



COMUNE DI OTRANTO
Provincia di Lecce

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

PREMESSA

INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

La popolazione

La organizzazione interna dell'Ente

OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

Obiettivi strategici dell'Ente

Obiettivi e piani operativi

Valutazione grado di raggiungimento degli obiettivi di ciascuna area

ANDAMENTO DELLA GESTIONE

Politica tributaria locale

Lavori pubblici

Gestione del territorio

Istruzione pubblica

Ambiente e territorio

Attività produttive/SUAP

Sociale

Turismo

Controllo strategico

Valutazione delle performance

Rispetto dei 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

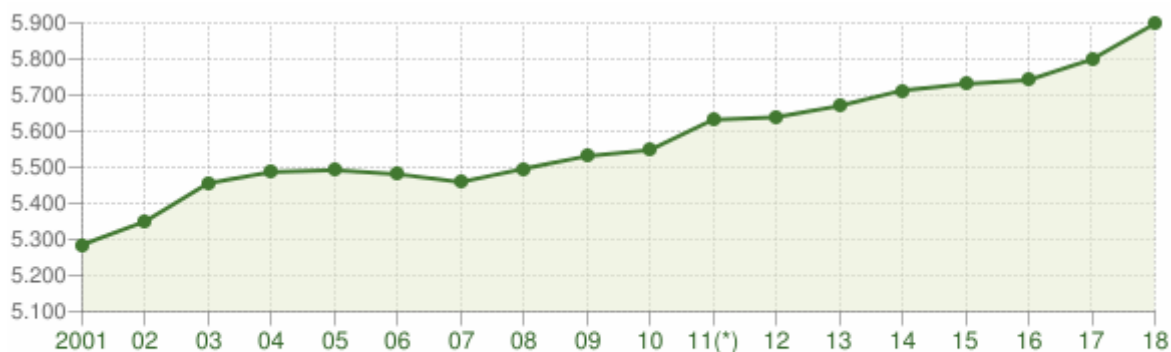
Popolazione di Otranto dal 2001 al 2019

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Otranto dal 2001 al 2019. 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 2019, 5.883 individui.

| Statistiche Demografiche | | |
|--|--------------------------------------|-------------|
| Popolazione legale al censimento 2011 | | 5622 |
| Popolazione residente al 31 dicembre 2019 | | 5883 |
| di cui : | | |
| | maschi | 2846 |
| | femmine | 3037 |
| | nuclei familiari | |
| | In età prescolare (0/9 anni) | 399 |
| | In età scuola dell'obbligo | 221 |
| | In età lavoro I° occupazione (15/29) | 900 |
| | In età adulta (30/64) | 2954 |
| | In età senile (oltre i 65) | 1419 |



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.

| Anno | Data rilevamento | Popolazione residente | Variazione assoluta | Variazione percentuale | Numero Famiglie | Media componenti per famiglia |
|-------------|-------------------------|------------------------------|----------------------------|-------------------------------|------------------------|--------------------------------------|
| 2001 | 31 dicembre | 5.285 | - | - | - | - |

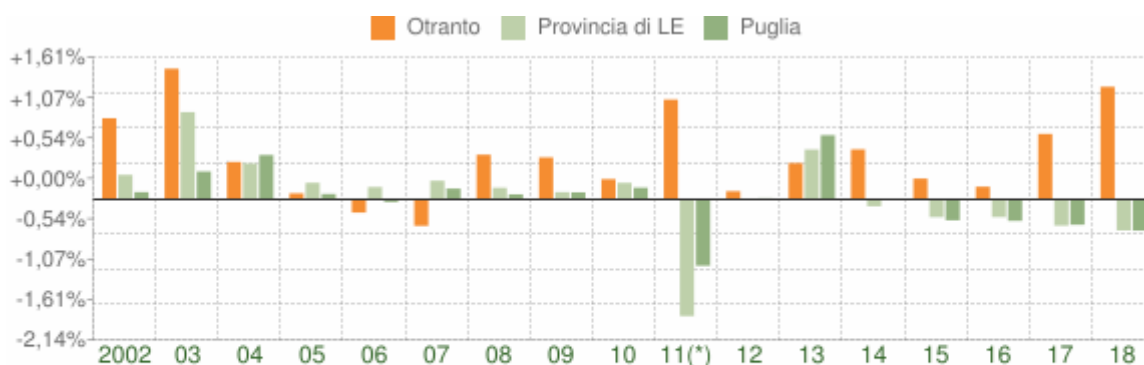
| | | | | | | |
|-----------------|-------------|--------------|-------------|---------------|-------|------|
| 2002 | 31 dicembre | 5.350 | +65 | +1,23% | - | - |
| 2003 | 31 dicembre | 5.456 | +106 | +1,98% | 2.037 | 2,67 |
| 2004 | 31 dicembre | 5.487 | +31 | +0,57% | 2.030 | 2,69 |
| 2005 | 31 dicembre | 5.492 | +5 | +0,09% | 2.034 | 2,69 |
| 2006 | 31 dicembre | 5.481 | -11 | -0,20% | 2.014 | 2,71 |
| 2007 | 31 dicembre | 5.459 | -22 | -0,40% | 2.003 | 2,71 |
| 2008 | 31 dicembre | 5.496 | +37 | +0,68% | 1.998 | 2,73 |
| 2009 | 31 dicembre | 5.531 | +35 | +0,64% | 2.005 | 2,74 |
| 2010 | 31 dicembre | 5.548 | +17 | +0,31% | 2.005 | 2,75 |
| 2011 (1) | 8 ottobre | 5.538 | -10 | -0,18% | 2.003 | 2,74 |
| 2011 (2) | 9 ottobre | 5.622 | +84 | +1,52% | - | - |
| 2011 (3) | 31 dicembre | 5.632 | +84 | +1,51% | 2.017 | 2,77 |
| 2012 | 31 dicembre | 5.639 | +7 | +0,12% | 2.047 | 2,74 |
| 2013 | 31 dicembre | 5.670 | +31 | +0,55% | 2.077 | 2,73 |
| 2014 | 31 dicembre | 5.713 | +43 | +0,76% | 2.104 | 2,70 |
| 2015 | 31 dicembre | 5.731 | +18 | +0,32% | 2.104 | 2,71 |
| 2016 | 31 dicembre | 5.742 | +11 | +0,19% | 2.633 | 2,18 |
| 2017 | 31 dicembre | 5.799 | +57 | +0,99% | 2.699 | 2,16 |
| 2018 | 31 dicembre | 5.898 | +99 | +1,71 | 2.713 | 2,13 |

(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

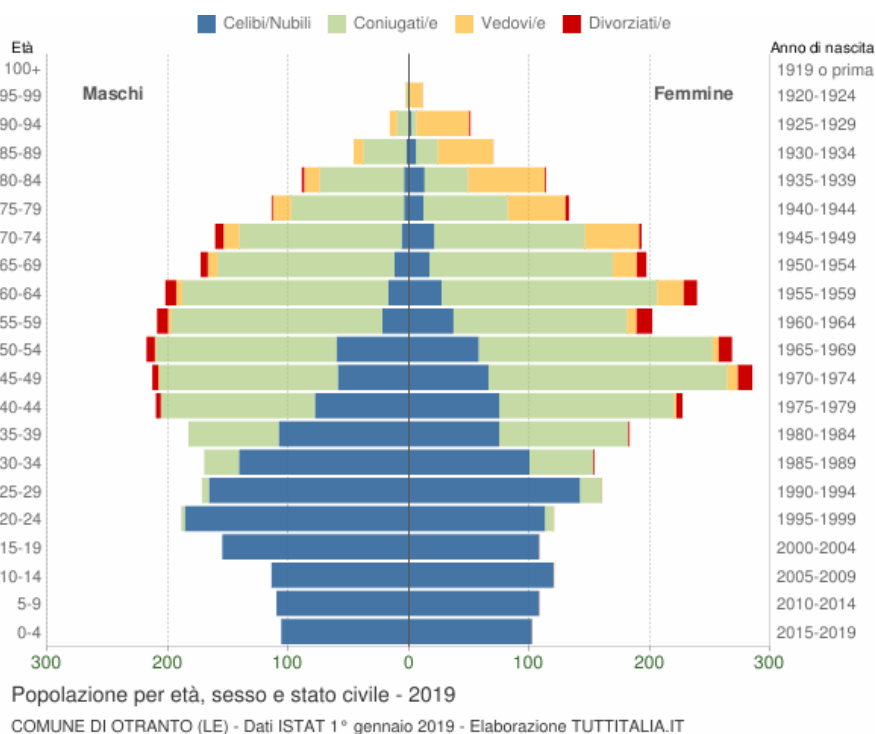
COMUNE DI OTRANTO (LE) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) 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 2019.

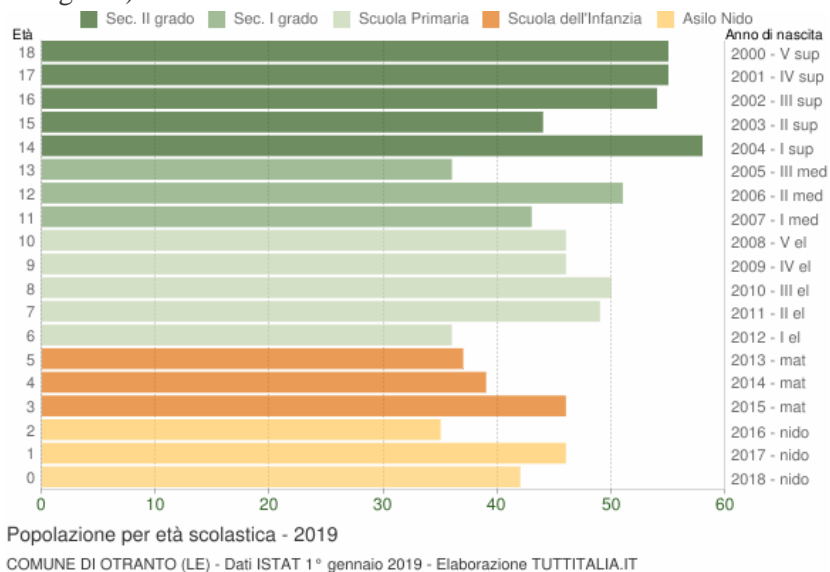
La popolazione è riportata per **classi quinquennali** di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati,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



Popolazione per classi di età scolastica.

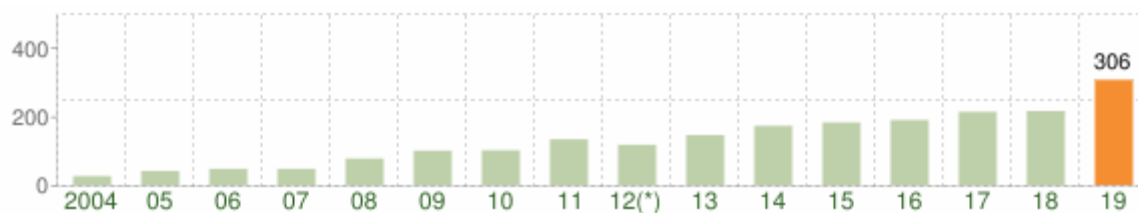
Distribuzione della popolazione di **Otranto** per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2019. Elaborazioni su dati ISTAT.

Il grafico in basso riporta la potenziale utenza per l'anno scolastico **2019/2020** 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).



Cittadini stranieri Otranto 2019

Popolazione straniera residente a **Otranto** al 1° gennaio 2019. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.

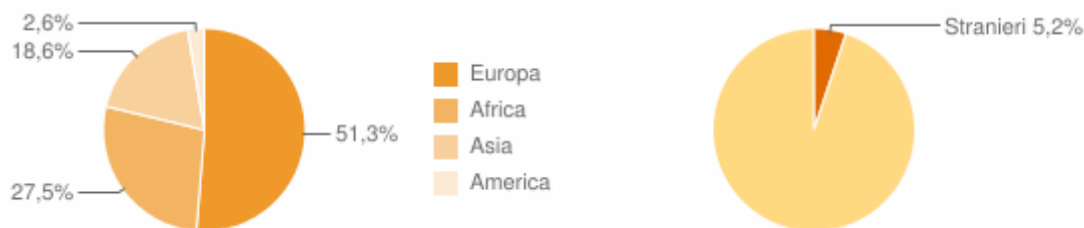


Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2019

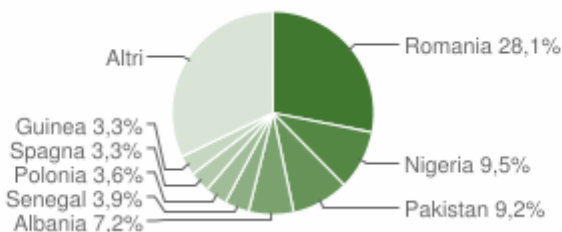
COMUNE DI OTRANTO (LE) - Dati ISTAT 1° gennaio 2019 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Gli stranieri residenti a Otranto al 1° gennaio 2019 sono **306** e rappresentano il 5,2% della popolazione residente.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Romania con il 28,1% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dalla Nigeria (9,5%) e dal Pakistan (9,2%).



Organizzazione 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.ssa Polignone Donatella dal 22/10/2019.

Segretario Generale: Dott. Luceri Rodolfo sino al 30/09/2019, collocato a riposo dal 01/10/2019.

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".

n.1 Area Affari Generali

n.2 Area Tributi, Personale e Suap

n.3 Area Tecnica

n.4 Area Finanziaria

n.5 Area Polizia Locale

n.6 Area Ambiente Patrimonio e Pubblici Spettacoli,

n.7 Area Turismo, Spettacoli, Sport e Protezione Civile, Cultura e Pubblica Istruzione

n.8 Area Demografica, Stato Civile Funzioni ex UMA, URP ed Elettorale:

Numero totale personale dipendente al 31.12.2019: 30, compreso il Segretario Comunale.

Numero totale personale dell'Ufficio del Sindaco: n. 2

Area affari generali:

Servizi di competenza: Contenzioso, Anticorruzione, Trasparenza, Controlli Interni, Servizio elettorale*, Servizi Sociali, Politiche Giovanili e Pari Opportunità, Servizio relazioni con Pubblico (URP)* e Sportello al cittadino*, Caccia, Permessi funghi, Servizio notifiche, Albo pretorio, Permessi disabili, Cerimoniale, Cultura*, Archivio*, Servizi scolastici*, Refezione*, Trasporto scolastico*, Asilo nido*, Pubblica Istruzione* Lavoro ed Istruzione, Rapporti con Istituzioni ed altri Enti Pubblici, Servizio Segreteria – Organi istituzionali, Servizio liquidazioni, Assistenza minori, Contratti del settore, Pratiche maternità e nuclei familiari. Assicura il corretto funzionamento degli organi istituzionali. E' preposta a tutte le attività istituzionali, organizzative in senso lato, certificative e di coordinamento generale amministrativo, fornendo il necessario supporto tecnico ed operativo agli organi istituzionali e favorendo l'avvicinamento dei cittadini all'amministrazione comunale, cura gli adempimenti connessi.

