "Verifica correttezza adempimenti fiscali"**  L'Area Finanziaria al fine di raggiungere tale obiettivo, con determinazione n. 18 del 4 febbraio ha affidato il seguente Servizio:  **1) Supporto fiscale continuativo a distanza;**  **a) *Assistenza Fiscale continuativa ai fini dell’Imposta sul valore aggiunto:***   * valutazione di convenienza all’esercizio dell’opzione per la separazione delle contabilità Iva ex art. 36 + 36bis, Dpr. n. 633/72 e verifica di tutte le altre agevolazioni previste dalla normativa Iva (es. esonero da fatturazione, esonero da certificazione e trasmissione dei corrispettivi, detraibilità promiscua delle spese, ecc…); * assistenza nella risoluzione di problematiche contingenti;   ***b) Ritenute fiscali, Irap e altre problematiche fiscali***   * assistenza e verifica per ogni della corretta applicazione delle ritenute fiscali con particolare riferimento a contributi erogati al terzo settore e corrispettivi a professionisti ed occasionali, con esame delle fatture e dei documenti. * assistenza e verifica delle altre problematiche fiscali in materia di Irap, Imposta di registro, di bollo, ecc.   **2) *Check-up* Iva**  Intervento di analisi della gestione dei servizi commerciali (e non) del Comune e della tenuta della contabilità Iva negli anni dal 2015 al 2020, finalizzato a rendere più efficiente la gestione del tributo ed a conseguire possibili economie di spesa, in particolare per quanto attiene la “*gestione immobiliare*”.  L’intervento comprende:   * la verifica analitica dei servizi rilevanti ai Iva svolti dal Comune e delle altre attività con potenziale impatto sul tributo, con particolare riguardo all’attivazione di una specifica posizione Iva per la “*gestione immobiliare*” dell’Ente Locale; * l’individuazione e la valutazione delle fatture oggetto di potenziale recupero; * la revisione delle attuali convenzioni in essere ed il supporto alla predisposizione delle nuove, anche alla luce delle novità contenute nel Dl. n. 223/06 e nel Dl. n. 83/12; * la stesura di una dettagliata Relazione tecnica sull’intervento operato, sottoscritta dai ns. esperti, con allegato prospetto contenente i dati delle fatture oggetto di recupero; * l’integrazione dei registri fiscali; * la predisposizione delle Dichiarazioni fiscali Iva 2021 e (eventualmente) Iva 2020-2019-2018-2017-2016 “*integrative a favore*”; * l’attivazione del servizio “*Gestione immobiliare*” con comunicazione variazione dati all’Agenzia delle Entrate; * le direttive strategiche e operative agli Uffici dell’Ente per attivare e mantenere in futuro una gestione “*attiva*” del tributo, tale da rendere continui i risparmi d’imposta, anche coinvolgendo i responsabili di altri Uffici (Tecnico, Sport, Scuola, ecc.);   ***3.Check-up* Irap**  Verifica della corretta applicazione delle agevolazioni Irap, con particolare riferimento alle agevolazioni su soggetti disabili, all’esercizio dell’opzione per il metodo commerciale *ex* art. 10-bis, comma 2, Dlgs. n. 446/97, ed alle deduzioni dei contributi Inail a seguito delle recenti Sentenze della Corte di Cassazione, con determinazione dell’eventuale recupero/risparmio d’imposta, consegna della Relazione tecnica, predisposizione e invio delle Dichiarazioni fiscali Irap 2020 e (eventualmente) 2019-2018-2017-2016 “integrative a favore”, con predisposizione del conto economico. **I risultati raggiunti sono particolarmente soddisfacenti e riguardano in particolare quanto segue:** Il recupero Irap complessivo sul periodo 2019-2020, per deduzione spese per disabili + deduzione premio Inail, ottenuto grazie all’intervento dello staff CSEL è stato pari a complessivi **Euro 35.068**, risultante dalla Dichiarazione Irap 2021 (contenente il credito portato a nuovo dalla Dichiarazione Irap 2020 “integrativa”, oggetto di rinvio). Attualmente è in corso la procedura di compensazione “verticale” fin dal versamento mensile successivo al mese di presentazione di tale Dichiarazione.  L'ammontare del recupero Irap sugli anni 2016-2017-2018 è pari a **Euro 39.763** e risulterà dalla Dichiarazione Irap 2022, il cui invio telematico scade il 30/11/22. Tale procedura ha comportato un notevole vantaggio finanziario all'Ente con risparmi notevoli in termini di cassa.Il Check up iva è attualmente in corso di definizione. |

**Obiettivi di performance organizzativa (trasversali):n.2**

Gli obiettivi di performance organizzativa assegnati a tutti i responsabili delle aree dell’Ente sono i seguenti:

1. OBIETTIVO N.1 “Emergenza sanitaria COVID-19”.
2. OBIETTIVO N. 2. “Rispetto del Piano Anticorruzione in tutti gli atti dei Responsabili di area”

L’indicatore è rappresentato dal monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure per la sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, con il coinvolgimento degli attori della prevenzione. Il target è dato dal rispetto degli adempimenti contenuti nel PTPCT. Le attività consistono:- adempimenti in materia di sicurezza del lavoro e dallo svolgimento dell’attività di supporto al responsabile della sicurezza ex legge n.81/2008 e s.m.i.;-adozione delle misure di prevenzione del contagio da COVID- 19 in tutta la fase di emergenza;- monitoraggio delle misure adottate.

Il peso è: 50%.

*Nel verbale relativo al monitoraggio intermedio degli obiettivi è stato riportato quanto segue:*

*Il Comune di Otranto, in osservanza delle disposizioni governative e regionali relative all'emergenza epidemiologica da Covid- 19, ha adottato numerose misure di contenimento del rischio da diffusione del contagio, tra cui misure di igiene e comportamentali da adottare nelle varie attività, la chiusura o limitazione di accessi del pubblico alle varie sedi fino alle disposizioni inerenti modalità di svolgimento delle prestazioni lavorative, sia in presenza sia a distanza. L'Ufficio finanziario ha fatto in modo che venissero rispettati i precetti contenuti nei provvedimenti adottati dall'Ente come ad esempio l'Ordinanza n. 1 del 22/03/2021 avente ad oggetto :"misure precauzionali di accesso al pubblico nella sede comunale per fronteggiare l’emergenza epidemiologica da covid -19" e ha dato esecuzione puntuale, sotto gli aspetti economico finanziari di propria competenza, alle seguenti Delibere di Giunta Comunale: n. 68 del 24/03/2021, con la quale sono state adottate misure urgenti di sostegno alle imprese e agli operatori economici, di lavoro, salute e servizi territoriali, connesse all'emergenza da covid -19, attraverso la concessione, in via straordinaria e temporanea per il periodo dal 1 gennaio 2021 al 31 dicembre 2021, agli esercizi di somministrazione alimenti e bevande di cui all'art. 5 della L.287/1991, al commercio su aree pubbliche di cui al D.Lgs 114/1998, agli esercizi di vicinato del settore alimentare e laboratori artigianali di alimenti, dell’occupazione; n. 46 del 4/03/2021 contenente gli indirizzi gestionali per l’assegnazione di bonus alimentari in favore di persone e/o famiglie in condizioni di disagio economico causato dalla situazione emergenziale in atto (covid-19), assegnando all’ufficio Affari Generali la somma di € 33.694,24 + € 160,00, per un totale di € 33.854,24, finalizzate all’attivazione e gestione, secondo quanto in esso disciplinato ed indicato, delle misure urgenti di solidarietà alimentare,demandando al Responsabile dell'Area Affari Generali, Responsabile dei Servizi Sociali, l’adozione dei seguenti atti e adempimenti conseguenti:*

* *avviso pubblico e schema di domanda per gli esercenti pubblici disposti ad aderire all’iniziativa di “solidarietà alimentare”;*
* *- avviso pubblico e schema di domanda per l’assegnazione agli aventi diritto dei suddetti buoni spesa;*
* *n. 73 del 2/04/2021 con la quale sono stati forniti gli indirizzi gestionali per l’integrazione delle somme già impegnate per il bando pubblico per l'assegnazione di bonus alimentari in favore di persone e/o famiglie in difficoltà economica a causa del covid-19; n. 260 del 29/9/2021, con cui è stato patrocinato il progetto promosso dalla associazione "Angels Salento Onlus"" stagione turistica & sicurezza sanitaria" dal 15 settembre al 31.12.2021, attività di screening covid - 19 e certificazione verde' dal 15 settembre al 31.12.2021.*

L'area Finanziaria, per quanto di competenza, ha contribuito al raggiungimento dell’obiettivo.

Il Responsabile dell’Area Finanziaria, in quanto presidente della Commissione , ha collaborato in particolare con l’area Affari Generali, curando l'istruttoria di tutti gli atti inerenti l'esecuzione della procedura concorsuale per l'assunzione di n. 2 istruttori contabili conclusasi in dicembre 2021 (in piena emergenza covid) affinchè si desse precisa esecuzione al Protocollo adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica e validato dal CTS nel corso della seduta del 29 gennaio 2021, che disciplina le modalità di svolgimento dei concorsi pubblici (ai sensi all’art.1, c.10, lett.z) del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 14/01/2021) con decorrenza 15 febbraio 2021. Portare a termina la procedura suddetta, nel rispetto del suddetto protocollo, è stato particolarmente impegnativo, ma grazie alla preziosa collaborazione del Comandante della Polizia Municipale Dott. Stefano Pezzulla, nella sua funzione di Segretario ma di fatto, alta professionalità in materia di procedure concorsuali, è stata portata a termine con grande soddisfazione

**OBIETTIVO N. 2. “Rispetto del Piano Anticorruzione in tutti gli atti dei Responsabili di area”,** (indicatore:monitoraggio del rispetto delle misure del Piano Anticorruzione in tutti gli atti dei responsabili di area; target: rispetto adempimenti contenuti nel piano. Il peso: 50%).

Per l'obiettivo di performance organizzativa n. 2 il piano delle performance individuava l'indicatore nel"monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure con il coinvolgimento degli attori della prevenzione"- peso 50%- e prevedeva il raggiungimento per l’anno 2021 di un target costituito da "rispetto adempimenti contenuti nel P.T.P.C.T .(SI/NO)".

A tal riguardo si attesta che l'Area ha realizzato le misure di cui al PTPC, attraverso un monitoraggio costante del rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi, in ordine alle pubblicazioni obbligatorie nella sezione trasparenza, prestando la dovuta collaborazione con il responsabile del P.T.P.C.T.. Particolare attenzione è stata rivolta all'osservanza del codice di comportamento dei dipendenti comunali da parte di tutto il personale dell'Area.

## Area Tecnica

**Obiettivi di performance settoriali**

A questa Area sono stati assegnati per l’anno 2021 i seguenti obiettivi settoriali:

**N.1. Esecuzione della manutenzione straordinaria per la messa in sicurezza dell’impianto sportivo comunale**

**destinato al gioco del calcio “P.Nachira”.**

**N.2. Progetto di riqualificazione architettonica e funzionale della scalinata di porta a mare e dellearee**

**immediatamente limitrofe**

**N.3. Controllo del patrimonio pubblico- Gestione dell’approdo turistico.**

**N.4. Manutenzione segnaletica orizzontale e verticale.**

**OBIETTIVO N.1 “Esecuzione della manutenzione straordinaria per la messa in sicurezza dell’impianto sportivo comunale destinato al gioco del calcio “P.Nachira” “**

L'obiettivo mira all'esecuzione della manutenzione straordinaria per la messa in sicurezza dell'impianto sportivo comunale destinato al gioco del calcio "P.Nachira" ( Legge 160/2018, importo euro 390.000,00); l'indicatore e' dato dall'adozione degli atti, il target da si/no. il peso dal 20%. Il personale impiegato: Ricci Patrizia Vienna, istruttore amministrativo, cat. C, p.e. C2. Le attività consistono nel: 1) completare l'opera; 2. nella produzione della rendicontazione finale.

In sede di monitoraggio intermedio è stato dichiarato quanto di seguito:

“L'ufficio fino ad oggi per il raggiungimento dell'obiettivo ha adottato i seguenti atti: det. n. 132/2021 di affidamento di lavori; det. n. 148/2021 nomina commissione giudicatrice; det. n. 162/2021 di aggiudicazione dei lavori; det. n. 178/2021 di nomina rup, d. dei lav. e coord. sic. in fase di esecuzione .delibera g.c. 61/2021 approvazione progetto di fattibilità tecnico economica; delibera g.c. di approvazione progetto di fattibilità tecnico economica. si precisa che, a seguito dell'aumento dei prezzi delle materie prime, si sono riscontrate diverse difficolta' per l'approvvigionamento dei materiali di costruzione e, pertanto, i lavori sono sospesi in attesa che la

ditta comunichi la disponibilità di tutto quanto necessario per avviare il cantiere. Nei mesi di novembre e dicembre sono stati adottati i seguenti atti: det. n. 248/2021 di liquidazione fondo incentivante per i lavori in argomento; det. n. 233/2021 di rimodulazione del nuovo quadro economico, a seguito di gara. Con verbale del 08/09/2021 è stata fatta la consegna dei lavori alla ditta, ma in data 10/09/2021 è stata disposta la sospensione degli stessi per le difficoltà rappresentate dal Presidente della squadra di calcio di Otranto in merito all’organizzazione del campionato sportivo e della scuola calcio. La ripresa dei lavori è stata disposta con verbale del 06/04/2022 e la fine dei lavori è prevista per il 01/08/2022.

**OBIETTIVO N. 2 “Progetto di riqualificazione architettonica e funzionale della scalinata di porta a mare e delle aree**

**immediatamente limitrofe”.**

L'indicatore e' dato dall'adozione di tutti gli atti. il target da si/no. il peso dal 40%. Le azioni consistono nella realizzazione dell'opera e nel collaudo. In sede di monitoraggio intermedio degli obiettivi è stato riportato quanto segue: “*l'ufficio ha adottato i seguenti atti: det. n.43/2021 di approvazione progetto definitivo - esecutivo; det. n.53/2021 di affidamento dei lavori det. n. 91/2021 di affidamento del servizio di ingegneria/architettura per la collaudo statico. La scalinata rappresenta l'unico collegamento pedonale tra l'area portuale e il centro storico l'inizio dei lavori e, pertanto, l’inizio dei lavori avrebbe penalizzato notevolmente la stagione turistica 2021 inoltre, a seguito di comunicazione della ditta, gli uffici sono stati messi al corrente del notevole aumento delle materie prime che ha determinato una richiesta da parte della medesima ditta di revisione dei prezzi. In aggiunta a quanto espresso in premessa, si sottolinea che, proprio a seguito degli aumenti delle materie prime, si sta verificando una dilatazione dei tempi di approvvigionamento delle stesse materie prime (nello specifico acciaio).”*Il direttore dei lavori ha fatto la verifica in merito all’aumento dei costi delle materie prime, presentando nella relazione la richiesta di revisione dei prezzi e la conseguente rimodulazione del quadro economico. L’Ufficio sta in questi giorni provvedendo all’adozione del relativo atto .Ad oggi, l’opera è in fase di realizzazione e si prevede la fine concreta dei lavori entro il mese di aprile c.a. Tuttavia, per fare fronte all’afflusso di presenze turistiche per il periodo pasquale, si prevede di effettuare un collaudo ostatico in corso d’opera limitatamente alle opere strutturali, prorogando la realizzazione di lavorazioni di finitura(colorazione della struttura, sistemazione delle aree di pertinenza) che non inficiano la fruizione della stessa scala.

**OBIETTIVO N.3.” Controllo del patrimonio pubblico- Gestione dell’approdo turistico”.**

L’obiettivo mira alla gestione dell'approdo turistico. l'indicatore e' dato dalla gestione dei pontili galleggianti. il

target dal confermare l'entrata come prevista dal bilancio si/no. il peso e' dato dal 20%.Personale impiegato: Aloisio Roberto, istruttore tecnico, cat. C, p.e. C2

In sede di monitoraggio intermedio è stato riportato:“*sono stati adottati i seguenti provvedimenti: deliberazione del c.c. n.06. del 26.02.2021 con cui si è stabilito di approvare le modifiche al “regolamento del servizio punti di ormeggio comunali”; al " capitolato d’uso "e una nuova organizzazione del servizio; del. c.c. n. n. 101 del28.04.2021 con la quale sono state approvate definizioni necessarie all’operatività del regolamento del servizio(punti di ormeggio comunali , gestore/concessionario : utente : assegnatario di un ormeggio; unità da diporto natante da diporto etc..) det. n. 82 formulazione graduatoria per l'attribuzione delle concessioni ormeggio sui nuovi pontili galleggianti nel porto mediante avviso. det. 83/2021 di nomina del responsabile unico del procedimento, det. 139/2021 nomina commissione valutatrice det. 147/2021 graduatorie assegnatari; det.150/2021 di divisione in tre settori dello specchio acqueo dei pontili galleggianti dell'approdo turistico di Otranto per gestione ormeggi degli assegnatari dei posti barca det. n. 154/2021 di affidamento diretto ditta Nautilus servizio di assistenza agli ormeggi presso i pontili galleggianti dell’approdo turistico di Otranto settore b e det. di liquidazione 203/2021; det. n. 155/2021 di affidamento diretto servizio di assistenza agli ormeggi presso i pontili galleggianti alla società cooperativa Hydruntum det. e relativa liquidazione, det. n. 202/2021;det. n. 156/2021 di affidamento del servizio di assistenza agli ormeggi presso i pontili galleggianti dell’approdo turistico di Otranto settore c. alla ditta individuale Baldi Federico e relativa liquidazione det. n. 201/2021”*.

Nel mese di dicembre si è provveduto con la det. n. 246/2021 al pagamento della fattura presentata dalla dittaF.BALDI per il servizio di assistenza agli ormeggi presso i pontili galleggianti dell’approdo turistico di Otranto settore A) (Secondo acconto). Nell’anno 2022 con det. 43/2022 si è provveduto al saldo di quanto dovuto. Con determina n. 2/2022 è stato pagato alla ditta Hydruntum quanto dovuto per il servizio per i mesi di ottobre novembre 2021 e con det. N.46/2022 il saldo ( mese di dicembre 2021). Con determina n 30/2022 e n. 47/2022 è stato liquidato quanto dovuto per il medesimo servizio alla ditta Nautilus.

L’obiettivo, pertanto, è stato conseguito.

**OBIETTIVO N. 4 “.Manutenzione segnaletica orizzontale e verticale”**

L'obiettivo mira alla manutenzione segnaletica orizzontale e verticale. l'indicatore e' dato dai metri quadrati di segnaletica realizzati, il target da n.1000 mq segnaletica orizzontale e n. 50 per segnaletica verticale. Il personale impiegato: De Donno Cosimo, manutentore, cat. B, p.e. B6, Parata Cosimo Damiano, manutentore, cat. B, p.e. B2.

In sede di monitoraggio intermedio alla data del 10/11/2021 è stato dichiarato: “L'Ufficio ha provveduto alla manutenzione della segnaletica sia orizzontale che verticale come programmata. il lavoro ha interessato oltre 1000 mq e piu' di 50 segnali verticali. l'obiettivo pertanto e' stato ampiamente raggiunto.

