COMUNE DI MARUGGIO

Provincia di Taranto

Relazione finale sulla performance 2017

ALLEGATA ALLA DELIBERA DI G.C. N. 118 DEL 29/05/2018

FINALITÀ E PRINCIPI GENERALI DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

La Relazione sulla performance prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b), del decreto n. 150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance. La funzione di comunicazione verso l'esterno è riaffermata dalle previsioni dell'art. 11, commi 6 e 8, del decreto n. 150/2009, che prevedono rispettivamente la presentazione della Relazione "alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza", e la pubblicazione della stessa sul sito istituzionale nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito". Più in dettaglio, la Relazione deve evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obbiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare. In base all'art. 27, comma 2, del decreto n. 150/2009, la Relazione deve anche documentare gli eventuali risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione ai fini dell'erogazione, nei limiti e con le modalità ivi previsti, del premio di efficienza di cui al medesimo articolo. La Relazione deve, infine, contenere il bilancio di genere realizzato dall'amministrazione.

Le Amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi pubblici.

IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

La relazione sulla performance prevista dall'art. 10 comma 1 lettera b) del D. Lgs. N. 150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

Il comune di Maruggio con delibera di Giunta Comunale n. 68 del 28.04.2017 ha approvato il Peg 2017 con i relativi obiettivi ed il piano della performance, strumento di programmazione con cui, con riferimento ai sei settori in cui si articola la struttura amministrativa dell'ente, sono stati individuati gli obbiettivi strategici e gestionali.

La relazione sulla performance illustra i risultati individuali ed organizzativi raggiunti, rispetto agli obbiettivi programmati ed alle risorse disponibili, rilevando gli scostamenti, individuandone le cause e le misure correttive da porre in essere, il documento viene approvato dell'organo esecutivo.

Ai sensi dell'art. 14 comma 4 lettera c) e comma 6, del D. Lgs. 150/2009, la Relazione deve essere validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.), quale condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto n. 150/2009.

E' importante ricordare che per i comuni non trova diretta applicazione la normativa definita dal D. Lgs. N. 150/2009, nel senso che, gli enti locali sono tenuti ad adeguare i propri ordinamenti, in base al principio di autonomia di cui all'art 114 della Costituzione, alle norme di principio di cui agli art. 16, comma 2, art. 31 ed art. 74 comma 2 del Decreto in oggetto.

Il Comune di Maruggio, in osservanza dei canoni di legge, ha assunto in materia i seguenti atti amministrativi:

1. Delibera di G.C. n. 35 del 01.02.2000 di approvazione del regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
2. Delibera di G.C. 163 del 27.09.2013 "Approvazione i criteri per la misurazione, valutazione e trasparenza della performance del comune di Maruggio – approvazione regolamento";
3. Delibera di Giunta Comunale n. 68 in data 28.04.2017, esecutiva, con la quale è stato approvato il Piano esecutivo di gestione ed il Piano degli obbiettivi per l'esercizio 2017;

Il ciclo di gestione della performance si è sviluppato nelle seguenti fasi:

FASE 1: approvazione del Bilancio, e approvazione del piano esecutivo di gestione (PEG) e assegnazione ai responsabili di settore (P.O.) degli obbiettivi;
FASE 2: controlli in corso di esercizio per verifiche stato di attuazione;
FASE 3: rendicontazione dei risultati la **cui attività di valutazione viene svolta dall' OIV, che verifica il grado di raggiungimento degli obbiettivi da parte dei responsabili di settore P.O**. ed **effettua la valutazione della performance** anche attraverso colloqui individuali come ulteriore elemento di valutazione.

La Relazione rappresenta il documento che completa il Ciclo della Performance, il cui scopo è quello di evidenziare i risultati organizzativi e individuali raggiunti, **alla luce della valutazione fatta dal OIV**, rispetto agli obbiettivi programmati e alle risorse assegnate.

Per **l'anno 2017** la metodologia applicata per la Misurazione e valutazione delle Posizioni organizzative rinviene dal sistema di valutazione di cui al regolamento approvato con delibera di 163 del 27.09.2013.

Per l'annualità 2017 il comune di Maruggio ha, pertanto, integrato ed unificato il piano della performance nel Peg, ove risultano assegnati ai sei settori gli obbiettivi.

L' OIV è il soggetto cui compete la formulazione al Segretario, ai sensi dell'art. 5 del regolamento per la Misurazione e valutazione delle Posizioni organizzative, della **proposta vincolante di valutazione della performance delle posizioni organizzative apicali.** Lo strumento di valutazione è rappresentato dalla scheda di valutazione nel modello approvato con il regolamento per i criteri per la misurazione, valutazione e trasparenza delle performance di cui alla delibera della G.C. n. 163 del 27.09.2013.

