



## COMUNE DI OTRANTO

Provincia di Lecce

---

### RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

#### 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

Conseguimento degli obiettivi del mandato amministrativo conclusosi nel mese di giugno 2017 distinti negli ambiti di seguito riportati

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 principali parametri per la valutazione delle capacità manageriali

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

### La popolazione

La popolazione legale dei Comuni italiani è determinata dalla popolazione residente risultante dall'ultimo censimento generale avvenuto nel 2011.

I dati di seguito elencati fanno riferimento all'ultimo aggiornamento alla data del 31 dicembre 2016 sul sito da cui sono stati prelevati, Tuttitalia.it

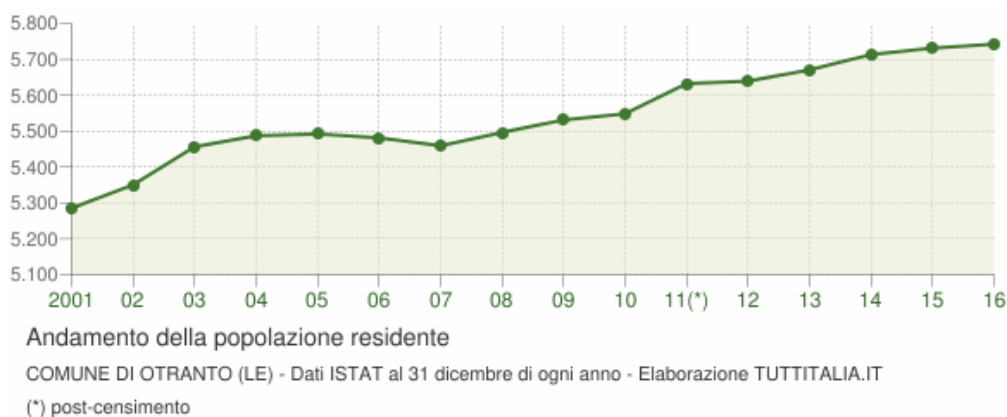
<b>Statistiche Demografiche</b>		
<b>Popolazione legale al censimento 2011</b>		<b>5.622</b>
<b>Popolazione residente al 31 dicembre 2016</b>		<b>5.742</b>
di cui :		
	maschi	2.731
	femmine	3.011
	nuclei familiari	2.633
	In età prescolare (0/9 anni)	416
	In età scuola dell'obbligo	243
	In età lavoro I° occupazione (15/29)	820
	In età adulta (30/64)	2958
	In età senile (oltre i 65)	1305
<b>Tasso di nascita nel quinquennio 2010 - 2014</b>		
	2014	7,6%
	2013	7,4%
	2012	7,8%
	2011	9,8%
	2010	10,01%
<b>Tasso di mortalità nel quinquennio 2010 - 2014</b>		
	2014	7%
	2013	8%
	2012	5,5%
	2011	7,2%
	2010	11%

### Popolazione di Otranto dal 2001 al 2016

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Otranto dal 2001 al 2016. I Grafici e le statistiche sono stati estrapolati dal sito dell'Istat.

La popolazione residente a Otranto al censimento 2011, rilevava il giorno 9 ottobre 2011, è risulta composta da 5.622 individui.

La popolazione residente a Otranto rilevava il giorno 31 dicembre 2016, 5.742 individui.



La tabella in basso riporta il dettaglio della variazione della popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Vengono riportate ulteriori due righe con i dati rilevati il giorno dell'ultimo censimento della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

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

(<sup>1</sup>) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

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

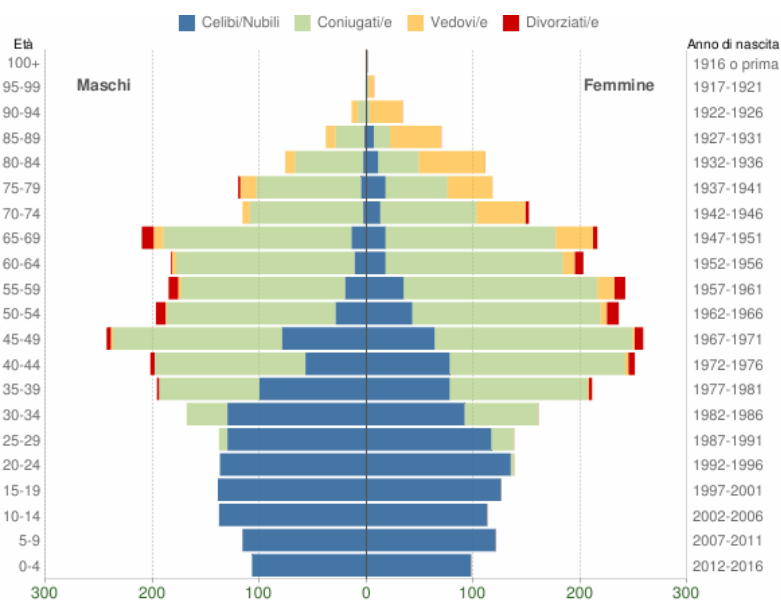
(<sup>3</sup>) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

## Popolazione suddivisa per età, sesso e stato civile

Il grafico di seguito rappresentato è detto Piramide dell'Età, rappresenta la distribuzione della popolazione residente nel territorio di Otranto per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2015.

La popolazione è riportata su classi quinquennali di età sull'asse delle Y, mentre sull'asse delle 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.



## La organizzazione interna dell'Ente

### Organi politici:

#### *Giunta comunale*

Carica	Nominativo	In carica dal
Sindaco	Cariddi Pierpaolo	11/06/2017
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

*Condizione giuridica dell'Ente:*

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

*Condizione finanziaria dell'Ente:*

L'Ente non ha dichiarato il dissesto finanziario, nel periodo del precedente 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 quinquies 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:*

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

**Organigramma**

Dotazione organica aggiornata a Gennaio 2018 allegata alla Delibera di Giunta Comunale n. 52 del 14.02.2018

Segretario Generale: dott. Luceri Rodolfo Giovanni

Numero posizioni organizzative: n. 7 dal 2012 al 30.09.2013 (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); 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".

Numero totale personale dipendente al 31.12.2016: 34, di cui 2 unità part-time orizzontale al 50% con incremento orario a 91, 67 % (33 ore settimanali).

Numero totale personale dell'Ufficio del Sindaco: n. 2 unità a tempo determinato.

***Area affari generali:***

Contenzioso — Anticorruzione, trasparenza e controlli interni — Segreteria — Organi Istituzionali, archivio e cultura — Servizio elettorale — Servizi Sociali, pari opportunità e politiche giovanili — Urp e

rapporti con istituzioni ed altri enti pubblici — Servizio notifiche, albo pretorio, caccia e permessi funghi  
— Servizi scolastici lavoro ed istruzione

Responsabile del servizio: Dott. Rodolfo Luceri (Segretario Generale) (Segr. Classe A)  
Personale assegnato: Baccaro Clara (Cat C/3)  
Catanzano Luigi (Cat C/5)  
Giannetta Anna Rita (Cat C/ I)  
Sindico Assunta Evelina (Cat B/2)

***Area Tributi Personale Suap:***

Entrate Tributarie (Imu — Tari — Tasi — Tosap — Imposta di Soggiorno — Imposte di Pubblicità e diritti Pubbliche Affissioni) - Personale (Aspetti Giuridici) — S.U.A.P. — Autorizzazioni occupazioni suolo pubblico

Responsabile del servizio: Avv. Maria Paola Manca (Vice-Segretario) (Cat D/6)  
Personale assegnato: Corrado Concetta (Cat B/2)  
D' Autilia Pasqualina (Cat B/2)

***Area tecnica:***

Urbanistica — Pianificazione Territoriale — Edilizia Privata — Lavori Pubblici — Demanio

Responsabile del servizio: Ing. Emanuele Maria Maggiulli (Cat D/ I)  
Personale assegnato: Aloisio Roberto (Cat C/2)  
De Donno Pietro (Cat B/6)  
De Pascalis Antonio — in comando c/o il Comune di Maglie (Cat C/5)  
Parata Cosimo Damiano (Cat B/2)  
Ricci Patrizia (Cat C/ I)

***Area finanziaria:***

Ragioneria e Servizi Finanziari — Economato — Gestione Centro Don Tonino Bello — Personale (Aspetti Contabili)

Responsabile del servizio: Dott.ssa Ornella Milo (Cat C/4)  
Personale assegnato: Angelini Luca (Cat C/ I) – part-time orizzontale 50% con incremento orario al 91,67% (33 ore settimanali)

***Area polizia municipale:***

Vigilanza — Polizia Giudiziaria — Pubblica Sicurezza — Polizia Amministrativa — Permessi Disabili

Responsabile del servizio: Magg. Vito Alberto Spedicato (Cat D/6)  
Personale assegnato: Pezulla Stefano (Vice-Comdante) (Cat D/ I )  
Angelino Francesco (Cat C/ I)  
Basile Anna Teresa (Cat C/3)  
Panarese Paola (Cat C/ I) – part-time orizzontale 50% con incremento orario al 91,67% (33 ore settimanali)  
Preite Patrizia (Cat C/ I)

***Area demografica e stato civile:***

Anagrafe — Stato Civile — Leva — Servizi Cimiteriali — Protocollo e Centralino — Statistiche

Responsabile del servizio: Antonia Maria De Vito (Cat D/I)  
Personale assegnato: Bibbo' Fernanda Miranda (Cat B/ I)  
De Carolis Giuseppe (Cat B/ I)

### ***Area ambiente e protezione civile:***

Patrimonio — Politiche Ambientali — Protezione Civile — Pubblici Spettacoli (TULPS)

Responsabile del servizio: Geom. Giuseppe Tondo (Cat D/ I)  
Personale assegnato De Cicco Raffaele (Cat C/5)  
Rutigliano Maurizio (Cat B/ I)

### ***Area turismo:***

Informazione ed accoglienza turistica — Identità e Marketing — Spettacoli Sport

Responsabile del servizio: Francesco Coluccia (Cat D/6)  
Personale assegnato: Del Giudice Pasquale (Cat B/7)  
Macri Vincenzo (Cat C/5)  
Risolo Cosimo (Cat C/5)  
Rizzo Francesco (Cat D/6)

### ***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**

A seguito delle elezioni amministrative tenutesi 11 giugno 2017, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 33 del 27.06.2017 sono state approvate le linee programmatiche del mandato amministrativo 2017-2022. Dalle linee programmatiche di mandato e dal connesso programma elettorale della lista emergono la Missione, i Valori e la Visione dell'amministrazione per il Comune di Otranto.

La visione di città delineata nelle linee programmatiche è quella di una realtà che cambia per adeguarsi ai cambiamenti della popolazione. Una popolazione che cambia con il trascorrere del tempo, ha esigenze diverse e richiede livelli di comfort sempre più elevati.

Obiettivo è quello di riuscire a leggere e guidare questa evoluzione, preservando però sempre quei valori assoluti ambientali e culturali che circondano e che rappresentano la vera identità del posto.

### **Anziani**

**Salute.** Favorire 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.** Organizzare, 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.

### **Giovani**

**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.* Realizzare un ostello per la gioventù, gestito da giovani, per ragazzi meritevoli.

## 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 percorso di sviluppo sostenibile saranno:

**Salvaguardia e tutela.** Portare 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 ciclabili 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.

## Turismo

Il **turismo** è quello che sostiene gran parte dei posti di lavoro locali. Il segmento balneare non è più in grado da solo di rendersi competitivi. Si deve generare "più turismo", 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, si solleciteranno le strutture ricettive ad una riqualificazione dei modelli architettonici e dei servizi, per una edilizia e un turismo sostenibili.

Si andrà oltre il "sole e mare" portando avanti le seguenti azioni:

**La portualità.** Dopo il porto interno per i locali e residenti, si continuerà 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 servizi. Si incentiveranno i corsi di formazione per specializzazioni nei settori delle manutenzioni e della meccanica di grandi barche, corsi per skipper e altre attività connesse.

**Il golf.** Verrà avviato l'iter per promuovere la realizzazione sul territorio di percorsi per il golf naturale, nel rispetto delle valenze ambientali, inserendosi nei più importanti circuiti internazionali del turismo sportivo.

**I beni culturali.** Si applicherà il sistema che ha trasformato il Castello in grande attrattore 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, verranno riqualificati solo gli stabilimenti balneari esistenti, riservando il resto della costa alla libera fruizione. Ci si attiverà 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.** Si continuerà 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 l'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 festival, 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 contesto: agricoltura e produzioni tipiche, cultura locale, sport, ecc. Tutto questo anche come momento di spettacolarizzazione dell'identità locale, che rafforza la comunità.