**Obiettivi di performance organizzativa (trasversali):n.2**

Gli obiettivi di performance organizzativa assegnati a tutti i responsabili delle aree dell’Ente sono i seguenti:

OBIETTIVO N.1 “Emergenza sanitaria COVID-19”.

OBIETTIVO N. 2. “Rispetto del Piano Anticorruzione in tutti gli atti dei Responsabili di area”

OBIETTIVO N.1 “Emergenza sanitaria COVID-19”.

L’indicatore è rappresentato dal monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure per la sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, con il coinvolgimento degli attori della prevenzione. Il target è dato dal rispetto degli adempimenti contenuti nel PTPCT. Le attività consistono:- adempimenti in materia di sicurezza del lavoro e dallo svolgimento dell’attività di supporto al responsabile della sicurezza ex legge n.81/2008 e s.m.i.;-adozione delle misure di prevenzione del contagio da COVID- 19 in tutta la fase di emergenza;- monitoraggio delle misure adottate.

Il peso è: 50%.

Il Responsabile dell’Area Tecnica, come dichiarato in sede di monitoraggio intermedio degli obiettivi, riveste all’interno dell’Ente, il ruolo di responsabile della sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi della legge n.81/2008 e s.m.i.. Ha collaborato con i Responsabili di area per porre in essere tutte le misure necessarie a fronteggiare l’emergenza epidemiologica da Covid- 19, in osservanza delle disposizioni governative e regionali in materia, quali misure di misure di igiene e comportamentali da adottare nelle varie attività, oppure relative alla chiusura o limitazione di accessi del pubblico alle varie sedi fino alle disposizioni inerenti modalità di svolgimento delle prestazioni lavorative, sia in presenza siaa distanza. In tal senso, infatti, numerose Sono state le ordinanze sindacali adottate nel corso dell’anno. In

particolare si è provveduto, in collaborazione con gli altri uffici, al controllo della temperatura corporea degli utenti, dei lavoratori, nonché degli amministratori, fornitori e consulenti. Le attività necessarie al raggiungimento del predetto obiettivo, sono continuate in modo regolare e costante anche nei mesi di novembre e dicembre 2021, in particolare, l'Ufficio Tecnico ha collaborato con gli altri uffici per garantire il rispetto degli obblighi in materia di prevenzione e contenimento del contagio da virus covid-19 e di tutela della salute pubblica, in particolare ha gestito il rapporto con il medico competente ai sensi dell’art.25 del D. Lgs. n.81/2008 e s.m.i., nonché per la sorveglianza sanitaria straordinaria in seguito all’emergenza epidemiologica in corso e tutte le attività formative necessarie (informazione, primo soccorso), provvedendo, in collaborazione con l’Ufficio Personale, ad aggiornare la cartellonistica indicante le prescrizioni in materia di prevenzione del contagio da COVID- 19, presente nella sede e negli uffici comunali.

OBIETTIVO n.2 “RISPETTO DELLE MISURE DEL PIANO ANTICORRUZIONE IN TUTTI GLI ATTI DEI RESPONSABILI DI AREA” (Peso: 50%; Indicatore: Monitoraggio del rispetto delle misure del Piano Anticorruzione in tutti gli atti dei Responsabili di Area"; Target: Rispetto adempimenti contenuti nel PTPCT (SI/NO);

Come riportato nel verbale di monitoraggio intermedio, nei mesi da gennaio/10 novembre 2021 (data del monitoraggio intermedio): " E' stato avviato con nota prot. n. 16938 del 16/09/2021 il controllo sugli atti del primo semestre, ai sensi del D.L. n. 174/12 conv. con modificazioni in legge n.213/12 e del regolamento comunale dei controlli interni approvato con deliberazione di c.c. n.1/2013. Sono stati sottoposti a controllo n.2 determinazioni per ogni area, estratte mediante sorteggio in modo casuale secondo metodologia prevista dal regolamento, e n. 2permessi a costruire. Il controllo si è concluso con nota prot. n. 21452 del 09/11/2021. L’esito del controllo è stato positivo in quanto il campione analizzato non ha rivelato alcun provvedimento illegittimo, né tantomeno nullo.

Nell'anno 2022 è stato avviato con nota prot. n. 8411 del 5/04/2022 il controllo sugli atti del secondo semestre 2021. Sono stati estratti casualmente n. 2 provvedimenti per ciascun responsabile di area e comunicati agli stessi dal Segretario Generale per quanto di competenza. L’esito del controllo è stato comunicato con nota prot. n. 8612 del 06/04/2021. Non è stato rilevato nessun provvedimento illegittimo, né tantomeno nullo. Ogni responsabile è stato invitato a prendere visione delle schede depositate presso l’Ufficio del Segretario Generale e si è provveduto alla trasmissione della relazione di controllo agli organi competenti.

L’Ufficio si è impegnato nel rispetto di tutti gli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione ed in particolare per la pubblicazione degli atti sul sito del comune al fine di rendere trasparente l’azione amministrativa.

***Area Ambiente – Patrimonio - Pubblici Spettacoli***

Premesso che a questa Area sono stati assegnati i seguenti obiettivi:

**n. 1 " Territorio e ambiente: affidamento servizio gestione servizio cimiteriale. Creazione archivio digitale”**

**n. 2 " Territorio e ambiente: affidamento servizio pulizie spiagge e pinete";**

**n. 3 "Patrimonio comunale: interventi di riqualificazione patrimonio immobiliare".**

Per quanto attiene agli specifici programmi e progetti affidati in relazione agli obiettivi programmati si sono raggiunti i risultati che seguono.

**Per l'obiettivo di settore “n.1 " Territorio e ambiente: affidamento servizio gestione servizio cimiteriale. Creazione archivio digitale”** il piano delle performance individuava l'indicatore nella "affidamento del servizio e digitalizzazione banca dati loculi cimiteriali ( 500 circa) " e prevedeva il raggiungimento per l’anno 2021 di un target costituito da " digitalizzazione del 60% delle pratiche loculi - peso: 40%.

Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: Rosati serena Luisa, ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO, CAT. D, p.e. D1 .

L'obiettivo è caratterizzato da due fasi: 1.adozione atti per affidamento servizio 2. Creazione archivio digitale loculi cimiteriali.

In sede di monitoraggio intermedio, nel verbale del 29/10/2020, è riportato quanto segue:

" In esecuzione della Delibera di Giunta Comunale n. 50 del 12/03/2021 di approvazione del progetto dei servizi cimiteriali, redatto dall’ufficio Ambiente, sono state svolte le seguenti attività e adottati i seguenti atti:

-det. n. 50/2021 a contrarre - procedura di gara telematica

- det. n..56/2021 di affidamento diretto per pubblicazione bando di gara;

*- det. n. 88/2021 di liquidazione per pubblicazione esito servizio di pubblicazioni esito della gara per la gestione dei servizi cimiteriali; det. n. 71/2021 di nomina commissione giudicatrice procedura di gara telematica per l’affidamento della gestione dei servizi cimiteriali aperta a tutti o.e. iscritti al mercato elettronico per la pubblica amministrazione (m.e.p.a.); det. n. 88/2021 servizio di pubblicazioni esito della gara per la gestione dei servizi cimiteriali. liquidazione per pubblicazione esito; det. n. 149/2021 di aggiudicazione definitiva. L'ufficio ha provveduto alla digitalizzazione dei 2/3 delle concessioni dei loculi cimiteriali, raggiungendo quanto programmato. Ha inoltre provveduto ad individuare su mappa i lotti cimiteriali concessi al fine di facilitare la fruizione da parte degli utenti”*

In merito all'obiettivo in argomento, nei mesi di novembre e dicembre 2021 è stato completato il database digitale con l’indicazione del loculo, intestatario, collocazione, lampada votiva collegata.

Con determina n. 218/2021 si è provveduto a liquidare e pagare alla ditta MHL di Francesco Pucci & C. s.a.s. da Otranto per servizi cimiteriali, a saldo della fattura n. 68 del 03/11/2021.

**Per l'obiettivo di settore n.2 "Territorio e ambiente: affidamento servizio pulizie spiagge e pinete"**; il piano delle performance individuava l'indicatore nella "adozione atti amministrativi " e prevedeva il raggiungimento per l’anno 2021 di un target costituito da " SI/NO” - peso: 30%.

Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: Rosati serena Luisa.

L'obiettivo è caratterizzato da due fasi: adozione atti per affidamento servizio 2. MONITORAGGIO GETSIONE SERVIZIO.

In sede di monitoraggio intermedio, nel verbale del 10/11/2021, è riportato quanto segue “*L'ufficio ha predisposto tutti gli atti per l'affidamento del servizio di pulizie spiagge e pinete per il periodo 2021/2023. In esecuzione della del. di G.C. n. 54 del 12/03/2021 di approvazione progetto esecutivo dei servizi di pulizia pinete, realizzando l'obiettivo programmato: - det. n. 80/2021 di avvio procedimento appalto per affidamento servizio di pulizia pinete. periodo 2021-2023. det. n. 96/2021 liquidazione pubblicazione su GURI bando di gara; - det. n. 103/2021 di nomina commissione giudicatrice;- det. n. 119/2021 di aggiudicazione definitiva;- det.ni n.156/2021 e n. 203/2021 di liquidazione acconti alla ditta Muscatello per i servizi per il servizio di pulizia pinete.*

*In esecuzione della del. di G.C. n.77 del 02.04.2021 di approvazione progetto esecutivo per servizi di pulizia delle spiagge e litorali siti nel centro urbano.Periodo 2021-2023, sono stati adottati i seguenti atti:- det. n. 64/2021 e di affidamento servizi di pulizia spiagge e litorali siti nel centro urbano;- det. n.81/2021 - indizione secondo esperimento di gara. Approvazione verbale di gara deserta del 12.05.2021; - det. n.120/2021 liquidazione pubblicazione estratto gara guri;- det. n. 122/2021 secondo esperimento di gara. aggiudicazione definitiva- det. n.196/2021 liquidazione primo acconto in favore della ditta Schito A.;*

*In esecuzione della del. di G.C. n.55 del 12.03.2021 di approvazione progetto esecutivo dei servizi di pulizia delle spiagge libere del litorale esistente nel territorio comunale per il periodo 2021- 2023, sono stati adottati i seguenti atti:-*

*65/2021* *servizio di pulizia delle spiagge libere e del litorale esistente nel territorio comunale\_ determina a contrarre; det. n..97/2021 e n. 104/2021 di nomina commissione giudicatrice; det. n.123/2021- determina di aggiudicazione definitiva; det. n.166/2021 . liquidazione acconto ditta mhl di Pucci Francesco & c. s.a.s.; det. n.206/2021 liquidazione primo acconto in favore della ditta mhl di Pucci Francesco & c. sas;”*

Nei mesi di novembre e dicembre 2021, le attività sono continuate ed è stato liquidato e pagato alle ditte incaricate quanto dovuto per i servizi in argomento.

**Per l'obiettivo di settore “n.3 " Patrimonio comunale: inyerventi di riqualificazione patrimonio immobiliare**" il piano delle performance individuava l'indicatore nella "INTERVENTI SUL MERCATO coperto e strade viabilità urbana " e prevedeva il raggiungimento per l’anno 2021 di un target costituito da " rifacimento manto stradale 100% delle strade, secondo atti di programmazione ” - peso: 30%.

Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: Rosati serena Luisa.

L'obiettivo è caratterizzato da due fasi: predisposizione atti per la riqualificazione del patrimonio immobiliare. Rifacimento manto stradale e viabilità urbana- adozione atti.

In sede di monitoraggio intermedio, nel verbale del 10/11/2021, è riportato quanto segue “*In esecuzione della del. Consiglio Comunale n. 17/2021, sono stati adottati i seguenti atti per la rigenerazione urbana mediante demolizione di edificio mercato coperto e realizzazione di un nuovo edificio ricreativo-direzionale commerciale-residenziale: det. a contrarre n.90/2021; det. n. 116/2021 di nomina commissione giudicatrice; det. n.152/2021 di aggiudicazione. A seguito della variante presentata al progetto originario, si è in attesa del parere richiesto alla Sovraintendenza.*

*Con Deliberazione di G.C. n. 62/2021 è stato approvato il progetto fattibilità tecnica ed economica per i lavori di “PROGETTO PER INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI ALCUNE STRADE COMUNALI”; Con Det. n. 75 del 26/04/2021 è stato affidato AD UN ESPERTO il servizio tecnico per la progettazione; con Deliberazione di G.C. n. 111 del 05/05/2021 veniva approvato il progetto redatto dall’UTC ed il relativo Quadro Economico; con det. n. 92/2021 si è provveduto all' affidamento diretto dei lavori ditta PLM COSTRUZIONI . per la somma di € 91.457,84 oltre IVA; det. n.150/2021 di rettifica della det. 92/2021 a seguito di errore materiale; det. n.151 di liquidazione alla ditta incaricata; det. n. 165/2021 di liquidazione competenze tecnico incaricato;*

*det. 180/2021 di incarico studio fattibilità- PROGETTO DI MANUTENZIONE DI ALCUNE STRADE DI FRASSANITO;*

*Con Del. di G.C. n. 59/2021 è stato approvato lo studio di fattibilità tecnico-economica per i lavori di “MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA VIA A. PRIMALDO”; det. n.76/2021 di affidamento incarico al tecnico per la progettazione definitivo-esecutiva; con Del. di G.C. n. 110 del 05/05/2021 veniva approvato il suddetto progetto redatto dal tecnico incaricato ed il relativo quadro economico, Con det. 84 /2021 è stato affidato alla ditta CO.MAR s.r.l. il servizio di “INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA VIA ANTONIO PRIMALDO”;*con determinazione n.9 del14/01/2022 è stato liquidato il primo acconto per i lavori eseguiti sino al 31.12.2021 L'obiettivo è stato realizzato in buona parte, in quanto per il rifacimento del manto stradale si è dovuto attendere un innalzamento delle temperature, perché la posa in opera di bitume non può essere effettuata con temperature sotto i 10°”.

Nel periodo successivo sono state svolte le seguenti attività:

L’Ufficio tecnico ha eseguito una variante al progetto di “ Rigenerazione urbana mediante demolizione di edificio mercato coperto e realizzazione di un nuovo edificio ricreativo-direzionale commerciale-residenziale” e, pertanto, si è resa necessaria l’acquisizione di nuovi parere degli organi competenti. Con determinazione n. 230/2021 la sottoscritta ha impegnato le somme per il rilascio del parere da parte dei vigile del Fuoco sul progetto in argomento al fine di ottenere il parere preventivo necessario per il rilascio del certificato di prevenzione incendi.

Nei primi mesi del 2022 l’Ufficio ha rilasciato l’autorizzazione paesaggistica relativa al nuovo progetto e, acquisiti gli altri pareri, con deliberazione della G.C. n. 58 del 15/03/2021, con oggetto”RIGENERAZIONE URBANA MEDIANTE DEMOLIZIONE DELL'EDIFICIO DEL MERCATO COPERTO E REALIZZAZIONE DI UN NUOVO EDIFICIO RESIDENZIALE-RICREATIVODIREZIONALE- COMMERCIALE. APPROVAZIONE PROGETTO DEFINITIVO*”* è stato approvato il progetto definitivo.

