



**COMUNE DI OTRANTO**  
Provincia di Lecce

---

**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2018**

**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 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**

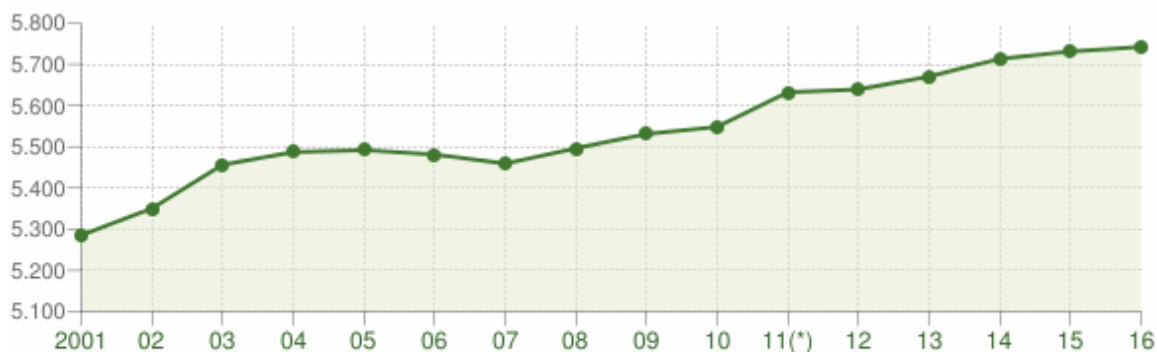
## Popolazione di Otranto dal 2001 al 2017

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Otranto dal 2001 al 2017. 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.

Statistiche Demografiche		
<b>Popolazione legale al censimento 2011</b>		<b>5622</b>
<b>Popolazione residente al 31 dicembre 2018</b>		<b>5899</b>
<b>Popolazione residente al 31 dicembre 2017</b>		<b>5799</b>
di cui :		
	maschi	2775
	femmine	3024
	nuclei familiari	
	In età prescolare (0/9 anni)	425
	In età scuola dell'obbligo	229
	In età lavoro I° occupazione (15/29)	847
	In età adulta (30/64)	2954
	In età senile (oltre i 65)	1344



Andamento della popolazione residente

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

(\*) post-censimento

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>	<b>+65</b>	<b>+1,23%</b>	-	-

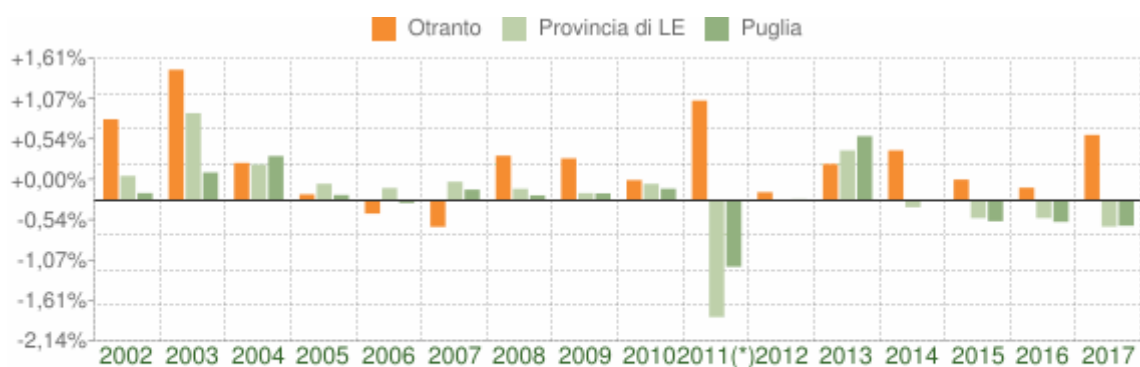
<b>2003</b>	31 dicembre	<b>5.456</b>	<b>+106</b>	<b>+1,98%</b>	2.037	2,67
<b>2004</b>	31 dicembre	<b>5.487</b>	<b>+31</b>	<b>+0,57%</b>	2.030	2,69
<b>2005</b>	31 dicembre	<b>5.492</b>	<b>+5</b>	<b>+0,09%</b>	2.034	2,69
<b>2006</b>	31 dicembre	<b>5.481</b>	<b>-11</b>	<b>-0,20%</b>	2.014	2,71
<b>2007</b>	31 dicembre	<b>5.459</b>	<b>-22</b>	<b>-0,40%</b>	2.003	2,71
<b>2008</b>	31 dicembre	<b>5.496</b>	<b>+37</b>	<b>+0,68%</b>	1.998	2,73
<b>2009</b>	31 dicembre	<b>5.531</b>	<b>+35</b>	<b>+0,64%</b>	2.005	2,74
<b>2010</b>	31 dicembre	<b>5.548</b>	<b>+17</b>	<b>+0,31%</b>	2.005	2,75
<b>2011 (1)</b>	8 ottobre	<b>5.538</b>	<b>-10</b>	<b>-0,18%</b>	2.003	2,74
<b>2011 (2)</b>	9 ottobre	<b>5.622</b>	<b>+84</b>	<b>+1,52%</b>	-	-
<b>2011 (3)</b>	31 dicembre	<b>5.632</b>	<b>+84</b>	<b>+1,51%</b>	2.017	2,77
<b>2012</b>	31 dicembre	<b>5.639</b>	<b>+7</b>	<b>+0,12%</b>	2.047	2,74
<b>2013</b>	31 dicembre	<b>5.670</b>	<b>+31</b>	<b>+0,55%</b>	2.077	2,73
<b>2014</b>	31 dicembre	<b>5.713</b>	<b>+43</b>	<b>+0,76%</b>	2.104	2,70
<b>2015</b>	31 dicembre	<b>5.731</b>	<b>+18</b>	<b>+0,32%</b>	2.104	2,71
<b>2016</b>	31 dicembre	<b>5.742</b>	<b>+11</b>	<b>+0,19%</b>	2.633	2,18
<b>2017</b>	31 dicembre	<b>5.799</b>	<b>+57</b>	<b>+0,99%</b>	2.699	2,16

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

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

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

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



Variazione percentuale della popolazione

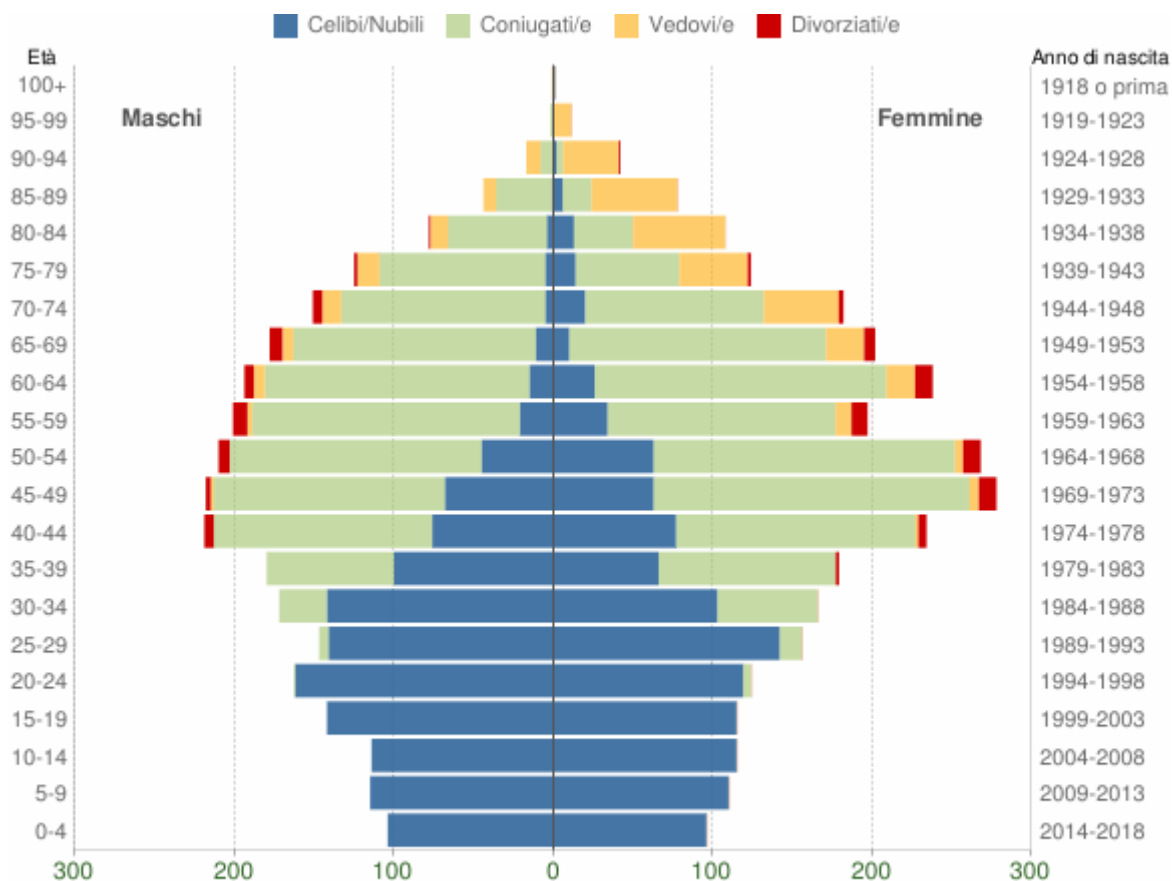
COMUNE DI OTRANTO (LE) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

## Popolazione suddivisa per età, sesso e stato civile

Il grafico in basso, detto **Piramide delle Età**, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Otranto per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2018.