### **Agricoltura**

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 vivaisti locali. Si lavorerà con loro perché siano liberati dagli inutili e vessanti obblighi dell'Unione Europea sulla commercializzazione delle barbatelle e 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, si incentiverà un diretto collegamento gastronomico tra terra e mare sostenendo la pesca-turismo.

### **Qualità urbana**

Con riferimento alla **qualità urbana**, Fossati e Villa Comunale completano il recupero degli spazi del centro della città. Si deve ora collegare il Lungomare con i parcheggi di via Giovanni Paolo II, 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). Verrà avviato 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, economico, 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 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 partirà una rigenerazione dei borghi extraurbani (Frassanito, Fontanelle, Bdisco, ecc.) recuperando con premialità urbanistiche aree per servizi collettivi e per infrastrutturazioni

## Obiettivi e piani operativi

Gli obiettivi operativi e strategici, riferiti al triennio 2017/2019, con particolare riferimento all'anno 2017, sono stati assegnati alla struttura amministrativa con la deliberazione della Giunta Comunale n. 117 del 13.04.2017, avente ad oggetto "APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017/2019", comprendente anche il Piano degli obiettivi di ciascuna area per l'anno 2017. Detto piano è stato approvato in seguito all'approvazione del bilancio di previsione 2017/2019 che ha avviato il ciclo della performance. In particolare, si segnala che la Giunta ha assegnato ad ogni singolo Responsabile sia obiettivi di area concernenti l'attuazione delle politiche di mandato, sia obiettivi trasversali a tutti i settori dell'Ente inerenti il rispetto delle prescrizioni di legge in materia di gestione documentale degli atti.

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

Con nota del 14.06.2018 il componente unico del Nucleo di Valutazione delle Performance (Nucleo) del Comune di Otranto, nominato con decreto sindacale n. 4 del 13/03/2017, ha trasmesso relazione che illustra, area per area, il grado di raggiungimento degli obiettivi dell'Ente con conseguente livello di performance raggiunto.

### **Segretariato Generale - Affari Generali - Prevenzione della Corruzione - Potere Sostitutivo - Controlli Interni**

A questa Area sono stati assegnati per l'anno 2017 i seguenti obiettivi:

- 1. Organizzazione della gestione documentale degli atti (obiettivo strategico).**
- 2. Completamento informatizzazione dati per Elezioni Politiche.**
- 3. Monitoraggio e verifica delle quote a carico degli utenti dei servizi a domanda individuale (mensa, trasporto scolastico).**
- 4. Creazione banca dati dei soggetti beneficiari di sovvenzioni, contributi e sussidi finanziari.**

In relazione all'obiettivo strategico n. 1 dell'Ente per l'anno scorso: "Organizzazione della gestione documentale degli atti".

E' stata data attuazione alle regole dettate dal CAD attraverso l'approvazione del Manuale per la gestione documentale.

Con delibera di G.C. n. 319 del 6.10.2015, l'Ente si è dotato del manuale di gestione documentale quale strumento di lavoro necessario alla corretta tenuta del protocollo e alla precisa gestione del flusso documentale e dell'archivio.

Con detto atto il Segretario Generale è stato nominato responsabile della gestione dei flussi documentali e della conservazione dei documenti informatici, mentre la responsabile dell'area anagrafe è stata nominata responsabile della tenuta del protocollo informatico.

Sono state organizzate giornate di formazione per illustrare sia le novità normative sia quelle pratiche, anche con l'ausilio del personale della ditta ELLE B.S. che fornisce i prodotti di Studio K s.r.l.

Tutti gli atti inseriti nel gestionale in uso nell'Ente (SICI) ovvero, Delibere di Giunta Comunale e di Consiglio Comunale, Determine dei Responsabili di Area, Ordinanze e Decreti, compresa tutta la posta in entrata e in uscita, caricata nello stesso è mandata in conservazione in modo automatico, entro le 24 ore successive. Della conservazione dei documenti in formato elettronico è incaricato il conservatore autorizzato: ARUBA PEC S.p.a.

Con riferimento alla CIRCOLARE AGID n. 2 del 18 aprile 2017 relativa all'implementazione delle «Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni. (Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri 1° agosto 2015)» il cui scopo, specificato all'articolo 1 della stessa circolare è quello di "*indicare*

alle pubbliche amministrazioni le misure minime per la sicurezza ICT che debbono essere adottate al fine di contrastare le minacce più comuni e frequenti cui sono soggetti i loro sistemi informativi”, sono state adottate le misure minime di sicurezza mediante aggiornamento dei sistemi di protezione, controllo, analisi e monitoraggio in uso presso questo Ente.

A tal fine, con Determina n. 319 del 22/12/2017 dell’Area Affari Generali è stato affidato il servizio alla società Infocom SRL di Lecce ed in particolare:

- ABSC 3 (CSC 3): PROTEGGERE LE CONFIGURAZIONI DI HARDWARE E SOFTWARE SUI DISPOSITIVI MOBILI, LAPTOP, WORKSTATION E SERVER
- ABSC 10 (CSC 10): COPIE DI SICUREZZA.

In relazione all’obiettivo n. 2: "Completamento informatizzazione banca dati per Elezioni Amministrative" è stata completata l’informatizzazione per cui tutti i dati della consultazione elettorale sono stati comunicati tramite piattaforma informatica al Ministero dell’Interno attraverso la locale Prefettura.

In merito all’obiettivo n. 3: "Monitoraggio e verifica delle quote a carico degli utenti dei servizi a domanda individuale (mensa, trasporto scolastico)" sono state effettuate le verifiche relative alle richieste di benefici per i servizi a domanda individuale per le quali ci si è avvalsi anche della collaborazione della Guardia di Finanza.

In merito all’obiettivo n. 4: “Creazione banca dati dei soggetti beneficiari di sovvenzioni, contributi e sussidi finanziari" è stata predisposta la banca dati dei soggetti che a vario titolo beneficiano di contributi, sussidi e provvidenze di varia natura.

Come si vede si tratta di un’area particolarmente complessa e articolata in quanto deve affrontare problematiche diverse tra cui quelle relative ai servizi sociali dove si affrontano tematiche difficili legate anche all’utenza spesso in difficoltà economiche e in stato di disagio; si pensi ai problemi legati alla cosiddette "Case Popolari" (Assegnazione alloggi, verifica occupazioni, interruzioni servizio idrico, ecc.), ai ricoveri di minori non accompagnati, servizi alla persona, assegni di maternità, baliatico, nucleo familiare, contributi a persone bisognose, bonus idrico e elettrico, cure termali, soggiorni climatici per anziani, ginnastica dolce, nonni vigili, e altro ancora.

Particolarmente complessa è la gestione del servizio Contenzioso legato alle numerose problematiche connesse ai diversi interessi che fanno capo al Comune di Otranto (strutture turistiche, stabilimenti balneari, vincoli archeologici, paesaggistici e ambientali, pratiche edilizie, beni culturali, etc) nonché le numerose richieste di risarcimento danni derivanti da insidie stradali legate alla vastità del territorio comunale e alla numerosissima presenza turistica.

Il volume di attività di cui si occupa l’Area Affari Generali è, dall’altra parte, dimostrato dal numero di Delibere e Determinazioni di competenza e, infatti, per l’anno 2017 si ha il seguente quadro generale:

-	Deliberazioni del Consiglio Comunale	n. 58
-	Deliberazioni proposte dall’Area AA.GG.	n. 23
-	Deliberazioni della Giunta Comunale	n. 458
-	Deliberazioni proposte dall’Area AA.GG.	n. 204
-	Determinazioni complessive di tutti i settori	n. 1259
-	Determinazioni proposte dall’Area AA.GG.	n. 395

In merito alla capacità di valutare i collaboratori dell’Area di competenza, è necessario precisare che tutti i dipendenti della stessa sono stati valutati al massimo in quanto dimostrano quotidianamente tempestività e professionalità nello svolgimento dei propri compiti di istituto, con forti motivazioni e propensione all’aggiornamento professionale in merito alla normativa e alle tecniche che regolano il proprio ambito di lavoro. Si tratta della valutazione di n. 4 dipendenti che si occupano prevalentemente di servizi e compiti diversi, in un settore multidisciplinare che non si presta facilmente a differenziare le valutazioni e che in una situazione in cui si riscontra un giudizio positivo per tutti una valutazione differente del loro operato potrebbe compromettere lo spirito di squadra.

Di particolare rilievo è stata la solerzia da parte del personale tutto negli adempimenti legati all'esigenze dell'Ente e dell'utenza interessata, nonché lo spirito di collaborazione tra i diversi uffici con la costruzione di relazioni basate sulla fiducia e su un confronto aperto finalizzato alla individuazione della migliore soluzione delle problematiche affrontate, privilegiando canali di comunicazioni informali e senza ricorrere ad atteggiamenti burocratici e formalistici. Tutto ciò anche grazie ad una gestione accorta e sensibile delle esigenze individuali che ha tenuto conto delle specificità di ognuno, esaltandone i lati migliori al fine di creare un ambiente lavorativo sereno e sempre disponibile alle esigenze degli utenti.

### **Area Finanziaria**

PREMESSO:

-che a questo settore relativo all'Area Finanziaria sono stati assegnati i seguenti obiettivi:

- 1. Attuazione contabilità economico e patrimoniale.**
- 2. Adozione piano dei pagamenti.**
- 3. Rispetto vincoli di finanza pubblica.**
- 4. Completamento della gestione documentale degli atti.**

Il Servizio Finanziario nel corso del 2017 ha svolto tutte le funzioni e le attività di cui all'art.153 del T.U. EE.LL. approvato con D. Lgs.267/2000 così come modificato con il D.Lgs. n. 126/2014 ed ha svolto il compito, in stretta collaborazione con i diversi Settori e Servizi comunali, del coordinamento e della gestione dell'attività finanziaria.

L'attività di programmazione e gestione delle risorse finanziarie è stata svolta dal Servizio in attuazione degli artt.107 e 152 del citato T.U. e delle norme statutarie e regolamentari dell'Ente.

In merito agli obiettivi assegnati si precisa quanto segue:

#### **Obiettivo 1. Attuazione della contabilità economico e patrimoniale.**

Ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 118/2011 le Regioni e gli enti locali sono tenute ad adottare la contabilità finanziaria cui affiancano, ai fini conoscitivi, un sistema di contabilità economico-patrimoniale, garantendo la rilevazione unitaria dei fatti gestionali, sia sotto il profilo finanziario che sotto il profilo economico-patrimoniale. Tale obbligo ha investito il nostro Ente già nell'annualità 2017 con gli adempimenti relativi al rendiconto 2016.

La prima attività richiesta per l'adozione della nuova contabilità è stata la riclassificazione delle voci dello stato patrimoniale chiuso il 31 dicembre dell'anno precedente nel rispetto del DPR 194/1996, secondo l'articolazione prevista dallo stato patrimoniale allegato al d. lgs. 118/2011. Innanzitutto è stato necessario aggiornare l'inventario del patrimonio mobiliare e immobiliare dell'Ente.

Inoltre è stato necessario riclassificare le singole voci dell'inventario secondo il piano dei conti patrimoniale. La seconda attività richiesta è stata l'applicazione dei criteri di valutazione dell'attivo e del passivo previsti dal principio applicato della contabilità economico patrimoniale all'inventario e allo stato patrimoniale riclassificato.

A tal fine, è stata predisposta una tabella che, per ciascuna delle voci dell'inventario e dello stato patrimoniale riclassificato, ha affiancato gli importi di chiusura del precedente esercizio, gli importi attribuiti a seguito del processo di rivalutazione e le differenze di valutazione, negative e positive.

I prospetti riguardanti l'inventario e lo stato patrimoniale al 1° gennaio 2016, riclassificati e rivalutati, nel rispetto dei nuovi principi contabile di cui al presente allegato, con l'indicazione delle differenze di rivalutazione, sono state oggetto di approvazione del Consiglio in sede di approvazione del rendiconto dell'esercizio di avvio della contabilità economico patrimoniale, unitariamente ad un prospetto che ha evidenziato il raccordo tra la vecchia e la nuova classificazione. In seguito all'istruttoria effettuata da questo Ufficio il Consiglio con deliberazione n. 36 del 31/07/2017 ha adottato il seguente atto: Principio contabile applicato concernente la contabilità economico e patrimoniale negli Enti in contabilità finanziaria. Articolazione del Patrimonio netto secondo quanto stabilito dal D. Lgs. 118/2011. Riclassificazione dello stato Patrimoniale alla data del 1 Gennaio 2016." e con successivo atto n. 37 del 31.07.2017 ha dato approvazione al conto economico e allo stato patrimoniale anno 2016.