|  |
| --- |
| **Obiettivi di performance organizzativa (trasversali):n.2**  **1**. **OBIETTIVO N.1 “EMERGENZA SANITARIA COVID-19”** (**Peso**: *50%*; **Indicatore**: *Monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure per la sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, con il coinvolgimento degli attori della prevenzione";* **Target***: Rispetto adempimenti contenuti nel PTPCT SI/NO);*  **2.** **OBIETTIVO N.2 “RISPETTO DELLE MISURE DEL PIANO ANTICORRUZIONE IN TUTTI GLI ATTI DEI RESPONSABILI DI AREA”** (**Peso:** *50%****;* Indicatore:** *Monitoraggio del rispetto delle misure del Piano Anticorruzione in tutti gli atti dei Responsabili di Area***"; Target:***Rispetto adempimenti contenuti nel PTPCT (SI/NO)*.  Per quanto attiene agli obiettivi di performance organizzativa programmati si sono raggiunti i risultati che seguono.  1**. Per l'obiettivo di performance organizzativa n.1: “EMERGENZA SANITARIA COVID-19”**,il Piano della performance individuava l'indicatore nel " *Monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure per la sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, con il coinvolgimento degli attori della prevenzione"* e prevedeva il raggiungimento per l’anno 2021 di un target costituito da "*Rispetto adempimenti contenuti nel PTPCT* (SI/NO)".  L’indicatore è rappresentato dal monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure *per la sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro* con il coinvolgimento degli attori della prevenzione. Il target è dato dal rispetto degli adempimenti contenuti nel PTPCT. Le attività consistono:  - adempimenti in materia di sicurezza del lavoro e dallo svolgimento dell’attività di supporto al responsabile della sicurezza ex legge n.81/2008 e s.m.i.;  -adozione delle misure di prevenzione del contagio da COVID- 19 in tutta la fase di emergenza;  - monitoraggio delle misure adottate. Il peso è: 50%.  In sede di monitoraggio intermedio sono state illustrate tutte le iniziative ed i provvedimenti volti al contenimento e gestione dell’emergenza sanitaria da COVID-19 adottati dall’ente e dai vari responsabili di area. Nello specifico, la sottoscritta ha collaborato con gli altri uffici ed in particolare ha dichiarato:  *“………….Il responsabile dell’area Ambiente ha adottato i seguenti provvedimenti: - det. n.208/2021 di liquidazione servizi di lavaggio e sanificazione di strade pubbliche; - det. n. 194/2021 servizi di sanificazione di edifici pubblici. determina a contrarre ai sensi dell'art. 32 - c. 2 del d.lgs. 50/2016 impegno e affidamento diretto; - det n. 160/2021 misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da covid-19.liquidazione per i servizi di sanificazione di edifici pubblici; det. n.153/2021 del 09/08/2021 servizi di lavaggio e sanificazione di strade pubbliche. impegno e affidamento diretto; det. n. 132/2021 del 07/06/2021 misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da covid-19. servizi di sanificazione di  edifici pubblici. determina di liquidazione; det. n. 89/2021 di liquidazione servizi di sanificazione di  edifici pubblici; det. n. 83/2021 servizi di disinfestazione e sanificazione. determina a contrarre ai sensi dell'art. 32 - c. 2 del d. lgs. 50/2016 impegno e affidamento diretto; det. 72/2021 servizi di sanificazione  di edifici pubblici. determina a contrarre ai sensi dell'art. 32 - c. 2 del d.lgs. 50/2016 impegno e affidamento diretto; det. 60/2021 liquidazione per i servizi di sanificazione di edifici pubblici; det.n.47/2021di liquidazione dei servizi di sanificazione di edifici pubblici; det. n. 18/2021 liquidazione per servizi di sanificazione di edifici pubblici; det.n. 6/2021 di liquidazione pulizia delle spiagge libere e del molo santi martiri ubicati nel centro urbano.  -det.n. 5/2021 di liquidazione per il servizio di pulizia straordinaria degli ambienti al primo piano e palestra del plesso scolastico sito in via A. Moro e via Nettario di Casole; det.n. 3/2021 liquidazione per servizi di sanificazione di edifici pubblici. determina di liquidazione. Il responsabile dell’area Tecnica ha provveduto all’installazione di poster informativi sulle misure di igiene e sono stati distribuiti in tutti gli uffici dispenser di soluzione idroalcolica in gel per lavaggio mani; sono stati messi a disposizione di tutti i dipendenti in servizio i dispositivi di protezione individuale(guanti e mascherine)” .*  Le attività necessarie al raggiungimento del predetto obiettivo, sono continuate in modo regolare e costante anche nei mesi di novembre e dicembre 2021, l'Ufficio Ambiente ha collaborato con gli altri uffici per garantire il rispetto degli obblighi in materia di prevenzione e contenimento del contagio da virus covid-19 e di tutela della salute pubblica, in particolare:  - con determinazioni n. 210/2021, n. 226/2021 si è provveduto alla liquidazione di quanto dovuto per il servizio di sanificazione degli ambienti di edifici pubblici;  - con determinazione n.254/2021 è stato affidato il servizio di sanificazione dei plessi scolastici alla ditta Salento Disinfestazioni ed è stato adottato il relativo impegno di spesa.    **2.Per l'obiettivo di performance organizzativa n.2 “RISPETTO DELLE MISURE DEL PIANO ANTICORRUZIONE IN TUTTI GLI ATTI DEI RESPONSABILI DI AREA”** (Peso: *50%;* Indicatore: *Monitoraggio del rispetto delle misure del Piano Anticorruzione in tutti gli atti dei Responsabili di Area*"; Target: *Rispetto adempimenti contenuti nel PTPCT (SI/NO)*:  come riportato nel verbale di monitoraggio intermedio, nei mesi da gennaio/10 novembre 2021 (data del monitoraggio intermedio)*: "E' stato avviato con nota prot. n. 16938 del 16/09/2021 il controllo sugli atti del primo semestre, ai sensi del D.L. n. 174/12 conv. con modificazioni in legge n.213/12 e del regolamento comunale dei controlli interni approvato con deliberazione di c.c. n.1/2013. Sono stati sottoposti a controllo n.2 determinazioni per ogni area, estratte mediante sorteggio in modo casuale secondo metodologia prevista dal regolamento, e n. 2 permessi a costruire. Il controllo si è concluso con nota prot. n. 21452 del 09/11/2021. L’esito del controllo è stato positivo in quanto il campione analizzato non ha rivelato alcun provvedimento illegittimo, né tantomeno nullo.*  Nell'anno 2022 è stato avviato con nota prot. n. 8411 del 5/04/2022 il controllo sugli atti del secondo semestre 2021. Sono stati estratti casualmente n. 2 provvedimenti per ciascun responsabile di area e comunicati agli stessi dal Segretario Generale per quanto di competenza. L’esito del controllo è stato comunicato con nota prot. n. 8612 del 06/04/2021. Non è stato rilevato nessun provvedimento illegittimo, né tantomeno nullo. Ogni responsabile è stato invitato a prendere visione delle schede depositate presso l’Ufficio del Segretario Generale e si è provveduto alla trasmissione della relazione di controllo agli oragni competenti.  Nel mese di dicembre la sottoscritta ha partecipato alla formazione in materia di prevenzione della corruzione, attraverso appositi corsi specifici per aree, rivolti a tutti i dipendenti. L’Ufficio nell’individuazione delle ditte fornitrici dei servizi procede attraverso indagini di mercato tra più ditte e affidamento tramite Mepa e assicura  *che l’individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara, avvenga nel rispetto della normativa vigente in materia, in particolare che non vi siano conflitti di interesse Al fine di garantire il rispetto delle norme in detta materia, sono assicurati tutti gli adempimenti sulla trasparenza, attraverso la pubblicazione sul sito dell’Ente di atti e informazioni, ai sensi del DLgs n.33/2013 e così come modificato dal DLgs n.97/2016.*  **OBIETTIVI DI SETTORE ASSEGNATI DAL PIANO DELLE PERFORMANCE: 3**  **n. 1 " Territorio e ambiente: affidamento servizio gestione servizio cimiteriale. Creazione archivio digitale”**  **n. 2 " Territorio e ambiente: affidamento servizio pulizie spiagge e pinete";**  **n. 3 "Patrimonio comunale: interventi di riqualificazione patrimonio immobiliare".**  Per quanto attiene agli specifici programmi e progetti affidati in relazione agli obiettivi programmati si sono raggiunti i risultati che seguono.  **Per l'obiettivo di settore “n.1 " Territorio e ambiente: affidamento servizio gestione servizio cimiteriale. Creazione archivio digitale”** il piano delle performance individuava l'indicatore nella "affidamento del servizio e digitalizzazione banca dati loculi cimiteriali ( 500 circa) " e prevedeva il raggiungimento per l’anno 2021 di un target costituito da " digitalizzazione del 60% delle pratiche loculi - peso: 40%.  Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: Rosati serena Luisa, ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO, CAT. D, p.e. D1 .  L'obiettivo è caratterizzato da due fasi: 1.adozione atti per affidamento servizio 2. Creazione archivio digitale loculi cimiteriali.  In sede di monitoraggio intermedio, nel verbale del 29/10/2020, è riportato quanto segue:  " In esecuzione della Delibera di Giunta Comunale n. 50 del 12/03/2021 di approvazione del progetto dei servizi cimiteriali, redatto dall’ufficio Ambiente, sono state svolte le seguenti attività e adottati i seguenti atti:  -det. n. 50/2021 a contrarre - procedura di gara telematica - det. n..56/2021 di affidamento diretto per pubblicazione bando di gara;  *- det. n. 88/2021 di liquidazione per pubblicazione esito servizio di pubblicazioni esito della gara per la gestione dei servizi cimiteriali; det. n. 71/2021 di nomina commissione giudicatrice procedura di gara telematica per l’affidamento della gestione dei servizi cimiteriali aperta a tutti o.e. iscritti al mercato elettronico per la pubblica amministrazione (m.e.p.a.); det. n. 88/2021 servizio di pubblicazioni esito della gara per la gestione dei servizi cimiteriali. liquidazione per pubblicazione esito; det. n. 149/2021 di aggiudicazione definitiva. L'ufficio ha provveduto alla digitalizzazione dei 2/3 delle concessioni dei loculi cimiteriali, raggiungendo quanto programmato. Ha inoltre provveduto ad individuare su mappa i lotti cimiteriali concessi al fine di facilitare la fruizione da parte degli utenti”*  In merito all'obiettivo in argomento, nei mesi di novembre e dicembre 2021 è stato completato il database digitale con l’indicazione del loculo, intestatario, collocazione, lampada votiva collegata.  Con determina n. 218/2021 si è provveduto a liquidare e pagare alla ditta MHL di Francesco Pucci & C. s.a.s. da Otranto per servizi cimiteriali, a saldo della fattura n. 68 del 03/11/2021.  **Per l'obiettivo di settore n.2 "Territorio e ambiente: affidamento servizio pulizie spiagge e pinete"**; il piano delle performance individuava l'indicatore nella "adozione atti amministrativi " e prevedeva il raggiungimento per l’anno 2021 di un target costituito da " SI/NO” - peso: 30%.  Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: Rosati serena Luisa.  L'obiettivo è caratterizzato da due fasi: adozione atti per affidamento servizio 2. MONITORAGGIO GETSIONE SERVIZIO.  In sede di monitoraggio intermedio, nel verbale del 10/11/2021, è riportato quanto segue “*L'ufficio ha predisposto tutti gli atti per l'affidamento del servizio di pulizie spiagge e pinete per il periodo 2021/2023. In esecuzione della del. di G.C. n. 54 del 12/03/2021 di approvazione progetto esecutivo dei servizi di pulizia pinete, realizzando l'obiettivo programmato: - det. n. 80/2021 di avvio procedimento appalto per affidamento servizio di pulizia pinete. periodo 2021-2023. det. n. 96/2021 liquidazione pubblicazione su GURI bando di gara; - det. n. 103/2021 di nomina commissione giudicatrice;- det. n. 119/2021 di aggiudicazione definitiva;- det.ni n.156/2021 e n. 203/2021 di liquidazione acconti alla ditta Muscatello per i servizi per il servizio di pulizia pinete.*  *In esecuzione della del. di G.C. n.77 del 02.04.2021 di approvazione progetto esecutivo per servizi di pulizia delle spiagge e litorali siti nel centro urbano.Periodo 2021-2023, sono stati adottati i seguenti atti:- det. n. 64/2021 e di affidamento servizi di pulizia spiagge e litorali siti nel centro urbano;- det. n.81/2021 - indizione secondo esperimento di gara. Approvazione verbale di gara deserta del 12.05.2021; - det. n.120/2021 liquidazione pubblicazione estratto gara guri;- det. n. 122/2021 secondo esperimento di gara. aggiudicazione definitiva- det. n.196/2021 liquidazione primo acconto in favore della ditta Schito A.;*  *In esecuzione della del. di G.C. n.55 del 12.03.2021 di approvazione progetto esecutivo dei servizi di pulizia delle spiagge libere del litorale esistente nel territorio comunale per il periodo 2021- 2023, sono stati adottati i seguenti atti:-*  *65/2021* *servizio di pulizia delle spiagge libere e del litorale esistente nel territorio comunale\_ determina a contrarre; det. n..97/2021 e n. 104/2021 di nomina commissione giudicatrice; det. n.123/2021- determina di aggiudicazione definitiva; det. n.166/2021 . liquidazione acconto ditta mhl di Pucci Francesco & c. s.a.s.; det. n.206/2021 liquidazione primo acconto in favore della ditta mhl di Pucci Francesco & c. sas;”*  Nei mesi di novembre e dicembre 2021, le attività sono continuate ed è stato liquidato e pagato alle ditte incaricate quanto dovuto per i servizi in argomento.  **Per l'obiettivo di settore “n.3 " Patrimonio comunale: inyerventi di riqualificazione patrimonio immobiliare**" il piano delle performance individuava l'indicatore nella "INTERVENTI SUL MERCATO coperto e strade viabilità urbana " e prevedeva il raggiungimento per l’anno 2021 di un target costituito da " rifacimento manto stradale 100% delle strade, secondo atti di programmazione ” - peso: 30%.  Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: Rosati serena Luisa.  L'obiettivo è caratterizzato da due fasi: predisposizione atti per la riqualificazione del patrimonio immobiliare. Rifacimento manto stradale e viabilità urbana- adozione atti.  In sede di monitoraggio intermedio, nel verbale del 10/11/2021, è riportato quanto segue “*In esecuzione della del. Consiglio Comunale n. 17/2021, sono stati adottati i seguenti atti per la rigenerazione urbana mediante demolizione di edificio mercato coperto e realizzazione di un nuovo edificio ricreativo-direzionale commerciale-residenziale: det. a contrarre n.90/2021; det. n. 116/2021 di nomina commissione giudicatrice; det. n.152/2021 di aggiudicazione. A seguito della variante presentata al progetto originario, si è in attesa del parere richiesto alla Sovraintendenza.*  *Con Deliberazione di G.C. n. 62/2021 è stato approvato il progetto fattibilità tecnica ed economica per i lavori di “PROGETTO PER INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI ALCUNE STRADE COMUNALI”; Con Det. n. 75 del 26/04/2021 è stato affidato AD UN ESPERTO il servizio tecnico per la progettazione; con Deliberazione di G.C. n. 111 del 05/05/2021 veniva approvato il progetto redatto dall’UTC ed il relativo Quadro Economico; con det. n. 92/2021 si è provveduto all' affidamento diretto dei lavori ditta PLM COSTRUZIONI . per la somma di € 91.457,84 oltre IVA; det. n.150/2021 di rettifica della det. 92/2021 a seguito di errore materiale; det. n.151 di liquidazione alla ditta incaricata; det. n. 165/2021 di liquidazione competenze tecnico incaricato;*  *det. 180/2021 di incarico studio fattibilità- PROGETTO DI MANUTENZIONE DI ALCUNE STRADE DI FRASSANITO;*  *Con Del. di G.C. n. 59/2021 è stato approvato lo studio di fattibilità tecnico-economica per i lavori di “MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA VIA A. PRIMALDO”; det. n.76/2021 di affidamento incarico al tecnico per la progettazione definitivo-esecutiva; con Del. di G.C. n. 110 del 05/05/2021 veniva approvato il suddetto progetto redatto dal tecnico incaricato ed il relativo quadro economico, Con det. 84 /2021 è stato affidato alla ditta CO.MAR s.r.l. il servizio di “INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA VIA ANTONIO PRIMALDO”;*con determinazione n.9 del14/01/2022 è stato liquidato il primo acconto per i lavori eseguiti sino al 31.12.2021 L'obiettivo è stato realizzato in buona parte, in quanto per il rifacimento del manto stradale si è dovuto attendere un innalzamento delle temperature, perché la posa in opera di bitume non può essere effettuata con temperature sotto i 10°”.  Nel periodo successivo sono state svolte le seguenti attività:  L’Ufficio tecnico ha eseguito una variante al progetto di “ Rigenerazione urbana mediante demolizione di edificio mercato coperto e realizzazione di un nuovo edificio ricreativo-direzionale commerciale-residenziale” e, pertanto, si è resa necessaria l’acquisizione di nuovi parere degli organi competenti. Con determinazione n. 230/2021 la sottoscritta ha impegnato le somme per il rilascio del parere da parte dei vigile del Fuoco sul progetto in argomento al fine di ottenere il parere preventivo necessario per il rilascio del certificato di prevenzione incendi.  Nei primi mesi del 2022 l’Ufficio ha rilasciato l’autorizzazione paesaggistica relativa al nuovo progetto e, acquisiti gli altri pareri, con deliberazione della G.C. n. 58 del 15/03/2021, con oggetto”RIGENERAZIONE URBANA MEDIANTE DEMOLIZIONE DELL'EDIFICIO DEL MERCATO COPERTO E REALIZZAZIONE DI UN NUOVO EDIFICIO RESIDENZIALE-RICREATIVODIREZIONALE- COMMERCIALE. APPROVAZIONE PROGETTO DEFINITIVO*”* è stato approvato il progetto definitivo. |
|  |
|  |
|  |
|  |
| L'Area di propria competenza a partire dalla data del 01/08/2020 è costituita solo dalla sottoscritta, che sino al 31.03.2021 aveva incarico per solo 18 ore settimanali. |
| Nella ricerca di soluzioni alternative e migliorative del servizio, la sottoscritta quotidianamente si relaziona con gli amministratori, in merito agli adempimenti istituzionali, con massima disponibilità e spirito collaborativo. Allo stesso modo, gli amministratori coinvolgono gli scriventi nell'esercizio dell'azione amministrativa comunale, richiedendo consulenza, approfondimenti e ricerca di soluzioni, anche per compiti non propri dell'area di competenza. In tutte le materie di competenza dell'area, la sottoscritta con disponiblità si è confrontata sistematicamente con la necessità di applicare procedure innovative e sempre più rispondenti alle esigenze dei cittadini, impegnandosi al massimo per applicare i sistemi innovativi richiesti dall'evoluzione normativa per rendere servizi sempre più qualificati agli utenti. ,curando quotidianamente l'aggiornamento professionale, sia mediante la lettura delle news che pervengono telematicamente sull'indirizzo di posta elettronica, sia mediante la consultazione dei quotidiani locali e nazionali, spesso comprati a proprie spese, nonchè seguendo webinar sulle materie di propria competenza. In merito ai servizi resi al cittadino, è cura di questo ufficio soddisfare le più svariate richieste degli stessi, ricevendoli anche oltre l'orario di apertura al pubblico e anche quando le stesse non siano di stretta pertinenza di questo ufficio. |
| Infine, nella consapevolezza che il rispetto del termine per la definizione dei procedimenti amministrativi è oggi una esigenza indispensabile sia nei confronti dell'utente, sia nei rapporti con gli altri Enti, questo ufficio è attento al rispetto della tempistica dettata dalle singole procedure, al fine di non essere mai causa di inadempimenti o ritardi tali da compromettere il buon esito delle stesse. |

**Obiettivi di performance organizzativa (trasversali):n.3**

**1**. **OBIETTIVO N.1 “EMERGENZA SANITARIA COVID-19”** (**Peso**: *50%*; **Indicatore**: *Monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure per la sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, con il coinvolgimento degli attori della prevenzione";* **Target***: Rispetto adempimenti contenuti nel PTPCT SI/NO);*

**2.** **OBIETTIVO N.2 “RISPETTO DELLE MISURE DEL PIANO ANTICORRUZIONE IN TUTTI GLI ATTI DEI RESPONSABILI DI AREA”** (**Peso:** *50%****;* Indicatore:** *Monitoraggio del rispetto delle misure del Piano Anticorruzione in tutti gli atti dei Responsabili di Area***"; Target:***Rispetto adempimenti contenuti nel PTPCT (SI/NO)*.

Per quanto attiene agli obiettivi di performance organizzativa programmati si sono raggiunti i risultati che seguono.

1**. Per l'obiettivo di performance organizzativa n.1: “EMERGENZA SANITARIA COVID-19”**,il Piano della performance individuava l'indicatore nel " *Monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure per la sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, con il coinvolgimento degli attori della prevenzione"* e prevedeva il raggiungimento per l’anno 2021 di un target costituito da "*Rispetto adempimenti contenuti nel PTPCT* (SI/NO)".

L’indicatore è rappresentato dal monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure *per la sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro* con il coinvolgimento degli attori della prevenzione. Il target è dato dal rispetto degli adempimenti contenuti nel PTPCT. Le attività consistono:

- adempimenti in materia di sicurezza del lavoro e dallo svolgimento dell’attività di supporto al responsabile della sicurezza ex legge n.81/2008 e s.m.i.;

-adozione delle misure di prevenzione del contagio da COVID- 19 in tutta la fase di emergenza;

- monitoraggio delle misure adottate. Il peso è: 50%.