Note:

- I servizi di Cultura *, Archivio*, Servizi scolastici*, Refezione*, Trasporto scolastico*, Asilo nido*, Pubblica Istruzione* sono attribuiti all'Area Turismo dal 01/10/2019;
- I servizi di relazioni con Pubblico (URP), Sportello al cittadino, sono attribuiti all'Area Demografica e Stato Civile dal 01/10/2019.
- Il servizio elettorale è attribuito all'Area Demografica e Stato Civile dal 10/12/2019.

Responsabile del servizio: Dott.ssa Polignone Donatella (Segretario Generale) dal 22/10/2019

Responsabile del servizio: Dott. Luceri Rodolfo (Segretario Generale) sino al 30/09/2019

Personale assegnato: Dott. ssa Baccaro Clara (Cat C/3)
Catanzano Luigi (Cat C/5)
Giannetta Anna Rita (Cat. C/1)
sino al 09/12/2019 (collocata a riposo dal 10/12/2019)
Sindico Assunta Evelina (Cat B/2)

Area Tributi Personale Suap:

Servizi di competenza: Tributi e Tasse (ICI- IMU, TARSU, TOSAP, IMPOSTA DI SOGGIORNO, IMPOSTA PUBBLICITA' E DIRITTI PUBBLICHE AFFISSIONI), Personale – aspetti giuridici, Sportello Unico Attività produttive, Autorizzazioni occupazioni suolo pubblico. Assicura gli adempimenti relativi al personale dipendente, la gestione dello stesso, la cura delle relazioni con i sindacati. Collabora con il Segretario Generale per la pubblicazione sul sito istituzionale della attività dell'ente per gli adempimenti di cui all'art.53 del D.L.gs n. 165/2001 e previsti in materia di prevenzione della corruzione. Cura le entrate

tributi relativi a ICI- IMU, TARSU, TOSAP, IMPOSTA DI SOGGIORNO, adottando ogni misura finalizzata a prevenire l'evasione. Assicura la gestione dello Sportello Unico per le attività produttive. Svolge in staff con tutte le posizioni organizzative del Comune attività concernenti lo studio, la ricerca, la predisposizione di atti ed il controllo di procedimenti amministrativi inerenti anche gli adempimenti di cui al DLgs. n.33/2013 e s.m.i. e la materia dei controlli interni. Svolge altresì funzioni di supporto per lo svolgimento dei compiti che la legge, lo statuto ed i regolamenti affidano al Segretario Comunale e che non rientrano nella specifica competenza delle altre aree;

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

Personale assegnato: Dott.ssa Carluccio Giuseppina (Cat C/1)

Corrado Concetta (Cat B/2)

D' Autilia Pasqualina (Cat B/2)

Area tecnica:

Servizi di competenza: Urbanistica, Pianificazione territoriale, Edilizia privata, Lavori Pubblici e Demanio-Funzioni ex UMA *. Attiene le attività inerenti la progettazione, realizzazione e manutenzione delle opere pubbliche. Assicura l'ordinato utilizzo del territorio attraverso un'azione volta a perseguirne la tutela e lo sviluppo sostenibile;

Note: dal 01/08/2019 le funzioni ex UMA sono attribuite all'Area Demografica e Stato Civile

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

Personale assegnato: Ing. Aloisio Roberto (Cat C/2)

De Donno Pietro (Cat B/6)

Parata Cosimo Damiano (Cat B/2)

Ricci Patrizia (Cat C/ 1)

De Pascalis Antonio (Cat C/5) in comando presso il Comune di Maglie sino al 31/07/2019 - collocato a riposo dal 01/08/2019

Area Finanziaria:

Servizi di competenza Ragioneria e Servizi Finanziari, Economato, Gestione Centro "Don Tonino Bello", Personale - aspetti economico-contabili. Predisporre ed attua tutti gli atti di programmazione economica e finanziaria. Coordina le aree preposte a pianificare l'approvvigionamento e la gestione delle risorse finanziarie dell'Ente;

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

Personale assegnato: Dott. Angelini Luca (Cat C/1)

Area Polizia Locale:

Servizi di competenza: Vigilanza, Polizia giudiziaria, Pubblica sicurezza e Polizia amministrativa È preposta a tutte le attività istituzionali, svolge vigilanza e controllo nel settore edilizio, commerciale, sanitario e rurale. Si occupa del rispetto delle norme del Codice della strada, delle ordinanze sindacali e dei Regolamenti comunali ed ordine pubblico. Si occupa dell'emissione di tutti gli atti amministrativi che sono di competenza della Polizia Locale.

Responsabile del servizio: Magg. Vito Alberto Spedicato (Cat D/6)

Personale assegnato Dott. Pezzulla Stefano (Vice-Comandante) (Cat D/ 1)

Basile Anna Teresa (Cat C/3)

Panarese Paola (Cat C/1)

Preite Patrizia (Cat C/1)

Area Demografica, Stato Civile, Funzioni ex UMA, URP ed Elettorale:

Servizi di competenza: Anagrafe, Stato Civile, Leva, Servizi Cimiteriali, Protocollo e Centralino, Statistiche – Funzioni ex UMA*, Elettorale, funzioni in materia di URP e Sportello al cittadino**

Note:

- *dal 01/08/2019 le funzioni in materia di pratiche ex-UMA
- **dal 10/12/2019 i servizi Elettorale, funzioni in materia di URP e Sportello al cittadino sono attribuiti all' Area Demografica e Stato Civile.

Responsabile del servizio: Antonia Maria De Vito (Cat D/I)
Personale assegnato: Bibbo' Fernanda Miranda (Cat B/ I)
De Carolis Giuseppe (Cat B/ 1)
Angelino Francesco (Cat C/ 1)

Nuova denominazione area con decorrenza 10/12/2019: Area Demografica, Stato Civile, funzioni ex UMA, URP ed Elettorale.

Area Ambiente, Patrimonio e Pubblici Spettacoli:

Servizi di competenza: Patrimonio, Politiche ambientali, Protezione Civile * e Pubblici spettacoli (TULPS). Assicura gli adempimenti in materia di protezione civile e la gestione dei servizi ambientali, la manutenzione di tutti gli immobili comunali

Note: dal 01/08/2019 il servizio di Protezione Civile è attribuito all'Area Informazione ed Accoglienza Turistica, Identità e Marketing territoriale, Spettacoli e Sport

Responsabile del servizio: Arch. Rosati Serena (Cat D/ 1) dal 01/08/2019, art.110 c.1 Tuel, part-time al 50%
Geom. Tondo Giuseppe (Cat D/1) sino al 31/07/2019 (collocato a riposo dal 01/08/2019)
Personale assegnato De Cicco Raffaele (Cat C/5)
Rutigliano Maurizio (Cat B) sino al 31/07/2019 -collocato a riposo dal 01/08/2019.

Nuova denominazione area con decorrenza dal 01/08/2019: Ambiente, Patrimonio e Pubblici Spettacoli.

Area Turismo, Spettacoli, Sport e Protezione Civile, Cultura e Pubblica Istruzione

Servizi di competenza: Informazione e accoglienza turistica, identità e marketing territoriale, Spettacoli e sport. Assicura il monitoraggio ed il controllo dell'esatta esecuzione dei contratti da parte delle ditte esterne. Coordina tutte le iniziative ed attività culturali per la promozione della città e del territorio, curando l'organizzazione di eventi e manifestazioni per la valorizzazione delle capacità artistiche, culturali e sportive;

Note: dal 01/08/2019 è attribuito all' Area Turismo il servizio di Protezione Civile.

Note: dal 01/10/2019 sono attribuiti all'Area Turismo i servizi di Cultura , Archivio, Servizi scolastici, Refezione, Trasporto scolastico, Asilo nido, Pubblica Istruzione .

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

Rizzo Francesco (cat. D6) sino al 31/12/2019 (collocamento a riposo dal 01/01/2020)

Macrì Vincenzo (Cat C/5) sino al 31/07/2019- (collocamento a riposo dal 01/08/2020)

Nuova denominazione area con decorrenza dal 01/10/2019: Area Turismo, Spettacoli, Sport e Protezione Civile, Cultura e Pubblica Istruzione.

Ufficio dl staff:

Personale assegnato: Ruggeri Savio (Cat D/ 1)
Bianco Patrizia (Cat C/ 1)

OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

Obiettivi e indirizzi strategici dell'ente

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

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

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

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

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

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

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

- *Salvaguardia e tutela. Porteremo a conclusione l'istituzione dell'Area Marina Protetta di Capo d'Otranto, per flussi turistici rispettosi dell'ambiente.*
- *Mobilità lenta. Per vivere la qualità della nostra terra investiremo sulla mobilità lenta, trekking e piste 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.*

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

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

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

- La portualità. Dopo il porto interno per i locali e residenti, continueremo a seguire il percorso del nuovo porto turistico, attrezzato anche per minicrociere, per intercettare flussi anche da mare. I benefici vanno ricercati anche nella capacità che l'infrastruttura ha di generare nuove richieste di servizi. Incentiveremo corsi di formazione per specializzazioni nei settori delle manutenzioni e della meccanica di grandi barche, corsi per skipper e altre attività connesse.
- Golf. Avvieremo l'iter per promuovere la realizzazione sul nostro territorio di percorsi per il golf naturale, nel rispetto delle valenze ambientali, inserendoci nel più importanti circuiti internazionali del turismo sportivo.
- I beni culturali. Intendiamo applicare il sistema che ha trasformato il Castello in grande 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, riqualificheremo solo gli stabilimenti balneari esistenti, riservando il resto della costa alla libera fruizione. Ci attiveremo per stipulare accordi tra gestori di stabilimenti balneari e operatori turistici per mantenere aperte le strutture, anche nei mesi primaverili e fino alla fine di ottobre.
- Gli eventi culturali. Continueremo ad organizzare mostre di rilevanza internazionale nel Castello. La Torre Matta e il percorso dei Fossati saranno attrezzati per ulteriori manifestazioni, spettacoli ed eventi che arricchiranno la nostra offerta nei vari periodi dell'anno. In particolare il percorso all'aperto dei Fossati potrà ospitare "feste dell'arte", con installazioni di artisti di fama internazionale. Si lavorerà per migliorare ancora il programma oggi consolidato per i residenti e per i turisti (Alba dei Popoli, Otranto Jazz 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 nostro contesto: agricoltura e produzioni tipiche, cultura locale, sport, ecc. Tutto questo anche come momento di spettacolarizzazione dell'identità locale, che rafforza la nostra comunità.

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

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

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

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

Con riferimento alla **qualità urbana**, Fossati e Villa Comunale completano il recupero degli spazi del centro della città. Ora dobbiamo collegare il Lungomare con i parcheggi di via Giovanni Paolo 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). Avvieremo subito l'iter per l'adozione e approvazione.

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

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

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

Obiettivi e piani operativi

Gli obiettivi operativi e strategici, riferiti al triennio 2019/2021, con particolare riferimento all'anno 2019, sono stati assegnati alla struttura amministrativa con la deliberazione della Giunta Comunale n. 144 del 09/04/2019, avente ad oggetto "APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021(art.169 del D.L.gs. N 267/00)- PIANO DELLA PERFORMANCE 2019/2021", comprendente anche il Piano degli obiettivi di ciascuna area per l'anno 2019. Detto piano è stato approvato in seguito all'approvazione del bilancio di previsione 2019/2021 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 2019 con verbale conclusivo datato 08/10/2019.

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 12.08.2020 prot. n. 13441 e del 11.09.2020 prot. 15064, il componente unico del Nucleo di Valutazione delle Performance (Nucleo) del Comune di Otranto, nominato con decreto sindacale n. 2 del 02/03/2020, ha trasmesso gli esiti delle valutazioni, distinte per area, il grado di raggiungimento degli obiettivi con conseguente livello di performance raggiunto.

Area Affari Generali:

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

A questa Area sono stati assegnati per l'anno 2019 i seguenti obiettivi:

- n. 1 Adempimenti privacy. Reg 679/2016;
- n. 2 nuovi adempimenti dei comuni in relazione al dl 4/2019 relativo al reddito di cittadinanza;
- n. 3 digitalizzazione servizio contenzioso;
- n. 4 servitu' militari e adempimenti conseguenti.

In relazione all'obiettivo strategico n. 1 dell'Ente per l'anno 2019: " Adempimenti privacy. Reg. Eur. 679/2016". il piano delle performance individuava l'indicatore nel "numero delle verifiche effettuate" e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2019 di un target costituito da n 2 (si/no).

Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: Assunta Evelina Sindaco.

In fase di monitoraggio degli obiettivi, nel mese di ottobre, è stato rilevato quanto segue.

Con determina n. 108 del 21/05/2019 si è provveduto alla conferma dell'affidamento 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 stessa ditta Elle Bs di Luigi Stifani- Otranto e l'incarico di DPO in materia di privacy al dott. Fernando Stifani per l'anno 2019.

Nell'ambito dei controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile relativi agli atti del primo semestre del 2019, effettuati in data 28/08/2019, tramite l'utilizzo del soft-ware "Pico", l'Ufficio ha verificato il rispetto degli obblighi di tutela relativi ai dati personali e sensibili così come previsto dal Regolamento Europeo 2016/679 e dal D.L.gs. 101/2018.

Con determina n.32 del 07/02/2019 si è provveduto alla liquidazione del corrispettivo alla Ditta incaricata 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, per l'attività svolta nell'anno 2018.

Con determina n. 68 del 29/03/2019 si è provveduto all'acquisto tramite MEPA di n. 15 licenze antivirus (n. 12 rinnovi e n. 3 nuove licenze) per garantire un sistema di protezione dei computer dai rischi connessi alla navigazione in rete. Con determina n. 82 del 16/04/2019 si è provveduto alle relative liquidazioni.

Osservazioni: Sono state effettuate verifiche a campione previste in particolare nel settore dei servizi sociali in merito al rispetto delle pubblicazioni sui contributi e agevolazioni concesse. Si è riscontrato il rispetto della normativa in materia di dati sensibili.

In relazione all'obiettivo strategico n. 2 dell'Ente per l'anno scorso: "Nuovi adempimenti dei Comuni in relazione al dl N. 4/2019 relativo al reddito di cittadinanza il piano delle performance individuava l'indicatore redazione dei progetti " e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2019 di un target costituito da n 10 atti amministrativi conseguenti all'obiettivo.

Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: Giannetta Annarita

In fase di monitoraggio degli obiettivi, nel mese di ottobre, è stato rilevato quanto segue.

"L'obiettivo mira all'adozione di tutti gli adempimenti di carattere amministrativo e organizzativo introdotti a carico dei Comuni dal D.L. n. 4/2019, convertito in legge n.26/2019 per l'applicazione del reddito di cittadinanza, attraverso la redazione di progetti utili per la collettività. L'indicatore è individuato nella redazione di n. 10 atti .

L'attività è in corso, in quanto non di facile esecuzione, poiché, gli eventuali beneficiari risiedono fuori dal territorio comunale. L'Ufficio, in collaborazione con l'assistente sociale incaricato dall'Ambito Territoriale, ha provveduto alla gestione delle richieste di misure a sostegno del reddito; in particolare ha monitorato quelle avviate nel 2018, ha tenuto colloqui con i soggetti interessati e rapporti con l'Inps e gli altri enti e istituzioni coinvolti. E' stato sospeso un beneficio concesso nell'anno 2018 per mancato rispetto degli obblighi del progetto.

Per ciò che attiene al reddito di cittadinanza, non potendo ad oggi accedere alla piattaforma di riferimento, si è in attesa di rivedere direttive e indicazioni da parte della Regione e degli altri istituti coinvolti, per la sottoscrizione dei patti di inclusione sociale per la piena attivazione della misura di sostegno."

Osservazioni: gli adempimenti attinenti il reddito di cittadinanza sono stati assolti tramite l'ambito sociale di zona che e' intervenuto con il supporto del personale comunale interessato per la predisposizione dei progetti. Per ritardi nell'avvio dell'iniziativa reddito di cittadinanza i PUC sono stati approvati in giunta nel 2020 ed attualmente e' in corso la valutazione dei candidati idonei da assegnare ai progetti stessi.

In relazione all'obiettivo strategico n. 3 dell'Ente per l'anno scorso: "Digitalizzazione servizio contenzioso il piano delle performance individuava l'indicatore nel numero di pratiche digitalizzate, e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2019 di un target costituito da 20 pratiche.

Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: Baccaro Clara

In fase di monitoraggio degli obiettivi, nel mese di ottobre, è stato rilevato quanto segue.

"L'Ufficio ha provveduto alla formazione di un elenco (file excell) contenente tutti i dati relativi alle pratiche, catalogate per anno (data del sinistro) e per ogni pratica è stata riportata l'istruttoria. Sono state digitalizzate n. 15 pratiche di affidamento di incarichi a legali, n. 15 pratiche per nuove denunce di sinistro, n. 10 pratiche di transazioni". L'obiettivo e' stato raggiunto come da registrazione telematica".

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 nelle notifiche degli atti e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2019 di un target costituito da 100 atti notificati.

Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: Luigi Catanzano

In fase di monitoraggio degli obiettivi, nel mese di ottobre, è stato rilevato quanto segue.

"L'Ufficio ha provveduto all'individuazione dei destinatari del contributo per l'indennizzo per servitù militari del territorio comunale (aventi diritto in quanto proprietari o conduttori di immobili ricadenti nel perimetro interessato). Sono stati inviati nell'anno 2019 circa n. 70 avvisi di notifica e si è provveduto alla trasmissione delle richieste di indennizzo presentate al Protocollo Generale del Comune di Otranto all'Aeronautica militare con sede in Bari (n. 89 richieste di indennizzo, n. 99 notifiche effettuate).

L'attività è in corso, in quanto non di facile esecuzione, poiché, gli eventuali beneficiari risiedono fuori dal territorio comunale". Nell'anno 2019 sono state eseguite n 99 notifiche e risultano 38 non ancora notificate anche per la difficoltà di reperire gli indirizzi.

Obiettivi di performance organizzativa (trasversali):

n.1 Trasparenza dei processi e delle informazioni"- Peso: 30% ;

n.2 Tempestività dei pagamenti delle P.A.- Peso 40% ;

n.3 Dematerializzazione: predisposizione dei flussi documentali informatici" Peso 30%.

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

1. Per l'obiettivo di performance organizzativa n.1 "Trasparenza dei processi e delle informazioni"; il piano delle performance individuava l'indicatore nel "monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure con il coinvolgimento degli attori della prevenzione" e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2019 di un target costituito da "rispetto adempimenti contenuti nel P.T.P.C.T.(SI/NO)".

E' stato assicurato il monitoraggio del rispetto dei termini dei procedimenti ed è stata prestata collaborazione ai sottoscritti responsabili della prevenzione della corruzione in merito al rispetto delle misure indicate nel Piano di riferimento, approvato dalla G.C. con atto n.23 del 29/01/2019. Gli uffici sono stati particolarmente attenti a rispettare gli adempimenti inerenti la pubblicazione degli atti in attuazione degli obblighi derivanti dall'Amministrazione trasparente. Nel corso dell'anno 2019 detto adempimento è stato monitorato anche in conseguenza dell'allestimento del nuovo sito istituzionale. A tal riguardo risultano essere stati trasferiti all'interno del nuovo portale n. 400 atti, in collaborazione con il fornitore del sito stesso; risultano, altresì, importati con meccanismi automatizzati tra il fornitore del sito istituzionale e del gestionale comunale, n. 2318 atti.

2. Per l'obiettivo di performance organizzativa n.2 "Tempestività dei pagamenti delle P.A."; il piano delle performance individuava l'indicatore nell'"adozione dell'atto di liquidazione", con target." entro 15 giorni dall'emissione della fattura e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2019".

L'Ufficio ha provveduto alla liquidazione delle fatture pervenute nell'anno 2019, secondo il seguente prospetto:

- n. 225 determinazioni di liquidazione.

Su 225 determinazioni e' stata fatta una verifica a campione su 11 determinazioni e la tempistica e' stata rispettata.

Det. n.28 17.04.19 14gg; det.n.60 del 5.09.19 6gg; det. N.261 del 3.12.19 gg.0; det. 64 del 20.3.19 gg.2; det 93 dl 18.04.2019 0 gg; det.116 dl 30.05.19 gg 4; det 148 del 10.07.19 gg 0; dt.157 dl 25.07.19 gg9; dt.176 del 3.09.19 gg5; det.169 del 22.08.19 gg 21; det.210 dl 17.10.19 gg7.

3. Per l'obiettivo di performance organizzativa n.3 "Dematerializzazione: predisposizione dei flussi documentali informatici" Peso 30% (Indicatore: verifiche annue. target: n. 2 verifiche (si/no):

In relazione al piano degli obiettivi per l'anno 2019 si è provveduto alla nomina del responsabile della transizione digitale individuato con Decreto Sindacale n. 35 del 25.10.2019 nella figura del Segretario Comunale Dott.ssa Donatella Polignone.

Nel corso di tutto il 2019 si è proceduto ad incrementare la qualità del livello di produzione del documento informatico abolendo, ove possibile, le acquisizioni mediante scansione di atti amministrativi analogici e sostituendo le stesse con la predisposizione di originali elettronici in formato pdf/a e apposizione di firma elettronica digitale in formato CADES e PADES.

Il processo di cui al paragrafo precedente ha permesso di migliorare non solo la qualità del dato che è stato inviato in conservazione mediante l'applicato gestionale in uso presso l'ente ma anche l'ottimizzazione degli spazi di conservazione andando a diminuire la quantità di spazio utilizzato e conseguentemente ottimizzando la spesa per il servizio di conservazione.

Area Finanziaria

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

n.1. Internalizzazione e gestione servizio aree di sosta a pagamento.

n.2 Nuove convenzioni CONSIP - adesione alle rispettive scadenze.

n.3 Pagamenti conseguenti agli atti di liquidazione nel termine di 15 giorni dall'adozione degli stessi.

Il Servizio Finanziario nel corso del 2019 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 Internalizzazione e gestione servizio aree di sosta a pagamento" il piano delle performance individuava l'indicatore. Incremento entrate derivanti da aree di sosta a pagamento come da atti di bilancio (raggiungimento dell'obiettivo calcolato proporzionalmente al raggiungimento del target) e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2019 di un target costituito dall'incremento delle entrate da parcheggi rispetto all'anno precedente. In merito a tale target è opportuno sottolineare che nel corso dell'annualità 2019 l'A/C con atti Giunta ha inserito numerose agevolazioni ai residenti, rappresentate dalla gratuità nel parcheggio di Via Giovanni Paolo II per tutti i residenti in determinate fasce orarie e per altri per l'intera giornata. Nonostante tali agevolazioni sul pagamento della sosta le Entrate dell'Ente hanno avuto un incremento pari a € 69.150,10.

Tale soddisfacente risultato è stato determinato anche dalle numerose modalità di pagamento introdotte durante l'anno (tramite app e carta di credito) ma anche da un attento coordinamento tra operatori e Ditta, al fine di realizzare l'intervento immediato di manutenzione in seguito ad ogni disservizio.

Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: Dott. Luca Angelini, in qualità di coordinatore degli ausiliari del traffico e in qualità di Direttore dell'esecuzione del contratto per la fornitura del servizio di noleggio dei parcometri. Preziosa è stata anche la collaborazione degli ausiliari del traffico, assunti con contratto part time al 50%, alcuni dei quali hanno messo in evidenza professionalità, competenza e serietà nell'esercizio di tale mansione.

2. Per l'obiettivo strategico/operativo n. 2 Nuove convenzioni CONSIP - adesione alle rispettive scadenze, il piano delle performance individuava l'indicatore nell'Ottimizzazione e razionalizzazione degli acquisiti di beni e servizi. Target (Numero di adesioni a convenzioni stipulate). Numero di adesioni >= alle adesioni stipulate l'anno precedente (raggiungimento dell'obiettivo calcolato proporzionalmente al raggiungimento del target) e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2019 di un target costituito dall'adesione ad un numero di convenzioni Consip maggiore o uguale all'anno precedente.

Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: Dott. Luca Angelini, in qualità di responsabile di unità operativa denominata "gestione iva, utenze, pagamenti fatture e rendicontazioni, rilevazioni economiche e finanziarie"

Osservazioni:

Considerato che il 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, obbligava, 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 veniva 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.

Considerato che il D.L. 95/2012, convertito in Legge 135 del 07/08/2012, ai sensi dell'art. 1 comma 7 al 3 periodo, prevedeva che è fatta salva la possibilità di procedere ad affidamenti, nelle indicate categorie merceologiche, anche al di fuori delle predette modalità, a condizione che gli stessi conseguano ad approvvigionamenti da altre centrali di committenza o a procedure di evidenza pubblica, e prevedano corrispettivi inferiori almeno del 10 per cento per le categorie merceologiche telefonia fissa e telefonia mobile e del 3 per cento per le categorie merceologiche carburanti extra-rete, carburanti rete, energia elettrica, gas e combustibili per il riscaldamento rispetto ai migliori corrispettivi indicati nelle convenzioni e accordi quadro messi a disposizione da Consip SpA e dalle centrali di committenza regionali.

Considerato che il D.L. 95/2012, convertito in Legge 135 del 07/08/2012, obbliga, ai sensi dell'art. 1 comma 7 al 4 periodo prevede che al fine di concorrere al raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica attraverso una razionalizzazione delle spese delle pubbliche amministrazioni riguardanti le categorie merceologiche di cui al primo periodo del presente comma, in via sperimentale, dal 1° gennaio 2017 al 31 dicembre 2018 non si applicano le disposizioni di cui al terzo periodo del presente comma. La mancata osservanza delle disposizioni del presente comma rileva ai fini della responsabilità disciplinare e per danno erariale.

Nonostante la norma escluda per l'anno 2019 l'obbligo di ricorrere alle convenzioni Consip per i contratti per la fornitura di energia elettrica, questo Ente ha provveduto con Det. del settore Finanziario n. 44 del 10.05.2019 ad aderire alla convenzione CONSIP "Energia Elettrica 16 - Lotto 14" per la fornitura di energia elettrica e dei servizi connessi per il Comune di Otranto, affidando l'incarico di fornitura alla società Hera Comm da Verona, stipulando in tal modo un numero di convenzioni uguale all'anno precedente.

Per l'obiettivo strategico/operativo n. 3 "Pagamenti conseguenti agli atti di liquidazione nel termine di 15 giorni dall'adozione degli stessi". Il piano delle performance individuava l'indicatore Numero di pagamenti effettuati nel termine indicato. Target 80% di pagamenti effettuati nei termini (raggiungimento dell'obiettivo calcolato proporzionalmente al raggiungimento del target), e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2019 di un target costituito da 80%.

Normativa di settore Art.9 decreto legge n.78 del 01/07/2009, convertito con modificazioni dalla legge 3 agosto 2009, n.102. Legge 145/2018

L'ufficio emette gli ordinativi di pagamento in ordine all'emissione dei provvedimenti di liquidazione ed ha raggiunto un target del 83,33%.

Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: Dott.ssa Ornella Milo e Dott. Luca Angelini.

Per quanto riguarda gli obiettivi trasversali dell'Ente:

- n. 1 Trasparenza dei processi e delle informazioni"- Peso: 30% ;
- n. 2 Tempestività dei pagamenti delle P.A.- Peso 40%;
- n. 3 Dematerializzazione: predisposizione dei flussi documentali informatici" Peso 30%.

si sono raggiunti i risultati che seguono.

1. Per l'obiettivo di performance organizzativa n.1 "Trasparenza dei processi e delle informazioni";il piano delle performance individuava l'indicatore nel"monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure con il coinvolgimento degli attori della prevenzione"- peso 30%- e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2019 di un target costituito da "rispetto adempimenti contenuti nel P.T.P.C.T.(SI/NO)".

A tal riguardo si attesta che l'Area ha realizzato le misure di cui al PTPC, attraverso un monitoraggio costante del rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi, in ordine alle pubblicazioni obbligatorie nella sezione trasparenza, prestando la dovuta collaborazione con il responsabile del P.T.P.C.T.. Particolare attenzione è stata rivolta all'osservanza del codice di comportamento dei dipendenti comunali da parte di tutto il personale dell'Area, con estensione al personale a tempo determinato del servizio parcheggi a pagamento, nei confronti del quale è stata effettuata attività di formazione sul rispetto di tale Codice.

2. Per l'obiettivo di performance organizzativa n.2 "Tempestività dei pagamenti delle P.A ";il piano delle performance individuava l'indicatore nell' "adozione dell'atto di liquidazione", peso 40% con target." entro 15 giorni dall'emissione della fattura e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2019 ". (raggiungimento dell'obiettivo calcolato proporzionalmente al raggiungimento del target)

A tal riguardo è stato calcolato l'indicatore di tempestività dei pagamenti anno 2019, ai sensi del D.L. n. 66 del 24/04/2014 raggiungendo il valore indicatore 14 di cui all'allegato alla presente.