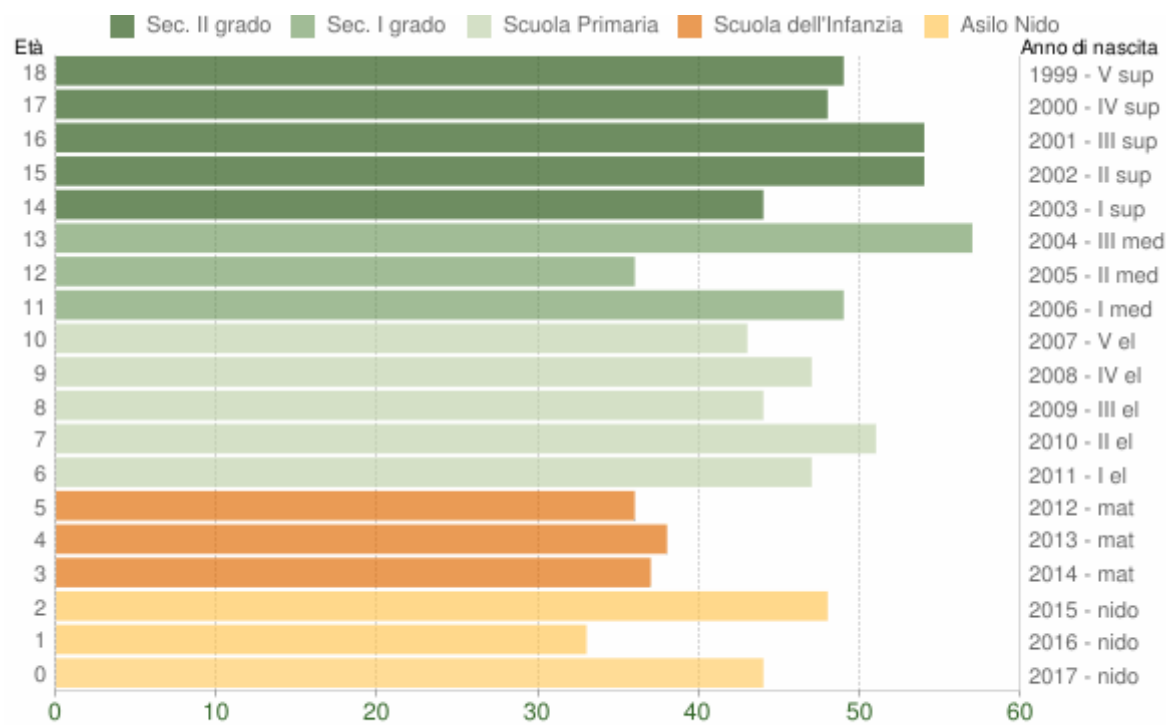
La popolazione è riportata per **classi quinquennali** di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati,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



### Popolazione per classi di età scolastica.

Distribuzione della popolazione di **Otranto** per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2018. Elaborazioni su dati ISTAT.

Il grafico in basso riporta la potenziale utenza per l'anno scolastico **2018/2019** le [scuole di Otranto](#), evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado).

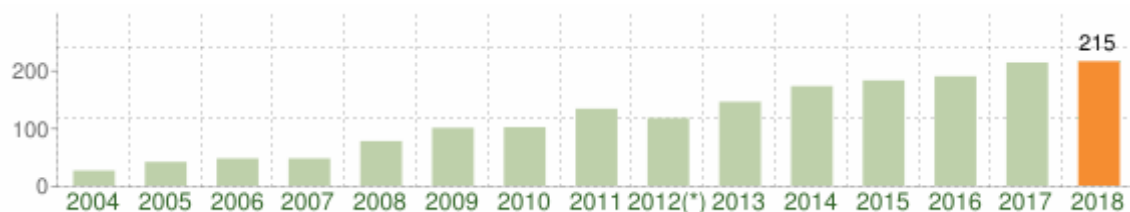


Popolazione per età scolastica - 2018

COMUNE DI OTRANTO (LE) - Dati ISTAT 1° gennaio 2018 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

### Cittadini stranieri Otranto 2018

Popolazione straniera residente a **Otranto** al 1° gennaio 2018. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.

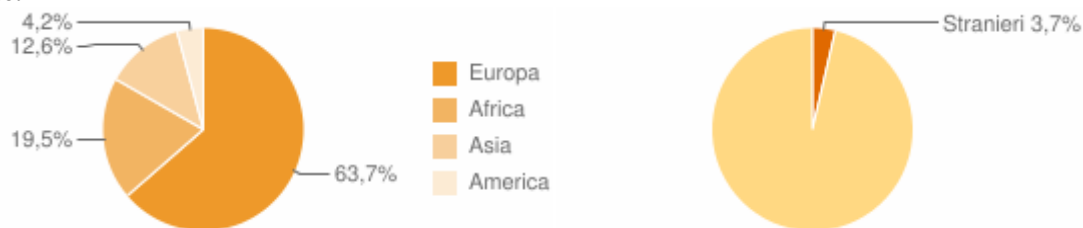


Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2018

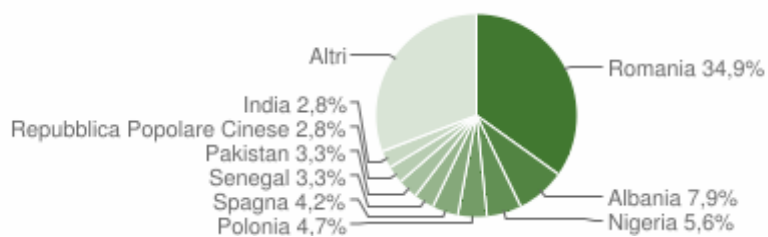
COMUNE DI OTRANTO (LE) - Dati ISTAT 1° gennaio 2018 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

Gli stranieri residenti a Otranto al 1° gennaio 2018 sono **215** e rappresentano il 3,7% della popolazione residente.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla **Romania** con il 34,9% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dall'**Albania** (7,9%) e dalla **Nigeria** (5,6%).



## 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 di questa Amministrazione è la seguente:

## **Organigramma**

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 31.12.2018: n. 35, di cui n. 2 a tempo determinato (ufficio di staff del Sindaco).

### ***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/3)

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/1)

***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/1)  
Carluccio Giuseppina (Cat C/1)

***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/1)  
Basile Anna Teresa (Cat C/3)  
Panarese Paola (Cat C/1)  
Preite Patrizia (Cat C/1)

***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/1)  
De Carolis Giuseppe (Cat B/1)  
Angelino Francesco (Cat C/1)

***Area Ambiente e Protezione Civile:***

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

Responsabile del servizio: Geom. Giuseppe Tondo (Cat D/1)

Personale assegnato: De Cicco Raffaele (Cat C/5)  
Rutigliano Maurizio (Cat B/1)

***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 il 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 dalla 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 competitivo. 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). Verrò 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, econorruco, sociale.

Sempre con l'approvazione del Piano si dà risposta anche alla questione della casa degli otrantini. I nuovi lottizzanti saranno obbligati a cedere gratuitamente al Comune una parte dei suoli, già da loro urbanizzati, che verranno consegnati agli otrantini per la prima casa. Il percorso seguito è l'unico che consentirà ai 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, Badisco, ecc.) recuperando con premialità urbanistiche aree per servizi collettivi e per infrastrutturazioni

## Obiettivi e piani operativi

Gli obiettivi operativi e strategici, riferiti al triennio 2018/2020, con particolare riferimento all' anno 2018, sono stati assegnati alla struttura amministrativa con la deliberazione della Giunta Comunale n.147 del 13.04.2018, avente ad oggetto "APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018/2020", comprendente anche il Piano degli obiettivi di ciascuna area per l'anno 2018. Detto piano è stato approvato in seguito all' approvazione del bilancio di previsione 2018/2020 che ha avviato il ciclo della performance. In particolare, si segnala che la Giunta ha assegnato ad ogni singolo Responsabile sia obiettivi di performance organizzativa, trasversali a tutte le aree dell'Ente in materia di trasparenza ed anticorruzione, che obiettivi propri di ciascuna area, concernenti l'attuazione delle politiche di mandato. E' stato effettuato monitoraggio dell'attuazione degli obiettivi nel mese di ottobre 2018 con verbale conclusivo datato 06/11/2018.

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 06/06/2019, prot. n.11928, 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 2018 i seguenti obiettivi:

1. Adempimenti privacy. Reg. Eur. 679/2016
2. Inserimento Banca Dati INPS dei beneficiari del contributo per l'assegnazione del reddito di inclusione sociale
3. Digitalizzazione servizio contenzioso.
4. Servitù militari e adempimenti conseguenti

In relazione all'obiettivo strategico n. 1 dell'Ente per l'anno 2018: "**Adempimenti privacy. Reg. Eur. 679/2016**". *il piano delle performance individuava l'indicatore nella "nomina RDP" e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2018 di un target costituito dalla "predisposizione del servizio entro il termine previsto dalla legge"*.