Con riferimento all'annualità 2017 e del completamento del ciclo di valutazione della performance con la relativa relazione, la scrivente è entrata in servizio nel presente comune in data 15.11.2017;

SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI

Il contesto esterno:

POPOLAZIONE

Popolazione legale al censimento	2011	n° 5411
Popolazione residente alla fine del penultimo anno (art. 110 D.L.vo 77/95)	n° 5348	
nuclei famigliari	n° 2328	
comunità/convivenze	n° 2	

TERRITORIO

Superficie in Kmq.	49,00		
RISORSE IDRICHE			
* Laghi	n° //	* Fiumi e Torrenti	n° //
STRADE			
* Statali Km	//		
* Provinciali Km	103		
* Comunali Km	30		
* Vicinali Km	//		
* Autostrade Km	//		

PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI — Se SI data ed estremi del provvedimento di approvazione

* Piano regolatore adottato	si	☐	no	X
* Piano regolatore approvato	si	☐	no	X
* Programma di fabbricazione	si	X	no	☐

Del.G.R. n.4016 del 1/8/75 e Del.C.C. n. 17 del 26/2/79

* Piano edilizia economica e popolare	si	☐	no	X

PIANO INSEDIAMENTO PRODUTTIVI

* Industriali	si	☐	no	☐
* Artigianali	si	X	no	☐

Delib. C.C. n. 13 del 09/06/1999

* Commerciali	si	X	no	☐

Delib. C.C. n. 8 del 11/04/2013

* Altri strumenti (specificare)

Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti

(art. 12, comma 7, D. L.vo 77/95) si X no ☐

Se SI indicare l'area della superficie fondiaria (in mq.)

P.I.P 24076

Struttura organizzativa

Personale

ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI:

SETTORE I - AFFARI GENERALI Responsabile di settore - Segretario Comunale
Protocollo - Pubblica Istruzione - Dott.ssa Grazia TURCO - Cosimo VALENTINI Servizi Demografici - Virginia FAVALE Elettorale - Cosimo GRANDE Cultura - Turismo - Sport – URP – Segreteria - Giuseppe DESTRATIS SUAP - Demanio - Collaboratore - Fabio FUSCO

SETTORE II – FINANZIARIO - PERSONALE – TRIBUTI - ICT Responsabile di Settore - Dott. Cosimo GRECO
Ragioneria – DEFAZIO rag. Palmina Tributi - Fabio Rag. GIORGINO - Rita dott.ssa PISCONTI Personale - Cosimo sig. CANTORO

SETTORE III - LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONE PATRIMONIO AMBIENTE Responsabile di Settore - Geom. Antonio CURRI
LL.PP. – Manutenzione – Cimitero - Ecologia e Ambiente Geom. Giancarlo CANTORE Esecutore - Antonio PIZZI Operatore - Giuseppe BRUNO - Salvatore MARSELLA

SETTORE IV - URBANISTICA Responsabile di Settore Arch. Gabriella VERARDI (Art. 110, comma 1, TUEL)
Urbanistica amministrativa e gestione del territorio Istruttori - Geom. Antonio CASTELLANA - Geom. Ivan POLI

SETTORE V - POLIZIA LOCALE Responsabile di settore Ten. Luigi MARSELLA
Vigili urbani Mario G. LAPORTA Antonio CHIEGO Luigi ZACCARIA Armando SAMMARCO Patrizio MARSELLA

SETTORE VI - SERVIZI ALLA PERSONA

Responsabile di settore Dott.ssa Alessandra MAIORANO

Dotazione organica - complessiva ed in servizio

Cat. giuridica	Cat. econ. di accesso	Profilo Professionale	Dotazione Prevista	In servizio
D	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	1	0
D	D1	Istruttore Direttivo Contabile	1	1
D	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	2 (1 part Time 50%)	2 (1 part Time 50%)
D	D1	Istruttore Direttivo Vigilanza	1	1
D	D1	Assistente sociale	1 Part time	1 Part time50%
C	C1	Istruttore Amministrativo	5	5
C	C1	Istruttore contabile	1	1
C	C1	Istruttore Tecnico	3	3
C	C1	Istruttore Vigilanza	5	5
B	B3	Collaboratori Amministrativi	4 2 part time	3 (n.1 part time
B	B3	Autista scuolabus	1	1
B	B1	Esecutore Amministrativo	1	1
A	A1	Operatore	2	2
		TOTALE	**28**	**26**

L'Amministrazione Comunale

GIUNTA COMUNALE	
Adolfo Alfredo dott. LONGO	**SINDACO**
Luigi Giovanni MAIORANO **deleghe: Lavori Pubblici - Ecologia Ambiente - Pubblica Sicurezza**	**VICESINDACO**
Stefania MOCCIA **deleghe: Servizi Sociali - Politiche della Famiglia e Disabilità - Salute e pari Opportunità**	**ASSESSORE**
Franco MAIORANO **deleghe: Manutenzione del patrimonio - Sport - Politiche del lavoro**	**ASSESSORE**
Mariangela CHIEGO **deleghe: Pubblica Istruzione -Attività Produttive- Politiche Energetiche - Finanziamenti Pubblici**	**ASSESSORE**

Gli uffici comunali hanno in dotazione le attrezzature **sufficienti** a svolgere i propri compiti in maniera puntuale ed efficiente, in particolar modo gli attuali strumenti informatici consentono, in adeguamento alla vigente normativa, l'invio telematico e la comunicazioni a vari enti del settore pubblico oltre alla consultazione di banche dati on line attraverso i canali internet. Tuttavia è utile programmare per il prossimo ciclo un'attività di monitoraggio e miglioramento dei servizi di connettività dell'ente al fine di garantire maggiori livelli di interscambio con l'esterno (altre pp.aa. e cittadini)

OBBIETTIVI, RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

A seguito delle elezioni amministrative tenutesi a maggio 2014, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 27 del 01/07/2014 sono state approvate le linee programmatiche del mandato amministrativo 2014 - 2019. Dalle linee programmatiche di mandato e dal connesso programma elettorale della lista emergono la missione, gli indirizzi strategici e le aree di intervento per il Comune di Maruggio.