## **Obiettivo 2. Adozione del piano dei pagamenti.**

La responsabile, avendo riscontrato delle criticità nella gestione di cassa, con Nota Prot. 6367 del 12/04/2017 ha indetto una conferenza di tutti i responsabili di area per discutere della necessità di dare applicazione al disposto di cui all'art. 9 del decreto Legge 1° luglio 2009, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 3 agosto 2009, n. 102 in materia di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni. In quella sede è stata chiarita la portata della norma che, al fine di garantire il rispetto delle disposizioni contenute nel d.Lgs. n. 231/2002, come modificate dal d.Lgs. n. 192/2012 di recepimento della direttiva 2011/7/CE, ha imposto il pagamento dei crediti derivanti da transazioni commerciali entro 30 giorni dal ricevimento delle fatture e inoltre, impone a tutte le pubbliche amministrazioni:

- a) di adottare opportune misure organizzative per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti. Tali misure devono essere pubblicate sul sito internet dell'Amministrazione;
- b) di attestare, a cura del funzionario che adotta provvedimenti comportanti impegni di spesa, che i pagamenti derivanti da tale atto siano compatibili con gli stanziamenti di bilancio ed i vincoli di finanza pubblica. Tale obbligo è stato altresì recepito dall'ordinamento contabile degli enti locali ed in particolare dall'art. 183, comma 8, del d.Lgs. n. 267/2000, introdotto dal d.Lgs. n. 126/2014.

Nella sostanza la norma impone a tutte le pubbliche amministrazioni, e quindi anche agli enti locali, di rivedere i processi organizzativi legati alla liquidazione delle spese per accelerare i tempi connessi alla registrazione, alla liquidazione ed alla emissione del mandato di pagamento. Si impone inoltre di approvare un programma dei pagamenti attraverso il quale il funzionario potrà verificare se l'impegno che si sta per assumere può essere pagato entro i termini stabiliti dalla legge e previsti nel contratto. La violazione di tale obbligo comporta responsabilità disciplinare ed amministrativa.

Durante l'incontro i Responsabili di area hanno analizzato il processo sotteso al pagamento delle fatture e hanno individuato le misure organizzative che consentano di velocizzare l'emissione dei mandati di pagamento che sono state le seguenti:

1. Verifica celere delle fatture pervenute ad ogni ufficio e liquidazione delle stesse entro 30 giorni dal ricevimento;
2. Verifica, a cura del funzionario che adotta gli impegni di spesa, che i pagamenti derivanti siano compatibili con gli stanziamenti di bilancio ed i vincoli di finanza pubblica;
3. Riduzione dei tempi medi dei pagamenti con pubblicazione trimestrale e annuale nella sezione trasparenza del sito dell'Ente.

In merito a questo obiettivo si può affermare che le misure adottate hanno prodotto risultati importanti in quanto l'indice di tempestività dei pagamenti registrato nell'anno 2017 rispetto all'anno precedente si è sensibilmente ridotto.

## **Obiettivo 3. Rispetto vincoli di finanza pubblica.**

Dal 1° gennaio 2016 sono entrate in vigore le nuove regole sul pareggio di bilancio, sostitutive del patto di stabilità interno, le quali prevedono l'obbligo per gli enti locali di conseguire un saldo non negativo in termini di competenza tra entrate finali e spese finali. Per gli anni 2016 e 2017 è incluso tra le poste rilevanti anche il fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa, escluse le quote provenienti dal debito.

Al fine, la responsabile ha effettuato puntualmente i monitoraggi semestrali sul portale della ragioneria generale dello stato attestando il raggiungimento dell'obiettivo di finanza pubblica.

La certificazione digitale annuale ha attestato il dato positivo pari a € 1.782.000,00 e con un saldo di cassa positiva pari a € 685.000,00.

La legge 232/2016 ha reintrodotta le premialità agli enti cosiddetti "virtuosi". I premi sono di due tipologie:

- a) aumento della capacità assunzionale al 90% per gli enti che hanno rispettato il pareggio nel 2017 e se hanno registrato un *overshooting* inferiore all'1% delle entrate finali e hanno un rapporto dipendenti popolazione inferiore a quello previsto per gli enti strutturalmente deficitari; b) redistribuzione delle risorse decurtate a titolo di sanzioni agli enti inadempienti al pareggio 2017, per i soli enti che, oltre ad

aver rispettato il pareggio, registrano un saldo finale di cassa non negativo. Il modello Certif.2017/A sottoscritto dalla responsabile, dal Sindaco e dal Revisore dei conti ha attestato anche il raggiungimento dei suddetti obiettivi di virtuosità.

#### **Obiettivo 4. Obiettivo strategico dell'Ente: completamento della gestione documentale degli atti.**

Trattasi di un obiettivo raggiunto che ha visto impegnati tutti i settori dell'Ente per adeguare la gestione documentale degli atti alla digitalizzazione.

Il lavoro quotidiano dell'Ufficio Ragioneria ha comportato un continuo relazionarsi con gli organi politici con i quali si è cercato di realizzare la massima collaborazione.

L'Ufficio fino al 15 dicembre 2017 non ha disposto di collaboratori inquadrati nell'area finanziaria ma, si è avvalso soltanto della collaborazione di una unità dell'Ufficio Tributi per gli adempimenti inerenti la gestione del "Centro Don Tonino Bello" e per la gestione del servizio Economato essendo, tale unità, nominata Economo dalla Giunta Comunale a far data dal 1 settembre 2016. Pertanto la valutazioni di tale dipendente è stata condivisa con il Responsabile del personale, tributi e SUAP.

Nei rapporti con l'utenza, l'Ufficio tende a dare immediate e soddisfacenti risposte ai cittadini e imprese che si rivolgono all'Ente, informandosi ai principi di innovazione, miglioramento della qualità dei servizi e tempestività dell'azione amministrativa.

All'esterno dell'Ufficio è affissa l'informativa relativa alla soddisfazione dell'utenza che in più occasioni ha dimostrato apprezzamenti sui servizi resi.

La normativa in continuo cambiamento richiede costantemente l'aggiornamento professionale del personale con la consultazione giornaliera di quotidiani della Pubblica Amministrazione, di banche dati di approfondimento e con la frequentazione di seminari e convegni tenuti da figure di spiccata professionalità e competenza.

#### **Area Demografica - Stato Civile**

Premesso:

Che il C.C. con atto n.17 del 20/03/2018 ha approvato il Bilancio Pluriennale 2018/2020 Esercizio 2017;  
Che sulla base del Bilancio di previsione la Giunta Comunale con deliberazione n.117 del 13/04/2017 ha approvato il P.E.G con gli obiettivi per ciascuna area;

Che il Sindaco, con Decreto n. 13 del 01/08/2012, ha attribuito alla responsabile le funzioni di cui all'art. 107 del D. Lgs n. 267/2000 con decorrenza dal 01/08/2012;

Che a questa Area sono stati assegnati i seguenti obiettivi:

- 1. Aggiornamento toponomastica comunale delle strade interne ed esterne al centro abitato**
- 2. Regolamento di Polizia Mortuaria**
- 3. Completamento verifica incongruenze Codici Fiscali e allineamento degli stessi con banca dati dell'Agenzia delle Entrate**
- 4. Obiettivo strategico dell'ente: Completamento gestione documentale degli atti.**

In relazione al 1° obiettivo - **Completamento toponomastica comunale delle strade interne ed esterne al centro abitato** si è provveduto unitamente al responsabile dell'Area Ambiente, Patrimonio e Protezione civile a predisporre il piano comunale delle strade interne che riguarda sia le vie del centro urbano che quelle ricadenti nella Località di Porto Badisco già denominate. Sempre in concerto con la stessa area è stata predisposta una bozza di planimetria dove sono riportate le strade succitate, nonchè la delimitazione del centro urbano e lo stesso responsabile dell'Area Ambiente, non possedendo le attrezzature necessarie per la redazione di tale planimetria, ha chiesto l'intervento di un tecnico esterno, procedendo alla regolarizzazione presso il Catasto delle strade suddette mediante presentazione delle pratiche di voltura a nome di questo Comune.

Per quanto riguarda il Piano Comunale delle strade interne al centro abitato è sospesa la fase conclusiva del piano per i motivi già relazionati dallo stesso Responsabile dell'Area Ambiente.

In relazione al 2° obiettivo – **Regolamento polizia mortuaria**, dopo diversi incontri con altri colleghi dei Comuni limitrofi, è stato completato il Regolamento di Polizia Mortuaria sulla base del regolamento adottato dalla Regione Puglia n. 8/2015 e a breve sarà sottoposto all’attenzione del Consiglio Comunale per la relativa approvazione.

In relazione al 3° obiettivo - **Completamento verifica incongruenze Codici Fiscali e allineamento degli stessi con banca dati dell’Agenzia delle Entrate**

E’ stata effettuata l’estrazione della banca dati dei codici fiscali in formato compatibile con quello previsto dal Ministero, sanando eventuali codici fiscali non corretti a causa di discordanze relative al Comune di nascita. Effettuate le discordanze il file è stato inoltrato al Ministero il quale, effettuate le verifiche con le banche dati, reinoltrerà lo stesso a questo ufficio per l’allineamento del codice fiscale e in tal modo consentire la validazione.

In relazione al 4° obiettivo - **Completamento gestione documentale degli atti** – questo Ufficio, dopo aver collaborato fattivamente con il Segretario e il Responsabile dell’Area Tributi, Personale e Suap per la predisposizione del Manuale di Gestione Documentale, approvato dalla

G.C. con atto n. 319 del 6.10.2015, osserva quanto nello stesso previsto relativamente alla protocollazione degli atti e, in particolare, alla conservazione degli atti mediante la trasmissione giornaliera del registro dei protocollo al sistema di conservazione dell’Ente Aruba s.r.l.

Tutta la posta certificata del Comune è attualmente indirizzata alla pec dell’Ufficio Protocollo che, a seconda delle competenze e dopo aver provveduto alla sua materiale protocollazione, è smistata nei vari Uffici, attraverso il sistema informatico in uso nell’Ente.

Per far fronte alle suddette nuove normative, è stato quindi necessario riorganizzare anche tutto il carico di lavoro del personale in ragione delle competenze e delle disponibilità di ognuno.

Tale adempimento ha comportato un aggravio del lavoro svolto da tutto il personale dell’Area interessata, con l’attivazione di nuove procedure di gestione della posta tra cui la posta elettronica certificata; il personale ha acquisito la competenza per adempiere puntualmente ai propri compiti, anche se continua ad essere insufficiente rispetto alla notevole mole di atti da protocollare quotidianamente.

Il raggiungimento degli obiettivi assegnati ha comportato una notevole attività gestionale che si è esplicitata con affiancamento, verifica e rilevazione continua dei risultati man mano raggiunti.

Per comprendere il carico di lavoro espletato da questo ufficio nel corso dell’anno 2017, è necessario far presente quanto segue. Sono sempre più numerose le pratiche di immigrazione per cittadini extracomunitari dimoranti nel Comune in diverse strutture di accoglienza per richiedenti asilo politico che hanno comportato, una mole di lavoro non indifferente tra: istruzioni pratiche, controllo validità permessi di soggiorno, verifiche presso le strutture e per ultimo rilascio agli stessi di carta di identità, monitorando, pertanto, in qualsiasi momento la validità del permesso di soggiorno.

Attività non certo trascurabile, quindi, che ha richiesto notevoli risorse di personale e di tempo impiegato, è stata quella c.d. di “sportello”, particolarmente gravosa per tutti gli uffici del settore e non solo per l’Ufficio Anagrafe e Stato Civile. Quest’ Area, infatti, sia per sua natura che per allocazione fisica nel palazzo comunale, rappresenta il primo contatto tra gli utenti e la pubblica amministrazione. Ad essa i cittadini si rivolgono giornalmente non solo per il disbrigo di pratiche strettamente inerenti l’ufficio, ma anche per ricevere informazioni ed indirizzo di carattere generale relative a tutti i servizi offerti dal Comune. E’ questo un compito di front-office particolarmente delicato che richiede attitudine all’ascolto e professionalità nel proporre soluzioni ai tanti problemi prospettati.

### **Area Tecnica**

PREMESSO:

- che a questa Area sono stati assegnati i seguenti obiettivi:
  - 1. Adeguamento regolamento comunale al D.Lgs. 222 del 25/11/2016;**
  - 2. Piano Comunale delle Coste;**
  - 3. Completamento iter redazione P.U.G. e adozione;**
  - 4. Obiettivo strategico dell’ente: completamento gestione documentale degli atti;**

si espone quanto segue:

### **Obiettivo 1. ADEGUAMENTO REGOLAMENTO COMUNALE AL D.LGS. 222 DEL 25/11/2016**

A seguito dell'entrata in vigore del Decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 222 "*Individuazione di procedimenti oggetto di autorizzazione, segnalazione certificata di inizio di attività (SCIA), silenzio assenso e comunicazione e di definizione dei regimi amministrativi applicabili a determinate attività e procedimenti, ai sensi dell'articolo 5 della legge 7 agosto 2015, n. 124*" si sottolinea che l'Ufficio si è prontamente attivato per dare esecutività al summenzionato decreto, adeguando tutta la modulistica in materia di urbanistica e pubblicandola sul sito ufficiale del Comune.