In ottemperanza a quanto previsto dal Codice dell' Amministrazione Digitale, D. Lgs. n. 82/2005, così come modificato dal D. Lgs. n. 179/2016, che all'art. 51, rubricato "Sicurezza dei dati, dei sistemi e delle infrastrutture delle pubbliche amministrazioni", prevede che "I documenti informatici delle pubbliche amministrazioni devono essere custoditi e controllati con modalità tali da ridurre al minimo i rischi di distruzione, perdita, accesso non autorizzato o non consentito o non conforme alle finalità della raccolta", dalla Circolare del 18 aprile 2017, n. 2/2017, con la quale l'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID), al fine di contrastare le minacce più comuni e frequenti cui sono soggetti i sistemi informativi delle Pubbliche Amministrazioni, ha disposto la sostituzione della circolare n. 1/2017 del 17 marzo 2017, recante "Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni" con nuove misure minime per la sicurezza informatica a cui le stesse Pubbliche Amministrazioni sono tenute a conformarsi entro il termine del 31.12.2017; della necessità di ottemperare agli obblighi imposti dal Regolamento Europeo Privacy UE/2016/679 o GDPR (General Data Protection Regulation) , entrato in vigore il 25 maggio 2016, direttamente applicabile in ciascuno degli Stati membri dell'Unione Europea, che stabilisce le nuove norme

in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché le norme relative alla libera circolazione di tali dati, quest'Ufficio ha svolto i seguenti adempimenti:

- in esecuzione della Delibera della G.C. n. 198 del 15.05.2018 con la quale è stato deliberato

*"Di dare indirizzo al Responsabile degli Affari Generali per l'individuazione di un soggetto esterno per la nomina del Responsabile della Protezione dei Dati Personali mediante affidamento di servizio ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., in possesso dei requisiti richiesti dal GDPR ed in grado di assolvere i propri compiti in posizione di autonomia, senza condizionamenti sull'interpretazione da dare alle specifiche questione sul trattamento dei dati personali di cui sarà investito";*

- L'Ufficio ha posto in essere gli adempimenti necessari per realizzare un "modello organizzativo" da implementare in base ad una preliminare analisi dei rischi e ad un'autovalutazione finalizzata all'adozione delle migliori strategie volte a presidiare i trattamenti di dati effettuati, abbandonando l'approccio meramente formale del D. Lgs. 196/2003, limitato alla mera adozione di una lista "minima" di misure di sicurezza, realizzando, piuttosto, un sistema organizzativo caratterizzato da un'attenzione multidisciplinare alle specificità della struttura e della tipologia di trattamento, sia dal punto di vista della sicurezza informatica e in conformità agli obblighi legali, sia in considerazione del modello di archiviazione e gestione dei dati trattati. L'Ufficio ha adottato i seguenti adempimenti:

- in collaborazione con il Responsabile del Personale, con propria determinazione n. 132 del 17/05/2018, si è proceduto all'affidamento, ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 192 del D. Lgs. n. 267/2000 e 32, comma 2, del D. Lgs. n. 50/2016 (procedura di affidamento diretto mediante Ordine diretto di acquisto (O.D.A) sul portale telematico [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a), del Codice dei contratti), dell'incarico per lo svolgimento del servizio volto all'adozione di provvedimenti e misure in ottemperanza alle disposizioni previste dal Regolamento (UE) 2016/679 in materia di protezione dei dati personali alla Ditta ELLE B.S. di Luigi Stifani, stabilendo di provvedere alla nomina del RPD, entro il 25.05.2018, nonché agli adempimenti di comunicazione al Garante della Privacy con le modalità all'uopo previste;

- con deliberazione della G. C. n. 255 del 30/05/2018 sono state approvate le Linee Guida per l'attuazione del Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, si è proceduto alla ma altresì l'adozione di nuove misure tecniche ed organizzative volte a garantire l'integrità e la riservatezza dei dati, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento, la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico, nonché la verifica e la valutazione dell'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento;

- nel rispetto di quanto previsto dall'art. 37. c. 6 del succitato regolamento, che prevede che il responsabile della protezione dei dati è designato in funzione delle qualità professionali, in particolare della conoscenza specialistica della normativa e delle prassi in materia di protezione dei dati, e della capacità di assolvere i compiti di cui all'articolo 39; verificato che tra i dipendenti di Cat D. di questo Ente non vi erano professionalità in possesso dei succitati requisiti e che potessero ricoprire il ruolo di RPD compatibilmente con le mansioni ordinariamente agli stessi affidati senza ricadere in situazioni di conflitto di interessi, dovendo lo stesso operare in posizione di autonomia e indipendenza, in collaborazione diretta con il vertice dell'organizzazione, con decreto sindacale n. 6 del 23/05/2018, l'Ente ha designato il Dott. Fernando Stifani, indicato dalla Ditta ELLE B.S. di Luigi Stifani, R.P.D. per la durata di un anno.

Il RPD ha i seguenti compiti:

- informare e fornire consulenza al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal Regolamento, nonché da altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati;
- sorvegliare l'osservanza del Regolamento, di altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del Regolamento;
- cooperare con il Garante per la protezione dei dati personali;

- fungere da punto di contatto con il Garante per la protezione dei dati personali per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione.

Con decreto n. 8 del 01/06/2018, il Sindaco ha nominato i Responsabili di Area, responsabili del trattamento dei dati personali gestiti dall'Area di competenza.

Sono stati svolti, altresì, i seguenti adempimenti:

- Elaborazione check list per la verifica degli adempimenti preliminari privacy (al momento della nomina)
- Elaborazione informative privacy
- Istruzioni operative sistemi informatici
- Istruzioni operative videosorveglianza
- Elaborazione del registro del trattamento
- Attivazione del portale PRIVACY <https://ellebs.blugdpr.com/login>

In relazione all'obiettivo strategico n. 2 dell'Ente per l'anno scorso: ***"Inserimento Banca Dati Inps dei beneficiari del contributo per l'assegnazione del reddito di inclusione sociale"***, il piano delle performance individuava l'indicatore nell' ***"Inserimento domande"*** e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2018 di un target costituito da ***"Creazione banca dati"***.

Sono stati attivati n. 3 percorsi di tirocinio di orientamento, formazione, inserimento e riabilitazione in favore di soggetto richiedente rientranti nel progetto dal titolo " Destinazione.....futuro" che il Comune ha presentato alla Regione Puglia e pubblicato sul B.U.R.P. n.80 del 11/07/2016, in attuazione della delibera di Consiglio Regionale n. 35 del 01/03/2016 inerente l'attivazione di interventi integrati per l'inclusione attiva (RED).

In relazione all'obiettivo strategico n. 3 dell'Ente per l'anno scorso ***"Digitalizzazione servizio contenzioso"*** il piano delle performance individuava l'indicatore nella ***"digitalizzazione anno 2018"*** e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2018 di un target costituito da ***"Creazione banca dati"***.

E' stata attivata la banca dati per le richieste di risarcimento danni derivanti principalmente da "insidie stradali" nella quale vengono inserite anche le risultanze delle istruttorie della società di gestione di tale contenzioso (consulting).

Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: Baccaro Clara e Sindico Assunta Evelina

In relazione all'obiettivo strategico n. 4 dell'Ente per l'anno scorso ***"Servitù militari e adempimenti conseguenti";"*** il piano delle performance individuava l'indicatore nella ***"notifica"*** e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2018 di un target costituito da ***"notifica atti"***.

Sono stati individuati i destinatari degli adempimenti relativi; sono stati notificati circa n.90 atti, previo controllo degli atti con elaborazione dei dati. Trattasi di un'attività estremamente complessa, poichè gli interessati non sono tutti residenti nel Comune e quindi facilmente contattabili.

### **Area Finanziaria**

PREMESSO:

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

1. Applicazione dei principi della contabilità economico - patrimoniale
2. Internalizzazione e gestione servizio aree di sosta a pagamento
3. Riordino ed adeguamento utenze alle convenzioni consip

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:

1. Per l'obiettivo strategico/operativo "n.1 **Applicazione dei principi della contabilità economico-patrimoniale**", il piano delle performance individuava l'indicatore nell' "adempimenti di legge" e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2018 di un target costituito da "adempimento entro l'anno 2018".

L'Ufficio ha svolto tutti gli adempimenti di legge con la rilevazione dei fatti di gestione sotto l'aspetto finanziario ed economico-patrimoniale e l'applicazione degli strumenti del Piano dei Conti I Integrato e della Matrice di correlazione. Ha assicurato il normale funzionamento degli uffici di contabilità ed economato, garantendo gli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di contabilità, supportando gli altri CCdRR nella fase di predisposizione delle proposte di provvedimento complesse che richiedono uno studio preliminare sotto il profilo contabile. In particolare tale supporto è stato fornito nei procedimenti amministrativi complessi di approvazione del bilancio di previsione pluriennale 2018/2020, approvato con delibera del C.C. n. 17 del 20/03/2018, e dei relativi allegati, del rendiconto, della verifica e salvaguardia degli equilibri di bilancio, di tutti i provvedimenti che comportano aspetti problematici e complessi sul piano finanziario. Sono stati applicati i principi di contabilità economico-patrimoniale in collegamento con DUP ed è stata effettuata la rilevazione dei fatti di gestione sotto il duplice aspetto finanziario ed economico-patrimoniale. E sono stati svolti tutti gli adempimenti per l'adozione dal parte dell'Ente dei principali e fondamentali atti che ne garantiscono il funzionamento, tra cui:

- DUP, adottato con deliberazione del C.C. N. 16 del 20/03/2018 ( del. G.C.n. 71 del 27/02/2018);
- IL BILANCIO DI PREVISIONE PLURIENNALE 2018/2020 ( DEL. G.C. N. 72 DEL 27/02/2018 DI APROVAZIONE DELLO SCHEMA DI BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO, DEL. C.C. n. 17 del 20/03/2018);
- approvazione del rendiconto di gestione esercizio 2017( DEL. C.C. n. 22 del 29/05/2018); variazione di bilancio- applicazione avanzo accantonato ( DEL. C.C. n. 23 del 29/05/2018); ASSESTAMENTI DI BILANCIO E SALVAGUARDIA EQUILIBRI ( DEL. C.C. n. 29 del 31/07/2018 e n. 38 del 27/11/2018);
- PEG ( DEL. G.C.0 n. 147 del 13/04/2018.
- Con vari atti è stato approvato il rendiconto dell'economista relativo ai vari mesi (det. N. 10/2018 n. 13/2018, n.19/2018, n.24/2018, n. 31/2018, n. 33, 43/2018,63/2018,79/2018,84/2018,97/2018, 104/2018);

si è provveduto :

- all'anticipazione dei fondi per (economato per l'anno 2018 det. N.2/2018);
- alla reimputazione dei residui ed agli adempimenti conseguenti ( det. N.23/2018), ricognizione dei residui attivi e passivi al 31/12/2017 di competenza dell'area finanziaria ai fini dell'approvazione del rendiconto di gestione (det. N.26/2018);
- alla parificazione della gestione dei conti degli agenti contabili per l'anno 2017 (det. N.28/2018);
- alla costituzione del fondo per le risorse decentrate anno 2018.( Det. N.100/2018);alla variazione compensativa fra capitoli dello stesso macroaggregato (det. N. 32/2018); al riaccertamento dei residui anno 2017 ( del. G.C. n. 154/2018).

2. Per l'obiettivo strategico/operativo n. 2 "**Intemalizzazione e gestione del servizio aree di sosta a pagamento**", il piano delle performance individuava l'indicatore nella "predisposizione di tutti gli atti" e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2018 di un target costituito da "avvio del servizio".

In esecuzione della deliberazione C.C. n. 5 del 23.01.2018, con la quale ha stato stabilito di assumere la gestione diretta da parte del Comune del servizio aree di sosta a pagamento e della deliberazione della G.C.

N. Otranto n. 50 del 14/02/2108, con la quale è stato dato indirizzo al settore area finanziaria di procedere all'espletamento della procedura di gara per l'individuazione della ditta qualificata per il noleggio dei parcometri, la relativa manutenzione, la raccolta e il versamento su c/c comunale delle monete dai parcometri, per la manutenzione della segnaletica orizzontale e verticale e per il servizio di rilascio e gestione permessi, l'Ufficio ha predisposto ed adottato tutti gli atti in tal senso necessari, raggiungendo l'obiettivo in parola, avviando il predetto servizio nei tempi stabiliti ed in particolare:

con determinazione n. 30 del 15/05/2018 è stata avviata, tramite la Centrale Unica di Committenza Accordo Consortile dell'Unione Terre d'Oriente, il procedimento per l'appalto del servizio di noleggio, installazione, manutenzione di parcometri e servizi annessi ed approvato il procedimento per l'individuazione del contraente con l'appalto ai sensi dell'art.59, del D.Lgs. n. 50/2016 mediante procedura aperta ex art. 60 dello stesso decreto legislativo n. 50/2016, adottando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ex art. 95 c.6 del decreto legislativo n. 50 del 2016;

con determinazione n. 34 del 11/06/2018 è stato affidato all'operatore economico SiS Parking service System con sede in Corciano (Perugia), il servizio di programmazione software nuove tariffe e il noleggio giornaliero di n. 47 parcometri marca Parkeon modello Stelio usati e revisionati, con annessi servizi di manutenzione e raccolta incassi, mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 36, comma 2 lett. a) del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 s.m.i. a partire dalla data del 19 giugno ed è stato adottato il relativo impegno di spesa;

con determinazione n. 40 del 26/06/2018 si è proceduto alla nomina della Commissione di gara per il servizio di noleggio, installazione, manutenzione di parcometri e servizi annessi;

con determinazione n. 66 del 08/08/2018 si è proceduto al pagamento spese relative alla pubblicazione del bando di gara in favore del Gruppo Editoriale Effemmetti s.r.l.;

con determinazione n. 71 del 23/08/2018 sono stati approvati i verbali delle operazioni di gara, affidando definitivamente i servizi di noleggio, installazione, manutenzione di parcometri e servizi annessi. Per 3 anni, al concorrente DITECH s.r.l. da Roma, avendo conseguito il maggior punteggio complessivo 91/100,00 nella graduatoria finale, per l'importo complessivo contrattuale di € 238.374,60 e alle condizioni dell'offerta tecnica proposta, corrispondente ad un ribasso offerto del 21% sull'importo posto a base di gara per servizi di € 301.740,00, soggetto a ribasso;

con diversi atti si è proceduto all'impegno di spesa ed alle relative liquidazioni in favore dei fornitori di tutto il materiale ( pubblicità, vestiario, bollettari ) necessario per lo svolgimento del servizio in argomento ( n. 38 del 21/06/2018, n.39 del 02/06/2018., n.42 del 28/06/2018, n.54 del 23/07/2018, n.55 del 23/07/2018, n.75 del 06/09/2018, n. 80 del 20/09/2018, determinazione n. 82 del 21/09/2018, n. 110 del 21/12/2019);

con determinazione n.108 del 20/12/2018 è stato approvato il nuovo quadro economico relativo all'appalto del servizio di noleggio, manutenzione di parcometri e servizi annessi e si è proceduto alla nomina del Direttore dell'Esecuzione.

Per l'obiettivo strategico/operativo n. 3 **"Riordino ed adeguamento delle utenze alle convenzioni Consip"**, il piano delle performance individuava l'indicatore nella "ottimizzazione e razionalizzazione degli acquisti di beni e servizi ( minori costi)" e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2018 di un target costituito da " < 10% rispetto all'anno 2017".

In ottemperanza a quanto previsto dalla normativa nazionale ed europea, in particolare di quanto previsto dal D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e dal D.L. 95/2012, convertito in Legge 135 del 07/08/2012, modificato dall'art. 1, comma 151, legge n. 228 del 2012, poi dall'art. 1, comma 494, legge n. 208 del 2015, che obbliga, ai sensi dell'art. 1 comma 7, le pubbliche amministrazioni a fare ricorso alle convenzioni CONSIP o a quelle delle centrali regionali per l'acquisto di una serie di beni e servizi a consumo intensivo, tra i quali viene annoverata l'energia elettrica, prevedendo la nullità dei contratti stipulati in violazione di tale obbligo, oltre ad una connessa ipotesi di responsabilità disciplinare e per danno erariale in capo agli autori della violazione medesima, l'Ufficio ha adottato tutti gli adempimenti necessari per il raggiungimento dell'ottimizzazione e razionalizzazione degli acquisti di beni e servizi per l'approvvigionamento di energia elettrica, gas, carburanti rete e extra rete, combustibili per riscaldamento, telefonia fissa e mobile, attraverso revisione dei contratti e la gestione delle utenze.



In particolare sono stati adottati i seguenti atti:

con determinazione n. 20 del 20/03/2018 l'ente ha aderito alla convenzione CONSIP "Energia Elettrica 15 - Lotto 14" per la fornitura di energia elettrica e dei servizi connessi per il Comune di Otranto, e ad affidare l'incarico di fornitura alla società Energetic 5.p.A;  
con vari atti si è proceduto alla liquidazione dei canon' dovuti ai vari fornitori (det.n. 69/2018, det. N. 70/2018, det. N. 81/2018, det. N.44/2018, n.85/2018, n. 8/2018, n.93/2018);

Obiettivi trasversali dell'Ente n. 1 " Trasparenza" e n. 2 "Anticorruzione", per ciò che attiene all'obiettivo n. 1 l'ufficio è stato particolarmente attento a rispettare gli adempimenti inerenti la pubblicazione degli atti in attuazione degli obblighi derivanti dall'Amministrazione trasparente, trasmettendo all'ufficio competente tutti gli atti che devono essere pubblicati. Il sottoscritto ha provveduto ad organizzare la propria Area al fine di assicurare il caricamento e lo sviluppo dei dati oggetto di obbligo di pubblicazione secondo la normativa vigente in materia.

Per ciò che attiene all'obiettivo n. 2, l'ufficio si è impegnato a rispettare gli adempimenti di cui al PTPCT adottato con G. C. n. 30 del 30/01/2018, individuando le attività soggette al rischio corruttivo, monitorandole, definendone i rischi, individuando misure di prevenzione, modalità di attuazione, prescrizione e tempi di monitoraggio, determinando tempi e modi di rendicontazione e coinvolgimento degli attori della prevenzione.;

### **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. Introduzione Carta d'identità elettronica
2. ANPR (Anagrafe Popolazione Residente)

In relazione al 1° obiettivo - **"Introduzione Carta d'identità elettronica" il piano delle performance individuava l'indicatore nella predisposizione degli atti e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2018 di un target costituito da "inizio servizio "**.