In sede di monitoraggio intermedio sono state illustrate tutte le iniziative ed i provvedimenti volti al contenimento e gestione dell’emergenza sanitaria da COVID-19 adottati dall’ente e dai vari responsabili di area. Nello specifico, la sottoscritta ha collaborato con gli altri uffici ed in particolare ha dichiarato:

*“………….Il responsabile dell’area Ambiente ha adottato i seguenti provvedimenti: - det. n.208/2021 di liquidazione servizi di lavaggio e sanificazione di strade pubbliche; - det. n. 194/2021 servizi di sanificazione di edifici pubblici. determina a contrarre ai sensi dell'art. 32 - c. 2 del d.lgs. 50/2016 impegno e affidamento diretto; - det n. 160/2021 misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da covid-19.liquidazione per i servizi di sanificazione di edifici pubblici; det. n.153/2021 del 09/08/2021 servizi di lavaggio e sanificazione di strade pubbliche. impegno e affidamento diretto; det. n. 132/2021 del 07/06/2021 misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da covid-19. servizi di sanificazione di   
edifici pubblici. determina di liquidazione; det. n. 89/2021 di liquidazione servizi di sanificazione di   
edifici pubblici; det. n. 83/2021 servizi di disinfestazione e sanificazione. determina a contrarre ai sensi dell'art. 32 - c. 2 del d. lgs. 50/2016 impegno e affidamento diretto; det. 72/2021 servizi di sanificazione   
di edifici pubblici. determina a contrarre ai sensi dell'art. 32 - c. 2 del d.lgs. 50/2016 impegno e affidamento diretto; det. 60/2021 liquidazione per i servizi di sanificazione di edifici pubblici; det.n.47/2021di liquidazione dei servizi di sanificazione di edifici pubblici; det. n. 18/2021 liquidazione per servizi di sanificazione di edifici pubblici; det.n. 6/2021 di liquidazione pulizia delle spiagge libere e del molo santi martiri ubicati nel centro urbano.   
-det.n. 5/2021 di liquidazione per il servizio di pulizia straordinaria degli ambienti al primo piano e palestra del plesso scolastico sito in via A. Moro e via Nettario di Casole; det.n. 3/2021 liquidazione per servizi di sanificazione di edifici pubblici. determina di liquidazione. Il responsabile dell’area Tecnica ha provveduto all’installazione di poster informativi sulle misure di igiene e sono stati distribuiti in tutti gli uffici dispenser di soluzione idroalcolica in gel per lavaggio mani; sono stati messi a disposizione di tutti i dipendenti in servizio i dispositivi di protezione individuale(guanti e mascherine)” .*

Le attività necessarie al raggiungimento del predetto obiettivo, sono continuate in modo regolare e costante anche nei mesi di novembre e dicembre 2021, l'Ufficio Ambiente ha collaborato con gli altri uffici per garantire il rispetto degli obblighi in materia di prevenzione e contenimento del contagio da virus covid-19 e di tutela della salute pubblica, in particolare:

- con determinazioni n. 210/2021, n. 226/2021 si è provveduto alla liquidazione di quanto dovuto per il servizio di sanificazione degli ambienti di edifici pubblici;

- con determinazione n.254/2021 è stato affidato il servizio di sanificazione dei plessi scolastici alla ditta Salento Disinfestazioni ed è stato adottato il relativo impegno di spesa.

**2.Per l'obiettivo di performance organizzativa n.2 *“*RISPETTO DELLE MISURE DEL PIANO ANTICORRUZIONE IN TUTTI GLI ATTI DEI RESPONSABILI DI AREA”** (Peso: *50%;* Indicatore: *Monitoraggio del rispetto delle misure del Piano Anticorruzione in tutti gli atti dei Responsabili di Area*"; Target: *Rispetto adempimenti contenuti nel PTPCT (SI/NO)*:

come riportato nel verbale di monitoraggio intermedio, nei mesi da gennaio/10 novembre 2021 (data del monitoraggio intermedio)*: "E' stato avviato con nota prot. n. 16938 del 16/09/2021 il controllo sugli atti del primo semestre, ai sensi del D.L. n. 174/12 conv. con modificazioni in legge n.213/12 e del regolamento comunale dei controlli interni approvato con deliberazione di c.c. n.1/2013. Sono stati sottoposti a controllo n.2 determinazioni per ogni area, estratte mediante sorteggio in modo casuale secondo metodologia prevista dal regolamento, e n. 2 permessi a costruire. Il controllo si è concluso con nota prot. n. 21452 del 09/11/2021. L’esito del controllo è stato positivo in quanto il campione analizzato non ha rivelato alcun provvedimento illegittimo, né tantomeno nullo.*

Nell'anno 2022 è stato avviato con nota prot. n. 8411 del 5/04/2022 il controllo sugli atti del secondo semestre 2021. Sono stati estratti casualmente n. 2 provvedimenti per ciascun responsabile di area e comunicati agli stessi dal Segretario Generale per quanto di competenza. L’esito del controllo è stato comunicato con nota prot. n. 8612 del 06/04/2021. Non è stato rilevato nessun provvedimento illegittimo, né tantomeno nullo. Ogni responsabile è stato invitato a prendere visione delle schede depositate presso l’Ufficio del Segretario Generale e si è provveduto alla trasmissione della relazione di controllo agli oragni competenti.

Nel mese di dicembre la sottoscritta ha partecipato alla formazione in materia di prevenzione della corruzione, attraverso appositi corsi specifici per aree, rivolti a tutti i dipendenti. L’Ufficio nell’individuazione delle ditte fornitrici dei servizi procede attraverso indagini di mercato tra più ditte e affidamento tramite Mepa e assicura che l’individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara, avvenga nel rispetto della normativa vigente in materia, in particolare che non vi siano conflitti di interesse Al fine di garantire il rispetto delle norme in detta materia, sono assicurati tutti gli adempimenti sulla trasparenza, attraverso la pubblicazione sul sito dell’Ente di atti e informazioni, ai sensi del DLgs n.33/2013 e così come modificato dal DLgs n.97/2016.

## Area Tributi – Personale – SUAP

Premesso che a questa Area sono stati assegnati i seguenti obiettivi:

**N.1 "RINNOVO CONCESSIONI POSTEGGI SU AREE PUBBLICHE, AI SENSI DEL DECRETO DEL MINISTERO DELLO SVILUPPO ECONOMICO, 25/11/2020 E D.G.R. N.1969 DEL 07/12/2020 ;**

**N.2 "ISTITUZIONE DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE, ART. 1, COMMI DA 816 A 836 LEGGE 160/2019";**

**N.3 "ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DELLE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO- ANNO 2021".**

**N. 4 “APPLICAZIONE NORMATIVA COVID-19 IN RELAZIONE ALLE OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO AUTORIZZATO AD ESERCIZI PUBBLICI”**

In sede di monitoraggio intermedio, in merito al **monitoraggio degli obiettivi settoriali di competenza**, la sottoscritta ha predisposto le schede relative al monitoraggio degli obiettivi di competenza, allegate al relativo verbale, predisposte attraverso l’utilizzo del programma di pianificazione e controllo amministrativo “Pico”.

**Per l'obiettivo di settore “n.1** " Rinnovo concessioni posteggi su aree pubbliche, ai sensi del decreto del Ministero dello Sviluppo Economico, 25/11/2020 e D.G.R. n.1969 del 07/12/2020 ;indicatore: rilascio di tutte le concessioni, target: 100% degli atti di concessione; peso: 20%”

Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: D'Autilia Pasqualina, collaboratore amministrativo, cat. B, p.e. B3, unico dipendente dell'Ufficio Suap.

L'obiettivo è caratterizzato da due fasi: 1.istruzione dei procedimenti; 2.rilascio titolo di concessione.

In sede di monitoraggio intermedio, è stato dichiarato quanto segue: "*Tra i fattori critici: la questione e' particolarmente complessa ed attualmente sottoposta all'attenzione dell'adunanza plenaria del consiglio di stato. l'ufficio ha provveduto all'istruttoria dei procedimenti per la concessione dei posteggi su aree pubbliche, ai sensi del decreto del ministero dello sviluppo economico 25/11/2020 e dgr n.1969 del 07/12/2020. ad oggi non sono state rilasciate le relative concessioni poiche', con legge n.106 del 23/07/2021 di conversione del dl n.56/2021, i termini per la conclusione della procedura di rinnovo, prevista per il 30/06/221, sono stati prorogati fino al novantesimo giorno successivo alla* cessazione dello stato di emergenza, attualmente fissato al 31/12/2021”.

Nel periodo successivo, si segnala che con sentenza n. 13 del 9 novembre 2021, l’Adunanza Plenaria del Consiglio di Stato ha stabilito il 31 dicembre 2023 come termine per la decadenza delle concessioni demaniali marittime in essere. La sentenza n.539 dello scorso 18 gennaio del Tar Lazio ha avuto un effetto dirompente nel settore dl commercio ambulante, che non è esente dall’applicazione dei principi scolpiti dalle sentenze n.n.17 e 18 del 09/11/2021 dell’Adunanza Plenaria del Consiglio di Stato. Questo, in virtù del generale principio di doverosa disapplicazione della norma nazionale illegittima per contrasto con quella euro-unionale in materia di tutela della concorrenza e concorsualità delle autorizzazioni pubbliche a fronte della scarsità delle risorse naturali su cui si svolgono le attività economiche dei privati. La direzione tracciata dall’Adunanza Plenaria non ammette deroghe considerato che il principio di tutela della concorrenza, con il correlato obbligo per la Pubblica Amministrazione di ricorso a procedure competitive, è una materia trasversale, suscettibile di trovare applicazione  in vari settori dell’ordinamento fra cui il commercio con posteggio su aree pubbliche, segnato, come quello delle concessioni demaniali per finalità turistico-ricreative, dalla naturale limitatezza del territorio in cui insistono. Sullo sfondo della tematica, il chiaro disposto dell’art.12 della Direttiva Servizi dell’U.E. (123/2006) per cui “*qualora il numero di autorizzazioni disponibili per una determinata attività sia limitato per via della scarsità delle risorse naturali o delle capacità tecniche utilizzabili, gli Stati membri applicano una procedura di selezione tra i candidati potenziali……… L’autorizzazione è rilasciata per una durata limitata adeguata e non può prevedere la proce dura di rinnovo automatico”*. La sentenza ha risolto il conflitto fra un titolare di concessione di commercio con posteggio su area pubblica ed il Comune di Roma che, sulla base del parere dell’Antitrust, aveva annullato il procedimento di rinnovo fino al 31/12/2032 delle concessioni stesse, precedentemente avviato ai sensi dell’art.181 c.4 bis del d.l. 34/2020. Per il Tar, il Comune ha correttamente operato negando il rinnovo automatico, sul presupposto della accertata contrarietà alla direttiva Bolkestein della normativa interna che, pertanto, va disapplicata dai Comuni, a prescindere dal filtro del giudice. Tuttavia, per evitare vuoti normativi, cosi’ come per lidi e stabilimenti balneari, ed in attesa di una riforma organica del Parlamento che subordini il rilascio delle concessioni al preventivo esperimento di una procedura ad evidenza pubblica, le concessioni in essere restano efficaci fino al 31/12/2023. In conseguenza, è stato sospeso il procedimento dei rinnovi delle concessioni su aree pubbliche.

**Per l'obiettivo di settore n.2** "Istituzione del canone unico patrimoniale, art. 1, commi da 816 a 836 Legge 160/2019", il Piano delle Performance individuava l'indicatore nell’adozione e applicazione del regolamento comunale per l’istituzione e la disciplina del canone unico di concessione, autorizzazione ed esposizione pubblicitaria nonché il regolamento canone unico per mercati”; target costituito da SI/NO; peso 30%.

Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: Manca Maria Paola, Responsabile dell’Area Tributi, Personale e Suap. Istruttore direttivo amministrativo cat. D, p.e.D7.

L'obiettivo consiste nell'adozione di tutti gli atti per l'istituzione del canone unico patrimoniale previsto dall'art. 1, commi 816/836 legge 160/2019, attraverso l'adozione del relativo regolamento comunale e sua applicazione per la disciplina del canone unico di concessione, autorizzazione ed esposizione pubblicitaria e il regolamento del canone unico per i mercati. Le attività da compiere consistevano in due fasi: 1.studio della normativa di riferimento; 2. Predisposizione e applicazione dei regolamenti;

Nel verbale di monitoraggio intermedio è stato riportato quanto segue ”Predisposizione dei regolamenti e applicazione degli stessi. con delibera del c.c. n. 21 del 09/04/2021 è stato approvato il Regolamento comunale per l’istituzione e la disciplina del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione ed esposizione pubblicitaria, ai sensi della Legge 160/2019 articolo 1, commi 816-836, e i relativi allegati: ALL. A Suddivisione in zone e tipologie di occupazioni di suolo pubblico (stradario); ALL. B costituito da: Tipologie delle occupazioni e tariffe del canone; Tipologie delle manifestazioni pubblicitarie e tariffe del canone. Con delibera del C.C. n. 20 del 09/04/2021 è stato approvato il Regolamento per l’istituzione e la disciplina del canone di concessione per l'occupazione di aree pubbliche destinate a mercato del Comune di Otranto, ai sensi della Legge 160/2019 articolo 1 commi 837-845 e relativo allegato, (ALL.1) comprensivo dell’allegato A di determinazione delle tariffe”.

L’obiettivo, pertanto, è stato raggiunto.

Nei mesi di novembre e dicembre 2021 è stato avviato lo studio di modifica del regolamento del canone unico per adeguarlo alle esigenze dell’Amministrazione, con particolare riferimento alla necessità di continuare ad assicurare anche oltre il primo dicembre 2021 il servizio delle pubbliche affissioni, non più obbligatorio, ai sensi del comma 836 dell’art.1 della Legge n.160/2019, nonché per rivedere il sistema sanzionatorio al fine di meglio definire le competenze degli uffici coinvolti.

**Per l'obiettivo di settore n.3 “**Attuazione del Programma delle assunzioni a tempo indeterminato e determinato- anno 2021", il Piano delle Performance individuava l'indicatore “atti per le assunzioni programmate (procedura concorsuale per assunzione n. 2 istruttori contabili, procedura concorsuale per assunzione di n. 1 manutentore specializzato; procedure concorsuali per assunzione a tempo determinato di n. 9 ausiliari del traffico e n. 8 agenti di P.L.”; target costituito da 80% delle assunzioni programmate complessivamente per l’anno 2021; peso dal 30%.

Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: Carluccio Giuseppina, istruttore amministrativo contabile, cat. C, p.e. c2.

In sede di monitoraggio intermedio è stato riportato quanto segue: “l’obiettivo *consiste nel porre in essere tutti gli atti per le procedure di assunzione programmate per l'anno 2021., sia a tempo determinato che indeterminato. L'indicatore e' dato dal porre in essere gli atti (procedura concorsuale per l'assunzione di n.2 istruttori contabili, procedura concorsuale per l'assunzione di n. 1 manutentore specializzato, procedure concorsuali per l'assunzione a tempo determinato di n.9 ausiliari del traffico e n. 8 agenti di p.l.). Il target e' dato dalla realizzazione dell'80% delle assunzioni programmate complessivamente nel 2021. Il peso e' dato dal 30%.*

In fase di monitoraggio intermedio degli obiettivi è stato riportato *“relativamente alla procedura di assunzione a tempo indeterminato/ full-time di n. 2 istruttori contabili sono stati adottati i seguenti atti: - det. n.10/2021 di approvazione dell'avviso pubblico;- det. 15/2021 di presa d'atto del protocollo dipartimento funzione pubblica di svolgimento dei concorsi pubblici;- det.n.22/2021 di rettifica della det.10/2021.*

*In collaborazione con il segretario comunale sono stati predisposti i seguenti atti: det. n. 128/2021 e det. n. 137 del 2.08.2021 di nomina commissione esaminatrice; det. n. 137/2021 di sostituzione membri commissione; det. n. 171/2021 affidamento ditta prova preselettiva; det. n. 199/2021 di ammissione candidati e avviso calendario prove. (8 novembre data prova preselettiva); det. n. 212/2021 affidamento servizio noleggio sedie; det. n. 214/2021 affidamento sevizio sanificazione; det. n. 213/2021 di affidamento servizio assistenza medica e sanitaria.*

Con delibera della G.C. n. 320 del 26/11/2021 si è provveduto ad aggiornare gli importi dei compensi dei commissari, in osservanza del D.P.C.M. del 24/04/2020 e det. n. 235/2021. Successivamente con det. n. 109 del 28/12/2021 è stata approvata la graduatoria definitiva e con det. n.110 del 30/12/2021 si è proceduto, dopo aver acquisito e verificato la documentazione necessaria, all’assunzione di n. 1 istruttore contabile, cat. C, p.e, C1, presso l’Area Finanziaria. Non si è potuto procedere con l’assunzione della seconda unità entro la data del 31/12/2021, in quanto, 4 idonei della graduatoria di merito hanno comunicato la rinuncia all’assunzione e ciò ha determinato un allungamento dei tempi per la conclusione della procedura, dovendo rispettare i termini dettati dal regolamento comunale. Si è, dunque, proceduto con lo scorrimento della graduatoria, a seguito delle rinunce del primo, terzo, quarto e quinto classificati, e con nota del 17 gennaio 2022, prot. n.848 è stata richiesta la disponibilità all’assunzione della sesta classificata, la quale ha dato risposta positiva e si è provveduto ad acquisire la documentazione necessaria per l’assunzione e a verificarla. L’assunzione della seconda unità, sarà effettuata dopo l’approvazione del bilancio anno 2022, nel rispetto della normativa vigente.

Relativamente alle procedure di assunzioni stagionali a tempo determinato di Ausiliari del traffico in sede di monitoraggio intermedio è stato dichiarato quanto segue “*in esecuzione delle deliberazioni di g.c. n.,94 e 118 del 2021, i seguenti atti: - det. . 43/2021 di approvazione avviso di selezione pubblica per solo colloquio; det..n.48 e n.49/2021 di nomina commissione; det. n.54/2021 di approvazione elenchi ammessi; det. 59/2021 di approvazione della graduatoria;- det. 60/2021 di assunzione di n.6 unita'; - det. 70/2021 di assunzione di n.3 unita'; le assunzioni programmata sono state effettuate. Con determina n. 74/2021 si è provveduto al pagamento dei compensi spettanti ai membri delle Commissioni delle selezioni per esigenze stagionali”*.

In sede di monitoraggio intermedio è stato dichiarato quanto segue relativamente alle procedure di assunzioni stagionali a tempo determinato di istruttori di vigilanza: “*in esecuzione della del. G.C. n. 93 del 2021, sono stati adottati i seguenti atti: det. n.39/2021 di approvazione avviso pubblico; det. n.44/2021 di nomina della commissione; det. n. 47/2021 di approvazione elenchi ammessi; det. n. 55/2021 di approvazione graduatoria; det. n.58/2021 di assunzione n. 8 unità Con determina n. 74/2021 si è provveduto al pagamento dei compensi spettanti ai membri delle Commissioni delle selezioni per esigenze stagionali. Le assunzioni programmata sono state effettuate”.*

In merito alla procedura per l'assunzione di n. 1 manutentore specializzato, l'ufficio ha avviato la procedura e predisposto il bando. A tal fine ha preventivamente aggiornato il vigente regolamento per l'accesso all'impiego alle normative vigenti ed al D.L. 80. Non è stata effettuata l’assunzione programmata in quanto sono mutate le necessità di fabbisogno di tale profilo, perché si è reso necessario programmare l’assunzione di n. 3 unità, come successivamente previsto con deliberazione della G.C. n.41 del 25/02/2022 e nello specifico: “ a decorrere dal 01/09/2022di n. 2 posti di Manutentori Specializzati - Cat. B3 presso l’Area Tecnica, mediante pubblico concorso; previo esperimento della procedura di mobilità art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001, incrementando di n. 1 unità la programmazione già prevista con atto della G.C. n. 57 del 17/03/2021 per potenziare il relativo servizio in funzione delle crescenti esigenze di interventi di piccola manutenzione, rappresentate frequentemente dalla cittadinanza…per l’ Anno 2023-- di n. 1 posti di Manutentore Specializzato - Cat. B3 – presso l’Area Ambiente, Patrimonio e Pubblici Spettacoli, mediante scorrimento della graduatoria di pubblico concorso per Manutentori Specializzati, in sostituzione di dipendente di cat. B con profilo professionale di Manutentore, che sarà collocato a riposo per pensione anticipata per anzianità contributiva”.