Inoltre l'ufficio ha interpellato i tecnici che di solito sono titolari di pratiche edilizie aggiornandoli in merito al Decreto e invitandoli ad usare la modulistica presente sul sito.

### **Obiettivo 2. PIANO COMUNALE DELLE COSTE**

Relativamente allo strumento di pianificazione del demanio all'interno del Comune di Otranto (Piano Comunale delle Coste) l'attività dell'Ufficio è stata di supporto al gruppo incaricato con sopralluoghi anche sui siti e inserimento dei dati a disposizione dell'Ufficio. L'attività e l'iter per la redazione del piano, ai fini dell'adozione del Piano, è stata completata, ma ancora il piano non è stato predisposto per l'adozione.

### **Obiettivo 3. COMPLETAMENTO ITER REDAZIONE P.U.G. E ADOZIONE**

La particolare caratteristica del territorio comunale di Otranto, oggetto di una complessa stratificazione di vincoli e relative discipline di tutela sovraordinate, rinvenienti non solo da legislazione statale o regionale, ma soprattutto da strumenti di pianificazione sovraordinati alla pianificazione urbanistica comunale, ha determinato una particolare condizione di incertezza, anche dopo la definitiva approvazione del PPTR, a causa di alcune anomalie proprie del piano, la cui più importante è quella che riguarda l'applicazione in regime transitorio della normativa del vecchio strumento paesaggistico PUTT riferito ai primi adempimenti elaborati con il PUG in itinere, infatti il problema più grave di queste incertezze riguarda l'inibizione all'edificazione di gran parte del centro urbano di Otranto ricadente all'interno dei territori costieri (ml. 300).

Inoltre l'iter del piano è stato notevolmente rallentato dal fatto che, essendo un piano intercomunale con il Comune di Giurdignano, per lo stesso comune di Giurdignano l'Autorità di Bacino ha inviato i nuovi studi riguardanti la pericolosità idraulica che va ad inficiare gran parte delle previsioni di piano poste a ridosso del centro storico e interessanti molte aree già edificabili con l'attuale strumento urbanistico, soprattutto, l'elaborazione del principale progetto strategico legato alla fruizione del parco megalitico.

### **Obiettivo 4. OBIETTIVO STRATEGICO DELL'ENTE: COMPLETAMENTO GESTIONE DOCUMENTALE DEGLI ATTI**

Per quanto riguarda l'obiettivo, l'Ufficio si è adoperato ad avviare tutto l'iter della gestione documentale degli atti, mediante l'utilizzo di opportuno supporto informatico, ma la procedura è di difficile attuazione sia per la carenza di personale (si dovrebbe avere almeno una unità operativa dedicata solo ed esclusivamente alla gestione del software ed alla corretta archiviazione della documentazione con continuo aggiornamento del data base a seguito di acquisizione pareri, nullamano, rilascio permesso di costruire, comunicazioni varie a seguito del rilascio del PDC sino all'acquisizione della SCIA di agibilità), sia per i supporti hardware ormai obsoleti.

Inoltre la procedura è rallentata anche dal fatto che, anche volendo operare solo telematicamente, ad oggi ci sono ancora molte pubbliche amministrazioni, preposte al rilascio di pareri e nulla osta, che operano ancora su documentazione cartacea e, quindi, l'Ufficio è costretto a richiedere gli elaborati progettuali, oltre che da un punto di vista informatico, anche su supporto cartaceo.

### **Ambiente – Patrimonio - Protezione Civile - Pubblici Spettacoli**

PREMESSO:

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



1. **Aggiornamento Piano Comunale strade interne ed esterne al centro urbano con denominazione delle stesse.**
2. **Piano di manutenzione strade, piazze e patrimonio edilizio comunale.**
3. **Adeguamento procedure per il rilascio dell'autorizzazione paesaggistica ai sensi del DPR 31/2017.**
4. **Completamento gestione documentale degli atti.**

Si espone quanto appresso.

**Obiettivo 1.- Aggiornamento Piano Comunale strade interne ed esterne al centro urbano con denominazione delle stesse.**

Nell'ambito di tale obiettivo si è predisposto il piano comunale delle strade interne che riporta tutte le vie ricadenti nel centro urbano cittadino e quelle ricadenti nell'abitato di Porto Badisco già denominate e di recente denominazione, di concentro anche con la Responsabile dell'Area Demografica di questo Comune.

E' stata, inoltre, predisposta una bozza di planimetria nella quale sono riportate tutte le strade sopra citate, nonché la delimitazione del centro urbano, così come delimitato ai sensi del Nuovo Codice della Strada e alla luce delle deliberazioni della G.C. adottate in merito sulle singole strade statali e provinciali.

Si evidenzia però che non possedendo questo Comune le attrezzature necessarie per la redazione definitiva di tale planimetria, tra l'altro di notevoli dimensioni, lo scrivente ha chiesto per la restituzione della stessa l'aiuto di un tecnico esterno.

Per quanto attiene invece al Piano Comunale delle strade esterne al centro abitato: si rappresenta che:

- 1)- la classificazione delle strade comunali esterne al centro abitato è stata approvata con deliberazione del C.C. n. 3 del 01.01.1980;
- 2)- Con atto per notaio Antonio Baldassare del 01.10.1987 rep. n. 10291 e racc. n. 24339 reg.to a Casarano il 23.11.1987 al n. 4337 e trascritto a Lecce 27.12.1987 ai n. 37703 e 31215, l'ex ERSAP ha trasferito in proprietà a questo Comune circa n. 189 stradoni interpoderali ricadenti su tutto il territorio comunale;
- 3)- Effettuate tutte le opportune verifiche catastali, prima di procedere con la redazione del nuovo Piano delle strade comunali esterne al centro abitato, si è riscontrato che presso l'Agenzia del Territorio di Lecce tutte le strade riportate nell'atto notarile sopra citato risultavano ancora intestate alla Regione Puglia – Ufficio ex ERSAP, non essendo stata mai effettuata al Catasto la voltura per intestare la proprietà delle dette vie al Comune di Otranto.

Pertanto, il responsabile ha dovuto procedere alla regolarizzazione presso il Catasto delle strade di che trattasi mediante la presentazione delle necessarie pratiche di voltura a nome di questo Comune.

Per quanto attiene il piano delle strade comunali interne al centro abitato, si è sospesa temporaneamente la fase conclusiva del piano, per quanto segue.

-con nota prot. n. 22370 del 23.11.2017 del responsabile dell'Area Ambiente e Patrimonio è stato richiesto alla Provincia di Lecce il parere per la delimitazione del centro urbano alla località Porto Badisco, ai sensi del Nuovo Codice della Strada, ciò anche a fine di venire incontro ai cittadini interessati dagli avvisi di pagamento del tributo di miglioramento fondiario del Consorzio Ugento e Li Foggi, impropriamente richiesto, a parere del responsabile, anche per i fabbricati ubicati nel centro abitato di tale località. A seguito della richiesta suddetta alla Provincia, oggi si può procedere a tale delimitazione.

-con nota prot. n. 18618 del 10.10.2017 questa Amm.ne Com.le ha richiesto alla Provincia di Lecce la cessione in proprietà a questo Comune dei tratti interni al centro abitato di tutte le strade provinciali.

La stessa Provincia con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 3 del 26.03.2018 ha disposto di cedere al Comune di Otranto i tratti interni delle seguenti vie:

- a)-il tratto interno della S.P. 366 San Cataldo – Otranto dal campo sportivo di calcio all'incrocio con la S.S. 16;
- b)-il tratto interno della S.P. 369 (Bretella per il Porto di Otranto) dalla S.P. 87 Otranto – Porto Badisco al Porto;
- c)-il tratto interno della S.P. 358 Otranto – Uggiano dall'inizio della Zona PIP all'incrocio con via San Francesco di Paola;
- d)-il tratto interno della S.P. 87 Otranto – Porto Badisco da Piazza A. De Gasperi all'incrocio con la S.P. 369 sopra citata.

A seguito di tale cessione è stata approntata la proposta per il Consiglio Comunale relativa all'acquisizione al patrimonio del Comune di tali tratti di strade provinciali. Non il Consiglio Comunale avrà adottato gli atti di propria competenza, sarà possibile redigere in via definitiva i piani delle strade con le relative cartografie.

### **Obiettivo 2.- Piano di manutenzione strade, piazze e patrimonio edilizio comunale.**

Per quanto riguarda il piano di manutenzione delle strade non si è proceduto alla redazione del piano definitivo in quanto l'Amm.ne Comunale ha già avviato nel 2017 e sta per appaltare i lavori di sistemazione che interessano le strade comunali interne più dissestate.

Per quanto attiene invece il patrimonio edilizio comunale si è proceduto alla redazione dell'elenco riportante tutti i beni comunali, lo stato di conservazione degli stessi e il loro valore nominale. Tale elaborato è stato, altresì, allegato alla deliberazione del C.C. di approvazione del bilancio 2018.

### **Obiettivo 3.- Adeguamento procedure per il rilascio dell'autorizzazione paesaggistica ai sensi del DPR 31/2017**

A seguito dell'entrata in vigore del D.P.R. n. 31/2017, il responsabile, dopo aver approfondito quanto previsto dal detto decreto, ha immediatamente proceduto ad applicare quanto previsto dallo stesso, mettendo a conoscenza e supportando direttamente i cittadini e i liberi professionisti che abitualmente presentano progetti per conto dei privati in questo Comune, delle innovazioni e contenuti apportati dallo stesso decreto.

Infatti è stata predisposta dallo scrivente e pubblicata sul sito del Comune la nuova modulistica inerente le procedure previste dal DPR 31/2017 suddetto. A seguito di ciò, per oltre la metà delle numerose pratiche edilizie che pervengono a questo Comune vengono utilizzate le nuove procedure con notevole risparmio di tempo rispetto a quello necessario con la vecchia normativa.

### **Obiettivo 4.- Completamento della gestione documentale degli atti.**

Con le esigue risorse a disposizione, e soprattutto con l'utilizzo di mezzi a disposizione ormai vecchi e non più adeguati alle esigenze dei nuovi programmi informatici, si è completata la gestione documentale degli atti mediante la conservazione in forma digitalizzata di tutte le pratiche in entrata e uscita dall'Ufficio di questa Area. Infatti tutte le pratiche vengono acquisite mediante pec e scaricate dal protocollo del Comune. Nell'organizzazione di tale gestione lo scrivente si è avvalso dell'apporto del dipendente De Cicco Raffaele che ha una spiccata tendenza e preparazione nel campo dell'informatica, risultando di notevole aiuto allo scrivente per la gestione documentale degli atti.

### **Tributi – Personale - SUAP**

Preliminarmente si rappresenta:

- che con decreto sindacale n. 13 del 01.08.2012 l'avv. Manca è stata nominata Responsabile dell'Area Tributi, Personale e SUAP, con attribuzione delle funzioni di cui all'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000 per tutta la durata del mandato amministrativo, salvo verifica annuale;
- che con decreto sindacale n. 15 del 08.11.2012 l'avv. Manca è stata nominata vice- segretario comunale della convenzione di segreteria fra i Comuni di Otranto, Aradeo e Giuggianello;
- che con decreto sindacale n. 9 del 31/10/2013 l'avv. Manca è stata nominata responsabile per la Trasparenza, ai sensi dell'art. 43 del D. Lgs. N. 33/2013; con decreto sindacale n. 1 del 4.01.2017 detto incarico è stato conferito al Segretario Comunale, in seguito all'entrata in vigore del D.lgs. 97/2016 che ha unificato i ruoli di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- che con decreto sindacale n. 10 del 31/10/2013 è stato conferito all'avv. Manca incarico di Alta professionalità, ai sensi dell'art. 10 del CCNL 22/01/2004, a decorrere dal 1 novembre 2013; detto incarico è stato ricoperto sino al giorno 8 giugno 2017;

- che con decreto sindacale n. 22 del 10/11/2017 è stato conferito all'avv. Manca incarico di Vice Segretario della convenzione di Segreteria fra i Comuni di Otranto, Carpignano Salentino e Giuggianello;
- che con decreto sindacale n. 24 del 22/12/2017 è stato conferito all'avv. Manca incarico di Alta Professionalità, ai dell'art 10 del CCNL 22/01/2004, a decorrere dal 1 gennaio 2018;
- che il Consiglio Comunale, con deliberazione n. 21 del 31.03.2017, ha approvato il bilancio annuale di previsione per anno 2017;
- che con deliberazione n. 117 del 13.04.2017 la Giunta Comunale ha approvato il piano esecutivo di gestione per anno 2017;
- che l'Area Personale, Tributi e SUAP ha predisposto tutti gli atti e attivato le procedure necessarie per il raggiungimento pieno degli obiettivi assegnati dall'Amministrazione Comunale.