L'Ufficio ha provveduto all'estrazione dall'Anagrafe dei dati anagrafici e di stato civile ed alla verifica degli stessi con la banca dati dell'Agenzia delle Entrate e INA SAIA. In attuazione del Decreto del Ministero dell'Interno del 23 dicembre 2015 recante "Modalità tecniche di emissione della Carta d'identità elettronica-CIE", del Decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 25 maggio n.139 recante la "Determinazione del corrispettivo a carico del richiedente la carta d'identità elettronica"( che ha fissato in € 16,79 l'importo del corrispettivo per il ristoro delle spese di gestione sostenute dallo Stato, alle quali vanno aggiunti i diritti fissi e di segreteria applicati dal Comune che restano nelle casse comunali come introiti di propria competenza); della circolare n. 10/2016 del Ministero dell'Interno avente per oggetto "Nuova carta d'identità elettronica" recante disposizioni circa le nuove modalità di emissione e la consegna degli hardware ai Comuni; della Circolare n. 11/2016 del Ministero dell'Interno — Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali — Direzione Centrale per i Servizi Demografici, ad oggetto: "Ulteriori indicazioni in ordine all'emissione della nuova CIE e in particolare", con deliberazione della G.C. n. 388 del 17/10/2018 l'Ufficio ha provveduto ad adottare tutte le disposizioni e determinazioni necessarie per l'avvio del servizio di rilascio della carta d'identità elettronica.

E' stato fissato il corrispettivo a carico del richiedente la carta di identità elettronica secondo la seguente tabella:

	Costo fisso a favore dello Stato	Diritti fissi e di Segreteria	Corrispettivo a carico del richiedente la CIE
Primo rilascio CIE	€ 16,79	€ 5,41	€ 22,20
Rilascio duplicato furto, smarrimento, deterioramento, variazioni anagrafiche	€ 16,79	€ 10,61	€ 27,40

E' stato stabilito che le nuove tariffe avranno decorrenza dal giorno di emissione della Carta di Identità Elettronica, confermando, per le carte d'identità cartacee, i diritti fissi e di segreteria rispettivamente in € 5,42 e € 10,58.

Il servizio di rilascio della carta elettronica è stato avviato a partire dal 01 dicembre 2018 ed erogato in modo regolare e senza riscontrare difficoltà o ritardi.

In relazione al 2° obiettivo – "**ANPR ( Anagrafe Popolazione Residente)**" il piano delle performance individuava l'indicatore nella "predisposizione di atti" e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2018 di un target costituito da " integrazione del servizio".

Sono state sistemate le numerose incongruenze rilevate relative ai dati anagrafici e di stato civile. Si è proceduto alla verifica del sistema gestionale integrato con il servizio ANPR.

Per gli obiettivi generali-trasversali "Trasparenza" e "Prevenzione della corruzione", la sottoscritta ha trasmesso all'Ufficio preposto i dati da inserire nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito web nei modi e nei tempi dettati dalla normativa di riferimento e nel Piano Anticorruzione , contenente anche il Piano per la Trasparenza.

#### **Area Tecnica**

##### **PREMESSO:**

che a questa Area sono stati assegnati i seguenti obiettivi:

1. Approvazione piano comunale delle coste
2. Intervento per il recupero dei fossati e la rifunzionalizzazione di una sala del castello da destinare a teatro virtuale
3. Controllo e gestione approdo turistico
4. Controllo e repressione abusi edilizi

si espone quanto segue:

Per l'obiettivo strategico/operativo n.1 "**Approvazione Piano Comunale delle coste**" il piano delle performance individuava l'indicatore nell' "adozione di atti del Consiglio Comunale", prevedendo il target costituito da " adozione delibera di C.C."

L'Ufficio ha svolto tutte le attività propedeutiche per l'adozione ed approvazione degli atti da parte del consiglio Comunale per l'approvazione del Piano Comunale delle Coste. Tuttavia, a causa di indicazioni della Regione Puglia (ente preposto all'approvazione finale del piano), l'Ufficio è stato costretto a effettuare una indagine sullo stato dei luoghi inerenti ogni singola concessione demaniale, con analisi di tutte le pratiche edilizie e demaniali, al fine di comporre uno stato di consistenza effettivo della gestione della costa. Ad oggi si sta aspettando da parte della Regione Puglia, a seguito di invio da parte dell'ufficio di tutta la documentazione richiesta, la verifica dei dati e, quindi, successivo nulla osta a procedere nell'avanzamento procedurale che porterà alla definizione conclusiva del Piano.

**PERTANTO SI PUO' AFFERMARE CHE L'OBIETTIVO NON E' STATO RAGGIUNTO PER MOTIVI ADDEBITABILI A QUESTO UFFICIO.**

Per l'obiettivo strategico/operativo n. 2 "**Intervento per il recupero dei fossati e la rifunzionalizzazione di una sala del castello da destinare a teatro virtuale**", " Il piano delle

performance individuava l'indicatore nell' "adozione della determina di approvazione S.AL. (stato avanzamento lavori)" e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2018 di un target costituito da " approvazione atti".

Nel corso dell'anno 2018 si sono svolti tutti gli adempimenti per il completamento dei lavori relativi al recupero dei fossati e la rifunzionalizzazione di una sala del castello da destinare a teatro virtuale.

E' stata richiesta una proroga alla Regione Puglia sino al 31/12/2019 (che e stata concessa) a seguito degli interventi da parte della Soprintendenza e a seguito di rallentamenti da parte della Regione Puglia circa la validazione delle rendicontazioni e relative erogazioni di somme. Tuttavia si può affermare che l'80% dell'intervento è stato realizzato.

Per l'obiettivo strategico/operativo n. 3 "**Controllo e gestione approdo turistico**" il piano delle performance individuava l'indicatore nella "effettiva riscossione del canone posto barca" e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2018 di un target costituito da "un incremento delle entrate come da atti approvati".

L'Ufficio ha provveduto alla riscossione del canone relativo ai posti barca concessi stagionalmente, procedendo alla verifica strumentale e funzionale delle infrastrutture, soprattutto in occasione del verificarsi di fenomeni atmosferici avversi (mareggiate). Il maggiore introito è stato assicurato dal fatto che è stato applicato al canone annuale l'adeguamento ISTAT.

Pertanto si può affermare che l'obiettivo è stato raggiunto.

Per l'obiettivo strategico/operativo n. 4 "**Controllo e repressione degli abusi edilizi**" il piano delle performance individuava l'indicatore nel "numero di controllo effettuati" e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2018 di un target costituito da " un incremento annuo del 5%".

L'Ufficio ha provveduto ad effettuare, di concerto con la P.G., n.70 controlli e per almeno l'80% si è proceduto a rilevare abusi edilizi con relativa CNR.

Pertanto si può affermare che l'obiettivo è stato raggiunto.

Per gli obiettivi generali-trasversali "Trasparenza" e "Prevenzione della corruzione", il sottoscritto ha trasmesso all'Ufficio preposto i dati da inserire nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito web nei modi e nei tempi dettati dalla normativa di riferimento e nel Piano Anticorruzione , contenente anche il Piano per la Trasparenza.

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

PREMESSO:

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

1. Miglioramento raccolta differenziata rsu.
2. Predisposizione anagrafe carburanti
3. Controllo entrate patrimonio comunale

Si espone quanto appresso.

In relazione al 1° obiettivo – "**Miglioramento raccolta differenziata rsu**" il piano delle performance individuava l'indicatore nell'"incremento percentuale raccolta differenziata", prevedendo il raggiungimento per l'anno 2018 di un target costituito da "> 5%".

L'Ufficio ha provveduto a sensibilizzare i cittadini verso un maggior rispetto dell'ambiente promuovendo la raccolta differenziata dei rifiuti. Ha diffuso manifesti ed ha effettuato, attraverso la Ditta che esercita il servizio di raccolta, controlli sulla natura dei rifiuti conferiti.

Si è proceduto alla realizzazione di un'isola ecologica sita in Via S.Barbara ed agli atti ed adempimenti per la realizzazione del progetto di realizzazione di un'isola ecologica interrata in Piazza De Gasperi.

Sono state avviate le procedure di appalto per la realizzazione del "Progetto ecocentro", finanziato dalla Regione Puglia, in località Specchiulla.

In relazione al 2° obiettivo – "Predisposizione Anagrafe Carburanti" il piano delle performance individuava l'indicatore nell' "inserimento dati" e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2018 di un target costituito da " creazione banca dati".

è stato predisposta la creazione di una banca dati

In relazione al 3° obiettivo – 3 "Controllo delle entrate del patrimonio comunale " il piano delle performance individuava l'indicatore nell'effettuazione controlli" e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2018 di un target costituito da " >5% annuo".

ha provveduto alla predisposizione delle schede relative agli immobili concessi in locazione o in gestione. Sono state inoltrate ai soggetti interessati le richieste per il pagamento dei canoni, inclusi quelli arretrati.

Per gli obiettivi generali-trasversali "Trasparenza" e "Prevenzione della corruzione", il sottoscritto ha trasmesso all'Ufficio preposto i dati da inserire nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito web nei modi e nei tempi dettati dalla normativa di riferimento e nel Piano Anticorruzione , contenente anche il Piano per la Trasparenza.

### **Tributi – Personale - SUAP**

PREMESSO:

- che a questa Area sono stati assegnati i seguenti obiettivi:
  1. Accesso civico generalizzato
  2. Attività accertativa TARI
  3. Recepimento nuovo C.C.N.L. con adempimenti attuativi connessi
  4. Predisposizione del Documento Strategico del Commercio
  5. Monitoraggio aziende agrituristiche

si espone quanto segue:

Per l'obiettivo strategico/operativo “n.1 Accesso **civico generalizzato**”, il piano delle performance individuava l'indicatore nell' "inserimento nuovi dati ulteriori rispetto agli obblighi di trasparenza" e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2018 di un target costituito da "pubblicazione dei dati entro i termini di legge".