Si riporta integralmente il programma

Nel quinquennio 2014-2019 l'Amministrazione Comunale eletta nelle consultazioni amministrative del 25.05.2014, con l'elezione a Sindaco del Dr. Adolfo Alfredo LONGO, intende dare assoluta priorità al sostegno delle fasce deboli e ad iniziative di inclusione sociale. L'impegno già da oggi è quello di esaminare
il livello di prestazioni e servizi erogati negli ultimi anni, individuando le criticità e i punti da migliorare sulla
base delle indicazioni e dei bisogni percepiti da parte della cittadinanza.
Miglioramento generale della rete di servizi

Servizi Sociali

Come noto, gli interventi per le politiche socio-sanitarie sono definiti dal Piano sociale di zona dell'Ambito Territoriale Ta/7 per il triennio 2014/2016, sulla base degli obiettivi fissati dal Piano sociale regionale.
L'impegno dell'Amministrazione in prospettiva sarà, oltre a quello di una costante e attiva collaborazione a livello di coordinamento Istituzionale per la costruzione di un'unica cittadinanza sociale tra i sette comuni dell'Ambito, anche teso a dare risposte ai nuovi bisogni della comunità e a quelli che non potranno essere garantiti dal PdZ.
Nel quinquennio amministrativo l'impegno deli' Amministrazione per i Servizi Sociali sarà pertanto quello di cercare di fare di più, perché le nuove emergenze, la crisi economica, l'invecchiamento della popolazione, la
frammentazione dei nuclei familiari ed il precariato hanno generato nuovi bisogni.
Oggi il carico di questa crescente vulnerabilità sociale ricade soprattutto sulle famiglie ed è per questo che una politica pubblica che voglia ridurre i rischi di povertà e di esclusione deve esprimere una vera e propria politica per le famiglie per garantire un sistema di welfare che dia sicurezza e sostegno e sia anche motore di sviluppo per la comunità Maruggese.
La famiglia è la nostra priorità e pertanto bisogna favorirne la formazione, sostenerne la crescita, identificarla come destinatario principale di solidarietà. I servizi devono privilegiare il rapporto con la famiglia per costruire una rete di offerte capace di rispondere ai bisogni più complessi ed al sostegno quotidiano.
Per fare ciò questa Amministrazione intende uscire dalla logica della beneficenza pubblica, che non favorisce crescita e autonomia delle persone
Pertanto sarà nostro impegno:
Implementare le attività di Servizio Civico;
realizzare in collaborazione con Il terzo Settore presente sul territorio, il progetto "Non solo pappe" per fornire beni di prima necessità a coloro che hanno figli nella fascia di età da O a 6 anni e versano in precarie condizioni economiche.

Realizzare il "Centro per il Riuso" per promuovere politiche di riutilizzo dei materiali, in particolare mobili, vestiario ecc, a sostegno ai bisogni delle famiglie più bisognose.
L'alienazione dei beni di proprietà comunale consentirà di _recuperare fondi da destinare al fondo Sociale. L'inventario dei beni da alienare è già in corso, così come anche la predisposizione degli atti propedeutici alla vendita.
Realizzare esenzioni ed agevolazioni tariffarie a favore di nuclei familiari particolarmente svantaggiati in riferimento al pagamento delle imposte di derivazione comunale;
Sarà istituita un'apposita voce di bilancio, da alimentare con iniziative mirate, come ad esempio il risparmio conseguente alla eliminazione della figura del Presidente del Consiglio, per coprire le esigenze primarie elle famiglie in assoluto stato di emergenza (sia esso economico o fisico).
Tra i prossimi impegni vi è anche il contrasto all'emergenza abitativa, attraverso la predisposizione di un apposito fondo destinato all'emergenza abitativa di quei nuclei familiari colpiti da sfratto;
È intenzione inoltre di questa Amministrazione favorire la creazione di un asili nido pubblico per il quale sostentamento sono previsti finanziamenti regionali e Ministeriali compresi nel Piano di Zona.
Per quanto riguarda le politiche di accoglienza daremo seguito agli SPRAR (Sistema di Protezione dei Richiedenti Asilo e Rifugiati) in collaborazione con il terzo settore agevolando l'inserimento degli utenti ospitati nel tessuto sociale maruggese.
li costante aumento degli anziani richiede poi una rinnovata attenzione ed un potenziamento dei servizi a loro rivolti. Ciò sarà possibile anche attraverso:
L'attivazione. del centro Polivalente per Anziani e di conseguenza di una serie di servizi ed attività a loro rivolti.
Promuovere iniziative volte alla garanzia della sicurezza sul territorio soprattutto nei confronti dei cittadini anziani, ma non solo, spesso più vulnerabili, con l'attivazione di specifiche azioni informative antitruffa;
Incrementare l'attivazione di programmi per l'integrazione sociale degli anziani (soggiorni termali, visite, conferenze, gite)
Favorire la loro mobilità attraverso il trasporto sociale da effettuarsi tramite convenzioni con il terzo settore;