In relazione al piano degli obiettivi per l'anno 2017 l'Ufficio, in merito all'obiettivo strategico dell'Ente per l'anno scorso: **"Completamento della gestione documentale degli atti"**, rappresenta quanto segue.

Proseguendo il lavoro svolto nel corso dell'anno 2017, in ottemperanza a quanto previsto dal CAD, si è proceduto a dotare gli uffici di un sistema informatico automatizzato che permetta la gestione degli atti completamente in digitale, il quale è stato sottoposto a un primo test operativo e che verrà messo in funzione nel corso dell'anno 2018, presumibilmente in relazione agli atti deliberativi degli organi collegiali.

In relazione alla circolare AGID n. 2 del 18 Aprile 2017, relativa all'implementazione delle "Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni" si è proceduto a dotare gli uffici di un sistema di backup che consenta le copie di sicurezza (ABSC10) e di protezione delle configurazioni di hardware e software su workstation e server (ABSC 3). Detta implementazione è stata collaudata nel mese di marzo 2018 ed è operativa quotidianamente con controllo sul funzionamento interno e da remoto.

Nel corso dell'anno 2018 precisamente entro il 25/05/2018, l'ente dovrà provvedere alla nomina del Responsabile della protezione dei dati previsto dal nuovo regolamento europeo n. 679/2016.

Nel nostro Ente tutti gli atti inseriti nel gestionale in uso nell'Ente (SICI) ovvero delibere di Giunta Comunale e di Consiglio Comunale, determinazioni dei Responsabili di Area, Ordinanze e Decreti, compresa tutta la posta in entrata e in uscita, caricata nello stesso, è mandata in conservazione in modo automatico, entro le 24 ore successive. Della conservazione dei documenti in formato elettronico è incaricato il conservatore autorizzato: ARUBA PEC S.p.a..

In relazione all'obiettivo: **Accertamenti IMU anni 2012-2013-2014 e accertamenti TARES 2013 TARI 2014-2015**, si rappresenta quanto segue.

Nel corso dell'anno 2017 l'ufficio tributi ha preliminarmente esaminato le posizioni IMU dei contribuenti in relazione al mancato/omesso versamento dell'imposta relativamente agli anni 2012, 2013 e 2014, procedendo all'emissione di n. 1.217 avvisi di accertamento per un totale di € 346.630,00, comprensivo di sanzioni e interessi. Gli accertamenti originariamente emessi sono stati rideterminati nel numero sopra indicato a seguito di provvedimenti di annullamento per varie casistiche, rappresentate dai contribuenti interessati, per lo più dovute ad erronee imputazione del codice catastale da parte dell'operatore intermediario incaricato dell'incasso. Tutto ciò ha richiesto un notevole impegno da parte dell'ufficio per recuperare le somme erroneamente incassate da altri Enti/Comuni.

A tutt'oggi, sono state incassate € 139.120,00.

In relazione allo stesso obiettivo, relativamente agli **Accertamenti tassa rifiuti**, si rappresenta quanto segue.

Lo schema sequenziale delle procedure seguite per la tassa rifiuti prevede l'invio della bollettazione e, successivamente, dapprima l'invio di un sollecito con raccomandata ai contribuenti non in regola con i versamenti, quindi l'invio di un avviso di accertamento con addebito di sanzione (30%) e interessi, e, da ultimo, la predisposizione del ruolo coattivo tramite Agenzia delle Entrate-Riscossione per quei contribuenti che, nonostante tutti i passaggi sopra indicati, non abbiano proceduto a versare quanto dovuto.

Nel corso dell'anno 2017 l'ufficio ha preliminarmente aggiornato la banca dati acquisendo i versamenti dei contribuenti, e, conseguentemente, ha provveduto ad emettere i seguenti atti per gli anni di seguito riportati:

- Anno 2013: sono stati emessi n. 405 avvisi di accertamento per un totale di € 256.198,00 comprensivo di sanzioni e interessi; ( ad oggi sono stati incassati € 19.886);
- Anno 2014: sono stati emessi n. 382 avvisi di accertamento per un totale di € 324.032,00 comprensivo di sanzioni e interessi; (poichè sono stati di recente notificati, non vi sono incassati comunicati);
- Anno 2015: sono stati emessi n. 793 solleciti di pagamento per un totale di € 503.969,00 ( ad oggi sono stati incassati € 173.243,00).

L'ufficio ha inoltre predisposto i ruoli coattivi per gli avvisi di accertamento Tarsu 2011, precedentemente notificati e non saldati (n. 202 per un totale di € 138.208,00), e per gli avvisi di accertamento Tarsu 2012 (n. 254 per un totale di € 256.198,00).

Nel corso dell'anno 2018 l'ufficio ha programmato di emettere avvisi di accertamento per l'anno 2015 e solleciti per l'anno 2016, oltre a predisporre i ruoli coattivi per gli anni 2014 e 2015, riducendo il periodo temporale intercorrente tra le varie fasi di riscossione della tassa, considerato che, dall'esperienza acquisita in questi anni, è emerso che la maggior parte dei contribuenti inadempienti attende l'esecuzione della procedura coattiva.

In merito all'Obiettivo: **Adempimenti connessi allo scioglimento di Equitalia e all'istituzione del nuovo ente "Agenzia delle Entrate-Riscossione"**, l'ufficio si è da subito attivato a studiare la normativa e a proporre al Consiglio Comunale la delibera di affidamento della riscossione coattiva al nuovo soggetto, approvata con delibera di C.C. n. 35 del 07/08/2017.

In merito all'obiettivo: **CODICE DEL COMMERCIO** - Descrizione obiettivo: provvedimenti inerenti la Redazione Strumenti Comunale di programmazione e incentivazione delle diversi tipologie di attività commerciali: - commercio in sede fissa, commercio su aree pubbliche, esercizi di somministrazione di alimenti e bevande, rivendita di giornali e riviste, distribuzione carburanti, si rappresenta quanto segue.

Nel corso dell'anno 2017 l'Ufficio ha supportato l'avv. Michele Dionigi, al quale era stato affidato il servizio per la predisposizione del Documento strategico del commercio, fornendo tutte le informazioni necessarie a tale scopo. Nonostante diversi solleciti, dopo la stagione estiva, veniva fornita una bozza del regolamento per la disciplina del commercio sulle aree pubbliche ed il regolamento che disciplina la vendita di stampa dei quotidiani e periodici, con contestuale richiesta di interruzione del rapporto contrattuale per incremento degli impegni lavorativi.

L'Ufficio, relativamente alla disciplina del commercio su aree pubbliche, anche avvalendosi della collaborazione del M.llo della Polizia Municipale, Preite Patrizia, ha apportato le dovute modifiche ed integrazioni alla bozza di cui sopra, adattandola alle esigenze del territorio comunale. Nei giorni scorsi è stato completato il regolamento e a breve sarà inoltrato alle organizzazione di categoria, per la consultazione prevista dalla legge regionale del commercio n. 24/2015.

Nel corso dell'anno 2018 l'Ufficio redigerà, autonomamente e con l'ausilio della sola collaboratrice dell'ufficio commercio, la restante parte inerente il commercio al minuto in sede fissa, le medie strutture di vendita, la somministrazione di alimenti e bevande e i distributori di carburanti.

L'Ufficio Suap nel corso dell'anno 2017 ha assicurato il puntuale adempimento dei propri compiti ed in particolare:

- ha curato le comunicazioni periodiche all'Anagrafe Tributarie relative alle aperture, modifiche e cessazioni delle attività economiche e produttive mediante collegamento telematico al Ministero delle Finanze;
- ha gestito n. 456 SCIA trasmesse telematicamente al SUAP da parte delle imprese commerciali, fornendo supporto alle stesse per la corretta presentazione della modulistica prevista al fine di migliorare il servizio del SUAP;
- ha predisposto l'istruttoria di tutte le attività commerciali -SCIA pervenute con i relativi adempimenti previsti per l'esercizio delle stesse;
- ha utilizzato la piattaforma "impresainungiorno" per la consultazione e archiviazione delle SCIA;

- ha gestito il portale Impresainungiorno in relazione ai procedimenti avviati dalle imprese che richiedono pareri e/o certificazioni di competenza di altri Enti (Vigili del Fuoco, AQP, ecc;)
- ha istruito i procedimenti amministrativi mediante comunicazioni agli interessati dell'avvio degli stessi e mediante verifica del possesso dei requisiti soggettivi e oggettivi richiesti per l'esercizio delle attività (acquisizione autocertificazione ed autentica della firma dei sottoscrittori, verifica delle dichiarazioni prodotte e comunicazioni alla Prefettura, Questura, Commissariato P.S., Comando Stazione Carabinieri, Guardia di Finanza, Comando P.M., Camera di Commercio di Lecce-Registro delle Imprese, Inps, Inail, Uffici Regionali competenti, Azienda di Promozione Turistica, Ufficio Tecnico Comunale, ASL Maglie, Ufficio Tributi;
- ha istruito con il supporto dell'agronomo incaricato n. 10 richieste di iscrizioni nell'Elenco Regionale degli Operatori Agrituristici delle aziende agricole, alla luce di quanto disposto dalla L.R. n. 42/2013 e L.R. n.9/2016;
- ha concluso i procedimenti con il rilascio dei relativi titoli autorizzativi;
- ha verificato con l'UTC, alla luce del D.Lgs 222/2016, tutte le SCIA di agibilità allegate alle segnalazioni certificate di inizio attività commerciali;
- ha predisposto l'attività di controllo UMA ex post per l'assegnazione del carburante ad uso agricolo, per le aziende agricole sorteggiate dalla Regione Puglia.

L'ufficio ha predisposto, secondo il sistema di rilevazione dei bisogni e della soddisfazione dei cittadini applicato nell'Ente, reports trimestrali per le valutazioni del 2017. Detto sistema è pubblicizzato, tramite cartellonistica affissa in ogni ufficio e news sul sito istituzionale dell'Ente.

Con riferimento all'incarico di Alta professionalità, conferito ai sensi dell'art. 10 del CCNL 22/01/2004, a decorrere dal 1 novembre 2013, si rappresenta che è stata assicurata assistenza ai Responsabili di area per l'assolvimento degli adempimenti inerenti il d.lgs.33/2013, con la predisposizione di schemi, di atti; inoltre, in materia di controlli interni, la responsabile ha collaborato con il Segretario per la predisposizione della relazione annuale dei controlli interni, nonché per la raccolta dei dati inerenti la gestione ordinaria dell'ente nell'anno 2017, trasferiti poi in una nota trasmessa al Nucleo, in quanto utile per la valutazione della performance organizzativa dell'Ente.

### **Turismo - Marketing Territoriale – Sport - Spettacolo**

In relazione al piano degli obiettivi per l'anno 2017 l'Ufficio, in merito al **primo obiettivo** "Accordi di sponsorizzazione", ha:

- provveduto ad implementare il numero degli accordi di marketing e di sponsorizzazione con importanti imprese nazionali, regionali e locali che hanno esposto i loro prodotti;
- Provveduto con gli introiti ricavati dalle entrate delle sponsorizzazioni, a sostenere i programmi che l'amministrazione comunale ha organizzato nell'anno 2017 ed in particolare gli eventi culturali, sportivi, sociali compresi i programmi inseriti in calendario nella manifestazione Alba dei Popoli, rassegna d'arte, cultura e musica che ormai si svolge ogni fine anno sin dal 2000;
- provveduto ad individuare nuove aree da adibire a spazi espositivi per incentivare la veicolazione dei flussi turistici anche in zone meno frequentate(es. zona porto e via Cristoforo Colombo ecc...) agevolato anche dai lavori di riqualificazione che hanno interessato queste parti di città;

In merito al **secondo obiettivo** "Politiche giovanili e sport" ha:

- provveduto, di concerto con l'amministrazione comunale, a promuovere presso le scuole la pratica dello sport organizzando iniziative(es. giornate dello sport, olimpiadi dello sport ecc...) destinate a coinvolgere quanti più ragazzi possibili e ad avvicinarsi alle varie discipline che si svolgono nella ns. comunità come il tennis, tennistavolo, pallavolo, equitazione, calcio ecc...;
- provveduto a collaborare con altre associazioni sportive e ricreative per la diffusione della pratica della vela ed in particolare con le Associazioni

Salento in Vela, il Gabbiera ed Assonautica che hanno promosso presso le scuole e poi con prove pratiche in mare delle attività finalizzate a far crescere l'attenzione dei cittadini, soprattutto i giovani, per gli sport del mare;

- Predisposto gli atti necessari alla concessione degli impianti sportivi alle Associazioni e Società sportive anche con incontri presieduti dall'Assessore allo sport con varie società ed associazioni presenti nel ns. territorio per verificare le reali potenzialità e disponibilità a gestire beni pubblici.