**4. Per l'obiettivo di settore n.4 "**Applicazione normativa Covid 19 in relazioni alle occupazioni di suolo pubblico autorizzato ad esercizi pubblici"**,** l'indicatore prevedeva "autorizzazioni rilasciate", con target: "evasione di tutte le istanze pervenute- 100%". Peso: 20%.

Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: Corrado Concetta, collaboratore amministrativo, cat. B, p.e. B3.

L'obiettivo era caratterizzato da tre fasi: 1. predisposizione deliberazione della G.C. per applicazione delle norme relative al decreto rilancio.2 istruttoria pratiche. 3. rilascio autorizzazioni.

In sede di monitoraggio intermedio è stato riportato quanto segue: “sono stati adottati i seguenti atti: - delibera g.c. n. 68/2021 d.l.n.41/2021 riguardanti misure urgenti di sostegno alle imprese e agli operatori economici, di lavoro, salute e servizi territoriali, connesse all'emergenza da covid -19 - art. 30. Con delibera di c.c. n.20 del 9/04/2021 è stato approvato il regolamento per l’istituzione e la disciplina del canone di concessione per l'occupazione di aree pubbliche destinate a mercati del comune di Otranto. legge 160/2019”.

Nell’anno 2021 l’Ufficio ha provveduto all’istruttoria di n. 220 richieste di occupazione di suolo pubblico e al rilascio delle relative concessioni, conseguendo l’obiettivo programmato.

**Obiettivi di performance organizzativa (trasversali):n.2**

**11**. **OBIETTIVO N.1 “EMERGENZA SANITARIA COVID-19”** (**Peso**: 50%; **Indicatore**: Monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure per la sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, con il coinvolgimento degli attori della prevenzione"; **Target**: Rispetto adempimenti contenuti nel PTPCT SI/NO);

**OBIETTIVO N.2 “RISPETTO DELLE MISURE DEL PIANO ANTICORRUZIONE IN TUTTI GLI ATTI DEI RESPONSABILI DI AREA”** (**Peso:** *50%****;* Indicatore:** *Monitoraggio del rispetto delle misure del Piano Anticorruzione in tutti gli atti dei Responsabili di Area***"; Target:***Rispetto adempimenti contenuti nel PTPCT (SI/NO)*.

Per quanto attiene agli obiettivi di performance organizzativa programmati si sono raggiunti i risultati che seguono.

1**. Per l'obiettivo di performance organizzativa n.1: *“EMERGENZA SANITARIA COVID-19”****,* il Piano della performance individuava l'indicatore nel " Monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure per la sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, con il coinvolgimento degli attori della prevenzione" e prevedeva il raggiungimento per l’anno 2021 di un target costituito da "Rispetto adempimenti contenuti nel PTPCT (SI/NO)".

L’indicatore è rappresentato dal monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure per la sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro con il coinvolgimento degli attori della prevenzione. Il target è dato dal rispetto degli adempimenti contenuti nel PTPCT. Le attività consistono:

- adempimenti in materia di sicurezza del lavoro e dallo svolgimento dell’attività di supporto al responsabile della sicurezza ex legge n.81/2008 e s.m.i.;

-adozione delle misure di prevenzione del contagio da COVID- 19 in tutta la fase di emergenza;

- monitoraggio delle misure adottate. Il peso è: 50%.

In sede di monitoraggio intermedio, è stato riportato quanto segue, in merito alle attività svolte sino alla data di rilevazione, 10/11/2021: “*Il Comune di Otranto, in osservanza delle disposizioni governative e regionali relative all'emergenza epidemiologica da Covid- 19, ha adottato numerose misure di contenimento del rischio da diffusione del contagio, tra cui misure di igiene e comportamentali da adottare nelle varie attività, la chiusura o limitazione di accessi del pubblico alle varie sedi fino alle disposizioni inerenti modalità di svolgimento delle prestazioni lavorative, sia in presenza sia a distanza. Sono state adottate le seguenti ordinanze sindacali: n. 1 del 22/03/2021 misure precauzionali di accesso al pubblico nella sede comunale per fronteggiare l’emergenza epidemiologica da covid -19; n.2 del 12/04/2021 di chiusura delle scuole dell’infanzia, primaria e secondaria dal 13/04/2021 al 15/04/2021 per emergenza epidemiologica da covid 19; n.3 del15/04/2021 di proroga chiusura delle scuole dell’infanzia, primaria e secondaria - chiusura del nido comunale sino al 23/04/2021 per emergenza epidemiologica da covid 19; n.4 del 28/05/2021 con oggetto“misure di contrasto degli assembramenti di persone, nell’ambito dell’emergenza sanitaria di contenimento della diffusione del contagio da virus covid-19 e di tutela della salute pubblica- molo Santi Martiri e pubblico esercizio maestrale”. Sono state adottate numerose deliberazioni di Giunta Comunale volte ad adottare misure urgenti di sostegno economico nei confronti di vari soggetti, in particolare:*

*- n. 68 del 24/03/2021, con la quale sono state adottate misure urgenti di sostegno alle imprese e agli operatori economici, di lavoro, salute e servizi territoriali, connesse all'emergenza da covid -19 , attraverso la concessione, in via straordinaria e temporanea per il periodo dal 1 gennaio 2021 al 31 dicembre   
2021, agli esercizi di somministrazione alimenti e bevande di cui all'art. 5 della L.287/1991, al commercio su aree pubbliche di cui al D.Lgs 114/1998, agli esercizi di vicinato del settore alimentare e laboratori artigianali di alimenti, dell’occupazione, con la sola esclusione di piazza Basilica, di spazi pubblici nelle vicinanze dei rispettivi esercizi per la posa di tavolini, ombrelloni, ed analoghe strutture a carattere temporaneo immediatamente rimovibili;*

*- n. 46 del 4/03/2021 contenente gli indirizzi gestionali per l’assegnazione di bonus alimentari in favore di persone e/o famiglie in condizioni di disagio economico causato dalla situazione emergenziale in atto (covid-19). ordinanza n. 658 del 2020, assegnando all’ufficio affari generali la somma di € 33.694,24 + € 160,00, per un totale di € 33.854,24, per l’assegnazione di buoni spesa a persone e/o famiglie in condizione di disagio economico causato dalla situazione emergenziale in atto covid-19, e approvando le linee guida per l’emergenza covid-19, allegate in copia al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, finalizzate all’attivazione e gestione, secondo quanto in esso disciplinato ed indicato, delle misure urgenti di solidarietà alimentare, demandando al Responsabile dell'Area Affari Generali, Responsabile dei Servizi Sociali, l’adozione dei seguenti atti e adempimenti conseguenti: - avviso pubblico e schema di domanda per gli esercenti pubblici disposti ad aderire all’iniziativa di “solidarietà alimentare”; - avviso pubblico e schema di domanda per l’assegnazione agli aventi diritto dei suddetti buoni spesa;*

*-n. 73 del 2/04/2021 con la quale sono stati forniti gli indirizzi gestionali per l’integrazione delle somme già impegnate per il bando pubblico per l'assegnazione di bonus alimentari in favore di persone e/o famiglie in difficoltà economica a causa del covid-19;*

*- n. 260 del 29/9/2021, con cui è stato patrocinato il progetto promosso dalla associazione "Angels Salento Onlus"" stagione turistica & sicurezza sanitaria" dal 15 settembre al 31.12.2021, attività di screening covid - 19 e certificazione verde' dal 15 settembre al 31.12.2021. I responsabili di area, per quanto di competenza, hanno contribuito al raggiungimento dell’obiettivo. Il Responsabile dell’Area Affari Generali ha adottato, in merito all’obiettivo in argomento, i seguenti atti:*

*-det.ni n. 1, 55, 76, /2021 di impegno di spesa e affidamento del servizio di screening popolazione per effettuazione tamponi Antigenici Rapidi come campagna di misura al contrasto del COVID-19;*

*-det.ni n. 8,11,82 e 87 del 2021 di liquidazione per il servizio emergenza covid – 19 per il servizio di effettuazione di tamponi Antigenici Rapidi come campagna di misura al contrasto del COVID-19;*

*-det. n. 35 del 10/03/2021 di approvazione del bando pubblico per l’assegnazione di bonus alimentari spendibili on line tramite qr code in favore di persone e/o famiglie in condizioni di disagio economico causato dalla situazione emergenziale;*

*-det. n. 51 del 23/03/2021 di liquidazione a favore degli esercizi commerciali accreditati delle somme relative ai voucher sociali con risorse del piano di zona, destinati al sostegno del reddito delle famiglie in difficoltà economica per emergenza covid 19;*

*-det. n. 54 del 26/03/2021 di assegnazione di voucher sociali tramite mepa, destinati al sostegno del reddito delle famiglie in difficoltà economica per emergenza covid 19 e di impegno della spesa relativa;*

*-det. n. 58 del 2/04/2021 di approvazione della graduatoria relativa all’avviso pubblico per l’assegnazione di bonus alimentari in favore di persone e/o famiglie in condizioni di disagio economico causato dalla   
situazione emergenziale in atto (covid-19), approvato con determina n. 35 del 2021 (Sono state accolte n.78 richieste);*

*-det.ni n. 105, 112, 133, 196,205 e 217 del 2021 progetto di solidarietà alimentare ocdpc n. 658/2020di liquidazione tranche buoni spesa covid 19 agli esercizi commerciali;*

*-det. n. 216/2021 approvazione avviso pubblico assegnazione buoni alimentari;*

*Con determinazioni n. 25, 90 e 138 del 2021 si è provveduto all’affidamento dell’incarico di rilevazione temperatura corporea all’associazione Misericordia e successive proroghe; con determinazioni n. 33,79 e 159 si è provveduto alla liquidazione di quanto dovuto per il servizio di rilevazione temperatura corporea all’associazione Misericordia. In collaborazione con il Responsabile dell’area Personale, il Segretario Generale con proprio atto del 13/10/2021, prot. n. 18956 ha provveduto alla definizione delle modalità operative per l’organizzazione delle verifiche del rispetto delle prescrizioni di cui ai commi 1 e 2 dell’art. 9-quinquies, del D.L. 22 aprile 2021, n.52 convertito dalla Legge 17 giugno 2021, n.87 come introdotto dall’art.1 del D.L. 21 settembre 2021, n.127 (Impiego di certificazioni verdi Covid-19 in ambito lavorativo pubblico)- atto di delega delle funzioni di controllo, in ottemperanza a quanto previsto dall’art. 13 del Regolamento UE 2016/679. In particolare ha provveduto a delegare l’effettuazione della verifica delle certificazioni verdi Covid-19 nel modo seguente:*

*- al responsabile dell'Ufficio Personale o dipendente dell'Area appositamente designato con riferimento ai dipendenti delle aree Tributi, Personale e Suap, Affari Generali, Finanziaria, Ambiente, Tecnica e Turismo e ai dipendenti delle ditte appaltatrici che prestano attività lavorativa presso la sede comunale, a tutti coloro che hanno un rapporto di collaborazione per formazione o volontariato con le aree su menzionate, nonchè a tutti coloro cui è esteso l'obbligo in oggetto;*

*- al responsabile dell'Area Polizia Locale con riferimento ai dipendenti del Comando di P.L., agli ausiliari, ai dipendenti delle ditte appaltatrici che prestano attività lavorativa presso il Comando, a tutti coloro che hanno un rapporto di collaborazione per formazione o volontariato con le aree su menzionate, nonchè a tutti coloro cui è esteso l'obbligo in oggetto;*

*- al Segretario Comunale o dipendente appositamente designato, con riferimento ai soggetti titolari di cariche elettive e ai rappresentanti degli organi di indirizzo politico amministrativo, stabilendo, altresì, le modalità, i tempi delle verifiche sul possesso delle certificazioni verdi Covid-19, nel rispetto delle prescrizioni dettate dalla normativa. Con atto del 13/10/2021, prot. n. 18961 il Segretario Comunale e il Responsabile dell’Area Personale hanno provveduto alla designazione del dipendente incaricato alla verifica e accertamento delle violazioni in materia di green pass.*

*I su menzionati responsabili hanno provveduto, altresì, all’informativa sul trattamento dei dati personali per l'accesso ai luoghi di lavoro, fornendo informazioni sul trattamento dei dati del personale dipendente o assimilato (quali i lavoratori somministrati), compreso i fornitori e consulenti che hanno rapporti contrattuali stabili con il Comune di Otranto, nonchè tutti i soggetti interessati dall’attività di verifica del certificato verde COVID-19, prevista dal Decreto legge 21 settembre 2021, n.127. Tale verifica sarà effettuata mediante la nuova funzionalità di verifica delle certificazioni verdi COVID-19, che esegue una lettura del qr-code tramite l’utilizzo dell’applicazione ministeriale “VerificaC19”.*

*Per quanto attiene alle attività del personale, le misure generali, adottate con provvedimenti di ordinanza e decreti sindacali, sono in alcuni casi state dettagliate ulteriormente dal Segretario Comunale, dal Responsabile della Sicurezza (Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, Ing. Emanuele Maria Maggiulli ex D.Lgs. n° 81/2008) e dal Responsabile dell'Ufficio Personale.*

*Il Responsabile dell’Area Tributi, Personale e Suap ha collaborato con i responsabili delle altre aree, in particolare con l’area affari generali e tecnica per la predisposizione degli atti inerenti le misure da adottare per l’attuazione delle misure anti covid previste. Ha adottato inoltre il seguente atto:- det. n.15 del 15/02/2021, con la quale si è preso atto del Protocollo adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica e validato dal CTS nel corso della seduta del 29 gennaio 2021, che disciplina le modalità di svolgimento dei concorsi pubblici (ai sensi all’art.1, c.10, lett.z) del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 14/01/2021) con decorrenza 15 febbraio 2021, con l’impegno di rispettare le indicazioni in esso contenute nelle procedure concorsuali.*

*Il responsabile dell’area polizia locale ha adottato i seguenti provvedimenti:*

*- det.n.47 del 27/05/2021 di impegno di spesa relativo all'attivazione di un servizio medico-  
sanitario per la prova concorsuale per agenti di p.l.; - det. n. 58 del 27/05/2021 di impegno spesa relativo all'effettuazione test antigenici in merito alla selezione pubblica per l'assunzione a   
tempo determinato e pieno di personale 'istruttore di vigilanza' cat.c   
per esigenze stagionali e temporanee; - det.n. 59 del 31/05/2021 di impegno di spesa relativo all'attivazione del servizio di sanificazione e pulizia degli ambienti interni dell'area concorsuale relativa alla   
selezione per ag. p.l. 2021 ; det. n.63 di impegno relativo alla fornitura di tamponi rapidi antigenici per procedura concorsuale; det. N. 65 del 17/06/2021 di impegno relativo al noleggio di sedie e scrivanie sanificabili per la selezione pubblica per solo colloquio per l'assunzione a tempo determinato e part-time al 50% di personale con profilo professionale 'ausiliario del traffico' cat b3 ; det.n. 84 del 5/08/2021 di liquidazione di liquidare in favore del laboratorio Licci, con sede in delle somme precedentemente impegnate per la fornitura di   
tamponi rapidi antigenici per procedure concorsuali; det. n. 103 del 3/9/2021 di impegno per il servizio medico-sanitario per la selezione pubblica per solo colloquio per l'assunzione a tempo determinato e part-time al 50%, di personale con profilo professionale 'ausiliario del traffico' cat. b3; det. n. 104 del 03/09/2021 di liquidazione per servizio di sanificazione e pulizia ambienti interni dell'area concorsuale.*

*Il responsabile dell’area Turismo ha adottato i seguenti provvedimenti: -det. n. 89 del 16/09/2021 di proroga per sospensione emergenza covid-19 anno scolastico 2019/2020 del servizio trasporto alunni delle scuole materne, elementari e medie inferiori alla ditta autoservizi; det. n.77 del 13/08/2021 liquidazione per acquisto materiali di sicurezza per ambienti castello; det. n. 64 del 04/08/2021 misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da covid-19. acquisto materiali di sicurezza per ambienti castello. impegno di spesa ed affidamento.*

*Il responsabile dell’area Ambiente ha adottato i seguenti provvedimenti: - det. n.208/2021 di liquidazione servizi di lavaggio e sanificazione di strade pubbliche; - det. n. 194/2021 servizi di sanificazione di edifici pubblici. determina a contrarre ai sensi dell'art. 32 - c. 2 del d.lgs. 50/2016 impegno e affidamento diretto; - det n. 160/2021 misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da covid-19.liquidazione per i servizi di sanificazione di edifici pubblici; det. n.153/2021 del 09/08/2021 servizi di lavaggio e sanificazione di strade pubbliche. impegno e affidamento diretto; det. n. 132/2021 del 07/06/2021 misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da covid-19. servizi di sanificazione di   
edifici pubblici. determina di liquidazione; det. n. 89/2021 di liquidazione servizi di sanificazione di   
edifici pubblici; det. n. 83/2021 servizi di disinfestazione e sanificazione. determina a contrarre ai sensi dell'art. 32 - c. 2 del d. lgs. 50/2016 impegno e affidamento diretto; det. 72/2021 servizi di sanificazione   
di edifici pubblici. determina a contrarre ai sensi dell'art. 32 - c. 2 del d.lgs. 50/2016 impegno e affidamento diretto; det. 60/2021 liquidazione per i servizi di sanificazione di edifici pubblici; det.n.47/2021di liquidazione dei servizi di sanificazione di edifici pubblici; det. n. 18/2021 liquidazione per servizi di sanificazione di edifici pubblici; det.n. 6/2021 di liquidazione pulizia delle spiagge libere e del molo santi martiri ubicati nel centro urbano.   
-det.n. 5/2021 di liquidazione per il servizio di pulizia straordinaria degli ambienti al primo piano e palestra del plesso scolastico sito in via A. Moro e via Nettario di Casole; det.n. 3/2021 liquidazione per servizi di sanificazione di edifici pubblici. determina di liquidazione. Il responsabile dell’area Tecnica ha provveduto all’installazione di poster informativi sulle misure di igiene e sono stati distribuiti in tutti gli uffici dispenser di soluzione idroalcolica in gel per lavaggio mani; sono stati messi a disposizione di tutti i dipendenti in servizio i dispositivi di protezione individuale(guanti e mascherine)” .*

Le attività necessarie al raggiungimento del predetto obiettivo, sono continuate in modo regolare e costante anche nei mesi di novembre e dicembre 2021, l'Ufficio Personale ha collaborato con gli altri uffici per garantire il rispetto degli obblighi in materia di prevenzione e contenimento del contagio da virus covid-19 e di tutela della salute pubblica, in particolare:

- ha provveduto, in collaborazione con l’Ufficio Affari Generali, a monitorare l’accesso agli uffici comunali in osservanza delle misure anti covid, predisponendo la deliberazione della G.C. n.342 del 312/2021, con la quale è stata prorogata la collaborazione resa dai volontari dell'Associazione della Misericordia per il rilevamento della temperatura corporea in ingresso agli uffici comunali, fino al 31.03.2022, attraverso la proroga della convenzione in essere ed il controllo del *green pass* sia dei lavoratori dipendenti dell’ente, sia del pubblico e utenti, nonché amministratori, consulenti e fornitori;

- ha predisposto l’ordinanza contingibile ed urgente n. 20 del 13/12/2021 per la chiusura delle scuole primaria e secondaria nella giornata del 13 dicembre 2021 per intervento di sanificazione;

*-* ha supportato l'Ufficio Tecnico nel rapporto con il medico competente ai sensi dell’art.25 del D. Lgs. n.81/2008 e s.m.i., nonché per la sorveglianza sanitaria straordinaria in seguito all’emergenza epidemiologica in corso e tutte le attività formative necessarie (informazione, primo soccorso) e provvedendo ad aggiornare la cartellonistica indicante le prescrizioni in materia di prevenzione del contagio da COVID- 19, presente nella sede e negli uffici comunali.