3. Per l'obiettivo di performance organizzativa n.3 "Dematerializzazione: predisposizione dei flussi documentali informatici" Peso 30% (INDICATORE verifiche annue. target: n. 2 verifiche (sì/no):

Tutti i flussi documentali informatici sono caricati tramite il software S.I.C.I e nella sezione trasparenza del sito istituzionale per i casi previsti. Inoltre l'attività connessa alla gestione contabile si avvale del software CIVILIA.Next, piattaforma gestionale erogata in cloud.

Area Demografica - Stato Civile

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

- n. 1-Servizi Cimiteriali: ricognizione loculi cimiteriali nei complessi denominati: "Marmi Bianchi" e "Zona Nuova" (peso 50%);
- n.2- ANPR (Anagrafe Popolazione Residente) (peso 50%), si espone quanto segue:

In relazione al 1° obiettivo - "Servizi Cimiteriali: ricognizione loculi cimiteriali nei complessi denominati: "Marmi Bianchi" e "Zona Nuova", il piano delle performance individuava l'indicatore "numero delle sepolture e operazioni cimiteriali" e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2019 di un target costituito da "n.1032 (raggiungimento dell'obiettivo calcolato proporzionalmente al raggiungimento del target)

Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: Bibbo' Fernanda e De Carolis Giuseppe.

Osservazioni: l'Ufficio ha svolto in modo continuativo verifiche dei dati presenti negli elenchi dell'archivio comunale al fine di effettuare una corretta ricognizione dei loculi cimiteriali situati nei complessi "Marmi Bianchi" e "Zona Nuova". La ricognizione ha riguardato n.1032 loculi.

Per l'obiettivo di settore n.2 "ANPR (Anagrafe Popolazione Residente) il piano delle performance individuava l'indicatore nel "numero posizioni da rettificare" e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2019 di un target costituito da "n.766 posizioni da rettificare".

Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: Angelino Francesco Martire.

Osservazioni: l'Ufficio ha verificato in modo continuativo il funzionamento del sistema gestionale integrato con il servizio di ANPR, procedendo alla rettifica delle posizioni da correggere. Sono state sistemate nell'anno 2019 le posizioni previste.

Obiettivi di performance organizzativa (trasversali):

- n.1 Trasparenza dei processi e delle informazioni"- Peso: 30% ;
- n. 2 Tempestività dei pagamenti delle P.A.- Peso 40%;
- n.3 Dematerializzazione: predisposizione dei flussi documentali informatici" Peso 30%.

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

1. Per l'obiettivo di performance organizzativa n.1 "Trasparenza dei processi e delle informazioni"; il piano delle performance individuava l'indicatore nel "monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure con il coinvolgimento degli attori della prevenzione"- peso 30%- e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2019 di un target costituito da "rispetto adempimenti contenuti nel P.T.P.C.T. (SI/NO)".

A tal riguardo si fa presente che l'Ufficio ha collaborato per assicurare il rispetto di quanto previsto dalla normativa in materia di anti corruzione e in particolare dal Piano per la Trasparenza e per la prevenzione della Corruzione adottato con deliberazione della G.C.n. 23 del 29/01/2019. In particolare ha osservato le disposizioni per la pubblicazione degli atti nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente. (Rispetto adempimenti del P.T.P.C.T. :SI).

2. Per l'obiettivo di performance organizzativa n.2 "Tempestività dei pagamenti delle P.A "; il piano delle performance individuava l'indicatore nell' "adozione dell'atto di liquidazione", peso 40% con target." entro 15 giorni dall'emissione della fattura e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2019". (raggiungimento dell'obiettivo calcolato proporzionalmente al raggiungimento del target)

A tal riguardo l'Ufficio ha adottato n. 14 Determine di liquidazione, di cui n. 8 (det. n. 1 del 18/01/2019, n. 2 del 07/03/2019, n. 6 del 10/05/2019, n. 12 del 03/06/2019, det. n. 13 dell'11/07/2019, n.14 del 11/09/2019, det. n. 19 del 13/11/2019, det. n.22 del 22/1/2019) nei 15 gg dalla ricezione della fattura. Le fatture (det. n.9 del 20 maggio 2019, n. 10 del 20/05/2019, det. n. 16 del 08/10/2019, det. n. 19 del 13/11/2019) di liquidazione di n. 2 fatture, det. n. 5 del 24/04/2019 di liquidazione di n. 6 fatture, n. 15 del 07/10/2019 di liquidazione di n. 4 fatture) non sono state pagate nei termini dei quindici giorni.

In merito alle liquidazioni (det.n. 5 del 24/04/2019 di liquidazione di n. 6 fatture, n. 15 del 07/10/2019 di liquidazione di n. 4 fatture), trattandosi di pagamento nei confronti di un unico soggetto "Post & Service Group s.r.l.", si è atteso l'invio di tutte le fatture.

3. Per l'obiettivo di performance organizzativa n.3 "Dematerializzazione: predisposizione dei flussi documentali informatici" Peso 30% (INDICATORE verifiche annue. target: n. 2 verifiche (si/no):

A tal riguardo è stata garantita la trasmissione telematica agli utenti delle certificazioni, predisponendo originali elettronici in formato pdf/a e apposizione di firma elettronica digitale.

Area Tecnica

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

- n° 1 "territorio e ambiente: piano comunale delle coste";
 - n° 2 "cultura : incrementare la qualità dell'offerta culturale attuando interventi di riconversione di immobili di proprietà comunale a biblioteca";
 - n° 3 "Controllo del patrimonio pubblico gestione approdo turistico";
 - n. 4 " manutenzione segnaletica verticale e orizzontale ".
- si espone quanto segue:

1. Per l'obiettivo di settore "n° 1 "territorio e ambiente: piano comunale delle coste", il piano delle performance individuava l'indicatore nell'adozione del Piano Comunale delle Coste con delibera di C.C., attraverso l'esame delle criticità emerse" e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2019 di un target costituito da adozione della delibera di Consiglio Comunale.

Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: Aloisio Roberto

Osservazioni: 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. L'ufficio ha inoltrato documentazione integrativa richiesta dalla Regione Puglia (ente preposto all'approvazione finale del piano). Ad oggi siamo in attesa del nulla osta da parte della Regione Puglia a procedere nell'avanzamento procedurale per la definizione conclusiva del Piano.

2. Per l'obiettivo di settore n° 2 "cultura : incrementare la qualità dell'offerta culturale attuando interventi di riconversione di immobili di proprietà comunale a biblioteca", il Piano delle Performance individuava l'indicatore "LE FABBRICHE" PROGETTO DI RICONVERSIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE "M. CORTI" IN COMMUNITY LIBRARY UBICATA NELL'IMMOBILE DI VIA DEL PORTO" e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2019 di un target costituito nel collaudo dell'opera;

Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: Ricci Patrizia Vienna.

Osservazioni: L'Ufficio ha adottato sino ad oggi per il raggiungimento dell'obiettivo i seguenti atti:

n°4 delibere di giunta comunale;

n° 36 determinazioni di affidamenti e liquidazioni;

varie comunicazioni sia telefoniche che a mezzo mail con la Regione Puglia e rendicontazioni sia cartacee che con piattaforma.

Nel corso dell'anno 2019 si sono svolti tutti gli adempimenti per il completamento dei lavori relativi "LE FABBRICHE" PROGETTO DI RICONVERSIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE "M. CORTI" IN COMMUNITY LIBRARY UBICATA NELL'IMMOBILE DI VIA DEL PORTO".

Considerato che l'elevato flusso turistico estivo che ha interessato il piazzale antistante l'immobile oggetto dell'appalto si è protratto fino alla fine di settembre, rallentando le operazioni di movimentazione dei materiali e il montaggio degli stessi con particolare riferimento alle coperture e vetrate del Dehors, pertanto è stata richiesta una proroga sino al 30/04/2020 (che è stata concessa) quindi l'elaborazione finale degli atti amministrativi si concluderanno alla data su richiamata.

3. Per l'obiettivo di settore n° 3 "Controllo del patrimonio pubblico gestione approdo turistico" il Piano delle Performance individuava l'indicatore "gestione pontili galleggianti" e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2019 di un target costituito da "confermare entrata come atti di bilancio" sì o no

Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: Aloisio Roberto

Osservazioni: L'Ufficio ha provveduto alla riscossione del canone relativo ai posti barca concessi stagionalmente, procedendo alla verifica strumentale e funzionale sia ordinaria che straordinaria delle infrastrutture, soprattutto in occasione del verificarsi di fenomeni atmosferici avversi (mareggiate).

Il maggior introito è stato assicurato dal fatto che è stato applicato al canone annuale così come previsto dal regolamento. L'Ufficio inoltre ha adottato n° 26 determinazioni.

4. Per l'obiettivo di settore n° 4 "manutenzione segnaletica verticale e orizzontale", il Piano delle Performance individuava l'indicatore "metri quadrati di segnaletica orizzontale e n° segnali verticali sui quali viene effettuata la manutenzione" e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2019 di un target costituito da "1000 mq."

Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: Parata Cosimo e De Donno Piero

Osservazioni: E' stata fatta la manutenzione della segnaletica verticale e orizzontale per le aree pinetate, per l'apertura e chiusura delle zone a traffico limitato per circa 700 mq ed, inoltre, è stata apposta la segnaletica di divieto di transito su tutte le falesie con pericolo di crollo partendo da Conca Specchiulla sino al centro abitato.

Obiettivi di performance organizzativa (trasversali):

n.1 Trasparenza dei processi e delle informazioni"- Peso: 30%;

n.2 Tempestività dei pagamenti delle P.A.- Peso 40%;

n.3 Dematerializzazione: predisposizione dei flussi documentali informatici" Peso 30%.

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

1. Per l'obiettivo di performance organizzativa n.1 "Trasparenza dei processi e delle informazioni"; il piano delle performance individuava l'indicatore nel "monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure con il coinvolgimento degli attori della prevenzione" e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2019 di un target costituito da "rispetto adempimenti contenuti nel P.T.P.C.T. (SI/NO)".

E' stato assicurato il monitoraggio del rispetto dei termini dei procedimenti ed è stata prestata collaborazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione in merito al rispetto delle misure indicate nel Piano di riferimento, approvato dalla G.C. con atto n° 23 del 29/01/2019. L'ufficio è particolarmente attento a rispettare gli adempimenti inerenti la pubblicazione degli atti in attuazione degli obblighi derivanti dall'Amministrazione trasparente. Nel corso dell'anno 2019 più volte si è verificato detto adempimento anche in funzione del nuovo sito istituzionale.

2. Per l'obiettivo di performance organizzativa n.2 "Tempestività dei pagamenti delle P.A."; il piano delle performance individuava l'indicatore nell'"adozione dell'atto di liquidazione", con target." entro 15 giorni dall'emissione della fattura e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2019".

L'Ufficio ha provveduto alla liquidazione delle fatture pervenute nell'anno 2019, rispettando nella maggior parte dei casi i termini previsti dalla legge

3. Per l'obiettivo di performance organizzativa n.3 "Dematerializzazione: predisposizione dei flussi documentali informatici" Peso 30% (Indicatore: verifiche annue, target: n. 2 verifiche (sì/no):

In relazione al piano degli obiettivi per l'anno 2019 si è provveduto alla nomina del responsabile della transizione digitale individuato con Decreto Sindacale n. 35 del 25.10.2019 nella figura del Segretario Comunale Dott.ssa Donatella Polignone.

Nel corso di tutto il 2019 si è proceduto a migliorare la qualità dei documenti informatici eliminando i documenti acquisiti tramite scansione e analogici per arrivare a predisporre originali elettronici.

Ambiente – Patrimonio - Pubblici Spettacoli

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

n.1 " territorio e ambiente: politiche volte alla riqualificazione AMBIENTALE. Gestione e monitoraggio della raccolta dei rifiuti Peso 35%

Indicatore incremento annuo raccolta differenziata- target >5% annuo raccolta differenziata (raggiungimento dell'obiettivo calcolato proporzionalmente al raggiungimento del target";

n.2 " Territorio e ambiente: gestione toponomastica L'obiettivo mira alla redazione di un piano di denominazione delle strade comunali esterne al centro abitato in collaborazione con il personale dell'Area Demografica Peso30%

Indicatore "Piano di denominazione delle strade comunali esterne al centro abitato in collaborazione con il personale dell'area servizi demografici- target n.50 strade denominate (raggiungimento dell'obiettivo"

n. 3 " Patrimonio Comunale: MONITORAGGIO ENTRATE Peso 35% indicatore numero di controlli target 2 nel corso dell'anno

Si espone quanto appresso.

Per l'obiettivo di settore "n.1 Territorio e ambiente: politiche volte alla riqualificazione AMBIENTALE. Gestione e monitoraggio della raccolta dei rifiuti", il piano delle performance individuava l'indicatore nell'"incremento percentuale raccolta differenziata", prevedendo il raggiungimento per l'anno 2019 di un target costituito da "> 5%".

Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: Raffaele De Cicco, Maurizio Rutigliano (sino al 31.07.2019).

Osservazioni: 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.

È stata realizzata un'isola ecologica interrata in Piazza De Gasperi, finanziata dalla Regione Puglia, per il conferimento dei rifiuti differenziati ed è stata ridisegnata l' isola ecologica già esistente nella stessa piazza, con nuova recinzione e videosorveglianza.

Si è provveduto ad espletare la gara per la realizzazione di un nuovo "ECOCENTRO", finanziato dalla Regione Puglia, in località Specchiulla.

Sono stati inoltre erogati gli incentivi del bando di smaltimento dell'amianto.

Nell'anno 2019 è stata raggiunta una percentuale del 25,66% di RSU differenziati , migliorata rispetto all'anno 2018 circa del 1%. E' da evidenziare che la percentuale annuale della differenziata è fortemente penalizzata per l'enorme quantità di rifiuti indifferenziati prodotti nel periodo estivo, in special modo presso le spiagge in concessione.

Altro motivo per il raggiungimento di percentuali di differenziata più alta è costituito dalle deficienze della ditta che effettua il servizio di RSU in questo, peraltro alla fine del contratto stipulato a suo tempo con ATO LE-2, che da più di un anno non consegna più per le nuove utenze domestiche e di attività commerciali i contenitori per gli RSU differenziati, nonostante le ripetute richieste e inviti di questo Ufficio.