In merito al **terzo obiettivo** "Servizi Culturali e ricreativi", ha:

- Provveduto alla fruizione al pubblico della Torre Matta, affascinante ed intrigante contenitore culturale situato nel centro storico che ha ospitato, in collaborazione con la Provincia di Lecce, alcune rassegne del fotografo Giuseppe Palumbo e una mostra sulla iconografia bizantina;
- Attivato per il terzo anno consecutivo il progetto "Il Castello si Mostra" 2017, co-finanziato dalla Regione Puglia.
- predisposto tutti gli atti amministrativi per la realizzazione, organizzazione e gestione, anche in collaborazione con società specializzate in eventi culturali, di tutte le rassegne estive come la mostra di pittura di Caravaggio e quella fotografica di Roberto Cotroneo;
- provveduto ad attivare la fruizione, con giovani guide specializzate, dei sotterranei del Castello che anche quest'anno ha attirato migliaia di visitatori;
- provveduto ad attivare i servizi necessari alla gestione della biglietteria, manutenzione, guardiania del castello per le attività museali estive;

In merito al **quarto obiettivo** "Turismo- iniziative e progetti per lo sviluppo e la promozione del territorio" ha:

- provveduto a partecipare al bando triennale che la Regione Puglia ha attivato per i progetti strategici della cultura-sezione musica-con il progetto triennale LUCE D'ORIENTE 2017/2019. Il progetto triennale Luce d'Oriente, in linea con le direttive del Piano Strategico regionale della cultura - PiiiL Cultura Puglia (#InPuglia365), mira a qualificare l'offerta culturale, della città di Otranto e del Salento, attraverso azioni progettuali finalizzate a:
  - potenziare l'offerta culturale attraverso una programmazione che valorizzi la storicità della rassegna determinandone un progressivo e significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi, misurato attraverso specifici indicatori;
  - favorire il potenziamento e la stagionalizzazione dei circuiti del turismo culturale affiancando le tradizionali attività della rassegna svolte nel periodo invernale con iniziative accessorie che completino ed integrino l'offerta culturale (ad esempio con mostre espositive temporanee, convegni e workshop e laboratori);
  - sviluppo di prodotti innovativi tesi a favorire la formazione qualificata, il lavoro e la creazione di nuove imprese culturali;
  - valorizzare il patrimonio culturale, materiale e immateriale, della città di Otranto e delle diverse città pugliesi coinvolgendo incentivando l'uso polifunzionale degli attrattori culturali esistenti (Castello Aragonese e fossati, Torre Matta, Faro di Punta Palacia, borgo antico di Otranto, largo di Porta Alfonsina e antiche mura) e degli attrattori culturali e naturalistici ancora sottoutilizzati (borgo rurale e chiesetta di Frassanito, Masseria Cippano, Cava di Bauxite, Abazia di S. Nicola di Casole, Oasi Protetta degli Alimini e Parco naturale regionale di costa Otranto - S.M. di Leuca e bosco di Tricase).
  - promuovere nuovi modelli di politica e gestione culturale;
  - attivare delle forme di collaborazione con realtà internazionali operanti nel settore dello spettacolo dal vivo e della cultura al fine di incoraggiare l'internazionalizzazione e l'innovazione dell'offerta artistica pugliese e salentina;
  - avviare delle collaborazioni intersettoriali mirate ad offrire servizi integrati di tipo turistico-culturale (con operatori e associazioni attive nel settore turistico, dei trasporti e dell'enogastronomia) al fine di sviluppare progetti integrati di connotazione sovralocale /internazionale in grado di accrescere le potenzialità della città;
  - favorire iniziative di formazione e ampliamento del pubblico (*audience development*)

attraverso progettualità che coinvolgano i ragazzi e i giovani, al fine di favorire il ricambio generazionale, e iniziative mirate a favorire l'inclusione sociale e sostenere la fruizione degli spettacoli da parte di "soggetti svantaggiati" (quali: anziani, migranti e diversamente abili) sviluppando laboratori e linguaggi preposti a tale scopo;

- provveduto a partecipare ai bandi di Puglia Promozione per il potenziamento degli info-point presenti nella ns. città;
- provveduto a partecipare al bando per le attività di valorizzazione e fruizione del sito di archeologia industriale Cave di Bauxite;

In merito al **quinto obiettivo** "Rapporti con l'associazionismo culturale e sportivo" ha:

- provveduto ad incontrare ,di concerto con gli amministratori comunali, i responsabili delle associazioni culturali dell'Unesco,Hydro, Carpe Diem,CEA terre di Enea, Salento Faber, Gruppo Fratres di Otranto, compagnia teatrale la Palumbara, SOS per la vita, Associazione sportiva Tennis Tavolo Otranto, Polisportiva Otranto, FC Otranto, Circolo Tennis ecc...per coordinare e calendarizzare tutte le attività che i vari sodalizi hanno sviluppato durante l'anno
- Rispettato tutti gli obblighi indicati dalle norme relative alla trasparenza degli atti amministrativi;
- Attivato l'iter di digitalizzazione degli atti e della conservazione degli stessi secondo le norme del CAD;
- organizzato tutti gli eventi inseriti nella programmazione annuale "Luce D'Oriente- Alba dei Popoli" 2017 con particolare attenzione alle manifestazioni "Premio Giornalisti del Mediterraneo", "OFFF (Otranto Film Fund Festival)", "Alba dei Popoli", Settimana della Cultura in collaborazione con il Club UNESCO, Festival "La Ghironda" ecc...

inoltre ha attivato e portato a compimento sino al perfezionamento, tutte le procedure amministrative necessarie per il corretto svolgimento delle manifestazioni sopra elencate ed i relativi atti richiesti per la rendicontazione da consegnare agli uffici regionali

- ha fornito quotidianamente ai cittadini e ai turisti tutte le informazioni sulle attività svolte dall'Area, sulla modulistica predisposta per richiedere i servizi, supportandoli anche nella compilazione della stessa, se richiesto.
- ha fornito ai cittadini e ai turisti i questionari per il sondaggio della soddisfazione degli utenti, fornendo le necessarie notizie sulla finalità di tale iniziativa, ed invitando gli stessi a compilarlo per poi posizionarlo nell'apposita cassetta.

### **Polizia Municipale**

Riguardo a: **incremento controlli codice della strada:**

1. si è provveduto ad organizzare l'attività di controllo sul territorio di competenza;
2. sono stati effettuati i controlli, in special modo nelle zone più trafficate della città;
3. le violazioni accertate nel corso dell'anno sono più che raddoppiate.

Riguardo a: **riordino mercato settimanale:**

1. si provvedeva ad effettuare una ricognizione dello stato dei fatti;
2. successivamente venivano predisposti tutti gli atti necessari (delibera di Giunta, determina, ecc...) finalizzati all'indizione del bando di concorso per l'assegnazione dei posti vacanti;
3. è stato indetto il relativo bando di concorso.

Riguardo a: **incremento controlli sulla pubblicità:**

1. preliminarmente è stata effettuata una campagna di sensibilizzazione, al fine di ricordare a tutti gli interessati, in particolar modo ai titolari di attività commerciali, le norme vigenti
2. successivamente si è provveduto ad organizzare l'attività di controllo sul territorio;
3. sono stati predisposti i controlli che hanno consentito una sensibile diminuzione degli abusi.

Riguardo a: **Obiettivo strategico dell'Ente – Organizzazione della gestione documentale degli atti:**

1. si è proseguito il percorso di gestione digitale delle pratiche assegnate a questo Settore;

Oltre a quanto sopra descritto, ha espletato tutti i servizi cui è preposto istituzionalmente tra cui:

1. ha predisposto n. 34 ordinanze di viabilità;
2. ha predisposto servizi congiunti e disgiunti con personale dell'Ufficio Tecnico per il controllo dei permessi a costruire e delle S.C.I.A. rilasciate;
3. ha verificato e proceduto sia autonomamente che con personale dell'Ufficio Tecnico ed anche in collaborazione con altre Forze di Polizia alla denuncia per abusi edili;
4. ha effettuato controlli su cantieri edili gravati da Ordinanza ingiunzione di demolizione e trasmissione relativi incumbenti alla Magistratura e Enti competenti;
5. ha predisposto ed effettuato controlli costanti al Mercatino dell'antiquariato, ed inoltre è stato istruito n. 1 avvio di procedimento per decadenza di posteggio ed emanato n. 1 provvedimento di decadenza, sono state istruite n. 2 istanze di rilascio autorizzazione per posti al mercatino, rilasciate n. 2 autorizzazioni;
6. ha predisposto ed effettuato controlli costanti al Mercatino delle opere del proprio ingegno;
7. ha esaminato e rilasciato le autorizzazioni per fiere e feste patronali, con l'istruzione e la definizione di circa 250 pratiche e rilasciate n. 115 autorizzazioni, predisposto delibere di Giunta e ordinanze in merito. A tal proposito occorre specificare che nell'anno 2017 si è curata l'intera gestione del procedimento riguardante la festa di San Francesco di Paola;
8. ha istruito n. 1 pratica, con relativi adempimenti, di n.s.c.;
9. ha istruito n. 6 pratiche provenienti dalla C.C.I.A.A.;
10. ha controllato e verificato tutte le occupazioni di suolo pubblico autorizzate, con l'accertamento e la notifica di circa 76 verbali;
11. ha rilasciato pareri per circa n. 155 pratiche di occupazione del suolo pubblico;
12. ha eseguito n. 330 accertamenti su richiesta di vari uffici, in particolar modo accertamenti per cambio di residenza;
13. ha esaminato e provveduto per n. 5.410 atti protocollati in arrivo ed in partenza;
14. ha predisposto n. 105 determinazioni;
15. ha predisposto n. 9 deliberazioni per la Giunta Comunale;
16. ha gestito il contenzioso, relativo ai verbali del C.d.S., sia innanzi al Giudice di Pace che al Prefetto di Lecce;
17. Istruttoria di richieste di concessione permessi per portatori di handicap;
18. Istruttoria di n. 6 pratiche di richieste di risarcimento danni;
19. Rilevamento di n. 17 incidenti stradali;
20. ha istruito n. 15 pratiche per rilascio passi carrabili;
21. ha istruito n. 66 pratiche per richieste artisti di strada;
22. sono stati effettuati n. 250 accertamenti commerciali inerenti aperture/chiusure, attività commerciali, aperture/chiusure pubblici esercizi, aperture/chiusure strutture ricettive (con relativi accertamenti per quelle abusive), agenzie d'affari, b&b, attività artigianali, attività su aree pubbliche, agriturismi;
23. ha accertato e contestato n. 16 violazioni amministrative ad attività commerciali;
24. ha istruito n. 10 pratiche di miglioria al mercato settimanale, cessazioni, spuntisti e subentri;
25. ha istruito e gestito n. 10 verbali per violazioni amministrative sul commercio elevati da altri organi di polizia, n. 60 ordinanze ingiunzioni;
26. ha predisposto e portato all'approvazione del Consiglio Comunale le modifiche di competenza



- relative al piano commerciale;
27. ha istruito n. 7 pratiche di nulla osta all'immatricolazione di veicoli per n.c.c. e 24 pratiche inerenti le concessioni n.c.c.;
  28. ha effettuato n. 19 recuperi di carcasse animali e relativi adempimenti;
  29. ha effettuato n. 26 interventi per accalappiamento cani randagi;
  30. ha effettuato n. 3 interventi per trattamenti sanitari obbligatori;
  31. ha segnalato e assistito n. 51 richieste di interventi per disservizi rete fognante ed acquedotto;
  32. ha relazionato per n. 14 situazioni di pericolo presenti nel territorio comunale;
  33. ha predisposto e realizzato viabilità in occasioni di varie manifestazioni sportive, culturali e musicali;
  34. ha ricevuto e svolto attività di indagine per circa 8 denunce di P.G., sia d'iniziativa che su delega dell'A.G.;
  35. ha provveduto, su richiesta dell'A.G. alla notifica di circa n. 90 atti;
  36. sono stati gestiti oltre 32.500 verbali relativi al C.d.S. e a regolamenti e ordinanze varie;
  37. ha gestito il personale dipendente.