Osservazioni: In ottemperanza a quanto disposto dal D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 (“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” è stato modificato ed integrato il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 ), si è provveduto, anche alla luce degli indirizzi procedurali definiti dall'Associazione Nazionale dei Comuni d'Italia (ANCI) e dalle linee guida approvate dall'ANAC nell'adunanza del 09/11/2016, recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2 del D. Lvo 33/2013, con deliberazione del C.C. n. 26 del 31/07/2018, ad adottare il “Regolamento in materia di Accesso Civico e Accesso Generalizzato”, sulla base del nuovo strumento sul modello FOIA (Freedom of Information Act), “diritto di accesso universale”, complementare alla normativa sugli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente, finalizzato a garantire la libertà di informazione di ciascun cittadino su tutti gli atti, i documenti e le attività delle pubbliche amministrazioni, senza che occorra la dimostrazione di un interesse attuale e concreto per richiederne la conoscibilità. E' stata predisposta ed adottata anche la relativa

modulistica al fine di favorire il corretto esercizio degli istituti di accesso civico e accesso generalizzato, disapplicando le norme delle misure organizzative approvate con la deliberazione n. 328 del 10/11/2016, laddove in contrasto con le norme del nuovo Regolamento.

Si è provveduto alla pubblicazione semestrale del registro degli accessi civici ed alla pubblicazione dei dati entro i termini di legge.

Per l'obiettivo strategico/operativo n.2 “**Attività accertativa Tari**”, il piano delle performance individuava l'indicatore nell' "invio degli avvisi di accertamento" e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2018 di un target costituito da " determina di approvazione dell'accertamento"

Osservazioni: L'attività accertativa Tari svolta nel corso dell'anno 2018 si è svolta nel modo di seguito riportato. In data 12/03/2018 sono stati emessi avvisi di accertamento per omesso/parziale versamento della tassa relativa all'anno di imposta 2014, nei confronti di n. 331 contribuenti per un totale di € 294.600, comprensivo di sanzioni e interessi. In data 21/05/2018 sono stati emessi avvisi di accertamento per omesso/parziale versamento della tassa relativa all'anno di imposta 2015, nei confronti di n. 388 contribuenti per un totale di € 350.965, comprensivo di sanzioni e interessi. In data 05/09/2018 sono stati emessi solleciti di pagamento per omesso/parziale versamento della tassa relativa all'anno di imposta 2016, nei confronti di n. 558 contribuenti per un totale di € 441.027. Negli ultimi mesi del 2018 si è proceduto ad incrociare la banca dati Tari con il catasto urbano, al fine di individuare situazioni di potenziale evasione del tributo. Tale attività di controllo ha portato ad individuare immobili non dichiarati o dichiarati in misura inferiore al dovuto, con conseguente emissione di n. 257 oggetti di accertamento per un totale di circa € 64.000, emessi in data 08/02/2019. Ciò consente di assoggettare a tassazione ulteriori 120 unità immobiliari con una superficie complessiva di circa 12.000 metri quadri. Per quanto riguarda gli anni 2014 e 2015, nei primi mesi del corrente anno è stata avviata la procedura per l'emissione del ruolo coattivo per le relative posizioni inadempienti, nonché per l'emissione di avvisi di accertamento relativi all'anno 2016, con l'aggravio di sanzioni e interessi.

Per l'obiettivo strategico/operativo n.3 “**Recepimento nuovo C.C.N.L. con adempimenti connessi**”, il piano delle performance individuava l'indicatore nell' "Aggiornamento regolamenti comunali e nuovo C.C.D.I." e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2018 di un target costituito da "Approvazione atti relativi".

Si è proceduto allo studio del nuovo C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Funzioni Locali- triennio 2016/2018- , sottoscritto in data 21/05/2018, in modo da assicurare un corretto recepimento di quanto in esso previsto. Sono state comunicate al personale dell'ente con apposite circolari le novità introdotte dal nuovo C.C.N.L. in materia di permessi retribuiti e non ( Titolo IV - CAPO V art. 31,32, 33, 33 bis, 34, 35 , di orari di lavoro, recupero dell'orario flessibile (art. 27, c.3 C.C.N.L. 21/05/2018).

Sono stati adottati successivamente tutti gli atti applicativi dello stesso e si è proceduto alla predisposizione di tutto quanto necessario per l'adozione del C.C.D.I.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 255 del 19/06/2018 è stata costituita la delegazione trattante di parte datoriale e per l'individuazione dei rappresentanti dell'Amministrazione in sede di confronto con la delegazione sindaca per la stipula dei contratti integrativi decentrati.

Con deliberazione di Giunta Comunale n.415 del 20/11/2018 sono state definite le linee di indirizzo alla delegazione trattante di parte pubblica in ordine alla stipula del contratto collettivo decentrato integrativo per l'utilizzo del fondo 2018 e per il C.C.D.I., - parte normativa- per il triennio 2019/2021.

Con deliberazione della G.C. n. 447 del 11/12/2018 è stato autorizzato il presidente della delegazione alla sottoscrizione dell' “Accordo di riparto del fondo decentrato per l'anno 2018– parte economica”, la cui preintesa era stata sottoscritta in data 04.12.2018 dalla delegazione trattante di parte pubblica e dalla delegazione trattante di parte sindacale. Sono state predisposte le relazioni illustrativa e tecnico-finanziaria, che unitamente al suddetto accordo sono state tempestivamente inviate all'Aran e pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione.

In data 19/02/2019 è stata sottoscritta l'ipotesi di contratto collettivo decentrato integrativo - parte normativa- per il triennio 2019/2021, dalla delegazione trattante di parte pubblica e dalla delegazione trattante di parte sindacale.

Con deliberazione della G.C. n.114 del 19/03/2021 è stato autorizzato il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione definitiva del contratto collettivo decentrato integrativo- parte normativa- per il triennio 2019/2021. Acquisiti i pareri, compreso quello dell'organo di revisione contabile,

in data 21/03/2019 si è provveduto alla sottoscrizione del Nuovo C.C.D.I.- parte normativa- per il triennio 2019/2021.

In seguito all'adozione del nuovo contratto collettivo nazionale, l'ufficio ha svolto attività di studio ed approfondimento sugli istituti introdotti dallo stesso e sulle modifiche apportate agli istituti già vigenti, seguendo anche corsi di formazione in merito, al fine di predisporre nuovi regolamenti interni o di adeguare quelli esistenti alle nuove previsioni normative e contrattuali.

Nel dettaglio sono stati predisposti ed adottati in collaborazione con gli uffici interessati:

- il regolamento "Incentivi per funzioni tecniche, di cui all'articolo 113, del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, e s.m.i.", adottato con deliberazione della G.C. n. 122 del 26/03/2019;
- il "Regolamento Incentivi gestione Entrate (art. 1, comma 1091, Legge n.145/2018)", adottato con deliberazione della G.C. n.123 del 26/03/2019;
- il nuovo "Sistema di valutazione della performance organizzativa e individuale dei dipendenti e dei titolari di posizione organizzativa" adottato con deliberazione della G.C. n. 135 del 02/04/2019;
- la metodologia per la graduazione delle P.O., adottata con deliberazione della G.C. An. 136 del 02/04/2019;
- e' stato predisposto anche il nuovo regolamento che disciplina le prestazioni a pagamento rese dalla Polizia Locale a favore di terzi (legge 27 dicembre 1997, n. 449, art. 43 e Decreto Legge 3-bis. del Decreto Legge 24 aprile 2017, n. 50 art. 22, così come modificato dalla Legge di conversione 21 giugno 2017, n. 96), adottato con deliberazione della G.C. n.131 del 02/04/2019.

Per l'obiettivo strategico/operativo n.4 "**Predisposizione del Documento Strategico del Commercio**", il piano delle performance individuava l'indicatore nell' "Analisi dello stato del commercio" e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2018 di un target costituito da "Approvazione del Documento Strategico del Commercio da parte del Consiglio Comunale".

Alla luce del "Nuovo Codice del Commercio" approvato con la L.R. n.24/2015 e coordinato con la L.R. n.12 del 9 aprile 2018, questo Ufficio ha predisposto la bozza del "Documento Strategico del Commercio".

Il Documento strategico del commercio è un documento di analisi sullo stato del commercio e stabilisce i principi e le norme relative all'esercizio delle attività commerciali.

Attraverso tale Documento si verificano le attività economiche esistenti sul territorio comunale quali: esercizi di vicinato, medie strutture di vendita di tipo M1, consistenza dei mercati, dei posteggi, delle fiere con le date e aree di svolgimento, la dotazione di pubblici esercizi, di rivendite di giornali e riviste e dei distributori di carburante.

Con lo stesso Documento si propone di regolare l'espansione della rete distributiva, assicurando un più razionale insediamento degli esercizi in rapporto alla distribuzione territoriale della popolazione, ai flussi turistici ed alla popolazione fluttuante; ciò al fine di giungere ad una migliore produttività del servizio e ad un più facile accesso degli utenti ai punti di vendita.

E' stato fatto uno studio analizzando i dati esistenti della rete distributiva nel Comune di Otranto con riferimento all'andamento demografico al 31.12.2017 e all'incremento delle strutture ricettive che ha determinato l'aumento dei flussi turistici.

La legge 30 dicembre 2018, n. 145, "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021", ha previsto che "Le disposizioni di cui al D.Lgs n.59/2010 recante l'attuazione della direttiva2006/1237CE, relativa ai servizi nel mercato interno, non si applica al commercio su aree pubbliche.