**2. Per l'obiettivo di performance organizzativa n.2 “RISPETTO DELLE MISURE DEL PIANO ANTICORRUZIONE IN TUTTI GLI ATTI DEI RESPONSABILI DI AREA”** (Peso: *50%;* Indicatore: *Monitoraggio del rispetto delle misure del Piano Anticorruzione in tutti gli atti dei Responsabili di Area*"; Target: *Rispetto adempimenti contenuti nel PTPCT (SI/NO)*:

come riportato nel verbale di monitoraggio intermedio, nei mesi da gennaio/10 novembre 2021 (data del monitoraggio intermedio)*: "E' stato avviato con nota prot. n. 16938 del 16/09/2021 il controllo sugli atti del primo semestre, ai sensi del D.L. n. 174/12 conv. con modificazioni in legge n.213/12 e del regolamento comunale dei controlli interni approvato con deliberazione di c.c. n.1/2013. Sono stati sottoposti a controllo n.2 determinazioni per ogni area, estratte mediante sorteggio in modo casuale secondo metodologia prevista dal regolamento, e n. 2 permessi a costruire. Il controllo si è concluso con nota prot. n. 21452 del 09/11/2021. L’esito del controllo è stato positivo in quanto il campione analizzato non ha rivelato alcun provvedimento illegittimo, né tantomeno nullo.*

Nell'anno 2022 è stato avviato con nota prot. n. 8411 del 5/04/2022 il controllo sugli atti del secondo semestre 2021. Sono stati estratti casualmente n. 2 provvedimenti per ciascun responsabile di area e comunicati agli stessi dal Segretario Generale per quanto di competenza. L’esito del controllo è stato comunicato con nota prot. n. 8612 del 06/04/2021. Non è stato rilevato nessun provvedimento illegittimo, né tantomeno nullo. Ogni responsabile è stato invitato a prendere visione delle schede depositate presso l’Ufficio del Segretario Generale e si è provveduto alla trasmissione della relazione di controllo agli organi competenti.

Nel mese di dicembre è’ stata organizzata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, attraverso appositi corsi specifici per aree, rivolti a tutti i dipendenti. L’Ufficio nell’individuazione delle ditte fornitrici dei servizi, in particolare per quelli di stampa, imbustamento e postalizzazione avvisi/accertamenti tributari, procede attraverso indagini di mercato tra più ditte e affidamento tramite Mepa.

Nell’individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara, viene preventivamente acquisita, all’atto dell’insediamento la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso.

A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria, dal profilo professionale, si applica il “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, ai sensi dell’art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall’art. 1, comma 44, della L. n. 190/2012. 6. In particolare, si applica il Codice di Comportamento specificamente approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 405 del 16.12.2013, integrato con atto della G.C. n. 11 del 22.01.2016 e modificato con atto della G.C. n. 23 del 29.01.2019. In particolare è applicata la norma sul pantouflage, attraverso l’acquisizione della relativa dichiarazione da parte dei dipendenti collocati in pensione.

Viene rispettata la norma sul conflitto di interessi, in base alla quale la sottoscritta si astiene in tutti i procedimenti in cui può ricorrere, anche solo potenzialmente, tale situazione.

Al fine di garantire il rispetto delle norme in detta materia, sono assicurati tutti gli adempimenti sulla trasparenza, attraverso la pubblicazione sul sito dell’Ente di atti e informazioni, ai sensi del DLgs n.33/2013 e così come modificato dal DLgs n.97/2016.

**Area Turismo, Sport e Spettacolo, Protezione Civile, Pubblica Istruzione**

**Obiettivi di settore assegnati dal Piano delle Performance all'Area di pertinenza:n.3**

|  |
| --- |
| **1. Per l'obiettivo di settore “n.1** " **Gestione attrattori turistici- Castello Aragonese, Torre Matta, Faro di Palascia ",** era previsto il raggiungimento per l’anno 2021 di un target costituito da si/no e come indicatore: “ produzione atti amministrativi” . peso 30%  Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: Risolo Cosimo/Del Giudice Pasquale  L'obiettivo è caratterizzato da due fasi:  1. Ricerca collaborazioni per la gestione degli attrattori turistici  2. selezioni proposte e produzione atti amministrativi  In sede di monitoraggio intermedio e’ stato dichiarato: “l'obiettivo consiste nella gestione degli attrattori turistici rappresentati da castello aragonese, torre matta e faro di palascia, atraverso l'adozione di tutti gli atti di gestione di detti beni. il target e' dato da: si/no. il peso dal 30%. le attivita' sono le seguenti:- ricerca di collaborazioni per la gestione degli attrattori turistici- selezione delle proposte- adozione atti amministrativi. L'Ufficio ha svolto le attività inerenti la gestione degli attrattori turistici rappresentati dal Castello Aragonese, dalla Torre Matta e dal faro della Palascia, organizzando numerosi eventi, affrontando le problematiche legate all'emergenza da covid 19, lavorando affinchè tutto si svolgesse nel rispetto della sicurezza e delle disposizioni previste in materia. Per l' allestimento, museografia e installazione di opere dedicate alla grotta dei cervi sono stati adottati i seguenti atti: det. n. 34/2021 di liquidazione saldo; det. n. 48/2021 di impegno. In merito alla carta dei servizi per il turista soggetto alla tassa di soggiorno det. n. 44 e 45/2021 impegno di spesa ed affidamento, det. n. 99 e n. 107 del 2021 di liquidazione della spesa; det. n.77/2021 di liquidazione per acquisto materiale sicurezza covid. Per il servizio di derattizzazione, deblattizzazione e disinfestazione dei sotterranei del castello 2021: det. n. 46/2021 di impegno di spesa ed affidamento, det. n. 71 di liquidazione; per la manutenzione del castello, det. n. 53/2021 impegno di spesa per riparazione servizi elettrici; det. n.61/2021 en. 70/2021 per acquisto condizionatori, det. 90/2021 per acquisto poltrone e sedie per le sale del castello e n.100/2021 per la liquidazione; det. n.113/2021 di impegno riparazione impianto audio. In merito alla rassegna luce d’oriente 2021. rassegna il castello si mostra 2021. mostra di ceramiche artistiche pugliesi e mostra di Banksy the artist know as Banksy, sono stati assunti i seguenti atti: det. n.50/2021 impegno di spesa; det. n. 54/2021 , n.67/2021 , det. n.79/2021 , 88/2021, n.110/2021 e n. 11/2021 di accertamento entrate; det. n. 60/2021 e n. 74/2021, n. 87/2021 e n. 91/2021 di liquidazione; det. 69/2021 : di liquidazione per spazi pubblicitari su nuovo quotidiano di puglia per la promozione mostra i Bansksy Nella Torre Matta, per la MOSTRA TESSERE NEL CIELO sono stati assunti i seguenti atti: det. n. 4/2021, n. 25/2021, n. 49/2021, n.94/2021, n.109/2021, n. 94/2021 e n. 49/2021; Per la MOSTRA 'MAKE THIS EARTH HOME: det. n.4/2021. FARO di PALASCIA: attraverso una convenzione con l’associazione Apulia Stories si è provveduto ad organizzare l’apertura giornaliera del faro ed una serie di eventi museali, presentazioni libri e un programma variegato di esperienze legate alla cultura, arte, sport, natura, mare, didattica, laboratori, avventura.  FOSSATO DEL CASTELLO: Oltre all’utilizzo delle manifestazioni estive nel 2022 si è provveduto ad organizzare nell’interno del perimetro museale nel mei mesi di novembre, dicembre ed inizio anno 2022 un festival di Luminarie che ha visto la partecipazione di migliaia di persone. |
| **2. Per l'obiettivo di settore n.2 “**Aggiornamento Piano Protezione civile" ll Piano delle Performance individuava l'indicatore nel "predisposizione atti amministrativi " e prevedeva il raggiungimento per l’anno 2021 di un target costituito da "si/no". Peso: 40%.  Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: Risolo Cosimo e Del Giudice Pasquale.  Nel verbale di monitoraggio intermedio si riporta quanto segue: *l'obiettivo mira all'aggiornamento del piano di protezione civile, attraverso la predisposizione degli atti amministrativi necessari. il target e' dato da si/no. Le attivita' consistono nell'individuazione dei fabbisogni e nella predisposizione e approvazione dell’aggiornamento del piano.*  L'Ufficio, in funzione delle nuove procedure e delle nuove attribuzioni in materia di protezione civile e per consentire la gestione delle diverse calamità naturali che possono presentarsi, ha come obiettivo l'aggiornamento del Piano di Protezione Civile . Tale attività risulta essere complessa in quanto richiede l'intervento di piu' soggetti. Ad oggi l'Ufficio ha provveduto ad aggiornare il piano del catasto degli incendi , richiedere dei preventivi a società specializzate e a contattare la Regione per attingere a dei finanziamenti all'interno dei quali far rientrare l'aggiornamento del Piano. |
| **3. Per l'obiettivo di settore n.3** “Accordi di sponsorizzazioni”, il piano delle performance individuava l'indicatore nel numero di accordi di sponsorizzazione" e prevedeva il raggiungimento per l’anno 2021 di un target costituito da n.5 accordi (raggiungimento obiettivo calcolato proporzionalmente al raggiungimento del target).  Osservazioni: L'Ufficio ha lavorato per la ricerca di nuove sponsorizzazioni a sostegno delle attività culturali, sportive, ricreative, in particolare, con le seguenti ditte: l'ufficio ha lavorato per la ricerca di nuove sponsorizzazioni a sostegno delle attività culturali, sportive, ricreative, in particolare, con le seguenti ditte:  1. alphaomega srl. - attivita’ informativa, assistenza, e dimostrativa dei prodotti a marchio iqos sul lungomare degli eroi dal 24 luglio al 6 settembre 2021 (del. g.c. 189/2021);  2 easy park italia - sponsorizzazione attivita’ promozionali nei pressi delle aree di sosta a pagamento dal 26 giugno al 30 settembre 2021 ( del. g.c. n. 162/2021  3. evento praesidium tour 2021 11 agosto 2021. lungomare degli ero ( del. n. 2372021) ; 4.evento riabbracciamoci ditta spagnoletti. luglio - agosto 2021. (del. g.c. n. 178/2021)  5. evento sky tour 2021 dal 9-14 agosto 2021.( del.g.c. n. 223/2021) 6. evento fastweb - fastbox. 2-5 agosto 2021 .( del. b220/2021)  4.Per l’obiettivo di settore n. 4 *“****Riorganizzazione ufficio satato civile e sistemazione registri di stato civile”.***  In sede di monitoraggio intermedio e’ stato dichiarato: “*l'obiettivo mira alla riorganizzazione dell' ufficio di satato civile e alla sistemazione dei registri di stato civile.il target e' dato da si/no. le attivita' consistono:1- ricognizione delle pratiche;2. sistemazione dei registri.il peso e' dato da 30%.il sottoscritto ha seguito nel periodo di competenza ( 01/01/201- 30/06/2021) le attivita' di riorganizzazione dell'ufficio di stato civile, attraverso la ricognizione delle pratiche e la sistemazione dei registri di stato civile. sono stati effettuati sia corsi di formazione per il personale in materia che aggiornamento”*. |

**Obiettivi di performance organizzativa (trasversali):n2**

**1**. Emergenza sanitaria COVID-19 (Peso:30%; Indicatore: "Monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure con il coinvolgimento degli attori della prevenzione"; Target: "Rispetto adempimenti contenuti nel PTPCT SI/NO)";

**2.** Rispetto del Piano Anticorruzione in tutti gli atti dei Responsabili di area e implemento della check-list sui controlli interni (Peso: 40%; Indicatore: "Presenza della check list"; target: "in fase di controllo interno degli atti verifica della presenza della check list sui controlli interni e rispetto della stessa";

Per quanto attiene agli obiettivi di performance organizzativa programmati si sono raggiunti i risultati che seguono.

**1. Per l'obiettivo di performance organizzativa n.1:** *In merito al primo obiettivo nel verbale di novembre risulta:*

Il responsabile dell’Area Turismo ha adottato i seguenti provvedimenti: -det. n. 89 del 16/09/2021 di proroga per sospensione emergenza covid-19 anno scolastico 2019/2020 del servizio trasporto alunni delle scuole materne, elementari e medie inferiori alla ditta autoservizi; det. n.77 del 13/08/2021 liquidazione per acquisto materiali di sicurezza per ambienti castello; det. n. 64 del 04/08/2021 misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da covid-19. acquisto materiali di sicurezza per ambienti castello. Impegni di spesa ed affidamenti.

**2. Per l'obiettivo di performance organizzativa n.2 “Rispetto del Piano Anticorruzione in tutti gli atti dei Responsabili di area”,** (indicatore: monitoraggio del rispetto delle misure del Piano Anticorruzione in tutti gli atti dei responsabili di area; target: rispetto adempimenti contenuti nel piano. Il peso: 50%).

E' stato avviato con nota prot. n. 16938 del 16/09/2021 il controllo sugli atti del primo semestre, ai sensi del D.L. n. 174/12 conv. con modificazioni in legge n.213/12 e del regolamento comunale dei controlli interni approvato con deliberazione di c.c. n.1/2013. Sono stati sottoposti a controllo n.2 determinazioni per ogni area, estratte mediante sorteggio in modo casuale secondo metodologia prevista dal regolamento,. Il controllo si è concluso con nota prot. n. 21452 del 09/11/2021. L’esito del controllo è stato positivo in quanto il campione analizzato non ha rivelato alcun provvedimento illegittimo, né tantomeno nullo.

## Area Polizia Locale

## Obiettivi di settore assegnati dal Piano della PERFORMANCE all’Area:

## N.1 CONTROLLI IN AMBITO EDILIZIA/AMBIENTE SUL TERRITORIO COMUNALE ANCHE SU DELEGA DELLA A.G;

## N.2“GESTIONE AUSILIARI DEL TRAFFICO”;

## N.3CONTROLLI RELATIVI AL RISPETTO DEL REGOLAMENTO IN MATERIA DI CANONE UNICO (CONCESSIONI DI SUOLO PUBBLICO E AUTORIZZAZIONI PER ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA);

In merito agli obiettivi assegnati, il Responsabile dell’Area Polizia Locale ha comunicato in sede di monitoraggio intermedio degli obiettivi quanto appresso:

1.con riferimento all’obiettivo “CONTROLLI IN AMBITO EDILIZIA/AMBIENTE SUL TERRITORIO COMUNALE ANCHE SU DELEGA DELLA A.G.” questo Comando ha già effettuato numerosissimi accertamenti, oltre 30, di iniziativa e su richiesta di altre Autorità (es. Soprintendenza di Lecce) che hanno portato alle necessarie comunicazioni all’Autorità Giudiziaria competente. Si specifica che tale attività di controllo risulta tutt’ora in corso, compatibilmente con il personale in servizio e le altre attività di istituto;

1. con riferimento all’obiettivo “GESTIONE AUSILIARI DEL TRAFFICO” si specifica che sono stati organizzati oltre 200 servizi degli stessi, che hanno elevato oltre il 60% di violazioni in più rispetto allo scorso anno;
2. con riferimento all’obiettivo “CONTROLLI RELATIVI AL RISPETTO DEL REGOLAMENTO IN MATERIA DI CANONE UNICO (CONCESSIONI DI SUOLO PUBBLICO E AUTORIZZAZIONI PER ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA)” questo Comando ha effettuato e continua ad effettuare gli accertamenti previsti. Sono stati effettuati oltre 100 controlli ed elevati 31 verbali di accertata violazione;

Nella relazione finale, è stato dichiarato quanto segue:

*1.con riferimento all’obiettivo “CONTROLLI IN AMBITO EDILIZIA/AMBIENTE SUL TERRITORIO COMUNALE ANCHE SU DELEGA DELLA A.G.” questo Comando ha effettuato numerosissimi accertamenti, oltre 40, di iniziativa e su richiesta di altre Autorità (es. Soprintendenza di Lecce) che hanno portato alle necessarie comunicazioni all’Autorità Giudiziaria competente;*

*2.con riferimento all’obiettivo “GESTIONE AUSILIARI DEL TRAFFICO” si specifica che sono stati organizzati tutti i servizi giornalieri per ogni singolo ausiliare del traffico (oltre 200 servizi). Si ribadisce che nel corso dell’anno 2021 sono stati elevati oltre il 60% di violazioni in più rispetto all’anno precedente;*

*3.con riferimento all’obiettivo “CONTROLLI RELATIVI AL RISPETTO DEL REGOLAMENTO IN MATERIA DI CANONE UNICO (CONCESSIONI DI SUOLO PUBBLICO E AUTORIZZAZIONI PER ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA)” questo Comando ha effettuato e continua ad effettuare gli accertamenti previsti. Sono stati effettuati oltre 140 controlli ed elevati 41 verbali di accertata violazione;*

**Obiettivi di performance organizzativa (trasversali):n2**

**OBIETTIVO N.1 “Emergenza sanitaria COVID-19”.**

**OBIETTIVO N. 2. “Rispetto del Piano Anticorruzione in tutti gli atti dei Responsabili di area”**

In merito allo stato di realizzazione degli obiettivi trasversali, invece, si comunica quanto appresso:

1. con riferimento all’obiettivo “EMERGENZA SANITARIA COVID-19”, sono stati rispettati tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente e dal PTPCT;
2. con riferimento all’obiettivo “RISPETTO DELLE MISURE DEL PIANO ANTICORRUZIONE IN TUTTI GLI ATTI DEI RESPONSABILI DI AREA”, sono stati rispettati tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente e dal PTPCT.

Nella relazione finale, è stato dichiarato quanto segue: In merito allo stato di realizzazione degli obiettivi trasversali, invece, si comunica quanto appresso:

1. con riferimento all’obiettivo “EMERGENZA SANITARIA COVID-19”, sono stati rispettati tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente e dal PTPCT;
2. con riferimento all’obiettivo “RISPETTO DELLE MISURE DEL PIANO ANTICORRUZIONE IN TUTTI GLI ATTI DEI RESPONSABILI DI AREA”, sono stati rispettati tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente e dal PTPCT.

**ANDAMENTO DELLA GESTIONE**

**Conseguimento degli obiettivi dell'anno 2021, distinti negli ambiti di seguito riportati:**

**Politica tributaria locale**

**2.1. Politica tributaria locale.**

La politica tributaria nazionale, degli ultimi tempi, con una costante diminuzione dei trasferimenti statali, è rivolta ad una sempre maggiore autonomia tributaria degli Enti Locali. Pertanto, il buon funzionamento dell'Ufficio Tributi diviene fondamentale all'interno dell'Ente; per questo si è ritenuto necessario promuovere l'attività di accertamento sui tributi locali, IMU, TARI, IDS e su tutti gli altri tributi dell'Ente. Contemporaneamente è stato svolta constante attività di monitoraggio dell'imposta di soggiorno che nel nostro comune trova applicazione sin dalla stagione estiva 2011.