Misure anticrisi
Potenziamento delle agevolazioni fiscali a favore dei proprietari disponibili a locare i propri immobili a prezzi equi e accessibili in base agli accordi territoriali e ciò anche al fine di favorire l'offerta di alloggi in locazione a canone concordato. Tali abitazioni saranno utilizzate direttamente dall'a.c. per venire incontro all'emergenza abitativa o per contrastare la lotta del caro affitti nella nostra marina.
In collaborazione con le OOSS e le associazioni di categoria ci impegneremo ad istituire un Osservatorio sui prezzi che porti sia alla definizione di un paniere di beni da tenere sotto costante monitoraggio ma che porti anche a intraprendere azioni con le associazioni di categoria, o direttamente con i produttori, volte al contenimento dei prezzi soprattutto rispetto a certi beni essenziali.
Dilazione e riduzione dei servizi scolastici (mensa, libri, sport), pari all'importo del valore dei servizi per un periodo di minimo tre mesi, per quelle famiglie in cui il capofila sia disoccupato da oltre 24 mesi con ISEE sotto la soglia di povertà. L'interessato per avere diritto all'agevolazione dovrà presentare il modello ISEE e la certificazione attestante lo stato di disoccupazione rilasciata dal centro dell'impiego.
Implemento dell'utilizzo del servizio civico e delle cooperative sociali in ausilio alle attività dei LSU comunali.

Tirocini post laurea retribuiti per giovani laureati
Promuovere annualmente l'assegnazione di borse di studio per l'alta formazione e per gli studi universitari di studenti maruggesi.
Intendiamo istituire, un fondo di solidarietà di 20.000,00€ (derivati dal capitolo riservato all'indennità degli Amministratori e dal risparmio delle spese relative alla variazione della figura del Presidente del Consiglio) per l'erogazione di contributi individuali a specifiche categorie di contribuenti come sotto riportato

Pensionati
Contributo fino 150,00€ per i contribuenti pensionati ultra 65enni che abbiano percepito un reddito certificato in base all'ISEE, nell'anno precedente a quello di riferimento dell'imposta, non superiore alla soglia di povertà.

Giovani Coppie
Contributo massimo 150,00 € per le giovani coppie che hanno contratto mutuo per l'acquisto prima casa nel 2015 o nell'anno in ca
Si prevede come criterio di accesso al fondo: residenza, età di ciascuno dei componenti della coppia di massimo 32 anni, reddito familiare massimo di euro 20.000€.

Lavoro e agricoltura
In materia di appalti l'Amministrazione si impegnerà a promuovere misure incentivanti l'affidamento diretto a cooperative sociali di tipo B e l'attuazione di progetti d'insediamento lavorativo in modo da promuovere occasioni lavorative per fasce più deboli.
Sarà predisposto un apposito albo dei lavoratori a cui potranno iscriversi i disoccupati da più di 24 mesi nella fascia d'età dai 30 ai 50 anni. Costoro potranno accedere al progetto "un bene per il lavoro" in cui saranno incentivate le imprese che assumeranno i disoccupati presenti nell'albo dei lavoratori con un contributo economico che va da 1000 a 3000 euro a lavoratore.
Saranno resi produttivi ed esternalizzati i seguenti servizi:
Centro di Biomasse, Centro Polivalente per Anziani, Biblioteca comunale, Campi sportivi, Informa giovani *I* lnfopoint, Gestione mista del cine - teatro comunale, etc.
Progetto Terra Sociale: per affidare terre del comune inutilizzate o sottoutilizzate a cooperative sociali e piccoli produttori agricoli, mettendo il patrimonio pubblico al servizio di un modello produttivo basato sulla qualità della filiera corta e favorendo l'occupazione ed il reinserimento di soggetti svantaggiati. Gli uffici preposti sono già al lavoro per completare il censimento dei terreni da destinare a questa iniziativa.
Apertura del nuovo sportello di lnformagiovani in collaborazione con ltalialavoro. Le relative istanze comunali sono già state accolte dal GAL.

Ambiente ed Ecologia

L'amministrazione si impegnerà ad avviare e/o concludere tutte le iniziative atte al miglioramento dei servizi di raccolta rifiuti e pulizie in genere. Saranno adottati tutti gli accorgimenti possibili tali da riuscire nel più breve tempo possibile al· raggiungimento delle percentuali di raccolta differenziata previsti dalla legge. Obiettivo del l'Amministrazione è "rifiuti zero entro il 2020", a tal proposito l'Amministrazione si impegnerà:

per quanto di sua competenza e possibilità a fornire la massima collaborazione all'interno del consorzio ARO TA/5 di cui il Comune di Maruggio è parte integrante. Tale impegno sarà mirato all'avvio della gestione unica del servizio di raccolta così come disposto dalle norme della Regione Puglia. Secondo le linee guida dettate dal Governo Regionale il gestore unico che sarà individuato effettuerà servizio di raccolta rifiuti "porta a porta" tale da raggiungere le percentuali di raccolta differenziata previste dalla legge e che oltre ai benefici di tutela e di immagine del territorio eviteranno il pagamento dell'ecotassa in danno dei cittadini.