A seguito di tali modifiche ed abrogazioni ed in assenza di direttive delle Regioni e del Ministero dello Sviluppo Economico, si è posto il problema di individuare le disposizioni di legge da adottare per le procedure relative alle attività di commercio su aree pubbliche in luogo della Direttiva Bolkestein.

In conseguenza, allo stato, si è in attesa di indicazioni in merito da parte della Regione Puglia

Per l'obiettivo strategico/operativo n.5 "**Monitoraggio aziende agrituristiche**", il piano delle performance prevedeva il raggiungimento per l'anno 2018 di un target costituito da "Controllo del 10% delle aziende agrituristiche del territorio".

Con nota prot. n.5837 del 15/02/2019, l'ufficio commercio ha invitato tutti i titolari di aziende agrituristiche, operanti nel territorio comunale e precisamente n.56, a trasmettere entro il 30/04/2018 il fascicolo aziendale AGEA, al fine di verificare il mantenimento dei requisiti soggettivi ed oggettivi richiesti per l'esercizio dell'attività di agriturismo.

Si è provveduto a verificare il mantenimento dei requisiti soggettivi ed oggettivi di n. 5 aziende agrituristiche estratte.

La verifica dei requisiti soggettivi è stata verificata tramite il casellario giudiziale di Lecce.

La verifica del mantenimento della consistenza aziendale, che ha determinato l'iscrizione nell'elenco regionale degli operatori agrituristici, è stata verificata tramite la consultazione dei fascicoli aziendali prodotti dalle aziende agrituristiche e la verifica tramite la consultazione dell'Agenzia delle Entrate della eventuale variazioni dei terreni posseduti.

Nel ruolo di vice-segretaria, la scrivente collabora con il segretario comunale nella predisposizione del piano triennale per la prevenzione della corruzione, trasparenza, e del codice di comportamento integrativo dell'Ente, nonché degli atti di monitoraggio di applicazione delle norme.

Assiste, altresì, il segretario nella fase del controllo semestrale degli atti.

L'ufficio è particolarmente attento a rispettare gli adempimenti inerenti la pubblicazione degli atti in attuazione degli obblighi derivanti dall'Amministrazione trasparente. A tal riguardo coordina i vari uffici comunali nell'assolvimento di detti obblighi. Nel corso dell'anno 2018 detto adempimento è stato monitorato con particolare attenzione anche in conseguenza dell'allestimento del nuovo sito istituzionale.

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

PREMESSO:

- che a questa Area sono stati assegnati i seguenti obiettivi:
  1. Miglioramento servizi turistici c/o ufficio informazioni
  2. Servizi culturali, ricreativi e sportivi
  3. Accordi di sponsorizzazione

si espone quanto segue:

In merito all'obiettivo n. 1 **“Miglioramento dei servizi turistici resi presso l'Ufficio Informazioni Porto e Castello”**, ha:

- organizzato servizi, anche con turni serali, assicurando la costante presenza del personale;
- detti servizi sono stati assicurati anche presso il Castello Aragonese, così come richiesto dall'Amministrazione, con prolungamento nei periodi di maggiore affluenza dei turisti, delle fasce orarie di apertura al pubblico degli sportelli informativi anche con l'ausilio di personale attivato con la collaborazione di Pugliapromozione che ha permesso di mantenere gli uffici aperti fino alle ore 24 nei mesi di luglio ed agosto;
- durante l'apertura di detti sportelli è stato distribuito il materiale informativo, prodotto sia da questa Amministrazione sia dagli altri Enti di promozione turistica;
- tutte queste attività sono state espletate con soddisfazione degli utenti tutti.

Per l'obiettivo strategico/operativo n.2 **“Servizi culturali, ricreativi e sportivi”** il piano delle performance individuava l'indicatore nella “predisposizione di atti” e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2018 di un target costituito da "realizzazione rassegne".

L'Ufficio ha provveduto ad adottare tutti gli atti necessari per la realizzazione delle rassegne programmate nel progetto “Luce d'Oriente”, in particolare gli atti deliberativi, e determinativi degli impegni di spesa e di liquidazione.

Per l'obiettivo strategico/operativo n.3 **“Accordi di sponsorizzazione”**, il piano delle performance individuava l'indicatore nella “predisposizione di atti” e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2018 di un target costituito da "> 5% annuo".

L'Ufficio ha provveduto ad adottare tutti gli adempimenti per la sottoscrizione dei contratti di sponsorizzazione da parte delle società/ditte, raggiungendo la cifra record di euro 130.000,00 che è servita a

sostenere le attività culturali, ricreative e sportive ( 20.000,00 euro sono stati destinati a tutte le associazioni ASD di Otranto).

In merito alla capacità di valutare i 4 collaboratori dell'Area di competenza, si precisa che ha premiato l'impegno per il raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati a ciascuno, differenziando il giudizio finale in considerazione delle capacità degli stessi nel rispetto della tempistica dei procedimenti istruiti, della conoscenza delle procedure informatiche e della predisposizione alle innovazioni tecnologiche.

Obiettivi trasversali dell'Ente n. 1 "Trasparenza" e n. 2 "Anticorruzione".

Per ciò che attiene all'obiettivo n. 1 l'ufficio è particolarmente attento a rispettare gli adempimenti inerenti la pubblicazione degli atti in attuazione degli obblighi derivanti dall'Amministrazione trasparente, trasmettendo all'ufficio competente tutti gli atti che devono essere pubblicati. Il sottoscritto ha provveduto ad organizzare la propria Area al fine di assicurare il caricamento e lo sviluppo dei dati oggetto di obbligo di pubblicazione secondo la normativa vigente in materia.

Per ciò che attiene all'obiettivo n. 2, l'ufficio si è impegnato a rispettare gli adempimenti di cui al PTPCT adottato con G. C. n. 30 del 30/01/2018, individuando le attività soggette al rischio corruttivo, monitorandole, definendone i rischi, individuando misure di prevenzione, modalità di attuazione, prescrizione e tempi di monitoraggio, determinando tempi e modi di rendicontazione e coinvolgimento degli attori della prevenzione;

### **Polizia Municipale**

PREMESSO:

- che a questa Area sono stati assegnati i seguenti obiettivi:
  1. Controlli in ambito edilizia/ambiente
  2. Rideterminazione feste e fiere
  3. Implemento controlli suolo pubblico
  4. Sistemazione segnaletica stradale

si espone quanto segue:

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 migliona 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 ordinanza varie;
37. ha gestito il personale dipendente.

## ANDAMENTO DELLA GESTIONE

### Conseguimento degli obiettivi dell'anno 2018, 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 2018 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 2018 sono stati incassati € 996.426,50.

#### *Tari:*

Nell'ambito della attività accertativa promossa dall'ufficio in relazione alla Tari, nel corso dell'anno 2018 sono stati emessi atti per gli anni 2014, 2015, 2016 secondo il prospetto di seguito riportato.

Anno 2014 sono stati emessi n. 367 avvisi per un totale di € 312.108,00

Anno 2015 sono stati emessi n.418 avvisi per un totale di € 357.019,00

Anno 2016 sono stati emessi n. 558 solleciti di pagamento per un totale di € 463.087,00

Inoltre ha inviato i ruoli coattivi per gli avvisi di accertamento Tarsu anni 2011 e 2012 per un totale di € 379.297,00.

#### *Imu:*

Nell'ambito della attività accertativa promossa dall'ufficio in relazione all'imposta Imu, nel corso dell'anno 2018 sono stati emessi atti per gli anni 2013, 2014, 2015 secondo il prospetto di seguito riportato.

Anno 2013 sono stati emessi n. 349 avvisi per un totale di € 129.462,00

Anno 2014 sono stati emessi n.109 avvisi per un totale di € 154.381,00

Anno 2015 sono stati emessi n. 185 solleciti di pagamento per un totale di € 449.961,00

Inoltre ha inviato i ruoli coattivi per gli avvisi di accertamento Ici anni 2010 e 2011 per un totale di € 43.929,00 e per gli avvisi di accertamento Imu per gli anni 2012-2014 per € 467.767,00

### **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
36	Interventi per la valorizzazione e la fruizione del patrimonio culturale "Le Fabbriche", riconversione della Biblioteca Comunale "M.Corti" in Community Library, ubicata nell'immobile di via del Porto	in corso	1.100.000,00
37	Lavori di manutenzione straordinaria ed il miglioramento della funzionalità dell'impianto sportivo di via Alimini e dei campi di calcetto e bocce esistenti presso il parco rionale "Fanghi" nel comune di Otranto	in corso	120.000,00

## 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
Anno 2018.....	119

#### SCIA presentate

Anno 2012(dal 7 maggio)....	124
Anno 2013.....	230
Anno 2014.....	434
Anno 2015.....	296
Anno 2016.....	264
Anno 2017.....	166
Anno 2018.....	173

#### CILA

Anno 2017.....	123
Anno 2018.....	160

#### AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE

Anno 2018.....	109
----------------	-----

#### Autorizzazioni

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. 25 bambini di età compresa tra 3 mesi e tre anni, che registra una presenza media di 20 bambini.

E' stato assicurato il servizio mensa ed il servizio trasporto per i bambini della scuola dell'infanzia, elementare e media, riuscendo a contenere i costi dell'Ente e, nel contempo, tutelare le situazioni di disagio delle famiglie meno abbienti.