Il Nucleo Valutazione Performance:

- considerata la normativa in materia di organizzazione degli uffici, di produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni (Carta Costituzionale, D. Lgs. n. 267/2000, D. Lgs. n. 165/2001 e D. Lgs. n. 150/2009),
- visti il Regolamento sul ciclo di gestione della performance e sulla costituzione del Nucleo (approvato con D.G.C. n. 37 del 03/02/2011 e modificato con D.G.C. n. 39 del 05/02/2014) ed il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale (approvato con D.G.C. n. 302 del 31/10/2011),
- effettuata l'analisi delle relazioni prodotte dal segretario comunale e dai titolari di posizione organizzativa,
- tenuto conto dei colloqui intrattenuti con gli stessi, nonché della conoscenza diretta di fatti e processi organizzativi dell'ente,

ha espresso la seguente valutazione:

<b>Nominativo</b>	<b>Ruolo</b>	<b>Valutazione Obiettivi</b>	<b>Valutazione Comportamenti</b>	<b>Valutazione Totale</b>
	Segretario Comunale, Responsabile affari generali	60	39	99
	Responsabile servizi finanziari	59	39	98
	Responsabile area demografica e stato civile	59	39	98
	Responsabile area tecnica	59	39	98
	Responsabile area ambiente e protezione civile	59	39	98
	Responsabile area tributi, personale e attività produttive	60	39	99
	Responsabile area turismo, sport e spettacolo	59	39	98
	Responsabile polizia municipale	59	39	98

## ANDAMENTO DELLA GESTIONE

### Conseguimento degli obiettivi del mandato amministrativo conclusosi nel mese di giugno 2017 e del nuovo mandato amministrativo, distinti negli ambiti di seguito riportati

#### 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, ICI e IMU, TARI e su tutti gli altri tributi dell'Ente. Contemporaneamente è stata svolta costante attività di monitoraggio dell'imposta di soggiorno che nel nostro comune trova applicazione sin dalla stagione estiva 2011. Infine, è stata avviata dal mese di marzo 2016 la gestione diretta dell'imposta di pubblicità e dei diritti delle pubbliche affissioni.

La legge di stabilità 2014 (art. 1, commi 639-704, legge 27 dicembre 2013, n. 147), nell'ambito di un disegno complessivo di riforma della tassazione immobiliare locale, ha istituito l'Imposta Unica Comunale (IUC), composta da tre distinti prelievi:

- l'imposta municipale propria (IMU) relativa alla componente patrimoniale;
- la tassa sui rifiuti (TARI) destinata alla copertura dei costi del servizio di gestione dei rifiuti;
- il tributo sui servizi indivisibili (TASI), destinata alla copertura dei costi dei servizi indivisibili erogati dai comuni.

#### IMU:

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

Aliquote IMU	2012	2013	2014	2015	2016	2017
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	0,76%	0,76%	0,96%	0,96%	0,96%	0,96%
Fabbricati rurali e strumentali	0,20%	0,20%	esente	esente	esente	esente

(\*) 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 risultano esenti i fabbricati rurali ad uso strumentale.

#### TASI:

Di seguito vengono indicate le principali aliquote applicate:

Aliquote TASI	2014	2015	2016	2017
Abitazione principale e pertinenze	0,2%	0,2%	esente	esente
Abitazione principale cat. A1, A8 e A9	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
Fabbricati costruiti e destinati alla vendita	0,2%	0,2%	0,2%	0,2%
Altri immobili	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Fabbricati rurali e strumentali	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

### *Imposta di soggiorno:*

Nel corso dell'anno 2017 l'ufficio ha assicurato costante attività di supporto ai gestori delle strutture ricettive operanti nel territorio comunale nell'utilizzo del software messo gratuitamente a disposizione degli stessi; contestualmente sono stati monitorati tutti i pagamenti effettuati, la presentazione delle dichiarazioni bimestrali (aprile – maggio, giugno – luglio, agosto – settembre) dei conti di gestione (31 gennaio dell'anno successivo). Con l'ausilio della Polizia Municipale sono stati sanzionati i gestori delle strutture che non hanno rispettato le scadenze previste per il riversamento delle somme introitate a titolo di imposta di soggiorno; in collaborazione con il responsabile del contenzioso sono stati conferiti incarichi a legale per il recupero coattivo delle somme non riversate.

Nel corso dell'anno 2017 sono stati incassati € 967.000,00

### *Tari:*

Nell'ambito della attività accertativa promossa dall'ufficio in relazione alla Tari, nel corso dell'anno 2017 sono stati emessi atti per gli anni 2013, 2014, 2015 secondo il prospetto di seguito riportato.

Anno 2013 sono stati emessi n. 405 avvisi per un totale di € 256.198,00

Anno 2014 sono stati emessi n. 382 avvisi per un totale di € 324.032,00

Anno 2015 sono stati emessi n. 793 avvisi per un totale di € 503.969,00

Inoltre ha predisposto i ruoli coattivi per gli avvisi di accertamento Tarsu anni 2011 e 2012 per un totale di € 394.406,00.

## **Lavori pubblici**

	<b>Specifica dell'investimento</b>	<b>Stato di esecuzione</b>	<b>Ammontare della spesa</b>
1	Riqualificazione urbana Lungomare Terra d'Otranto -5° intervento	eseguito	300.000,00
2	Supporto alla rinaturalizzazione di boschi per finalità non produttive	eseguito	255.000,00
3	Sostegno agli investimenti non produttivi - forestali	eseguito	121.000,00
4	Recupero socio urbanistico delle periferie (PIRP)	eseguito	1.928.510,00
5	Riqualificazione Porto Turistico di Otranto con ampliamento del bacino esistente: interventi di realizzazione degli ormeggi e sistemazione aree a terra	eseguito	3.100.000,00
6	Riqualificazione Porto Turistico di Otranto con ampliamento del bacino esistente: interventi di recupero e sistemazione dei bastioni e delle aree della Porta a mare delimitanti il nuovo specchio d'acqua	eseguito	680.000,00
7	Progetto integrato per il recupero del Castello, dei fossati, delle aree contermini: intervento di messa a norma e musealizzazione del castello	eseguito	1.000.000,00
8	Progetto integrato per il recupero del Castello, dei fossati, delle aree contermini: intervento di recupero e definizione dei camminamenti e fossati	eseguito	736.948,00
9	Restauro e consolidamento Bastione Pelasgi	eseguito	500.000,00
10	Ristrutturazione torre dell'orologio	eseguito	400.000,00
11	recupero funzionale delle pertinenze del faro Palascia all'interno del Parco Naturale Regionale	eseguito	350.000,00
12	Urbanizzazione area P.I.P.	eseguito	655.620,00
13	Completamento cimitero comunale	eseguito	150.000,00
14	realizzazione di reti di sentieri nel SIC di Alimini	eseguito	1.098.000,00
15	Rigenerazione urbana: Borgo Monte, Water-Front Otranto, discesa a mare Porto Badisco, connessione rete ecologica	eseguito	660.000,00

16	Lavori adeguamento norme di sicurezza ed abbattimento barriere architettoniche Scuola Media Comunale Via A. Moro	eseguito	165.000,00
17	Completamento Tendostruttura	eseguito	315.000,00
18	"Carmelo Bene" luoghi sparsi di memoria. Valorizzazione e musealizzazione del Convento dei Cappuccini	eseguito	863.000,00
19	Infrastrutturazione portuale per l'attività della pesca	eseguito	620.000,00
20	I SIC del Salento - I SIC in Bicicletta	eseguito	400.000,00
21	Realizzazione e ampliamento della rete idrica rurale a servizio delle aziende agricole a Nord di Otranto	eseguito	500.000,00
22	Ammodernamento delle strade rurali pubbliche di collegamento con le arterie di comunicazione comunali, provinciali e statali	eseguito	539.190,13
23	Lavori di messa in sicurezza nell'istituto scolastico di Via Giovanni XXIII - scuola elementare	eseguito	186.180,00
24	Lavori di messa in sicurezza nell'istituto scolastico di Via Cappuccini - scuola media	eseguito	270.150,00
25	Recupero, tutela e valorizzazione della Torre Matta	eseguito	880.000,00
26	Efficientamento energetico edificio scolastico A. Moro	eseguito	800.000,00
27	Lavori di recupero dei sotterranei e dell'ipogeo del Castello	eseguito	1.195.000,00
28	Scavo archeologico e studio dei reperti relativi al sito Badisco-Portorosso	eseguito	420.000,00
29	Interventi di manutenzione straordinaria della scuola Materna di Via Rocamatura	eseguito	134.750,00
30	Ampliamento del centro comunale di raccolta rifiuti differenziati	eseguito	250.000,00
31	Lavori di efficientamento energetico e miglioramento della sicurezza delle strutture in c.a. dell'edificio scolastico di Viale Rocamatura	eseguito	700.000,00
32	Recupero dei fossati e rifunzionalizzazione di una sala da destinare a teatro virtuale	in corso	3.500.000,00
33	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
34	Interventi sul costone della Madonna Altomare, fino al fascio	eseguito	1.800.000,00
35	Interventi di manutenzione straordinaria di alcune strade comunali e di ampliamento delle reti di fognatura nera ed acquedotto alla Via G. A. Acquaviva	in corso	200.000,00

## Gestione del territorio

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

### Permessi di costruire

Anno 2012 (dal 7 maggio).....	143
Anno 2013.....	153
Anno 2014.....	139
Anno 2015.....	91
Anno 2016.....	119
Anno 2017.....	143

### SCIA presentate

Anno 2012(dal 7 maggio)....	124
Anno 2013.....	230
Anno 2014.....	434

Anno 2015.....	296
Anno 2016.....	264
Anno 2017.....	166

E' stato ristrutturato l'impianto di depurazione con realizzazione ed entrata in funzione della condotta sottomarina; è stato completato l'iter autorizzativo del progetto del nuovo porto turistico esterno; è 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. Infine, è in attesa di adozione il Piano Comunale delle Coste che tiene conto delle indicazioni fornite dal Piano Regionale delle Coste e dell'evoluzione che l'uso del litorale ha vissuto in questi anni, valorizzando e qualificando le concessioni in essere limitando, ormai quasi totalmente, il rilascio di nuove concessioni demaniali.

### **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. 20 bambini di età compresa tra 0 e tre anni, che registra una presenza media di 15 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.

E' stato messo in atto il piano di ristrutturazione e messa a norma degli edifici scolastici con razionalizzazione dell'uso dei plessi e accorpamento in un unico edificio della scuola primaria e secondaria.

### **Ambiente e territorio**

Il Comune ha ottenuto il riconoscimento della “Bandiera Blu”, “5 Vele”, “Bandiera Verde”, “I borghi più belli d’Italia”, “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 2012.....	18,83%
Anno 2013.....	19,14%
Anno 2014.....	17,76%
Anno 2015.....	17,35%
Anno 2016.....	17,94%
Anno 2017.....	21,18%

### **Attività produttive/SUAP**

L'ufficio nell'anno 2017 ha gestito l'istruttoria di n. 456 SCIA trasmesse telematicamente al SUAP da parte delle imprese commerciali. Nel territorio comunale operano n. 23 stabilimenti balneari; n. 170 strutture recettive; n. 220 negozi; n. 150 pubblici esercizi e 53 agriturismi.

### **Sociale**

Ogni anno sono stati organizzati i soggiorni climatici presso località termali, nel periodo autunnale (settembre), rivolti agli anziani residenti nel territorio comunale.

L'iniziativa ha lo scopo di favorire l'integrazione e la socializzazione degli anziani, di sottrarli allo stato di isolamento, favorendo contatti e rapporti sociali atti a stimolare l'operatività degli anziani, nonché offrire loro un'occasione di recupero fisico-psichico. Con la stessa finalità sono stati realizzati corsi di ginnastica dolce.

L'Ente ha consentito a diversi cittadini otrantini, in stato di necessità economica e inoccupati, di partecipare in progetti *lavorativi* di pubblica utilità attraverso l'erogazione di voucher.

E' stato attivato il progetto "Interventi di assistenza agro alimentare a favore di indigenti" in collaborazione con l'Associazione di volontariato Banco delle Opere di Carità, individuando e segnalando alla stessa nuclei in stato di difficoltà economica, che hanno potuto così beneficiare di pacchi alimentari.

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:*

informazione e facilitazioni per l'uso dei servizi, sostegno educativo domiciliare, centri ricreativi estivi.

#### *Minori stranieri non accompagnati:*

Il comune ha sottoscritto apposite convenzioni con strutture ubicate nel territorio comunale per il ricovero di minori stranieri non accompagnati disposto dal tribunale per i minorenni.

Per l'anno 2017 i minori interessati sono stati mediamente 25 per una retta giornaliera di € 45,00 cadauno.