**IMU**:**Imposta Municipale propria**

Con la legge 27 dicembre 2019, n. 160 (legge di bilancio 2020) è stata riformata, a decorrere dall’anno 2020,  
l'IMU ed è stata abolita l’imposta unica comunale (IUC) di cui all’articolo 1, comma 639, della legge 27  
dicembre 2013, n. 147, ad eccezione delle disposizioni relative alla tassa sui rifiuti (TARI).  
La nuova imposta locale sostituisce la precedente IMU e la TASI, secondo quanto dettato dall’art. 1, commi  
739 e ss., della Legge n. 160/2019, nonché al comma 1, dell’art. 8 e al comma 9, dell’art. 9, del D.Lgs. n.  
23/2011, mantenendo applicabili le disposizioni di cui all’articolo 13, commi da 1 a 12-ter e 13-bis, del  
decreto-legge 6 dicembre 2011, n. 201, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 dicembre 2011, n. 214.  
L’imposta municipale propria (IMU) è disciplinata dalle disposizioni di cui ai commi da 739 a 783 dell'art. 1  
della legge di bilancio 2020.

Di seguito vengono indicate le tre principali aliquote applicate (abitazione principale e relativa detrazione, altri immobili e fabbricati rurali strumentali:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ALIQUOTE IMU** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** |
| Aliquota abitazione principale | 0,4% | 0,4% | 0,4% | 0,4% | 0,4% | 0,4% |
| Detrazione abitazione principale | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 |
| Altri immobili | 0,96% | 0,96% | 0,96% | 0,96% | 0,96% | 0,96% |
| Fabbricati rurali e strumentali | esente | esente | esente | 0,10% | 0,10% | 0,10% |

* Dal 01.01.2014 l’IMU è applicata alle abitazioni principali e loro pertinenze solo per le categorie catastali A/1, A/8 e A/9, mentre fino al 31.12.2019 risultano esenti i fabbricati rurali ad uso strumentale.

L’ufficio Tributi ha effettuato i seguenti controlli che hanno comportato l’emissione di avvisi di accertamento esecutivi o lettere di sollecito:

- controllo delle posizioni IMU per gli anni 2016 e 2017 e di alcune posizioni del 2018, producendo un numero complessivo di circa 800 provvedimenti, per un importo di circa 540.000,00 ( ad oggi risultano incassati 74.000,00 euro);

**Tasi.**

Di seguito vengono indicate le principali aliquote applicate:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Aliquote TASI** | **2014** | **2015** | **2016** | **2018** | **2019** |
| Abitazione principale e pertinenze | 0,2% | 0,2% | esente | esente | esente |
| Abitazione principale cat. A1, A8 e A9 | 0,0% | 0,0% | 0,0% | 0,0% | 0,0% |
| Fabbricati costruiti e destinati alla vendita | 0,2% | 0,2% | 0,2% | 0,2% | 0,2% |
| Altri immobili | 0,00% | 0,00% | 0,00% | 0,00% | 0,00% |
| Fabbricati rurali e strumentali | 1,00% | 1,00% | 1,00% | 1,00% | 1,00% |

(\*) Tributo applicato dal 01/01/2014 (C.C. n. 21 del 28.08.2014) mentre dal 01.01.2016 l’abitazione principale è esente. Tributo abolito dal 2020 con la legge di bilancio n.147/2020.

**CANONE UNICO PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA.**

Con la Legge 160/2019, a decorrere dal 01.01.2021 la tassa per l’occupazione di spazi ed aree pubbliche  
(Tosap), l’imposta comunale sulla pubblicità ed il diritto sulle pubbliche affissioni sono stati sostituiti dal  
Canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria (commi da 816 a 836).  
In attuazione degli obblighi imposti dalla legge 160/2019, si è reso necessario istituire e disciplinare il nuovo  
canone unico patrimoniale e sono stati adottati i seguenti regolamenti:

-con deliberazione di C.C. n. 21 del 09/04/2021 è stato approvato il Regolamento comunale per l’istituzione  
e la disciplina del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione ed esposizione pubblicitaria, ai sensi  
della Legge 160/2019 articolo 1, commi 816-836, composto di n. 58 Articoli (All.1) e n.2 allegati:  
- con deliberazione di C.C. n.20 del 09/04/2021 è stato approvato il regolamento per l’istituzione e la disciplina del canone di concessione per l'occupazione di aree pubbliche destinate a mercati del comune di Otranto - legge 160/2019.

**IMPOSTA DI SOGGIORNO (IDS).**

L’imposta di soggiorno è stata istituita nel Comune di Otranto con deliberazione di C.C. n. 28 del 28/06/2011 e s.m.i., e con la recente deliberazione di C.C. n. 7 del 26/02/2021 è stato recepito l’adeguamento normativo all’art. 180 del D.L. n. 34/2020, convertito in legge n. 77/2020. L’imposta è dovuta da coloro che pernottano nelle strutture ricettive ubicate nel Comune di Otranto, ivi comprese le unità immobiliari concesse con contratto di "locazione breve" di cui all'art. 4 del D. L. 50 del 24/04/2017, convertito con L. n. 96 del 21/06/2017.

E' stata predisposta la modulistica relativa all'imposta di soggiorno relativa alle locazioni brevi e quotidianamente è stata svolta attività di monitoraggio e di supporto e assistenza nell'utilizzo del soft-ware presente sul sito istituzionale dell'Ente, anche in funzione della deliberazione n. 22/2020 con la quale la Giunta Regionale ha approvato le modalità attuative e di gestione del “Registro regionale delle strutture ricettive non alberghiere” in cui tali tipologie di alloggi ricadono.

A partire dal 4 marzo 2020, i titolari o delegati degli stessi sono tenuti ad effettuare la registrazione della struttura all’interno del DMS – Digital Management System ([www.regione.puglia.it](http://www.regione.puglia.it)). Ciò ha comportato un notevole incremento di alloggi privati censiti nel nostro territorio, con il conseguente assoggettamento all’imposta di soggiorno da parte degli

L’imposta di soggiorno si applica per persona e per pernottamento ed è graduata in relazione alle tipologie e classificazioni delle strutture ricettive, così come definite dalla normativa di riferimento e in particolare da quella regionale di settore. Con deliberazione della G.C. n.49 del 15/03/2022 sono state confermate le misure dell’imposta di soggiorno di seguito riportate:

In merito all’IDS l’Ufficio ha supportato le strutture negli adempimenti nell’utilizzo del portale Stay Tour, oltre a controllare periodicamente il registro regionale delle locazioni turistiche brevi al fine di informare tempestivamente i proprietari delle case in merito agli obblighi relativi all’incasso dell’IDS e al successivo riversamento al Comune di Otranto. Grazie ai controlli effettuati, il numero delle strutture soggette al versamento della IDS è aumentato, passando da n. 198 strutture del 2020 a n. 273 al 31/12/2021 (dai 29.000,00 euro per l’anno 2020, riversati dagli operatori delle locazioni turistiche ai 54.000,00 euro del 2021).

Periodicamente l’Ufficio, in prossimità delle scadenze previsti dal regolamento, ha informato gli operatori turistici sui tempi e modalità di adempimento dell’IDS, verificando la congruità delle dichiarazioni fatte rispetto ai versamenti fatti.

L’attività innanzi descritta ha portato all’incasso di circa 1 milione di euro di IDS, nonostante il periodo di crisi determinato dall’emergenza COVID- 19.

**Tari**

L’Ufficio ha effettuato controllo delle posizioni TARI per l’anno 2018 (lettere di sollecito), producendo un numero complessivo di circa 580 solleciti pagamento, per un importo di euro 571.000,00 di cui ad oggi risultano versati e incassati euro 110.000,000.

**Lavori pubblici**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Specifica dell'investimento | Stato di esecuzione | Ammontare della spesa |
| 1 | Sviluppo di percorsi di fruizione del territorio naturale attraverso percorsi ciclabili tra reti urbane ed extra urbane | Sospeso a causa di ricorsi presentati da terzi. | 995.000,00 |
| 2 | Ampliamento rete fognatura pluviale e adeguamento opere terminali | Non finanziato | 500.000,00 |
| 3 | interventi sulla rete di sentieri al fine di favorire lo sviluppo di percorsi escursionistici | In attesa di finanziamento | 315.000,00 |
| 4 | Lavori per la ristrutturazione, fruizione e recupero della Torre Duchesca | In attesa di finanziamento | 570.000,00 |
| 5 | Adeguamento del centro "Don Tonino Bello" agli standard di accoglienza previsti per i centri governativi e fissati dal D.M. del 21/11/2008. | in corso | 2.500.000,00 |
| 6 | Ristrutturazione palazzo Melorio | In attesa di  finanziamento | 500.000,00 |
| 7 | Interreg grecia-italia 2014-2010. progetto 'ai smart- adriatic ionian small port network' – progetto di “qualificazione e adeguamento del porto di otranto per il trasporto marittimo trasfrontaliero e croceristico” | In corso | 1.500,000,00 |
| 8 | L. 160/2018 – manutenzione straordinaria finalizzata alla messa in sicurezza dell’impianto sportivo comunale destinato al gioco del calcio “p. Nachira” | In corso | 390.000,00 |
| 9 | interventi di tutela degli habitat costieri nel SIC Alimini IT 9150011 | In attesa di finanziamento | 300.000,00 |
| 10 | Efficientamento energetico ex scuola alberghiera da destinarsi a casa comunale | Non finanziato | 1.520.000,00 |
| 11 | interventi di dragaggio e gestione sedimenti estratti nel porto di Otranto | in corso | 1.007 045,64 |
| 12 | Riqualificazione e fruizione del lungofiume Idro (prima porta della città per la fruizione turistica) | in corso | 700.000,00 |
| 13 | Parco archeologico del sistema Grotta dei Cervi - Cunicolo dei Diavoli - Villaggio del bronzo di Badisco - Portorusso con allestimento in sito e creazione di laboratori di archeologia | In attesa di finanziamento | 1.000.000,00 |
| 14 | completamento e adeguamento sismico degli impianti del polo sportivo | in corso | 390.000,00 |
| 15 | Realizzazione di un parco peri-urbano in località Porto Craulo | in corso | 873.000,00 |
| 16 | “Interreg Grecia-Italia 2014/2020. Progetto Cohen – Costal Heritage Network - Recupero e rifunzionalizzazione del Faro di Palascia” | In corso | 203.000,00 |
| 17 | Interreg Grecia-Italia 2014/2020. Progetto Theroute\_Net - Thematic Routes And Networks - Lavori di Recupero e Rifunzionalizzazione di Ospitalità Culturale e dei Locali Annessi al Faro di Palascia | In corso | 420.000,00 |
| 18 | “Progetto di riqualificazione e messa in sicurezza delle urbanizzazioni zona pip. | In corso | 140.000,00 |
| 19 | "realizzazione di pista  ciclabile per il collegamento dell'area urbana al comprensorio di porto  badisco" | In corso | 3.542.000,00 |

**Gestione del territorio**

L'ufficio ha completato l'istruttoria delle istanze presentate per le diverse pratiche edilizie ed urbanistiche come dettagliato nel seguente prospetto:

|  |  |
| --- | --- |
| **ANNO** | **N. PERMESSI DI COSTRUIRE** |
| 2012 (dal 07 maggio) | 143 |
| 2013 | 153 |
| 2014 | 139 |
| 2015 | 91 |
| 2016 | 119 |
| 2017 | 143 |
| 2018 | 119 |
| 2019 | 91 |
| 2020 | 88 |
| 2021 | 99 |

|  |  |
| --- | --- |
| **ANNO** | **N.SCIA** |
| 2012 (dal 07 maggio) | 124 |
| 2013 | 230 |
| 2014 | 434 |
| 2015 | 296 |
| 2016 | 264 |
| 2017 | 166 |
| 2018 | 173 |
| 2019 | 170 |
| 2020 | 132 |
| 2021 | 153 |
| **ANNO** | **N.CILA** | |
| 2017 | 123 | |
| 2018 | 160 | |
| 2019 | 180 | |
| 2020 | 101 | |
| 2021 | 180 | |

|  |  |
| --- | --- |
| **ANNO** | **N.CIL** |
| 2019 | 17 |
| 2020 | 5 |
| 2021 | 0 |

|  |  |
| --- | --- |
| **ANNO** | **N.AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE** |
| 2018 | 109 |
| 2019 | 130 |
| 2020 | 102 |
| 2021 | 140 |

**Autorizzazioni**

E’ stata completata la fase di elaborazione del nuovo piano urbanistico generale (PUG) che guarda allo sviluppo del territorio con un arco temporale di vent'anni, tenendo conto dell'attuale realtà cittadina e del tessuto socio-economico oltre che edilizio, con adozione dello stesso PUG.

**Istruzione pubblica**

Nel mese di settembre 2015, per soddisfare l'esigenza più volte manifestata dalle famiglie, è stata rilasciata l'autorizzazione al funzionamento dell'asilo nido comunale denominato "L'Allegra Brigata"per n. 25 bambini di età compresa tra 3 mesi e tre anni, che registra una presenza media di 20 bambini.

E' stato assicurato il servizio mensa ed il servizio trasporto per i bambini della scuola dell'infanzia, elementare e media, riuscendo a contenere i costi dell'Ente e, nel contempo, tutelare le situazioni di disagio delle famiglie meno abbienti. I servizi sono stati sospesi a causa del covid a partire dal mese di marzo.

**Ambiente e territorio**

Il Comune ha ottenuto anche nell'anno 2021 il riconoscimento della “Bandiera Blu”, “5 Vele”, “Bandiera Verde- Pediatri Italiani”, , “Borgo antico – Sito messaggero di pace”, in considerazione delle valenze architettoniche, culturali, storiche e ambientali.

**Ciclo dei rifiuti**

La società Ercav S.r.l. gestisce il servizio di raccolta, trasporto e conferimento dei rifiuti solidi urbani ed assimilati agli impianti di trattamento/smaltimento; - altri servizi complementari.

Percentuale di raccolta differenziata.

|  |  |
| --- | --- |
| **ANNO** | **PERCENTUALE RACCOLTA DIFFERENZIATA** |
| 2012 | 8,83% |
| 2013 | 19,14% |
| 2014 | 17,76% |
| 2015 | 17,35% |
| 2016 | 17,94% |
| 2017 | 21,18% |
| 2018 | 24,88% |
| 2019 | 25,66% |
| 2020 | 25,76% |
| 2021 | 26,0% |

**Attività produttive/SUAP**

L'ufficio Suap, che oltre alla sottoscritta, in organico conta una sola dipendente, con riferimento ad eventuali ulteriori attività, di particolare rilevanza, prestate nell’anno non oggetto di programmazione, rappresenta quanto segue:

- verifiche antimafia e casellario, comunicazioni Asl, Commissariato, Carabinieri, Finanza, Regione Puglia, Ufficio Turismo Provincia, Agenziapugliapromozione di Lecce e di Otranto;

- aggiornamento in formato excel degli elenchi delle seguenti attività economiche, (strutture ricettive, stabilimenti balneari, esercizi somministrazione, aree pubbliche, acconciatori, estetiste, esercizi di vicinato, agriturismo)

- istruttoria per il rinnovo delle attività di n.23 stabilimenti balneari e delle dichiarazioni di prosecuzione delle attività stagionali;

- adempimenti inerenti iscrizione EROA;

- controlli pratiche ex UMA;

- fascicolazione di tutta la documentazione inerente le attività commerciali: 390.

Dal portale telematico Impresa in un giorno sono transitate n. 434 pratiche; tra queste anche:

- le pratiche che attengono alla prevenzione incendi, inoltrate dall'ufficio SUAP al Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco di Lecce; gli esiti sono comunicati all'impresa per quanto di competenza;

- le pratiche edilizie di competenza del SUE;

- le scie sanitarie inoltrate alla ASL per i successivi provvedimenti.

L'Ufficio ha fornito attività di supporto alle imprese per l’avvio delle attività commerciali con procedure assoggettate a SCIA e trasmesse in via telematica allo SUAP.

Ha istruito n.326 pratiche soggette a SCIA (ristoranti, bar, strutture ricettive, B&B, agriturismo, esercizio di vicinato, commercio su aree pubbliche, agenzia di affari, circoli privati, sala giochi, produttori agricoli, estetisti e acconciatori, parcheggi) con i relativi procedimenti (richiesta antimafia e casellario, comunicazioni Asl, Commissariato, Carabinieri, Finanza, Regione Puglia, Ufficio Turismo Provincia, Agenziapugliapromozione di Otranto).

**Sociale**

L’ufficio servizi sociali del Comune di Otranto è impegnato in vari ambiti.

Allo scopo di favorire l’integrazione e la socializzazione degli anziani, ogni anno vengono organizzati soggiorni climatici presso località termali per circa n. 50 anziani. L’iniziativa ha lo scopo di sottrarre i destinatari allo stato di isolamento, favorendo contatti e rapporti sociali. Durante il periodo invernale, compatibilmente con le misure di prevenzione per COVID-19, sono statti organizzati corsi di ginnastica dolce allo scopo di favorire il benessere psico-fisico dei partecipanti e la socializzazione tra gli stessi. Ai corsi nell’anno 2021 hanno partecipato circa 25 persone

L’Ente ha gestito, inoltre, le procedure per l’attivazione di tirocini per l'inclusione e sussidiarietà destinati a soggetti percettori di reddito di cittadinanza.

L'Ufficio Servizi Sociali offre ulteriori servizi a tutela e supporto dei cittadini. Tali servizi, partendo dall’ascolto del cittadino stesso, la cui domanda viene accolta durante le ore di apertura dello sportello di segretariato sociale, al fine di supportare ogni situazione di disagio esposta, si conclude nell’individuazione della risposta calata nella relativa area di intervento.

Le aree di intervento e i relativi servizi proposti possono pertanto essere così sintetizzati:

*Minori e giovani:*

Servizio di Spazio Neutro all’interno del quale il minore si relaziona con il congiunto da cui è stato allontanato. Informazione e facilitazioni per l’uso dei servizi territoriali, sostegno educativo domiciliare, centri ricreativi estivi, asilo comunale.

Il Comune ha, altresì, sottoscritto apposite convenzioni con strutture ubicate nel territorio comunale per il ricovero di minori stranieri non accompagnati disposto dal Tribunale per i Minorenni.

Servizio di vigilanza effettuato dai nonni vigili all’esterno dell’Istituto Comprensivo di Otranto per tutelare l’entrata e l’uscita degli alunni, servizio civile universale.

*Centro Don Tonino Bello:*

Il Comune gestisce il Centro Don Tonino Bello che si occupa degli interventi di prima accoglienza legati agli sbarchi di immigrati e profughi consistenti nella assistenza igienico – sanitaria e nella fornitura dei beni di prima necessità (pasti, abbigliamento, prodotti per l’igiene e farmaci). Nell’anno 2021 gli interventi hanno interessato n. 2152 persone.