2. Per l'obiettivo di settore n.2 "Territorio e ambiente: gestione toponomastica L'obiettivo mira alla redazione di un piano di denominazione delle strade comunali esterne al centro abitato in collaborazione con il personale dell'Area Demografica", il Piano delle Performance individuava l'indicatore nella Denominazione di n. 50 strade esterne all'abitato, in collaborazione con il personale dell'area servizi demografici target n.50 strade denominate (raggiungimento dell'obiettivo calcolato proporzionalmente al raggiungimento del target) peso 30%

Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: Raffaele De Cicco, Maurizio Rutigliano (sino al 31.07.2019).

Osservazioni: Non è stato possibile attuare le previsioni, in quanto in fase di individuazione delle strade stesse, è stata riscontrata una ricorrente discordanza tra le proprietà catastali e la situazione reale.

Si precisa però, che è stata avviata l' assegnazione di numerazione civica su strade urbane e periurbane di oggetto di recente edificazione, quale via Mammacasella, via Vicinale Fabrizio, via Rita Levi Montalcini, Vico A. G. Acquaviva.

Inoltre, per quanto attiene le strade esterne al centro abitato, molte di queste, già di proprietà ex ERSAP e trasferite a questo comune con atto per notaio Antonio Baldassarre negli anni '80, non risultano ancora tutte regolarmente intestate al Comune medesimo presso l' Agenzia delle Entrate Ufficio del Territorio (catasto), per cui questo ufficio ha dovuto provvedere alla voltura del detto atto.

3. Per l'obiettivo di settore n.3 " Patrimonio Comunale: MONITORAGGIO ENTRATE.

il Piano delle Performance individuava l'indicatore numero di controlli

target 2 nel corso dell'anno si/no

peso 35%

Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: Raffaele De Cicco, Maurizio Rutigliano (sino al 31.07.2019).

L'obiettivo mira ad effettuare un controllo sulle entrate derivanti dalla gestione del patrimonio comunale, attraverso il monitoraggio da effettuarsi almeno due volte all'anno.

L'Ufficio ha svolto le seguenti attività volte al raggiungimento dell'obiettivo in argomento:
- ha predisposto le schede degli immobili concessi in locazione ed in gestione;
- ha definito il pagamento dei canoni di locazione con recupero degli arretrati, mediante la predisposizione di atti approvati dalla G.C., con le seguenti ditte:

A)- NAUTILUS di Greco Fabrizio, (Verde Pubblico L.go Castellana) mediante la sottoscrizione di un accordo predisposto dai legali allo scopo incaricati dalle parti interessate (Comune e privato);

B)- locazione di locale comunale ad uso commerciale alla via San Giovanni Paolo 2°, assegnato al sig. Balloi Sergio mediante predisposizione e approvazione di un piano di recupero crediti;
- ha svolto gli adempimenti per la vendita di un immobile nel Villaggio Specchiulla (deliberazione G.C. N. 210/2019).

Tributi – Personale – SUAP

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

n.1 "Accesso civico generalizzato";

n.2 "Attività accertativa Tari";

n.3 "SUAP: nuovi adempimenti derivanti dal trasferimento di funzioni";

n. 4 "Gestione entrate: imposta di soggiorno".

si espone quanto segue

1. Per l'obiettivo di settore "n.1 Accesso civico generalizzato", il piano delle performance individuava l'indicatore nell' "verifiche adempimenti sul sito istituzionale nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2019 di un target costituito da "n.2 verifiche (semestrali)".

Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: Carluccio Giuseppina.

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:

- 1 semestre il 25 settembre 2019

- 2 semestre il 15 gennaio 2020

2. Per l'obiettivo di settore n.2 "Attività accertativa Tari", il Piano delle Performance individuava l'indicatore nel "numero avvisi di accertamento inviati" e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2019 di un target costituito da "n. 900 (raggiungimento dell'obiettivo calcolato proporzionalmente al raggiungimento del target).

Attività da compiere: invio accertamento tari 2016 e solleciti 2017 più accertamenti per omessa denuncia (scoperta evasione).

Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: Corrado Concetta.

Osservazioni: A partire dal mese di settembre 2019 è stato eseguito il monitoraggio intermedio degli obiettivi ai sensi dell'art.4 del D.Lgs n.150/2009 smi, il cui verbale è stato stilato in data 08/10/2019. In detta occasione, in merito al presente obiettivo è stato rilevato quanto segue:

"Dalla verifica effettuata, l'Ufficio ha emesso provvedimenti di accertamento per omessa denuncia (scoperta evasione) nei confronti di n.85 contribuenti relativamente a diverse annualità (2014-2018). Le attività di invio di avvisi di accertamento per il pagamento della TARI dell'anno 2016 e dei solleciti di pagamento per la TARI dell'anno 2017 si svolgeranno a partire dal mese di ottobre".

In data 08/02/2019 sono stati emessi avvisi di accertamento per omessa/infedele denuncia della tassa rifiuti, per gli anni dal 2014 al 2018, nei confronti di n. 85 contribuenti, per un totale di circa € 64.000, comprensivo di sanzioni e interessi. In data 02/10/2019 sono stati emessi solleciti di pagamento per omesso/parziale versamento della tassa relativa all'anno di imposta 2017, nei confronti di n. 569 contribuenti per un totale di € 536.812. In data 13/12/2019 sono stati emessi avvisi di accertamento per omesso/parziale versamento della tassa relativa all'anno di imposta 2016, nei confronti di n. 339 contribuenti per un totale di € 441.323, comprensivo di sanzioni e interessi.

Si precisa, inoltre, che l'ufficio ha effettuato il controllo delle posizioni TASI per l'anno 2014, producendo un numero complessivo di circa 315 avvisi di accertamento, per un importo complessivo di € 46.962, comprensivo di sanzioni e interessi.

3. Per l'obiettivo di settore n.3 "SUAP: nuovi adempimenti derivanti dal trasferimento di funzioni", il piano delle performance individuava l'indicatore nella "Classificazione strutture alberghiere con cadenza quinquennale" e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2019 di un target costituito da "numero 30 provvedimenti di classificazione delle strutture alberghiere del Comune di Otranto (raggiungimento dell'obiettivo calcolato proporzionalmente al raggiungimento del target)".

Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: D'Autilia Pasqualina.

La L.R. 9 aprile 2018, n. 13 "Disposizioni in materia di semplificazione amministrativa e di rafforzamento della capacità competitiva delle imprese turistiche" ha demandato ai Comuni le competenze per la classificazione delle strutture ricettive alberghiere.

La classificazione delle strutture ricettive è condizione essenziale per l'esercizio dell'attività. La classificazione ha validità quinquennale, per cui ogni quinquennio il titolare ha l'obbligo di richiedere il rinnovo della stessa.

Per tale adempimento da parte dei titolari delle 50 strutture ricettive presenti sul territorio, questo ufficio ha informato gli stessi che, essendo in scadenza il quinquennio 2014-2019, doveva essere richiesta entro il 31.12.2019 la nuova classificazione per il quinquennio 2019-2024.

Nel 2019 è stato verificato il 95% delle stesse, il restante 5% verrà effettuato nell'anno in corso, in quanto le richieste di classificazione sono pervenute a chiusura delle attività di che trattasi, nonostante diversi solleciti formali e verbali, come depositati in atti.

L'ufficio SUAP, per la classificazione delle strutture ricettive, ha eseguito gli accertamenti presso la sede delle stesse con il proprio personale (la sottoscritta con la dipendente D'Autilia), al fine di verificare quanto autocertificato dal titolare della struttura, per il mantenimento dei requisiti posseduti per il quinquennio 2020 -2024.

Tenuto conto della vastità del territorio e delle numerose strutture ricettive alberghiere e strutture ricettive all'aria aperta, ubicate nella zona extraurbana nord e a sud dello stesso, i sopralluoghi di verifica sono stati eseguiti principalmente fuori dall'orario di lavoro, al fine di ridurre i possibili disagi alle attività oggetto di controllo.

In occasione del monitoraggio intermedio degli obiettivi ai sensi dell'art.4 del D.Lgs n.150/2009 smi, il cui verbale è stato stilato in data 08/10/2019.

In detta occasione, in merito al presente obiettivo è stato rilevato quanto segue:

"E' stata confermata la classificazione di n.21 strutture ricettive alberghiere a seguito di sopralluogo, con successiva adozione di determina. Sono stati adottati n. 6 atti (det. n. 34 del 24/04/2019, det. n. 52 del 29/05/2019, det. n. 53 del 29/05/2019, det. n. 68 del 03/07/2019, det. n. 77 del 31/07/2019, det. n. 85 del 02/09/2019. Tali atti sono stati trasmessi alle strutture interessate e alla Regione Puglia Ufficio Turismo e all'Agenzia regionale del turismo (ARET) Pugliapromozione."

Le risultanze degli accertamenti sono state comunicate al titolare della struttura e alla Regione Puglia Ufficio Turismo con la trasmissione delle relative determinazioni di settore.

4. Per l'obiettivo di settore n.4 "Gestione entrate: imposta di soggiorno", l'indicatore prevede "numero delle locazioni brevi", con target: "n.20 locazioni brevi (raggiungimento dell'obiettivo calcolato proporzionalmente al raggiungimento del target)".

Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: Carluccio Giuseppina.

Osservazioni:

A partire dal mese di settembre 2019 è stato eseguito il monitoraggio intermedio degli obiettivi ai sensi dell'art.4 del D.Lgs n.150/2009 smi, il cui verbale è stato stilato in data 08/10/2019. In detta occasione, in merito al presente obiettivo è stato rilevato quanto segue:

" E' stata predisposta la modulistica relativa all'imposta di soggiorno relativa alle locazioni brevi e quotidianamente viene svolta attività di monitoraggio e di supporto e assistenza nell'utilizzo del soft-ware presente sul sito istituzionale dell'Ente. In particolare l'Ufficio ha registrato titolari di locazioni brevi per un numero superiore a 20 (37). Con delibera di C.C. n. 4 del 21/03/2019 è stato integrato il Regolamento comunale relativo all'imposta di soggiorno, approv. con deliber. del C.C. n. 28 del 28.11.2011, e successivamente modificato e integrato. prevedendo anche le locazioni brevi di cui all'art. 4 del D. L. 50 del 24/04/2017, convertito con L. n. 96 del 21/06/2017, gestite nell'esercizio di attività di impresa o da privati che forniscono anche prestazioni di servizi di fornitura biancheria e pulizia locali. Sono state previste anche le locazioni brevi di cui all'art. 4 del D. L. 50 del 24/04/2017, convertito con L. n. 96 del 21/06/2017, gestite nell'esercizio di attività di impresa o da privati che forniscono anche prestazioni di servizi di fornitura biancheria e pulizia locali. Con det. del Responsabile dell'Ufficio Tributi, Personale e Suap n. 77 del 05/03/2019 si è provveduto all'approvazione per l'anno 2019 delle tariffe relative all'imposta di soggiorno."

In merito all'obiettivo, è stato registrato un versamento dell'imposta pari ad € 6.401,00, che consegue ad un attento e costante operato dell'ufficio, che ha fornito ad ogni titolare di locazione breve, le corrette informazioni necessarie per l'utilizzo del software, anche fuori dall'orario di servizio. E' necessario precisare che detta modalità operativa è già in uso a questo ufficio nei riguardi di tutte le strutture ricettive operanti sul territorio comunale (continue comunicazioni sia telefoniche che a mezzo mail, specialmente in prossimità delle scadenze dei vari adempimenti di cui al vigente regolamento comunale in materia), consentendo all'Ente di contabilizzare la relativa entrata per un importo di circa 1.000.000 di Euro.

A seguito di apposite richieste di chiarimenti da parte dalla Corte dei Conti, riguardanti l'incompleta acquisizione dei conti di gestione per l'anno 2017 da parte delle strutture ricettive, l'ufficio ha dovuto avviare, in un breve lasso di tempo, tutte le procedure per acquisire i conti di gestione presentati negli anni 2017 e 2018, contattando e supportando tutte le strutture ricettive al fine di raggiungere l'obiettivo richiesto. Si precisa che i conti di gestione erano incompleti in quanto il software in uso all'Ente non prevedeva l'esportazione dei dati richiesti, tanto che, su richiesta di questo ufficio, il portale è stato opportunamente aggiornato e, con il costante e sollecito supporto fornito alle strutture ricettive, si è potuto riscontrare tempestivamente la richiesta di che trattasi.

La sottoscritta, nella veste di Vice-segretario, ha sostituito il Segretario Comunale, assistendo la Giunta nelle sedute del 08/10/2019, 16/10/2019 e 17/10/2019 (deliberazioni G.C. nn.378 e 379 del 08/10/2019, n.380 e n.381 del 16/10/2019, nn.382, 383 e 384 del 17/10/2019) e gli amministratori per quanto di competenza, dal 01/10/2019 al 21/10/2019, in attesa della nomina del nuovo segretario comunale, in sostituzione del precedente, collocato a riposo dal 30.09.2020; inoltre, nello stesso periodo, ha ricoperto il ruolo di responsabile dell'Area Affari Generali, affidato sino al 30/09/2019 al Segretario Rodolfo Luceri. Ha sostituito il segretario Polignone nei giorni di ferie dei mesi di novembre e dicembre 2019.