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- Pediatri Italiani”, “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%
Anno 2018.....	24,88 %

### **Attività produttive/SUAP**

L'ufficio nell'anno 2018 ha ricevuto al portale "IMPRESAINUNGIORNO" del SUAP 341 SCIA, istruite n.247 trasmesse da parte delle imprese commerciali. Nel territorio comunale operano n. 23 stabilimenti balneari; n.170 strutture recettive; n. 210 negozi; n. 150 pubblici esercizi e 70 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 2018 i minori interessati sono stati mediamente 37 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 2018 sono stati assistiti **881** 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 2018 sono state riproposte alcune manifestazioni già svoltesi negli anni precedenti e proposte nuove, di seguito elencate:

“Luce D'Oriente in jazz con col maestro Allevi in concerto – ”

“Alba dei Popoli”

Accendiamo il Natale, concerto di Capodanno e Natale

“Premio Giornalisti del Mediterraneo”;

“O.F.F.F. (Otranto Film Fund Festival)” con la direzione artistica dell'attrice Stefania Rocca;

Festival popolare “La Ghironda”

La domenica del Borgo

Più vela per tutti

Giornata nazionale dello sport

Finale regionale torneo di scacchi

Suoni e Saperi del Salento e di Puglia

Salento Swing Festival

Notte Bianca dei bambini

Otranto in festa

Il Caravan del Clown

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.

Nel castello si sono svolti i seguenti eventi:

- la mostra di Oliviero Toscani "Più di 50 anni di magnifici fallimenti";
- WORK-SHOP di disegno dal vero;
- Seminario nazionale di fisica nucleare e sub-nucleare;
- Convegno a cura dell'Associazione SOS-Sanità sull'ambiente;
- la mostra "Novecento in Italia- Da De Chirico a Fontana";

Nella Torre Matta si è svolta la mostra di Carlo Toma "Pareidolia: guardare oltre ciò che appare"

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 organizzativa e individuale, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 84 del 06/03/2018, che si articola principalmente nelle seguenti fasi:

1. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto, ove disponibili, anche dei risultati, conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance. Il piano è adottato dalla Giunta comunale, in collaborazione con il Segretario Comunale che definisce gli obiettivi su base triennale, previa consultazione dei responsabili delle posizioni organizzative con il parere dell'organo di valutazione; il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa. Essi si articolano in:

2. obiettivi strategici (generali), che identificano, in coerenza con le linee programmatiche di mandato e con gli indirizzi definiti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, le priorità strategiche dell'Amministrazione in relazione alle attività e ai servizi erogati e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini;

3. obiettivi strategici operativi (specifici o di sviluppo), dell'Amministrazione programmati, in coerenza con gli indirizzi definiti dal Documento unico di programmazione;

4. collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;

5. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi. Nel mese di ottobre è stato effettuato il monitoraggio degli obiettivi relativo all'anno 2018 con presentazione da parte dei responsabili di area delle schede dagli stessi predisposte in merito allo stato di avanzamento delle attività fino a quel momento svolte al fine di evidenziare i risultati raggiunti e di individuare eventuali interventi correttivi. Tutti i responsabili di area hanno presentato le loro schede; nel verbale della riunione del 06/11/2018 è stato verbalizzato tutto il lavoro svolto tramite il programma di pianificazione e controllo amministrativo "Pico". E' stata riscontrata una situazione soddisfacente, in termini di coerenza fra la pianificazione ed il grado di attuazione.

6. misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;

7. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;

8. rendicontazione dei risultati al Sindaco, nonché ai competenti organi di controllo.

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

Per la valutazione della gestione ordinaria dell'Ente nel corso dell'anno 2019, in data 13.05.2019 con nota prot. n. 10240, 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, nonché rappresentazione sintetica della gestione finanziaria dell'Ente, predisposta dal responsabile dell'Area Finanziaria.

### a. Rispetto del pareggio di bilancio

La certificazione digitale del pareggio di bilancio per l'anno 2018 ha attestato il dato positivo pari a € 1.294.000,00 e con un saldo di cassa positiva pari a € 1.017.000,00.

### 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>	<b>Rendiconto 2018</b>
	2008 per enti non soggetti al patto		
Spese macroaggregato 101	1.384.458,40	1.487.081,58	1.653.349,52
Spese macroaggregato 103			
Irap macroaggregato 102	89.732,78	89.900,60	106.855,52
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>	1.474.191,18	1.576.982,18	1.760.205,04
(-) Componenti escluse (B)	260.056,42	616.201,00	672.411,68
(-) Altre componenti escluse:			
di cui rinnovi contrattuali	116.592,65	116.592,65	196.161,15
<b>(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B</b>	1.214.134,76	960.781,18	1.087.793,36
(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 in quanto la spesa flessibile in eccedenza risulta finanziata da entrata di cui all'art. 208 c.d.s.

- c. Indicatore 1.1 (Incidenza spese rigide - ripiano disavanzo, personale e debito - su entrate correnti) maggiore del 48%
- d. Indicatore 3.2 (Anticipazioni chiuse solo contabilmente) maggiore di 0
- e. Indicatore 10.3 (Sostenibilità debiti finanziari) maggiore del 16%
- f. Indicatore 12.4 (Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) maggiore dell'1,20%
- g. Indicatore 13.1 (Debiti riconosciuti e finanziati) maggiore dell'1%
- i. Indicatore 13.2 (Debiti in corso di riconoscimento) + Indicatore 13.3 (Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento) maggiore dello 0,60%

Sulla base dei parametri suindicati l'ente NON e' da considerarsi in condizioni strutturalmente deficitarie.

### **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. 3037 del 30.01.2019 è stato trasmesso al N.V.P. prospetto informativo sulle tipologie di lavoro flessibile utilizzate nell'anno 2018 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 Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e sul ciclo della performance.

Il segretario comunale, avvalendosi della collaborazione del Responsabile dell'Area Tributi, Personale e SUAP, e della Responsabile dell'Area Finanziaria, sulla base del regolamento comunale sul sistema dei controlli interni approvato con deliberazione di Consiglio comunale n.5 in data 15.01.2013 e visto il piano triennale di prevenzione alla corruzione, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 30 in data 30.01.2018, ha adottato una programmazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile per l'anno 2018 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 2018 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 2018-2020.

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 è stata effettuata con relazione del 15/10/2018, prot. n. 22548 per gli atti del primo semestre e con nota del 11/03/2019, prot. n. 6246 per gli atti del secondo semestre ha evidenziato il rispetto dei dettati di legge in relazione al *modus procedendi*.

È 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:

- l'attività di controllo successivo degli atti, avendo lo scopo di migliorare la qualità degli atti amministrativi, indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati, trasparenti che garantiscano l'imparzialità, si configura di per sé come un'attività propositiva, dialettica e di confronto per l'Amministrazione, con l'obiettivo di evidenziare anomalie e proporre azioni conseguenti e mirate;

- al riguardo, si possono individuare due tipologie di rimedi specifici, di tipo organizzativo e giuridico, aventi lo scopo di ridurre, se non eliminare eventuali irregolarità:

1) soluzioni organizzative:

- programmazione sistematica e calendarizzata degli interventi avente carattere ripetitivo;
- inserimento del riferimento alla PEC del protocollo del Comune di Otranto per qualsiasi tipo di comunicazione;
- motivare l'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 derivanti dal piano 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".

Ciò nonostante si ritiene dover suggerire le seguenti indicazioni a tutti i Responsabili di Area:

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;  
inserimento all'interno delle determinazioni del riferimento al Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.), che attualmente viene solo inserito in formato cartaceo nel fascicolo dell'atto amministrativo di riferimento;

per l'anno 2019 per gli acquisti entro i 5.000 € i responsabili del procedimento, dovranno valutare il ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione (MePA), o al portale per le gare telematiche in uso all'ente (Tuttogare). Solo in via residuale i responsabili del procedimento potranno non fare ricorso agli strumenti sopraelencati a condizione che sia garantito un livello di economicità, imparzialità, pubblicità e trasparenza pari a quanto previsto dai portali sopracitati;

nelle procedure di gara per l'appalto di lavori, servizi e forniture e per i contratti di concessione di importo superiore ad € 150.000 venga richiesta ai concorrenti la sottoscrizione del protocollo di legalità, da redigersi secondo lo schema allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 18 del 22.01.2019;

rispetto degli obblighi di tutela relativi ai dati personali e sensibili così come previsto dal Regolamento Europeo 2016/679 e dal D.Lgs. 10 Agosto 2018 n. 101 recanti le "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)"

Estensione degli obblighi comportamentali ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione

Inserimento del riferimento alla PEC del protocollo del Comune di Otranto per qualsiasi tipo di comunicazione;

osservanza degli obblighi derivanti dal piano trasparenza facente parte del piano di prevenzione della corruzione;

rispetto del principio di rotazione negli affidamenti di lavori, servizi e forniture.

## **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 satisfacion* 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.

Nell'anno 2018 sono pervenuti pochissimi questionari, per cui si sta valutando l'opportunità di modificarli per renderli più funzionali e meglio rispondenti all'obiettivo di misurare la performance dei servizi offerti al cittadino.

## **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. 341 del 12/09/2018.

## **ANTICORRUZIONE**

Con delibera di G.C. n. 23 del 29.01.2019 è stato approvato il piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per il triennio 2019 – 2021 con il quale è stato aggiornato il precedente piano.

Nel corso dell'anno 2018 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 28.01.2019 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 16.04.2019, 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 2018, 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.

Otranto, li 18/06/2019

IL SEGRETARIO GENERALE  
DOTT. RODOLFO LUCERI