*Famiglia:*

Assegno di maternità; assegno per il nucleo familiare con almeno tre figli minori; contributi straordinari; agevolazione di viaggio su trasporti pubblici urbani; agevolazioni servizio mensa scolastica; contributi regionali per l’affitto; libri di testo; borse di studio; sussidio baliatico a favore di minori riconosciuti dalla sola madre; trasporto sociale fasce deboli, buoni spesa –covid, case popolari.

*Disabili:*

Contributi eliminazione barriere architettoniche; Trasporto sociale per disabile e segretariato sociale; assegno di cura per le persone non autosufficienti; assistenza a domicilio; contributi a favore delle famiglie che assistono in casa persone non autosufficienti con l’aiuto di assistenti familiari (badanti); ricovero in istituto;

*Anziani:*

Contributi comunali per l’affitto; informazione e facilitazioni per l’uso dei servizi; assistenza domiciliare; case di riposo; assegno di cura assegno per le persone non autosufficienti assistite a domicilio); contributi a favore delle famiglie che assistono in casa persone non autosufficienti con l’aiuto di assistenti familiari (badanti); servizio telesoccorso; soggiorni estivi per anziani; iniziative a favore della terza età; trasporto sociale e segretariato sociale; servizio di vigilanza effettuato dai nonni vigili nei giardini pubblici e presso gli Istituti scolastici.

**Turismo**

Nell’anno 2021 l'Ufficio ha svolto le attività inerenti la gestione degli attrattori turistici rappresentati dal Castello Aragonese, dalla Torre Matta e dal faro della Palascia, organizzando numerosi eventi, affrontando le problematiche legate all'emergenza da covid 19, lavorando affinchè tutto si svolgesse nel rispetto della sicurezza e delle disposizioni previste in materia.

In merito alla rassegna Luce d’oriente 2021 “rassegna il castello si mostra 2021 mostra di ceramiche artistiche pugliesi” e “mostra di Banksy the artist know as Banksy”, sono stati assunti i seguenti atti: det. n.50/2021 impegno di spesa;Nella Torre Matta, per la MOSTRA TESSERE NEL CIELO sono stati assunti i seguenti atti: det. n. 4/2021, n. 25/2021, n. 49/2021, n.94/2021, n.109/2021, n. 94/2021 e n. 49/2021; Per la “MOSTRA 'MAKE THIS EARTH HOME”: det. n.4/2021.

FARO di PALASCIA: attraverso una convenzione con l’associazione Apulia Stories si è provveduto ad organizzare l’apertura giornaliera del faro ed una serie di eventi museali, presentazioni libri e un programma variegato di esperienze legate alla cultura, arte, sport, natura, mare, didattica, laboratori, avventura.

FOSSATO DEL CASTELLO: Oltre all’utilizzo delle manifestazioni estive nel 2022 si è provveduto ad organizzare nell’interno del perimetro museale nel mei mesi di novembre, dicembre ed inizio anno 2022 un festival di Luminarie che ha visto la partecipazione di migliaia di persone.

Sono stati attivati importanti contratti di sponsorizzazione attraverso i quali l’Ente ha beneficiato di rilevanti risorse economiche.

**Controllo strategico**

Il Comune di Otranto non è tenuto ad effettuare il controllo strategico come previsto dall'art. 147 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 in quanto Ente con popolazione inferiore a 15.000 abitanti.

**Valutazione delle performance**

**Le risorse umane costituiscono il motore principale di ogni organizzazione e, pertanto, devono essere continuamente monitorate ed adeguate agli obiettivi che l'Ente si prefigge di raggiungere, nonostante la contrazione del numero del personale dipendente, per effetto delle diverse cessazioni dal servizio registrate negli ultimi anni**.

Si è proceduto, in sostituzione del precedente (approvato con propria deliberazione n. 84 del 06/03/2018), all'elaborazione di un nuovo sistema di misurazione e valutazione delle performance organizzativa e individuale, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n.135 del 02/04/2019, modificato con deliberazione della G.C. n.430 del 06/12/2019 costituito da n. 5 allegati ( Regolamento contenente i criteri per la definizione, misurazione e valutazione delle performance (all. a); Sistema di valutazione della performance per la retribuzione di risultato dei titolari di p.o. (all.b); Metodologia per l’attribuzione ai dipendenti delle premialita’ collegate alla performance (all.c); Procedura per attribuzione progressioni economiche orizzontali attribuzione progressioni economiche orizzontali (all.d); Metodologia per l’attribuzione di premialita’ conseguenti a specifici progetti di miglioramento (all.e). A seguito delle modifiche apportate in sede di delegazione trattante del 19/11/2019, il predetto sistema di misurazione è stato oggetto di modifica con deliberazione della G.C. n. 430 del 06/12/2019, in particolare è stato modificato ed integrato l'allegato D del Sistema di Misurazione della performance contente la disciplina della Procedura per attribuzione progressioni economiche orizzontali attribuzione progressioni economiche orizzontali, approvato con deliberazione della G.C. n. 135 del 02/04/2019; Con deliberazione della G.C. n. 136 del 02/04/2019 è stata approvata la metodologia della pesatura delle p.o.,, modificata ed integrata con successivi atti della G.C. n.238 del 04/06/2019 e n.265 del 25/06/2019; sistema si articola nei seguenti ambiti:

* 1. **POLITICHE**, che esprimono gli ambiti istituzionali omogenei di intervento dell’Ente (p.es: urbanistica, lavori pubblici, igiene urbana, affari generali, ecc.) che fanno riferimento al Programma politico dell’Ente
  2. **PROGRAMMI**, intesi come articolazione delle politiche e possono avere durata pluriennale (p.es: incremento della raccolta differenziata, miglioramento della viabilità, ecc.) con riferimento al Documento unico di programmazione DUP e si distinguono in:
     1. **TRASVERSALI**, che assolvono la previsione contenuta nell’articolo 5, comma 01, lettera a) del decreto legislativo 150/2009, con riferimento agli “obiettivi generali” ed esprimono la “performance organizzativa”.
     2. **SETTORIALI**, che assolvono la previsione contenuta nell’articolo 5, comma 01, lettera b) del decreto legislativo 150/2009 e riguardano il complesso di obiettivi per la realizzazione di specifiche finalità, da attribuire a singole Unità organizzative e a Responsabili
  3. **OBIETTIVI**, intesi come declinazione operativa dei programmi, la cui attuazione è attribuita in modo specifico a Responsabili e/o Unità organizzative e hanno durata annuale, cioè riguardano azioni da compiere entro l’anno di valutazione e si suddividono in:
     1. **Obiettivi individuali** attribuiti ai Responsabili di Area.
     2. **Obiettivi settoriali** riferiti ad azioni richieste a specifiche Unità organizzative.

Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori **tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell’anno precedente, anche con riferimento alle risorse attribuite;**

b) monitoraggio, in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi; monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi. Nel mese di ottobre è stato effettuato il monitoraggio degli obiettivi relativo all'anno 2019 con presentazione da parte dei responsabili di area delle schede dagli stessi predisposte in merito allo stato di avanzamento delle attività fino a quel momento svolte al fine di evidenziare i risultati raggiunti e di individuare eventuali interventi correttivi. Tutti i responsabili di area hanno presentato le loro schede; nel verbale della riunione del 08/10/2019 è stato verbalizzato tutto il lavoro svolto tramite il programma di pianificazione e controllo amministrativo "Pico". E' stata riscontrata una situazione soddisfacente, in termini di coerenza fra la pianificazione ed il grado di attuazione.

c) misurazione e valutazione della performance, organizzativa, settoriale e individuale;

d) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;

e) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai competenti organi **di controllo interni ed** esterni, ai **cittadini**, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

1. Rispetto dei limiti di spesa del personale

In relazione ai **limiti di spesa del personale a tempo indeterminato** previsti dal comma 562 (ovvero dai commi 557 e seguenti) della legge n. 296/2006, si dà atto che questo ente **ha rispettato** i vincoli di legge, come si desume dal seguente prospetto riepilogativo:

1. In relazione ai **limiti di spesa del personale a tempo indeterminato** previsti dalla normativa vigente, si dà atto che questo ente:
2. [ x ] ha rispettato
3. [ ] non ha rispettato
4. i vincoli di legge, come si desume dal seguente prospetto riepilogativo:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descrizione** | **Tetto di spesa enti non soggetti a patto** | **Tetto di spesa enti soggetti a patto** | | | | **Anno di riferimento** |
| **2008** | **2011** | **2012** | **2013** | **Media** | **2021** |
| **Spese macroaggregato 101** |  |  |  |  | **-** | **1.458.668,62** |
| **Spese macroaggregato 103** |  |  |  |  | **-** |  |
| **Irap macroaggregato 102** |  |  |  |  | **-** | **96.276,50** |
| **Altre spese da specificare:** | **-** | **-** | **-** | **-** | **1.214.134,78 -** | **1.554.945,12** |
|  |  |  |  |  | **-** |  |
|  |  |  |  |  | **-** |  |
|  |  |  |  |  | **-** |  |
| **Totale spese di personale (A)** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |
| **(-) Componenti escluse (B)** |  |  |  |  |  | **396.862,63** |
| **(=) Componenti assoggettate al limite di spesa (C=A-B)** | **-** | **-** | **-** | **-** |  | **1.158.082,49** |

1. In relazione ai limiti di **spesa del personale a tempo determinato** previsti dall’art. 9, c. 28, D.L. n. 78/2010, si dà atto che questo ente:
2. [ x ] ha rispettato
3. [ ] non ha rispettato
4. i vincoli di legge, come si desume dal seguente prospetto riepilogativo:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Descrizione** | **2009** | **LIMITE (100%)\*** | **2021** |
| **TD, co.co.co., convenzioni** |  |  |  |
| **CFL, lavoro accessorio, ecc.** |  |  |  |
| **Totale spesa FORME FLESSIBILI LAVORO** | **191.636,00** | **191.636,00** | **192.286,74** |
| **MARGINE** |  |  |  |

1. \* Solo se in regola con i limiti di spesa del personale. In caso contrario il limite scende al 50%.
2. **TABELLA DEI PARAMETRI OBIETTIVI PER I COMUNI AI FINI DELL'ACCERTAMENTO DELLA CONDIZIONE   
   DI ENTE STRUTTURALMENTE DEFICITARIO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  | |  | |  | |
|  | Comune di | | COMUNE DI OTRANTO | | Prov. | | LE | |
|  | |  | |  | |  | | |
|  | | CODICE | |  | | Barrare la condizione che ricorre | | |
| P1 | | 50010 | | Indicatore 1.1 (Incidenza spese rigide - ripiano disavanzo, personale e debito - su entrate correnti) maggiore del 48% | |  | | **X** |
| P2 | | 50020 | | Indicatore 2.8 (Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente) minore del 22% | |  | | **X** |
| P3 | | 50030 | | Indicatore 3.2 (Anticipazioni chiuse solo contabilmente) maggiore di 0 | |  | | **X** |
| P4 | | 50040 | | Indicatore 10.3 (Sostenibilità debiti finanziari) maggiore del 16% | |  | | **X** |
| P5 | | 50050 | | Indicatore 12.4 (Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) maggiore dell’1,20% | |  | | **X** |
| P6 | | 50060 | | Indicatore 13.1 (Debiti riconosciuti e finanziati) maggiore dell’1% | |  | | **X** |
| P7 | | 50070 | | [Indicatore 13.2 (Debiti in corso di riconoscimento) + Indicatore 13.3 (Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento)] maggiore dello 0,60% | |  | | **X** |
| P8 | | 50080 | | Indicatore concernente l’effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate) minore del 47% | | **X** | |  |

1. Gli enti locali che presentano almeno la metà dei parametri deficitari (la condizione "SI" identifica il parametro deficitario) sono strutturalmente deficitari ai sensi dell'articolo 242, comma 1, Tuel.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 50090 | DEFICITARIO |  | **X** |

1. (\*) Il presente allegato riguarda, per ciascuna tipologia di ente locale, la struttura e la modalità di compilazione della tabella contenente i parametri obiettivi di riscontro della situazione di deficitarietà strutturale, da allegare, secondo quanto stabilito dal Tuel, al bilancio di previsione (art. 172, c. 1, lett. d), al rendiconto della gestione (art. 227, c. 5, lett. b) ed al certificato al rendiconto (art. 228, c. 5)
2. L’ente pertanto:non risulta in situazione di deficitarietà strutturale.

**Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore**

Sono stati rispettati i seguenti vincoli dettati dal legislatore:

* Trasmissione all’anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell’ente
* Monitoraggio del lavoro flessibile, in assenza di apposito schema predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, con nota del 26 gennaio 2022 è stato trasmesso al N.V.P. Dott. Alessandro Caggiula, prospetto informativo sulle tipologie di lavoro flessibile utilizzate nell’anno 2021 ai sensi dell’art. 36 c. 3 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i.
* Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell’amministrazione digitale, tra cui si ricordano in particolare lo utilizzo della posta elettronica, l’accesso telematico, il riutilizzo dei dati delle pubbliche amministrazioni, l’avvio del procedimento sulla base dei canoni dell’amministrazione digitale, ildomicilio digitale del cittadino, la realizzazione dei documenti informatici, dei dati di tipo aperto e della inclusione digitale;
* Il ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA;
* Il rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale; controllo mensile delle presenze del personale dipendente per il tramite sistema di rilevamento in dotazione all’ente;
* I procedimenti disciplinari avviati nell’anno 2021 sono attualmente sospesi.

**Le risultanze del sistema dei controlli interni**

L'Amministrazione Comunale ha approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n.5 del 15.01.2013 il Regolamento dei Controlli Interni previsto dal D.L. 174/2012. Le funzioni di indirizzo, coordinamento e di raccordo interno fra le varie attività di controllo sono svolte dal Segretario. Le suddette attività di controllo sono integrate dai controlli di competenza dell'Organo di Revisione contabile, secondo la disciplina recata dal Tuel e dal Regolamento di contabilità, e dal Nucleo di Valutazione della Performance, secondo la disciplina recata dai Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e sul ciclo della performance.

Il segretario comunale, avvalendosi della collaborazione del Responsabile dell’Area Tributi, Personale e SUAP, e della Responsabile dell’Area Finanziaria, sulla base del regolamento comunale sul sistema dei controlli interni approvato con deliberazione di Consiglio comunale n.5 in data 15.01.2013 e visto il piano triennale di prevenzione alla corruzione, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 105 in data 29/04/2022, ha adottato una programmazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile per l’anno 2021 al fine di meglio organizzare l’attuazione dei controlli secondo quanto stabilito dall’articolo 4 del regolamento comunale sui sistema dei controlli interni. A tal fine, ha disposto controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile per l’anno 2021 Per l’anno 2021

E' stato avviato con nota prot. n. 16938 del 16/09/2021 il controllo sugli atti del primo semestre, ai sensi del D.L. n. 174/12 conv. con modificazioni in legge n.213/12 e del regolamento comunale dei controlli interni approvato con deliberazione di c.c. n.1/2013. Sono stati sottoposti a controllo n.2 determinazioni per ogni area, estratte mediante sorteggio in modo casuale secondo metodologia prevista dal regolamento, e n. 2 permessi a costruire. Il controllo si è concluso con nota prot. n. 21452 del 09/11/2021. L’esito del controllo è stato positivo in quanto il campione analizzato non ha rivelato alcun provvedimento illegittimo, né tantomeno nullo.

Nell'anno 2022 è stato avviato con nota prot. n. 8411 del 5/04/2022 il controllo sugli atti del secondo semestre 2021. Sono stati estratti casualmente n. 2 provvedimenti per ciascun responsabile di area e comunicati agli stessi dal Segretario Generale per quanto di competenza. L’esito del controllo è stato comunicato con nota prot. n. 8612 del 06/04/2021. Non è stato rilevato nessun provvedimento illegittimo, né tantomeno nullo. Ogni responsabile è stato invitato a prendere visione delle schede depositate presso l’Ufficio del Segretario Generale e si è provveduto alla trasmissione della relazione di controllo agli organi competenti.

.

**Pari Opportunità**

Il Comune approva con cadenza triennale il piano delle azioni positive. Nel nostro Comune è vigente il piano approvato con deliberazione di G.C. n. 341 del 12/09/2018, aggiornato nell'anno 2020 con atto della G.C. n. 20 del 23.01.2020 , nel 2021 con atto della G.C. n. 3 del 12/01/2021 e nel 2022 con atto della G.C. n. 13 del 19/01/2022.

**Anticorruzione**

Con delibera di G.C. n. 70 del 24/03/2021 è stato approvato il piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per il triennio 2021 – 2023.

Nel corso dell’anno 2021 sono state adottate iniziative atte a coinvolgere tutti i responsabili di area per gli adempimenti di competenza di ciascuno, tra i quali la partecipazione a incontri per pianificazione degli stessi.

**Trasparenza**

Allo stesso modo sono rispettati gli adempimenti di cui al D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.

Per l'anno in corso il termine per gli adempimenti in materia è stato prorogato al 31 maggio con invio del certificato di trasparenza entro il 30 giugno 2021 e contestuale pubblicazione sul sito della relativa attestazione.

**Conclusioni**

La presente Relazione sarà pubblicata sul sito istituzionale dell’Ente nell’apposita sezione dedicata alla Performance in Amministrazione Trasparente ed ha lo scopo di sintetizzare le risultanze della valutazione dell’attività amministrativa svolta nel corso di tutto l’anno, oltre a costituire lo strumento mediante il quale, al termine dell’esercizio di riferimento, l’Amministrazione presenta ai cittadini i risultati ottenuti nel corso dell’anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo della Performance.

L’attività realizzata nel corso dell’anno 2021, svolta secondo le direttive assegnate dall’Amministrazione e nel rispetto delle prescrizioni di legge, dimostra che nella struttura amministrativa sta gradualmente maturando una cultura organizzativa non più legata alla logica dell’adempimento, ma orientata al raggiungimento di risultati concreti, tangibili anche dagli utenti che usufruiscono dei servizi. Con la realizzazione di una serie di obiettivi di cittadinanza attiva si è favorito un clima positivo di partecipazione della comunità alla vita amministrativa (si pensi ai progetti di servizio civile, alle manifestazioni culturali in collaborazione con le associazioni, alle iniziative di sensibilizzazione in materia di rifiuti) e la diffusione di strumenti di semplificazione e cambiamento, inteso come capacità di innovare i servizi, mantenendo i medesimi standard di qualità. In particolare si segnala l’attenzione di tutta la struttura alle necessità sociali dei cittadini, al miglioramento dell’assetto urbano anche in termini ambientali e all’innovazione degli strumenti di interazione con gli utenti, dimostrando una significativa capacità di cogliere le opportunità offerte dalle nuove tecnologie, anche in considerazione dell'emergenza sanitaria da COVID-19 che si è protratta sino ai primi mesi del 2022.. L'Ente ha proseguito il processo di innovazione tecnologica potenziando le buone prassi già attivate ed individuando nuove attività volte a valorizzare il lavoro fin qui svolto e a migliorare il livello di qualità e di efficacia dei servizi resi.

Otranto, lì \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to avv. Donatella Polignone