Saranno effettuate tutte le azioni necessarie utili ad incentivare i cittadini a conferire i propri rifiuti in maniera facile ed idonea, a tal proposito:

a) sarà riaperta ed avviata la "Bottega Ecologia" realizzata in via D'Annunzio;

b) sarà realizzato presso la zona P.l.P. un "centro Comunale di Raccolta";

c) saranno effettuati periodiche campagne di sensibilizzazione con giornate ad "hoc" con il coinvolgimento di tutti i cittadini, dei bambini delle nostre scuole e delle associazioni locali;

Si continuerà nella ricerca ed individuazione di fondi destinati alle bonifiche siti degradati tali da completare l'azione di rimozione e smaltimento dell'amianto abbandonato nelle nostre campagne Si avvierà il progetto denominato "Amianto Free", progetto di incentivazione economica in favore dei cittadini che si adopereranno a smaltire in maniera regolare l'amianto in loro possesso disincentivando così l'abbandono incondizionato di tali materiali pericolosi.

Saranno incentivate e sostenute tutte le iniziative rivolte all'utilizzo dei prodotti alla spina (alimentari e non) in maniera tale da ridurre la produzione dei contenitori usa e getta Si presterà la massima attenzione nell'individuare ed ottenere finanziamenti destinati al miglioramento dei servizi di raccolta pulizie e bonifiche. Ad oggi infatti si è già provveduto ad avviare le prime procedure per aderire ai contenuti della DELIBERA DI GIUNTA REGIONALE 17 aprile 2014, n. 729 P.O. FESR 2007-2013 - PPA dell'Asse Il - Linea di intervento 2.5 Azione 2.5.1:

"Potenziamento e ammodernamento delle strutture dedicate alla raccolta differenziata".

Realizzazione di centri comunale e/o intercomunali per la raccolta differenziata di rifiuti urbani ed assimilati (cd CCR) e per la realizzazione di sistemi innovativi di raccolta degli RSU, l'Amministrazione sta attuando tutto quanto previsto per ottenere il finanziamento di 250.000 € per potenziare le strutture e il sistema di raccolta differenziata.

Saranno effettuati servizi specifici tramite la Polizia Locale atti a contrastare il fenomeno dell'abbandono indiscriminato di rifiuti sul suolo pubblico o in orari non previsti.

Pubblica Sicurezza

Compito primario di tutte le buone Amministrazioni è quello della salvaguardia e tutela del proprio patrimonio e dei propri concittadini. A tal fine, sarà compito dell'Amministrazione Comunale mantenere sempre alto il livello di attenzione sulla prevenzione dei reati o atti illeciti ma anche sulla materiale disponibilità di un pronto intervento in caso di calamità o fatti accidentali gravi. A tal proposito questo sarà essenziale:

Valutare la possibilità di non destinare ad altri uffici e contestualmente far rientrare da altre attività tutte le unità in forza alla Polizia Locale al fine di aumentare i servizi di Polizia Urbana in genere;

Di istituire e mantenere "tavoli tecnici" unitamente alle locali Forze dell'Ordine per monitorare ed eventualmente avviare iniziative utili alla prevenzione e contrasto di atti criminosi.

Mantenere la stipula di contratti/convenzioni con istituti di G.P.G. tali da garantire maggiore sicurezza su tutti i beni patrimoniali sia comunali che privati.

In particolari periodi di criticità come il periodo estivo e le festività Natalizie, nei limiti del bilancio comunale sarà aumentato il controllo sul territorio con la stipula di contratti con Istituti di Vigilanza tali da offrire un maggior senso di sicurezza sia tra i commercianti che tra i cittadini con la presenza su tutto il territorio comunale di auto e personale in divisa;

Si porterà a termine il progetto "Maruggio in Safety" che vedrà installare su tutto il territorio Comunale 24 telecamere di Videosorveglianza Urbana. Strumento di forte impatto sia in termini di prevenzione dei reati sia in ausilio alle Forze dell'Ordine in fase di indagini;

Si potenzieranno i mezzi ed attrezzature destinate all'uso Protezione Civile tenendo vivo un apposito capitolo di spesa del bilancio comunale in modo da essere pronti ad ogni evenienza di supporto alla cittadinanza intera in caso di articolari necessità.

Si effettueranno servizi specifici e periodici di contrasto alle attività illecite di ogni tipo, quali · l'abusivismo edilizio e commerciale, inosservanza di ordinanze sindacali, controlli al C. d. S. ecc ...

Saranno effettuate giornate di sensibilizzazione coinvolgendo anche le scuole per incentivare i più giovani al "rispetto della legalità" ed ad aumentare il "senso civico" nella popolazione.

Urbanistica P.U.G. (Piano Urbanistico Generale)

Come è noto il Piano Urbanistico Generale (PUG) del Comune di Maruggio, la cui redazione è stata affidata all' Arch. Francesco PELLEGRINO, ha subito, nella sua lunga elaborazione, una complessa e rilevante trasformazione sia dal punto di vista contenutistico che negli obiettivi che intende perseguire individuandoli in tre differenti livelli:

• il primo di carattere generale, contenente le strategie generali di approccio al territorio andando oltre le tradizionali previsioni quantitative d'insediamento delle residenze e dei servizi necessari, ma assolvendo il ruolo di "riorganizzazione" del territorio alla luce delle nuove richieste ambientali, culturali e insediative;

• il secondo di carattere specifico costituente la trasposizione degli obiettivi generali nelle specifiche azioni di dettaglio;

• in ultimo di sostenibilità ambientale attraverso la tutela e la conservazione del territorio maruggese nei suoi aspetti più peculiari della tradizione locale.