Nel ruolo di Vice Segretaria ha istruito, per conto del Segretario Luceri, atti di programmazione inerenti:

- il nuovo "Sistema di misurazione e 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, in sostituzione del precedente (approvato con propria deliberazione n. 84 del 06/03/2018), costituito da n. 5 allegati (Regolamento contenente i criteri per la definizione, misurazione e valutazione delle performance (all. a); Sistema di valutazione della performance per la retribuzione di risultato dei titolari di p.o. (all.b); Metodologia per l'attribuzione ai dipendenti delle premialità' collegate alla performance (all.c); Procedura per attribuzione progressioni economiche orizzontali attribuzione progressioni

economiche orizzontali (all.d); Metodologia per l'attribuzione di premialità conseguenti a specifici progetti di miglioramento (all.e). A seguito delle modifiche apportate in sede di delegazione trattante del 19/11/2019, il predetto sistema di misurazione è stato oggetto di modifica con deliberazione della G.C. n. 430 del 06/12/2019, in particolare è stato modificato ed integrato l'allegato D del Sistema di Misurazione della performance contenente la disciplina della Procedura per attribuzione progressioni economiche orizzontali attribuzione progressioni economiche orizzontali, approvato con deliberazione della G.C. n. 135 del 02/04/2019;

- la metodologia della pesatura delle p.o., approvato con deliberazione della G.C. n. 136 del 02/04/2019, modificata ed integrata con successivi atti della G.C. n.238 del 04/06/2019 e n.265 del 25/06/2019;

- il Piano esecutivo di gestione per il periodo 2019/2021 contenente il piano della performance di cui all'articolo 10 del d.Lgs. n. 150/2009 ed il piano dettagliato degli obiettivi di gestione di cui all'art. 197, comma 2, lettera a), del d.Lgs. n. 267/2000, approvato con deliberazione della G.C. n. 144 del 09/04/2020;

- il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2019-2021" del Comune di Otranto, ai sensi della Legge n. 190 del 6 novembre 2012, adottato con deliberazione della G.C. n. 23 del 29/01/2019;

- la sottoscrizione definitiva del contratto collettivo decentrato integrativo - parte normativa- per il triennio 2019/2021, con deliberazione della G.C. n.114 del 19/03/2019;

- la sottoscrizione definitiva dell'Accordo per il contratto decentrato integrativo del personale non dirigente del Comune di Otranto- triennio 2019/2021- parte economica per l'anno 2019, con deliberazione della G.C. n.412 del 29/11/2019;

- il "Regolamento Comunale sulle modalità di accesso agli impieghi e l'espletamento dei concorsi" di questo Comune, approvato con deliberazione della G.C. n.104 del 19/03/2019, IN SOSTITUZIONE del precedente approvato con delibera di G.C. n. 433 del 12.12.2017;

- il "Regolamento degli incentivi per funzioni tecniche, di cui all'articolo 113 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e successive modifiche e integrazioni", approvato con deliberazione della G.C. n. 122 del 26/03/2019;

- il "Regolamento incentivi gestione entrate (art.1, comma 1091 della legge n.145 del 2018)", approvato con deliberazione della G.C. n. 123 del 26/03/2019;

- la modifica ed integrazione del regolamento che disciplina i criteri per le procedure per la mobilità esterna art.30 del D.Lgs 165/2001, inserendo l'articolo "3 bis" che disciplina la mobilità volontaria in uscita verso altri Enti, approvato con deliberazione della G.C. n. 163 del 24/04/2019;

- la modifica ed integrazione del regolamento comunale sulle modalità di accesso sull'impiego e l'espletamento dei concorsi (Deliberazione della G.C. n.195 del 09/05/2019), approvato con delibera di G.C n.433 del 12.12.2017 e modificato con delibera di G.C. n. 104 del 19.03.2019;

- la modifica del regolamento comunale sulle modalità di accesso sull'impiego e l'espletamento dei concorsi (deliberazione della G.C. n.303 del 17/07/2019), approvato con delibera di G.C n.433 del 12.12.2017 e modificato con delibera di G.C. n. 104 del 19.03.2019;

- l'approvazione nuovo regolamento del CUG, modificato ed integrato tenuto conto delle linee di azione introdotte dalla direttiva DPCM n. 2/2019 del 26.06.2019 (deliberazione della G.C. n. 390 del 29/10/2019);

- il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, coordinamento del testo, a seguito delle numerose modifiche ed integrazioni dello stesso nel corso degli ultimi anni, approvato con deliberazione della G.C. n.414 del 29/11/2019;

- la modifica e integrazione del Regolamento Tari del Comune di Otranto (deliberazione del C.C. n.3 del 21/03/2019), approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 29.04.2016;

- l'approvazione del Piano Triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2019-2021 con i relativi allegati, la dotazione organica dell'Ente, adottato con la deliberazione della G.C. n. 66 del 28/02/2019, successivamente modificata con atti della Giunta Comunale n.108 del 19/03/2019 e n. 237 del 04/06/2019;

- la modifica e integrazione del Regolamento dell'imposta di soggiorno (deliberazione del C.C. n.4 del 21/03/2019, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 28.11.2011, e successivamente modificato e integrato con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 19 in data 14.03.2013, n. 22 in data 28.07.2015 e n. 7 del 07/02/2017;

- l'adozione dei provvedimenti di nomina dei Responsabili di Area titolari di P.O. ai sensi dell'art.17, comma 1, del CCNL stipulato il 21/05/2018 e art. 13 del CCNL stipulato in data 21/05/2018;

- i procedimenti relativi al pensionamento di n. 6 dipendenti dell'Ente.

Con riferimento ai fattori cosiddetti di integrazione, in particolare "l'effettuazione di attività complesse per effetto di imprevisti o per nuovi adempimenti" l'Ufficio ha provveduto, altresì, a:

- svolgere tutti gli adempimenti in riscontro alla nota n.19/13-30 di prot. 2018 del 14/03/2019 con oggetto "Indagini di polizia giudiziaria in ordine alla verifica di regolarità delle installazioni di strutture e posizionamento di manufatti al servizio di attività commerciali su aree pubbliche di valore culturale". L'attività di corrispondenza è stata svolta regolarmente e per tutto l'anno 2019, attraverso l'invio e la comunicazione di ogni autorizzazione/proroga di autorizzazione relativa alle strutture segnalate dal Comando dei Carabinieri di Bari.

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

La Regione Puglia, con nota del 29.06.2019, ha richiesto, ai sensi della L.R n.43/2013 che disciplina l'attività di agriturismo, il monitoraggio sullo stato dell'operatività delle n. 97 aziende agrituristiche, ricadenti sul territorio di Otranto e iscritte nell'Elenco Regionale degli Operatori Agrituristici (EROA).

Precisamente, sono state verificate le aziende agrituristiche attive e quelle non attive.

Di quelle attive (n.60) è stato chiesto di indicare: il numero di autorizzazione rilasciata, il periodo di esercizio, il numero di posti letto autorizzati sia in fabbricati rurali che sulle piazzole di sosta, il numero dei posti tavola, con precisazione delle attività ricreative e culturali svolte, nonché dell'attività di vendita e di degustazione dei propri prodotti agricoli.

Si rappresenta che sono pervenute al portale "Impresainungiorno" n. 447 atti:

- n.338 sono SCIA relative ad attività commerciali, artigianato, agricole, agrituristiche e turistico ricettive di competenza del SUAP, secondo l'organizzazione interna agli Uffici SUAP, SUE e P.L.;

- quelle relative a noleggio e commercio su aree pubbliche, di competenza del comando PL., sono state allo stesso inoltrate;

- le restanti sono inerenti attività edilizie e procedimenti in materia di prevenzioni incendi. Su indicazioni del Comando dei Vigili del Fuoco, sono state avviate le relative procedure per la sospensione delle attività.

L'istruttoria delle SCIA commerciali ha comportato una molteplicità di adempimenti, l'avvio di procedimenti amministrativi, conseguenti al controllo formale e sostanziale della documentazione prodotta/ SCIA, indispensabile per l'esercizio delle varie attività. Costante è stato il supporto telefonico quotidiano assicurato alle imprese o ai consulenti nella fase di avvio delle nuove attività.

Oltre alle SCIA di agriturismo, sono pervenute una serie di istanze per l'iscrizione nell'elenco regionale degli operatori agrituristici. Per tale iscrizione l'istruttoria è demandata all'Ufficio Tecnico Comunale che, a conclusione della stessa, invia a questo ufficio le determinazioni da inviare alla regione Puglia e agli interessati.

Sono state istruite le dichiarazioni di prosecuzione attività pervenute per l'anno 2019, relative agli stabilimenti balneari, campeggi, villaggi, alle attività di somministrazione di alimenti e bevande, tramite strutture precarie; per le stesse, nella fase della verifica del possesso dei requisiti per l'esercizio dell'attività, si è interagito con il responsabile dell'ufficio tecnico, trattandosi di attività oggetto di controlli da parte degli organi di vigilanza.

Sono stati effettuati i controlli per le pratiche UMA ex post riferite all'anno 2013 e 2014.

E' stata effettuata la trasmissione all'Anagrafe Tributaria dei dati riferiti alle attività commerciali che l'anno 2019 hanno iniziato, cessato o trasferito la propria attività.

Obiettivi di performance organizzativa (trasversali): n.1 Trasparenza dei processi e delle informazioni"- Peso: 30% ; n.2 Tempestività dei pagamenti delle P.A.- Peso 40% ; n.3 Dematerializzazione: predisposizione dei flussi documentali informatici" Peso 30%.

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

1. Per l'obiettivo di performance organizzativa n.1 "Trasparenza dei processi e delle informazioni"; il piano delle performance individuava l'indicatore nel "monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure con il coinvolgimento degli attori della prevenzione" e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2019 di un target costituito da "rispetto adempimenti contenuti nel P.T.P.C.T. (SI/NO)".

E' stato assicurato il monitoraggio del rispetto dei termini dei procedimenti ed è stata prestata collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione in merito al rispetto delle misure indicate nel Piano di riferimento, approvato dalla G.C. con atto n.23 del 29/01/2019. 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 2019 detto adempimento è stato monitorato anche in conseguenza dell'allestimento del nuovo sito istituzionale. A tal riguardo risultano essere stati trasferiti all'interno del nuovo portale n. 400 atti, in collaborazione con il fornitore del sito stesso; risultano, altresì, importati con meccanismi automatizzati tra il fornitore del sito istituzionale e del gestionale comunale, n. 2318 atti e infine inseriti manualmente nella sezione dedicata, n. 478 inserimenti.

2. Per l'obiettivo di performance organizzativa n.2 "Tempestività dei pagamenti delle P.A."; il piano delle performance individuava l'indicatore nell'"adozione dell'atto di liquidazione", con target." entro 15 giorni dall'emissione della fattura e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2019".

L'ufficio ha provveduto alla liquidazione delle fatture pervenute nell'anno 2019, secondo il seguente prospetto:

- n. 30 determinazioni di liquidazione (allegato 1), di cui:

- n.24 adottate nel rispetto del termine sopra indicato;

- n.6 adottate oltre il termine (di cui le determinazioni n.2/2019, n.11/2019 adottate entro 20 gg; determinazioni n.12 e n.80/2019, inviate non al Codice Univoco dell'Ufficio di competenza e liquidate entro 30 gg; n.39/2019 adottata nei 30 gg, n.; determinazione n.94/2019 liquidata oltre il termine previsto perchè non visualizzata).

Per l'obiettivo di performance organizzativa n.3 "Dematerializzazione: predisposizione dei flussi documentali informatici" Peso 30% (Indicatore: verifiche annue. target: n. 2 verifiche (sì/no):

In relazione al piano degli obiettivi per l'anno 2019 si è provveduto alla nomina del responsabile della transizione digitale individuato con Decreto Sindacale n. 35 del 25.10.2019 nella figura del Segretario Comunale Dott.ssa Donatella Polignone.

Nel corso di tutto il 2019 si è proceduto ad incrementare la qualità del livello di produzione del documento informatico abolendo, ove possibile, le acquisizioni mediante scansione di atti amministrativi analogici e sostituendo le stesse con la predisposizione di originali elettronici in formato pdf/a e apposizione di firma elettronica digitale in formato CADES e PADES.

Il processo di cui al paragrafo precedente ha permesso di migliorare non solo la qualità del dato che è stato inviato in conservazione mediante l'applicato gestionale in uso presso l'ente ma anche l'ottimizzazione degli spazi di conservazione andando a diminuire la quantità di spazio utilizzato e conseguentemente ottimizzando la spesa per il servizio di conservazione.

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.

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

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

n.1.Promozione del territorio mediante materiale pubblicitario (peso 30%)

n.2 Servizi culturali ricreativi e sportivi (peso 40%)

n.3 Accordi di sponsorizzazioni (peso 30%)

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

1. Per l'obiettivo di settore n.1. "Promozione del territorio mediante materiale pubblicitario" il piano delle performance individuava l'indicatore: produzione e diffusione di depliant, cartoline e altro materiale di promozione e pubblicitari e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2019 di un target costituito da "n. 100.000 pezzi (raggiungimento obiettivo calcolato proporzionalmente al raggiungimento del target)

Osservazioni: L'obiettivo è stato raggiunto, in quanto sono stati realizzati dépliant, brochure, cartine della città e del nostro territorio. La diffusione è avvenuta tramite gli uffici IAT del Castello ,tramite le strutture ricettive e diffuse nelle fiere e rassegne di settore e la produzione ha superato oltre 100.000 pezzi

Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: Rizzo Francesco, Macrì Vincenzo

2. Per l'obiettivo di settore n.2 Servizi culturali ricreativi e sportivi il piano delle performance individuava l'indicatore nel "realizzazione eventi in programmazione" e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2019 di un target costituito da "realizzazione di tutti gli eventi"

Osservazioni: Nell'anno 2019 sono stati programmati tutti gli eventi che compongono il progetto denominato "Luce d'Oriente". In particolare sono state realizzate a maggio la manifestazione " Otranto in fiore", "Fisarmoniche one" ed a giugno "Suoni e sapori del Salento e di Puglia", due rassegne che hanno visto la partecipazione di migliaia di turisti. inoltre a giugno si è inaugurata sempre nell'ambito della rassegna "Luce d'Oriente"2019, la mostra "Modigliani Experience" e a Torre Matta la mostra sulla Paredolia dell'artista Carlo Toma

Si segnalano ancora:

- Mostra Fotografica "L'India a Otranto";

- Giornata dello sport;

- Campionato mondiale di Fotografia subacquea;

- Otranto in Festa (con la partecipazione delle Frecce Tricolore);

- Festival della GHIRONDA;

- Rassegna "LUCE JAZZ" con le esibizione del pianista coreano Yruma e del musicista Bollani;

- Festival dei Giornalisti del Mediterraneo;

- O.F.F.F. – Otranto film fund Festival;

- Alba dei Popoli;

Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: Del Giudice Pasquale, Risolo Cosimo

3. Per l'obiettivo di settore n.3 "Accordi di sponsorizzazioni" il piano delle performance individuava l'indicatore nel numero di accordi di sponsorizzazione" e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2019 di un target costituito da n.10 accordi (raggiungimento obiettivo calcolato proporzionalmente al raggiungimento del target)

Osservazioni: L'Ufficio ha lavorato per la ricerca di nuove sponsorizzazioni a sostegno delle attività culturali, sportive, ricreative, in particolare, con le seguenti ditte: Pimar, Bosca, Dinamica, Mondo Convenienza, Breathing s.r.l. di Milano, Ditta Vellardi, Dyson, Stemax, Corecom, Edison e sono stati adottate le seguenti delibere di G.C. (n.175/2019, n. 236/2019, n. 263/2019, n. 264/2019, n. 270/2019, n.298/2019, n.318/2019, n. 235/2019).

Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: Coluccia Francesco

Obiettivi di performance organizzativa (trasversali): n.1Trasparenza dei processi e delle informazioni"- Peso: 30% ; n.2Tempestività dei pagamenti delle P.A.- Peso 40% ; n.3 Dematerializzazione: predisposizione dei flussi documentali informatici" Peso 30%.