#### *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 2017 sono stati assistiti 2.297 immigrati e profughi.

#### *Famiglia:*

assegno di maternità; assegno per il nucleo familiare con almeno tre figli minori; contributi straordinari; agevolazione di viaggio su trasporti pubblici urbani; contributi regionali per l'affitto; libri di testo; borse di studio;

#### *Disabili:*

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:*

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;

## **Turismo**

Nell'anno 2017 sono state riproposte le seguenti manifestazioni:

"Luce D'Oriente – Bregovic"

"Alba dei Popoli"

Accendiamo il Natale, concerto di Capodanno e Natale

"Premio Giornalisti del Mediterraneo";

"O.F.F.F. (Otranto Film Fund Festival)";

"Settimana della Cultura" in collaborazione con il Club UNESCO;

Festival popolare "La Ghironda"

“Il castello si mostra” con la esposizione di opere del Caravaggio e altri artisti  
Torre Matta con esposizioni dell'autore G. Palumbo e Istituto Culture Mediterranee  
La domenica del Borgo  
Più vela per tutti  
Giornata nazionale dello sport  
Finale regionale torneo di scacchi  
Suoni e Sapori del salento

Il Castello e la Torre Matta sono contenitori culturali gestiti direttamente dall'Ente con la collaborazione di società specializzate nella promozione di eventi culturali. La gestione di tali beni ha prodotto un consistente incremento delle entrate rispetto a quelle conseguite in anni precedenti quando la gestione era affidata a terzi.

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 intende raggiungere.

Si è proceduto all'elaborazione di un nuovo sistema di misurazione e valutazione delle performance che si articola principalmente nelle seguenti fasi:

- Definizione e assegnazione formale degli obiettivi ai dipendenti titolari di Posizione Organizzativa, mediante approvazione PdO/ PEG;
- Misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- Utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valutazione del merito, nel rispetto dei sistemi di valutazioni adottati dall'Ente;
- Rendicontazione dei risultati alla Giunta ed al Nucleo di Valutazione.

### **Rispetto dei principali parametri per la valutazione delle capacità manageriali**

Per la valutazione della gestione ordinaria dell'Ente nel corso dell'anno 2017, in data 30.03.2018 con nota prot. n. 9420, è stata elaborata e trasmessa al N.V.P. la tabella riportante i parametri utili per la valutazione delle capacità manageriali dei dipendenti titolari di posizione organizzativa di questo Ente.

#### a. Rispetto del pareggio di bilancio

La certificazione digitale del pareggio di bilancio per l'anno 2017 ha attestato il dato positivo pari a € 1.872.000,00 e con un saldo di cassa positiva pari a € 685.000,00.

#### b. 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:

	<b>Media 2011/2013</b>	<b>rendiconto 2017</b>
--	------------------------	------------------------



	2008 per enti non soggetti al patto	
Spese macroaggregato 101	1.384.458,40	1.487.081,58
Spese macroaggregato 103		
Irap macroaggregato 102	89.732,78	89.900,60
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo		
Altre spese: da specificare.....		
Altre spese: da specificare.....		
Altre spese: da specificare.....		
<b>Totale spese di personale (A)</b>	<b>1.474.191,18</b>	<b>1.576.982,18</b>
(-) Componenti escluse (B)	<b>260.056,42</b>	616.201,00
(-) Altre componenti escluse:		
di cui rinnovi contrattuali	116.592,65	116.592,65
<b>(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B</b>	<b>1.214.134,76</b>	<b>960.781,18</b>
(ex art. 1, comma 557, legge n. 296/ 2006 o comma 562		

In relazione ai limiti di **spesa del personale a tempo determinato** previsti dall'art. 9, comma 28, del d.L. n. 78/2010, si dà atto che questo ente ha rispettato i vincoli di legge.

- c. Il volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relativi ai titoli I e III, con l'esclusione delle risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 del 2011 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1, comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, **non sono** superiori al 42 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi gli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà;
- d. L'ammontare dei residui attivi provenienti dalla gestione dei residui attivi e di cui al titolo I e al titolo III **non è** superiore al 65 per cento, ad esclusione eventuali residui da risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1 comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III ad esclusione degli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà;
- e. Il volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I **non è** superiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente;
- f. La capacità di riscossione dell'entrata corrente è **umentata** rispetto all'anno precedente dal 63,09% al 63,64%.
- g. Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni al codice della strada

Il rapporto tra gli incassi per proventi derivanti da violazioni del codice della strada e il totale delle sanzioni contestate per violazioni del codice della strada (andamento nell'anno a prescindere dalla data in cui le violazioni sono state contestate) è nella media del 46,00% del rapporto tra proventi incassati e accertamenti negli ultimi cinque anni.

- h. Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata

Il rapporto tra raccolta differenziata di rifiuti e il totale raccolta rifiuti è stato del 21,18% nell'anno 2017,

mentre nell'anno 2016 tale rapporto e' stato del 17,94%.

- i. Riduzione dei tempi medi di pagamento passando da 36,55 giorni nel 2016 a 33,78 giorni nel 2017
- j. Sono stati rispettati i termini temporali di conclusione dei procedimenti.

### **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 prot. 3324 del 24.01.2018 è stato trasmesso al N.V.P. prospetto informativo sulle tipologie di lavoro flessibile utilizzate nell'anno 2017 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, il domicilio 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;
- Non vi sono stati procedimenti disciplinari.

### **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 Vice - Segretario 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. 18 in data 31.01.2017, ha adottato una programmazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile per l'anno 2017 al fine di meglio organizzare l'attuazione dei controlli secondo quanto stabilito dall'articolo 4 del regolamento comunale sul sistema dei controlli interni. A tal fine, ha disposto controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile per l'anno 2017 per almeno n. 3 atti per singola Area per ciascun semestre, con particolare riferimento alle attività e aree soggette a rischio, secondo quanto previsto nel piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019.

Il controllo di regolarità amministrativa degli atti del I e II semestre è stato effettuato mediante l'ausilio di un software applicativo denominato "Pico", che prevede una serie di indicatori/criteri utili per determinare la regolarità dei singoli atti.

L'attività di controllo ha evidenziato il rispetto dei dettati di legge in relazione al *modus procedendi*. E' stata evidenziata la sostanziale regolarità nella stesura dei provvedimenti ed è emersa la conformità degli atti adottati agli indicatori di controllo previsti dal software applicativo denominato "Pico".

Ciò nonostante, sono state fornite le seguenti indicazioni a tutti i Responsabili di Area:

1) soluzioni organizzative:

- programmazione sistematica e calendarizzata degli interventi in materia di lavori pubblici e della attività avente carattere ripetitivo;
- inserimento del riferimento alla PEC del protocollo del Comune di Otranto per qualsiasi tipo di comunicazione, presentazione domande di contributo ecc.,
- indicazione nell'atto delle motivazioni dell'eventuale mancato ricorso al MEPA;

2) soluzioni giuridiche:

- rispetto delle misure necessarie per dare corso alla riduzione di rischi, elencate nel piano anticorruzione;
- inserimento all'interno degli atti delle dichiarazioni imposte dal D.Lgs. 39/2013 circa la sussistenza di situazioni di incompatibilità e del codice di comportamento integrativo del Comune di Otranto relativamente all'esistenza di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interesse;
- osservanza degli obblighi in materia di trasparenza, nel rispetto del piano trasparenza facente parte del piano di prevenzione della corruzione.

Anche il controllo degli atti del II semestre ha evidenziato la sostanziale regolarità nella stesura dei provvedimenti ed è emersa la conformità degli atti adottati agli indicatori di controllo previsti dal software applicativo denominato "Pico".

Nell'occasione sono state fornite indicazioni a tutti i Responsabili di Area, dettagliate nella relazione prot. n. 24449 del 15.12.2017, e uno schema indicante le dichiarazioni da inserire in ogni determinazione, previa verifica delle stesse di seguito riportate:

- *“di essere legittimato a emanare l'atto giusto decreto di assegnazione della responsabilità su citato;*
- *di non incorrere in cause di incompatibilità previste dalla normativa vigente con particolare riferimento al codice di comportamento e alla normativa anticorruzione;*
- *di non incorrere in conflitti di interesse previsti dalla normativa vigente con particolare riferimento al codice di comportamento e alla normativa anticorruzione;*
- *di non essere al corrente di cause di incompatibilità o conflitti di interessi relative al destinatario dell'atto;*
- *di non essere al corrente di eventuali rapporti di parentela o frequentazione abituale che possano avere interferito con la decisione oggetto dell'atto;*
- *di emanare l'atto nella piena conoscenza e nel rispetto della vigente normativa di settore, nonché delle norme regolamentari;*
- *di rispettare gli obblighi relativi alla trasparenza e alla pubblicazione dell'atto e delle informazioni in esso contenute, nel rispetto della normativa vigente;”*

## **LA VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI**

### **Le iniziative assunte**

L'Ente con Delibera G.C. n. 320 del 28/09/2012” ha strutturato il sistema di rilevazione della soddisfazione dell'utente cd. "customer satisfaction".

Con il termine di customer satisfaction si indica generalmente un processo volto a rilevare il grado di soddisfazione di un cliente/utente nell'ottica del miglioramento del prodotto/servizio offerto, il concetto di soddisfazione è strettamente collegato alle aspettative esplicite e latenti del cliente/utente e alla percezione della qualità del prodotto/servizio. In ambito pubblico più che di customer satisfaction si parla di citizen satisfaction (CS), cioè della soddisfazione del cittadino, inteso non soltanto come cliente o utente di un determinato servizio, ma come destinatario attivo delle politiche pubbliche.

Il fine ultimo della CS risiede nel miglioramento della qualità dei servizi pubblici e per la pubblica amministrazione la rilevazione della customer/citizen satisfaction risponde alle seguenti finalità:

1. rilevare il grado di soddisfazione dei cittadini rispetto ai servizi offerti;
2. rilevare esigenze, bisogni e aspettative generali e specifici dei diversi target e gruppi di cittadini;
3. favorire l'emersione di bisogni latenti e l'ascolto di cittadini "deboli" o più scarsamente valutati nella generale erogazione di servizi;
4. raccogliere idee e suggerimenti e promuovere la partecipazione;
5. rafforzare il livello di comunicazione, di dialogo e di fiducia dei cittadini rispetto alle pubbliche amministrazioni;

Il Comune di Otranto, al fine di conoscere il grado di soddisfazione nei confronti della qualità dei servizi offerti ai cittadini che si recano presso gli uffici comunali, ha predisposto un questionario di customer satisfaction distinto per area, che ha messo a disposizione degli utenti, dandone pubblicità anche a mezzo di manifesti all'interno dell'ente e sul sito istituzionale tra le news.

In particolare il Responsabile di Unità Operativa "U.R.P." è stato incaricato della custodia della cassetta, posizionata nell'atrio del Comune, nella quale i cittadini possono inserire i questionari dopo la loro compilazione, nonché delle operazioni successive di raccolta degli stessi e successiva consegna al Responsabile dell'ufficio personale per l'elaborazione dei report da effettuare con cadenza trimestrale, di concerto con il Nucleo di Valutazione, per la comunicazione successiva a ciascun responsabile di area, al fine di tratte gli spunti di miglioramento dei servizi offerti dall'Ente.

Anche per l'anno 2018 detti report trimestrali sono stati predisposti e trasmessi al nucleo di valutazione e ai Responsabili di Area, per quanto di competenza.

Si rileva che nonostante gli inviti rivolti a tutti i responsabili di area a coinvolgere i cittadini nell'utilizzo del modello di CS, al fine di rilevare con maggiore incisività il grado di soddisfacimento degli stessi, rispetto ai servizi offerti, purtroppo risulta esiguo il numero dei modelli consegnati all'ufficio all'uopo predisposto.

## **PARI OPPORTUNITA'**

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. 364 del 23.11.2015.

## **ANTICORRUZIONE**

Con delibera di G.C. n. 18 del 31.01.2017 è stato approvato il piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per il triennio 2017 – 2019 con il quale è stato aggiornato il precedente piano.

Nel corso dell'anno 2017 sono state adottate iniziative atte coinvolgere tutti i responsabili di area per gli adempimenti di competenza di ciascuno, tra i quali la partecipazione a incontri per pianificazione degli stessi.

In data 26.01.2018 il Segretario Generale nella sua qualità di Responsabile della anticorruzione e trasparenza ha predisposto e pubblicato la relazione annuale secondo lo schema fornito dall'ANAC.

## **TRASPARENZA**

Allo stesso modo sono stati rispettati gli adempimenti di cui al D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. così come anche attestato dal N.V.P. con il documento di attestazione del 06.04.2018, pubblicato nella apposita sezione del sito del Comune di Otranto

## **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 2017, 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.

Per il triennio successivo sarà opportuno potenziare le buone prassi già attivate ed individuare nuove attività volte a valorizzare il lavoro fin qui svolto e a migliorare il livello di qualità e di efficacia dei servizi resi. E' inoltre opportuno continuare sulla strada dell'innovazione tecnologica nelle procedure amministrative, visti gli ottimi risultati raggiunti sino ad oggi.