A tal fine il programma del PUG, accantonando l'oramai vecchio programma di PRG, si è svolto nella più ampia e completa partecipazione attraverso la realizzazione del 1° forum tematico intitolato - La Tutela dei Beni Ambientali e Paesaggistici ed il 2° forum tematico intitolato - Lo sviluppo del territorio, nonché attraverso la realizzazione di ben tre Conferenza di Co pianificazione

presso la sede dell'Assessorato regionale all'Urbanistica ed Assetto del Territorio avvenute rispettivamente in data 18 Marzo 2009, 12 Dicembre 2011 e il 16 Gennaio 2012.
Oggi il PUG, nella sua stesura definitiva, è stato portato all'attenzione della Giunta Comunale. La G.M. con proprio atto deliberativo n. 61 del 02/04/2014 avente ad oggetto: L.R. n. 20/2001 e ss.mm.ii., art. 11, comma 4 - proposta di adozione del P.U.G. da parte del Consiglio Comunale, ha preso atto del PUG, comprensivo del Rapporto Ambientale previsto dalla VAS ed ha proposto, in applicazione dell'art. 11 della Legge Regionale 27/07/2001, n. 20, comma 4, la sua adozione da parte del Consiglio Comunale. E' intendimento di questa A.C. concludere l'iter approvativo iniziato attraverso l'approvazione definitiva del Piano.

P.A.I. (Piano di Assetto Idrogeologico)

Il Piano di Assetto Idrogeologico di questo Comune è stato originariamente imposto dall' AdBP (Autorità di Bacino della Regione Puglia) con propria Deliberazione n. 39 del 30/11/2005, recante approvazione del Piano di assetto Idrogeologico ai sensi e per gli effetti degli artt. 17, 19 e 20 della L. 183/1989.
Avverso tale atto deliberativo il Comune di Maruggio ha proposto il ricorso n. 121/2006, presso il Tribunale Superiore delle Acque Pubbliche di Roma, poi accolto con Sentenza n. 128/09 annullando la predetta Delibera n. 39 del 30/11/2005 della stessa AdBP.
Nonostante i numerosi incontri nei quali sono stati portati all'attenzione dell'Autorità di Bacino della Puglia diversi studi idraulici, eseguiti da professionisti incaricati da questo Ente, contenenti le nuove e più ridotte perimetrazioni delle aree ad alta, media e bassa pericolosità idraulica del territorio maruggese, la stessa Autorità ha imposto e ritenuto valido i propri studi dopo che, avversando la Sentenza n. 128/2009, ha riadattato il P.A.I. di questo Comune attraverso il definitivo atto deliberativo n. 61 del 04/10/2013 del Comitato Istituzionale dell'Autorità di Bacino della Puglia. Pertanto, le Norme Tecniche di Attuazione (approvate dal Comitato Istituzionale dell'AdB Puglia con Delibera n. 39 del 30/11/2005) hanno oggi valore di Norme di Salvaguardia.
L' A.C. con nota prot. 636 del 20/01/2014 ha presentato proprie osservazioni alla Deliberazione n. 42 del 05/2013 e successiva di convalida n. 61 del 04/10/2013, ad oggi rimasta priva di riscontro.
Di concerto con le Amministrazioni provinciale e regionale, questo Ente ha manifestato il proprio assenso alla realizzazione del tratto di strada regionale n. 8 interessante il nostro territorio con lo scopo che ciò possa costituire un valido sbarramento alle acque meteoriche provenienti dai vicini territori posti a nord di Maruggio. In ogni caso, al di là della realizzazione o meno della strada regionale 8, è intendimento di questa A.C. farsi finanziare e portare a termine il progetto preliminare dell'OO.PP ., redatto ed approvato da questo Ente, che prevede di realizzazione di un canale a cielo aperto, che, convogliando le acque meteoriche a mare, risolverebbe il rischio derivante dal P.A.I.. La regionale 8 era stata originariamente prevista a nord dell'abitato maruggese ed in adiacenza ad essa era stata prevista, anche, la realizzazione di un canale di convogliamento delle acque meteoriche. Questa soluzione progettuale è stata scartata dalla Regione Puglia in quanto, passando il tracciato attraverso aree vincolate dal PPTR (Piano Paesaggistico Territoriale Tematico), risultava fortemente impattante. Il progettista, lng. CIMINI, pertanto, è stato costretto a studiare una nuova ipotesi progettuale e prevedere la realizzazione del tratto di strada regionale 8 in maniera meno impattante (più stretta) e dislocandola a sud tra l'abitato di Maruggio e Campomarino.
Questa A.C. ha accettato questa nuova ipotesi progettuale, ma ha condizionato il suo assenso alla realizzazione di quel canale a cielo aperto sopra descritto.

P.C.C. (Piano Comunale delle Coste)