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

1. Per l'obiettivo di performance organizzativa n.1 "Trasparenza dei processi e delle informazioni"; il piano delle performance individuava l'indicatore nel "monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure con il coinvolgimento degli attori della prevenzione"- peso 30%- e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2019 di un target costituito da "rispetto adempimenti contenuti nel P.T.P.C.T.(SI/NO)".

A tal riguardo 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.

2. Per l'obiettivo di performance organizzativa n.2 "Tempestività dei pagamenti delle P.A "; il piano delle performance individuava l'indicatore nell' "adozione dell'atto di liquidazione", peso 40% con target." entro 15 giorni dall'emissione della fattura e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2019 ". (raggiungimento dell'obiettivo calcolato proporzionalmente al raggiungimento del target)

In particolare si è provveduto a produrre

N. 63 Determine di liquidazione

N.10 Determine di liquidazione adottate nei 15 gg. dalla ricezione della fattura n.1,8,17,22,42,69, 93,101,117,119 (oltre il 15% scelte a campione)

3. Per l'obiettivo di performance organizzativa n.3 "Dematerializzazione: predisposizione dei flussi documentali informatici" Peso 30% (INDICATORE verifiche annue. target: n. 2 verifiche (sì/no):

Nel corso del 2019 si è proceduto ad incrementare la qualità del livello di produzione del documento informatico abolendo, ove possibile, le acquisizioni mediante scansione di atti amministrativi analogici e sostituendo le stesse con la predisposizione di originali elettronici in formato pdf e apposizione di firma elettronica digitale in formato CADES e PADES.

Il processo di cui al paragrafo precedente ha permesso di migliorare non solo la qualità del dato che è stato inviato in conservazione mediante l'applicato gestionale in uso presso l'ente ma anche l'ottimizzazione degli spazi di conservazione andando a diminuire la quantità di spazio utilizzato e conseguentemente ottimizzando la spesa per il servizio di conservazione.

Polizia Locale

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

n. 1 controlli in ambito edilizia/ambiente su stabilimenti balneari;

n. 2 rideterminazione feste e fiere;

n. 3 controlli suolo pubblico; n. 4 sistemazione segnaletica stradale zone nord/centro/sud.

si espone quanto segue:

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

1. Per l'obiettivo di settore "n. 1 controlli in ambito edilizia/ambiente su stabilimenti balneari", il piano delle performance individuava l'indicatore "NUMERO DEGLI ACCERTAMENTI EFFETTUATI" e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2019 di un target costituito da "n. 10 controlli effettuati"

Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: Mar. Preite Patrizia e Ag. Panarese Paola

Osservazioni: sono stati effettuati n. 15 controlli, i cui esiti, qualora necessario, sono stati comunicati alla competente Autorità Giudiziaria.

2. Per l'obiettivo di settore n.2 "rideterminazione feste e fiere" il piano delle performance individuava l'indicatore nel "Nuovi bandi, sistemazione posteggi e rilascio autorizzazioni entro i termini di legge" e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2019 di un target costituito da "n. 1 bando/n. 80 autorizzazioni"

Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: Cap. Stefano Pezulla Mar. Preite Patrizia

Osservazioni: Si è provveduto a predisporre il bando, poi sospeso per avvenuta proroga dell'entrata in vigore delle norme di riferimento, e sono state rilasciate tutte le autorizzazioni richieste (80).

3. Per l'obiettivo di settore n.3 "controlli suolo pubblico", il piano delle performance individuava l'indicatore nel "n. di controlli effettuati" e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2019 di un target costituito da "N. 50 esercizi pubblici/commerciali controllati per occupazione suolo pubblico"

Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: Mar. Preite Patrizia e Ag. Panarese Paola

Osservazioni: sono stati controllati oltre 100 esercizi pubblici/esercizi commerciali e, qualora resosi necessario, sono stati elevati i relativi verbali di accertata violazione amministrativa.

4. Per l'obiettivo di settore n.4 "sistemazione segnaletica stradale zone nord/centro/sud", il piano delle performance individuava l'indicatore nella "sistemazione segnaletica stradale zona nord" e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2019 di un target costituito da "n. 10 strade interessate dalla sostituzione della segnaletica".

Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: Cap. Stefano Pezzulla e Ag. Panarese Paola

Osservazioni: si è provveduto alla sostituzione della segnaletica in n. 12 strade.

In merito ai fattori cd "di integrazione" previsti dall'attuale sistema di valutazione della performance, inerenti

- Eventuali ulteriori attività, di particolare rilevanza, prestate nell'anno che non siano oggetto di programmazione
- Effettuazione di attività complesse per effetto di imprevisti o per nuovi adempimenti
- Attività svolta in sostituzione di altri colleghi temporaneamente impossibilitati
- Conseguimento di particolari e comprovati benefici per l'Amministrazione in termini di economie di spesa, maggiori entrate, miglioramento dei servizi, miglioramento dell'immagine dell'ente, non previsti nei documenti di programmazione
- Attivazione di particolari sistemi di integrazione e cooperazione, all'interno dell'ente, con i cittadini, le imprese o le altre istituzioni che abbiano determinato significativi benefici, non previsti nei documenti di programmazione comunica quanto segue:
 - sono stati predisposti i ruoli esattoriali riferiti agli anni 2015 e 2016, sebbene non previsto nella programmazione;
 - sono stati svolti numerosi servizio nell'ambito del progetto "Spiagge Sicure 2019", cui sono seguiti decine di controlli sul commercio abusivo lungo i litorali con conseguente accertamento di verbali di accertata violazione amministrativa, sequestri di merce (anche contraffatta, i cui risvolti sono di tipo penale) e quant'altro. Ciò ha comportato evidenti benefici sull'immagine dell'Ente, oltre che per il bilancio dello stesso;
 - sono stati svolti numerosi servizi in occasione delle manifestazioni organizzate da privati. Anche in questo caso, sono stati evidenti i benefici per l'Ente.

Obiettivi di performance organizzativa (trasversali): n.1 Trasparenza dei processi e delle informazioni"- Peso: 30% ; n. 2 Tempestività dei pagamenti delle P.A.- Peso 40% ; n.3 Dematerializzazione: predisposizione dei flussi documentali informatici" Peso 30%.

1. Per l'obiettivo di performance organizzativa n. 1 "Trasparenza dei processi e delle informazioni"; il piano delle performance individuava l'indicatore nel "monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure con il coinvolgimento degli attori della prevenzione"- peso 30%- e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2019 di un target costituito da "rispetto adempimenti contenuti nel P.T.P.C.T. (SI/NO)".

A tal riguardo si specifica che sono stati rispettati tutti gli adempimenti contenuti nel P.T.P.C.T.

2. Per l'obiettivo di performance organizzativa n. 2 "Tempestività dei pagamenti delle P.A "; il piano delle performance individuava l'indicatore nell' "adozione dell'atto di liquidazione", peso 40% con target." entro 15 giorni dall'emissione della fattura e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2019 ". (raggiungimento dell'obiettivo calcolato proporzionalmente al raggiungimento del target)

A tal riguardo si specifica che le fatture pervenute all'Ufficio sono state liquidate entro 15 giorni dalla data di effettiva ricezione.

3. Per l'obiettivo di performance organizzativa n. 3 "Dematerializzazione: predisposizione dei flussi documentali informatici" Peso 30% (INDICATORE verifiche annue. target: n. 2 verifiche (si/no):

A tal riguardo si specifica che sono state effettuate n. 2 verifiche.

ANDAMENTO DELLA GESTIONE

Conseguimento degli obiettivi dell'anno 2019, 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 dal mese di marzo 2016 l'Ufficio Tributi cura 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 | 2018 |
|----------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| Aliquota abitazione principale | 0,4% | 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 | 200,00 |

| | | | | | | | |
|---------------------------------|-------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|
| Altri immobili | 0,76% | 0,76% | 0,96% | 0,96% | 0,96% | 0,96% | 0,96% |
| Fabbricati rurali e strumentali | 0,20% | 0,20% | esente | 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 | 2018 | 2019 |
|---|-------|-------|--------|--------|--------|
| Abitazione principale e pertinenze | 0,2% | 0,2% | esente | esente | esente |
| Abitazione principale cat. A1, A8 e A9 | 0,0% | 0,0% | 0,0% | 0,0% | 0,0% |
| Fabbricati costruiti e destinati alla vendita | 0,2% | 0,2% | 0,2% | 0,2% | 0,2% |
| Altri immobili | 0,00% | 0,00% | 0,00% | 0,00% | 0,00% |
| Fabbricati rurali e strumentali | 1,00% | 1,00% | 1,00% | 1,00% | 1,00% |

(*) Tributo applicato dal 01/01/2014 (C.C. n. 21 del 28.08.2014) mentre dal 01.01.2016 l'abitazione principale è esente

Imposta di soggiorno.

A partire dal mese di settembre 2019 è stato eseguito il monitoraggio intermedio degli obiettivi ai sensi dell'art.4 del D.Lgs n.150/2009 smi, il cui verbale è stato stilato in data 08/10/2019. In detta occasione, in merito al presente obiettivo è stato rilevato quanto segue:

" E' stata predisposta la modulistica relativa all'imposta di soggiorno relativa alle locazioni brevi e quotidianamente viene svolta attività di monitoraggio e di supporto e assistenza nell'utilizzo del soft-ware presente sul sito istituzionale dell'Ente.In particolare l'Ufficio ha registrato titolari di locazioni brevi per un numero superiore a 20 (37). Con delibera di C.C. n. 4 del 21/03/2019 è stato integrato il Regolamento comunale relativo all'imposta di soggiorno, approv. con deliber. del C.C. n. 28 del 28.11.2011, e successivamente modificato e integrato. prevedendo anche le locazioni brevi di cui all'art. 4 del D. L. 50 del 24/04/2017, convertito con L. n. 96 del 21/06/2017, gestite nell'esercizio di attività di impresa o da privati che forniscono anche prestazioni di servizi di fornitura biancheria e pulizia locali. Sono state previste anche le locazioni brevi di cui all'art. 4 del D. L. 50 del 24/04/2017, convertito con L. n. 96 del 21/06/2017, gestite nell'esercizio di attività di impresa o da privati che forniscono anche prestazioni di servizi di fornitura biancheria e pulizia locali. Con det. del Responsabile dell'Ufficio Tributi, Personale e Suap n. 77 del 05/03/2019 si è provveduto all'approvazione per l'anno 2019 delle tariffe relative all'imposta di soggiorno."

In merito all'obiettivo, è stato registrato un versamento dell'imposta pari ad €6.401,00, che consegue ad un attento e costante operato dell'ufficio, che ha fornito ad ogni titolare di locazione breve, le corrette informazioni necessarie per l'utilizzo del software, anche fuori dall'orario di servizio. E' necessario precisare che detta modalità operativa è già in uso a questo ufficio nei riguardi di tutte le strutture ricettive operanti sul territorio comunale (continue comunicazioni sia telefoniche che a mezzo mail, specialmente in prossimità delle scadenze dei vari adempimenti di cui al vigente regolamento comunale in materia), consentendo all'Ente di contabilizzare la relativa entrata per un importo di circa 1.000.000 di Euro.

Tari.

A partire dal mese di settembre 2019 è stato eseguito il monitoraggio intermedio degli obiettivi ai sensi dell'art.4 del D.Lgs n.150/2009 smi, il cui verbale è stato stilato in data 08/10/2019. In detta occasione, in merito al presente obiettivo è stato rilevato quanto segue:

"Dalla verifica effettuata, l'Ufficio ha emesso provvedimenti di accertamento per omessa denuncia (scoperta evasione) nei confronti di n.85 contribuenti relativamente a diverse annualità (2014-2018). Le attività di invio di avvisi di accertamento per il pagamento della TARI dell'anno 2016 e dei solleciti di pagamento per la TARI dell'anno 2017 si svolgeranno a partire dal mese di ottobre".

In data 08/02/2019 sono stati emessi avvisi di accertamento per omessa/infedele denuncia della tassa rifiuti, per gli anni dal 2014 al 2018, nei confronti di n. 85 contribuenti, per un totale di circa €64.000, comprensivo di sanzioni e interessi. In data 02/10/2019 sono stati emessi solleciti di pagamento per omesso/parziale versamento della tassa relativa all'anno di imposta 2017, nei confronti di n. 569 contribuenti per un totale di €536.812. In data 13/12/2019 sono stati emessi avvisi di accertamento per omesso/parziale versamento della tassa relativa all'anno di imposta 2016, nei confronti di n. 339 contribuenti per un totale di € 441.323, comprensivo di sanzioni e interessi.

Si precisa, inoltre, che l'ufficio ha effettuato il controllo delle posizioni TASI per l'anno 2014, producendo un numero complessivo di circa 315 avvisi di accertamento, per un importo complessivo di € 46.962, comprensivo di sanzioni e interessi.

Imu.

Nell'ambito della attività accertativa promossa dall'ufficio in relazione all'imposta Imu, nel corso dell'anno 2019 sono stati emessi atti per gli anni 2013, 2014, 2015 E 2016 secondo il prospetto di seguito riportato.

Anno 2013 sono stati emessi n. 5 avvisi per un totale di €3.510,00;

Anno 2014 sono stati emessi n.476 avvisi per un totale di €96.982,00;

Anno 2015 sono stati emessi n. 150 avvisi per un totale di €168.472,00;

Anno 2016 sono stati emessi n. 137 avvisi per un totale di €418.739,00.