Questo Comune, con atto n. S del 13.01.2012 la Giunta Municipale, in ottemperanza alle disposizioni contenute nella L.R. n. 17 /2006 ed a seguito dell'approvazione definitiva del P.R.C. avvenuta con Delibera di Giunta Regionale n. 2273 del 13.10.2011, in conformità alle "Linee Guida emanate dalla Regione Puglia con Determina Dirigenziale n. 405 del 06.12.2011, ha intrapreso l'iter approvativo del Piano Comunale delle Coste (P.C.c.) mediante affidamento all'lng. Emanuele GIACCARI;
A seguito del mutato quadro legislativo regionale si sono resi necessari ulteriori adempimenti tra cui la redazione del RA (Rapporto Ambientale) per l'assoggettabilità a VAS (Valutazione Ambientale Strategica) del PCC, per cui, con Determina n. 10 del 04.03.2014 del Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata è stato conferito incarico a ditta GESTAM srl;
Ad oggi, L'U.T.C. ha inviato alla Giunta Comunale gli atti del PCC comprensivi del RA predisposti dal Gruppo di Progettazione, sulla base delle indicazioni fornite da questa Amministrazione Comunale, affinché la stessa ne prenda atto ed indirizzi l'U.T.C. per la successiva trasmissione del Piano e del R.A. alla locale Commissione Paesaggio per l'eventuale verifica di assoggettabilità a VAS del Piano necessaria e propedeutica alla futura e formale adozione da parte del Consiglio Comunale del PCC. Nello stesso deliberato veniva stabilito che all'esito dell'espletamento della eventuale procedura di assoggettabilità a VAS, si potrà attuare una successiva fase di illustrazione dei contenuti del Piano aperta alle associazioni interessate nonché all'intera cittadinanza.

Rigenerazione Territoriale ed integrata della Costa

Abbiamo intenzione di effettuare un protocollo d'Intesa tra Regione Puglia e diversi centri di formazione e ricerca di carattere Nazionale per un progetto di rigenerazione territoriale ed integrata della costa. A tal fine, questi ultimi, renderanno disponibili le loro specifiche competenze, si impegneranno a collaborare per il conseguimento di una stretta integrazione nelle attività di studio e di ricerca scientifica applicata, nel quadro di un organico progetto sperimentale (progetto pilota), teso alla valorizzazione dei paesaggi costieri ad alta valenza naturalistica, ricadenti nei territori dei Comuni di Maruggio e di Torricella. Lo studio, che sarà svolto entro la cornice normativa costituita dalla LR n. 21 del 29 luglio 2008 e dal Piano Paesaggistico Territoriale Regionale adottato, sarà propedeutico alla definizione di un opportuno strumento di pianificazione esecutiva e all'individuazione delle conseguenti azioni materiali e immateriali (Programmi Integrati di Rigenerazione Urbana).11 progetto sperimentale di ricerca applicata (progetto pilota) ha l'obiettivo di analizzare il complesso contesto ambientale e paesaggistico della costa ionica pugliese, individuandone gli elementi costituenti e fondativi e leggendo i suoi specifici caratteri come risorse e problematicità funzionali alla prefigurazione di un insieme organico e integrato di interventi che porti alla completa rigenerazione territoriale della fascia costiera, attraverso l'innalzamento della qualità dei paesaggi (naturale, antropico e culturale), attraverso il miglioramento dell'attrattività turistica di qualità e infine attraverso la valorizzazione dei beni naturalistici e culturali presenti.
Al conseguimento degli obiettivi di cui al comma precedente concorreranno, in tutte le fasi della ricerca, i soggetti privati che potranno avere un ruolo nella definizione del sistema di risorse necessario all'attuazione degli obiettivi di programma, nonché la cittadinanza attiva e la comunità locale, anche mediante iniziative di ascolto e pratiche di progettazione partecipata; sul piano più strettamente

operativo, prefigurando la redazione di un DPRU e delle linee guida per i successivi strumenti di intervento, mediante un insieme sistematico di azioni materiali e immateriali, coordinate e integrate tra loro.

Lavori pubblici

Le linee programmatiche dell'Amministrazione in materia di LL.PP. derivano da una quasi certa possibilità di realizzazione in quanto alla base ci sono già stati degli studi di fattibilità o in altri casi progettazioni a vari livelli (preliminari, definitivi ed esecutivi) che ne hanno illustrato sia l'utilità pubblica che la concreta realizzazione con l'indicazione delle risorse finanziarie cui far fronte per la realizzazione.

Fondamentale sarà l'attenzione che verrà rivolta alla fase del reperimento dei mezzi finanziari necessari per dare compimento alla realizzazione dei progetti inseriti nel suddetto programma. In particolare negli anni a venire si provvederà ad eseguire i seguenti progetti:

1. LAVORI DI ADEGUAMENTO DEGLI SCARICHI E DELLE IMMISSIONI NEL SOTIOSUOLO DELLE ACQUE METEORICHE 2° STRALCIO.

Le opere previste nel presente intervento che si andranno a realizzare in Campomarino, mirano essenzialmente ad eliminare il disagio causato dalle acque meteoriche che, data la conformità altimetrica delle strade esistenti, non trovano alcuno sfocio creando situazioni di allagamento. L'importo del progetto è stabilito in €. 157.500,00 e prevede il rifacimento della pavimentazione stradale di alcuni tratti di Via Bellini e Via C. Colombo in prossimità dell'incrocio con Via Dante Alighieri, oltre all'esproprio di un fascia di terreno che consentirà di ripristinare il deflusso naturale delle acque.

2. REALIZZAZIONE IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA FINALIZZATO AL POTENZIAMENTO DELLA SICUREZZA URBANA.

Come noto la legge 6 agosto 2008, n.133 all'art.61, comma 18 ha istituito per l'anno 2009, nello stato di previsione del Ministero dell'Interno, un fondo per la realizzazione di iniziative urgenti perii potenziamento della sicurezza urbana e la tutela dell'ordine pubblico.