Inoltre ha inviato i ruoli coattivi per gli avvisi di accertamento Imu per gli anni 2012-2016 per € 1.072.398,00

Lavori pubblici

| | Specifica dell'investimento | Stato di esecuzione | Ammontare della spesa |
|----|--|--|------------------------------|
| 1 | Sviluppo di percorsi di fruizione del territorio naturale attraverso percorsi ciclabili tra reti urbane ed extra urbane | in corso | 995.000,0 |
| 2 | Ampliamento rete fognatura pluviale e adeguamento opere terminali | Non finanziato | 500.000,0 |
| 3 | interventi sulla rete di sentieri al fine di favorire lo sviluppo di percorsi escursionistici | In attesa di finanziamento | 315.000,0 |
| 4 | Lavori per la ristrutturazione, fruizione e recupero della Torre Duchesca | In attesa di finanziamento | 570.000,0 |
| 5 | Adeguamento del centro "Don Tonino Bello" agli standard di accoglienza previsti per i centri governativi e fissati dal D.M. del 21/11/2008. | in corso | 2.500.000 |
| 6 | Rifunzionamento e miglioramento del laboratorio urbano, interventi di efficientamento energetico, adeguamento tecnologico ed informativo, impiantistico e potenziamento attrezzature | in corso | 150.000,0 |
| 7 | Ristrutturazione palazzo Melorio | In attesa di finanziamento | 500.000,0 |
| 8 | Realizzazione di servizi nel porto di Otranto per il trasporto marittimo trasfrontaliero | in corso progetto unificato con punto 9 per un importo totale di €1.500.000,00 | 800.000,0 |
| 9 | Qualificazione e adeguamento del porto di Otranto per il trasporto marittimo trasfrontaliero | in corso progetto unificato con punto 8 per un importo di € 1.500.000,00 | 1.000.000 |
| 10 | interventi di tutela degli habitat costieri nel SIC Alimini IT 9150011 | In corso | 300.000,0 |
| 11 | Efficientamento energetico ex scuola alberghiera da destinarsi a casa comunale | Non finanziato | 1.520.000 |
| 1 | interventi di dragaggio e gestione sedimenti estratti nel | in corso | 1.035.828 |

| | | | |
|--------|---|----------------------------|-----------|
| 2 | porto di Otranto | | |
| 1 3 | Riqualificazione e fruizione del lungofiume Idro (prima porta della città per la fruizione turistica) | in corso | 700.000,0 |
| 1 4 | Parco archeologico del sistema Grotta dei Cervi - Cunicolo dei Diavoli - Villaggio del bronzo di Badisco - Portorosso con allestimento in sito e creazione di laboratori di archeologia | In attesa di finanziamento | 1.000.000 |
| 1 5 | impianto sportivo polivalente di Via Alimini - campi di calcetto e campo di bocce presso il parco Rione Fanghi | eseguito | 120.000,0 |
| 1 6 | completamento e adeguamento sismico degli impianti del polo sportivo | in corso | 390.000,0 |
| 1 8 | Realizzazione di un parco peri-urbano in località Porto Craulo | in corso | 873.000,0 |
| 1 9 | Realizzazione di laboratori di fruizione all'interno dei locali del faro Palascia | in corso | 800.000,0 |

Gestione del territorio

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

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

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

| ANNO | N.CIL |
|------|-------|
| 2019 | 17 |

| ANNO | N.AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE |
|------|---------------------------------|
| 2018 | 109 |
| 2019 | 130 |

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. In particolare nell'anno 2019 si sono svolti interventi per il conseguimento del certificato di agibilità di detto plesso, che stanno per essere ultimati.

Si sono svolti interventi per il laboratorio e l'infrastrutturazione tecnologica del plesso della scuola primaria e secondaria, che sono terminati nel mese di marzo 2020.

Nella Scuola Materna di Viale Rocamatura, si è proceduto all'efficientamento energetico e al miglioramento della sicurezza della struttura di cemento armato.

Ambiente e territorio

Il Comune ha ottenuto anche nell'anno 2019 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 | PERCENTUALE RACCOLTA DIFFERENZIATA |
|-------------|---|
| 2012 | 8,83% |
| 2013 | 19,14% |
| 2014 | 17,76% |
| 2015 | 17,35% |
| 2016 | 17,94% |
| 2017 | 21,18% |
| 2018 | 24,88% |
| 2019 | 25,66% |

Attività produttive/SUAP

Nell'anno 2019 è stato eseguito il monitoraggio sullo stato dell'operatività delle n. 97 aziende agrituristiche, ricadenti sul territorio di Otranto e iscritte nell'Elenco Regionale degli Operatori Agrituristici (EROA).

Sono state istruite tutte le SCIA pervenute al portale " Impresainungiorno", per un totale di n. 447 atti:

- n.338 sono SCIA relative ad attività commerciali, artigianato, agricole, agrituristiche e turistico ricettive di competenza del SUAP, secondo l'organizzazione interna agli Uffici SUAP, SUE e P.L.;
- quelle relative a noleggio e commercio su aree pubbliche, di competenza del comando PL. , sono state allo stesso inoltrate;
- le restanti sono inerenti attività edilizie e procedimenti in materia di prevenzioni incendi.

Sono state istruite le dichiarazioni di prosecuzione attività pervenute per l'anno 2019, relative agli stabilimenti balneari, campeggi, villaggi, alle attività di somministrazione di alimenti e bevande, tramite strutture precarie; per le stesse, nella fase della verifica del possesso dei requisiti per l'esercizio dell'attività, si è interagito con il responsabile dell'ufficio tecnico, trattandosi di attività oggetto di controlli da parte degli organi di vigilanza.

Sociale

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

Allo scopo di favorire l'integrazione e la socializzazione degli anziani, ogni anno vengono organizzati soggiorni climatici presso località termali. L'iniziativa ha lo scopo di sottrarre i destinatari allo stato di isolamento, favorendo contatti e rapporti sociali.

Durante il periodo invernale sono stati organizzati altresì corsi di ginnastica dolce allo scopo di favorire il benessere psico-fisico dei partecipanti e la socializzazione tra gli stessi.

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

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

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

Minori e giovani:

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

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

Per l'anno 2019 i minori stranieri non accompagnati sono stati 6, per una retta giornaliera di euro 45,00 cadauno. I minori italiani assistiti sono stati 2 e la retta giornaliera ammontava ad €35,00 per uno italiani a 80 euro per l'altro.

Servizio di vigilanza effettuato dai nonni vigili all'esterno dell'Istituto Comprensivo di Otranto per tutelare l'entrata e l'uscita degli alunni.

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 2019 sono stati assistiti 855 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; agevolazioni servizio mensa scolastica; contributi regionali per l'affitto; libri di testo; borse di studio; sussidio baliatico a favore di minori riconosciuti dalla sola madre; trasporto sociale fasce deboli.

Disabili:

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

Anziani:

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

Turismo

Nell'anno 2019 sono stati programmati tutti gli eventi che compongono il progetto denominato "Luce d'Oriente". In particolare sono state realizzate a maggio la manifestazione " Otranto in fiore", "Fisarmoniche one" ed a giugno "Suoni e sapori del Salento e di Puglia", due rassegne che hanno visto la partecipazione di migliaia di turisti. inoltre a giugno si è inaugurata sempre nell'ambito della rassegna "Luce d'Oriente"2019, la mostra "Modigliani Experience" e a Torre Matta la mostra sulla Paredolia dell'artista Carlo Toma

Si segnalano ancora:

- Mostra Fotografica "L'India a Otranto";
- Giornata dello sport;
- Campionato mondiale di Fotografia subacquea;
- Otranto in Festa (con la partecipazione delle Frecce Tricolore);
- Festival della GHIRONDA;
- Rassegna "LUCE JAZZ" con le esibizioni del pianista coreano Yuma e del musicista Bollani;
- Festival dei Giornalisti del Mediterraneo;
- O.F.F.F. – Otranto film fund Festival;
- Alba dei Popoli;

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

Controllo strategico

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

Valutazione delle performance

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

Si è proceduto, in sostituzione del precedente (approvato con propria deliberazione n. 84 del 06/03/2018), all'elaborazione di un nuovo sistema di misurazione e valutazione delle performance organizzativa e individuale, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale *n.135 del 02/04/2019, modificato con*

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

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

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

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori **tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, anche con riferimento alle risorse attribuite;**
- b) monitoraggio, in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi; monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi. Nel mese di ottobre è stato effettuato il monitoraggio degli obiettivi relativo all'anno 2019 con presentazione da parte dei responsabili di area delle schede dagli stessi predisposte in merito allo stato di avanzamento delle attività fino a quel momento svolte al fine di evidenziare i risultati raggiunti e di individuare eventuali interventi correttivi. Tutti i responsabili di area hanno presentato le loro schede; nel verbale della riunione del 08/10/2019 è stato verbalizzato tutto il lavoro svolto tramite il programma di pianificazione e controllo amministrativo "Pico". E' stata riscontrata una situazione soddisfacente, in termini di coerenza fra la pianificazione ed il grado di attuazione.
- c) misurazione e valutazione della performance, organizzativa, settoriale e individuale;
- d) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- e) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai competenti organi **di controllo interni ed** esterni, ai **cittadini**, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

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 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:

| Descrizione | Tetto di spesa enti non soggetti a patto | Tetto di spesa enti soggetti a patto | | | | Anno di riferimento |
|---|--|--------------------------------------|------|------|--------------|---------------------|
| | 2008 | 2011 | 2012 | 2013 | Media | 2019 |
| Spese macroaggregato 101 | | | | | - | 1.632.666,56 |
| Spese macroaggregato 103 | | | | | - | |
| Irap macroaggregato 102 | | | | | - | 122.449,99 |
| Altre spese da specificare: | - | - | - | - | 1.214.134,78 | 1.755.116,55 |
| | | | | | - | |
| | | | | | - | |
| | | | | | - | |
| Totale spese di personale (A) | - | - | - | - | - | |
| (-) Componenti escluse (B) | | | | | | 642.035,04 |
| (=) Componenti assoggettate al limite di spesa (C=A-B) | - | - | - | - | | 1.113.081,51 |

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 come si desume dal seguente prospetto riepilogativo:

| Descrizione | 2009 | LIMITE (100%)* | 2019 |
|---|------------|----------------|------------|
| TD, co.co.co., convenzioni | | | |
| CFL, lavoro accessorio, ecc. | | | |
| Totale spesa FORME FLESSIBILI LAVORO | 191.636,00 | 191.636,00 | 181.315,44 |
| MARGINE | | | |

| | | |
|----|--|----|
| b. | Indicatore 1.1 (Incidenza spese rigide - ripiano disavanzo, personale e debito - su entrate correnti) maggiore del 48% | No |
| c. | Indicatore 2.8 (Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente) minore del 22% | No |
| d. | Indicatore 3.2 (Anticipazioni chiuse solo contabilmente) maggiore di 0 | No |
| e. | Indicatore 10.3 (Sostenibilità debiti finanziari) maggiore del 16% | No |
| f. | Indicatore 12.4 (Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) maggiore dell'1,20% | No |
| g. | Indicatore 13.1 (Debiti riconosciuti e finanziati) maggiore dell'1% | No |
| h. | [Indicatore 13.2 (Debiti in corso di riconoscimento) + Indicatore 13.3 (Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento)] maggiore dello 0,60% | No |
| i. | Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate) minore del 47% | No |

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

sulla base dei parametri suindicati l'ente è da considerarsi in condizioni strutturalmente deficitarie

No

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. 1597 del 21.01.2020 è stato trasmesso al N.V.P. Dott. Flavio Roseto, prospetto informativo sulle tipologie di lavoro flessibile utilizzate nell'anno 2019 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;
- I procedimenti disciplinari avviati nell'anno 2019 sono attualmente sospesi.

LE RISULTANZE DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

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

Il segretario comunale, avvalendosi della collaborazione del Responsabile dell'Area Tributi, Personale e SUAP, e della Responsabile dell'Area Finanziaria, sulla base del regolamento comunale sul sistema dei controlli interni approvato con deliberazione di Consiglio comunale n.5 in data 15.01.2013 e visto il piano triennale di prevenzione alla corruzione, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 30 in data 30.01.2019, ha adottato una programmazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile per l'anno 2019 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 2019 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 2019-2021;

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 28/08/2019, prot. n. 17505, per gli atti del primo semestre e con nota del 30/04/2020, prot. n.7406 del 04/05/2020 per gli atti del secondo semestre ha evidenziato il rispetto dei dettati di legge in relazione al *modus procedendi*.

Nel controllo relativo agli atti del primo semestre dell'anno 2019 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:

1. 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;
2. 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;
3. 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;
4. 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;
5. 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;
6. 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)";
7. estensione degli obblighi comportamentali ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione
8. inserimento del riferimento alla PEC del protocollo del Comune di Otranto per qualsiasi tipo di comunicazione;
9. osservanza degli obblighi derivanti dal piano trasparenza facente parte del piano di prevenzione della corruzione;
10. rispetto del principio di rotazione negli affidamenti di lavori, servizi e forniture.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti del secondo semestre dell'anno 2019 è stato improntato ai seguenti principi:

- indipendenza: gli addetti all'attività di auditing devono essere indipendenti dalle attività oggetto di verifiche;
- imparzialità e trasparenza: il controllo è esteso a tutte le strutture dell'Ente, secondo regole chiare, condivise, conosciute preventivamente;
- utilità: le risultanze del controllo devono essere utili ed utilizzabili, devono garantire la standardizzazione nella redazione degli atti ed il miglioramento complessivo della qualità degli atti prodotti;
- contestualità: l'attività di controllo deve essere collocata principalmente il più vicino possibile all'adozione degli atti, al fine di assicurare adeguate azioni correttive;
- influenza sui tempi dell'azione amministrativa: il controllo non deve appesantire i tempi delle procedure;
- condivisione: la metodologia di controllo deve essere intesa e condivisa dalle strutture come momento di sintesi e di raccordo in cui venga valorizzata l'assistenza, le criticità eventualmente emerse vengano valutate in primis a scopo collaborativo;
- flessibilità: la metodologia di controllo deve essere adeguata in relazione agli obiettivi che l'organo

politico intende perseguire, alle problematiche riscontrabili nell'attività amministrativa ed emerse nel corso del controllo, ai suggerimenti, alle proposte ed alle necessità formulate dai Responsabili di servizio;

- integrazione con le altre forme di controllo: occorre costruire un sistema orno ~ di dati ed informazioni utilizzabili in relazione alle finalità da realizzare;

- standardizzazione degli strumenti di controllo: individuazione degli standard predefiniti di riferimento, rispetto ai quali si verifica la rispondenza di un atto o di un procedimento alla normativa vigente. 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". Le risultanze hanno dato sostanzialmente esito positivo in quanto il campione analizzato non ha rilevato alcun provvedimento illegittimo, nè tantomeno nullo.

LA VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI

Le iniziative assunte

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

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

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

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

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

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

Nell'anno 2019 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, aggiornato nell'anno 2020 con atto della G.C. n. 20 del 23.01.2020.

ANTICORRUZIONE

Con delibera di G.C. n. 22 del 29.01.2020 è stato approvato il piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per il triennio 2020 – 2022, con il quale è stato aggiornato il precedente piano approvato dalla G.C. con atto n. 23 del 29.01.2019 .

Nel corso dell'anno 2019 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 17.01.2020 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 rispettati gli adempimenti di cui al D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.

Per l'anno in corso, con comunicato del Presidente dell'Anac del 12 marzo 2020, è stato prorogato al 30 giugno il termine previsto al 31 marzo, entro cui il NVP deve attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente", fissando il termine ultimo per la pubblicazione nella apposita sezione del sito del Comune di Otranto, entro il 31 luglio 2020.

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 2019, 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 puntare sull'innovazione tecnologica potenziando 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 14.09.2020

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to avv. Donatella Polignone