Sulla base di tale previsione normativa in data 3 febbraio 2009 il Ministero dell'Interno di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze ha emanato il decreto contenente le disposizioni per l'attuazione del citato fondo, ovvero l'ambito di destinazione degli stanziamenti del fondo, le modalità attuative degli stessi e i parametri obiettivi di qualificazione degli enti locali beneficiari.

In tale contesto l'Amministrazione Comunale di Maruggio ha redatto il presente progetto preliminare relativo alla realizzazione di un impianto di videosorveglianza finalizzato al potenziamento della sicurezza urbana e della tutela dell'ordine pubblico nell'abitato di Maruggio e Campomarino. Per la realizzazione del presente progetto sono state individuate alcune zone "sensibili" all'interno dell'abitato di Maruggio e nella località Campomarino di Maruggio, al fine di perseguire l'obiettivo primario della sicurezza urbana e della tutela dell'ordine pubblico. L'opera risulta ammessa a finanziamento ed è in itinere l'affidamento dei lavori, al momento si è in fase di acquisizione del parere della soprintendenza.

3. EFFICENTAMENTO ENERGETICO ISTITUTO "T. DEL BENE" .

La Regione Puglia, in data 19/01/2012, con nota Prot. n° 0000501, ha comunicato a tutte le Aree Vaste la disponibilità delle nuove risorse FESR a valere sulla linea di intervento 2.4 Misura 2.4.1. e contestualmente ha richiesto l'invio di una nuova graduatoria provvisoria degli interventi da candidare;

l'Area Vasta Tarantina, in data 20/01/2012, con nota Prot. n° 9698, ha richiesto a tutti i Comuni di inviare le "Schede Tecniche" relative alla candidatura degli istituti scolastici da efficientare . Questo Comune ha provveduto ad inoltrare presso Area Vasta sia le schede sia lo studio di fattibilità per un importo complessivo di €. 612.000,00. In sintesi l'intervento proposto prevede, interventi di efficientamento energetico relativi sia "all'involucro opaco sia all'involucro trasparente". La presente opera è in fase di appalto.

4. INTERVENTI URGENTI SUL PATRIMONIO SCOLASTICO PER LA MESSA IN SICUREZZA E REVENZIONE DEL RISCHIO ECC. ISTITUTO COMPRENSIVO.

Il Comune è risultato assegnatario di un contributo di€. 130.190,00 per !'esecuzioni di interventi urgenti sul patrimonio scolastico per la messa in sicurezza e prevenzione e riduzione del rischio presso l'istituto comprensivo "T. Del Bene". Attualmente si è in attesa dell'accredito della predetta somma da parte della Regione Puglia. L'opera risulta in fase di appalto.

5. LAVORI DI COMPLETAMENTO CIRCUMVALLAZIONE N.W CAMPOMARINO

Anche questo intervento di un importo presumibile di€. 450.000,00 è stato inserito nella Programmazione triennale che prevede la realizzazione di una viabilità ad Est del centro abitato di Campomarino che andrebbe a completare l'attuale circumvallazione di Campomarino realizzata dalla provincia, anche questo intervento è stato trasmesso tramite scheda all'attenzione dell'area vasta tarantina per un possibile suo finanziamento.

6. LAVORI DI COMPLETAMENTO DELLA RETE IDRICA IN CAMPOMARINO FOGNATURA E COSTRUZIONE RETE IDRICA LUNGO LA LITORANEA SALENTINA

Sono compresi nel Programma, i progetti inviati nel mese di dicembre 2005 all'ATO Puglia n. 3 che prevedono la realizzazione della fognatura nera in Campomarino per l'importo €. 2.300.000,00, I lavori di completamento della rete idrica potabile a servizio sempre di Campomarino per l'importo di €. 2.000.000,00 nonché i progetto per la costruzione della rete idrica a servizio della fascia litoranea comunale e completamento della rete idrica urbana, progetto redatto a suo tempo dall' AQ.P. per un importo di €. 6.610.648,31. Con nota in data 16.03.2006 prot. 837 /06 L' ATO ha comunicato che i progetti presentati sono risultati positivamente accogli bili.

7. LAVORI DI ADEGUAMENTO DEGLI SCARICHI E DELLE IMMISSIONI NEL SOTIOSUOLO DELLA ACQUE METEORICHE. SISTEMAZIONE IDRAULICA DEI BACINI IDROGRAFICI A MONTE DELL'ABITATO.

Il presente progetto redatto a livello preliminare e lo studio idraulico in esso contenuto sono risultati indispensabili al fine di procedere compiutamente alla verifica della fognatura bianca a servizio dell'abitato e l'adeguamento dei suoi recapiti finali a sensi del D. Lgs. 152/2006, Gli interventi previsti nel progetto preliminare proposti nell'ottica di una generale regimentazione delle acque meteoriche provenienti dai bacini idrografici posti a nord-est dell'abitato, che in occasione di precipitazioni eccezionali interessano il territorio comunale. L'attuazione del presente progetto consentirebbe la messa in sicurezza dell'abitato di Maruggio da fenomeni sempre più frequenti di allagamento di parti consistenti del territorio. In particolare il problema che si è inteso risolvere riguarda l'afflusso delle acque meteoriche dal Canale Cupo, vale a dire della zona Nord del territorio, che attualmente investe l'abitato di Maruggio, in particolare Via Roma e Via Bonafede. Le opere previste in progetto prevedono il convogliamento delle portate defluenti da canale cupo in un canale scatolare in e.a. interrato sotto la sede stradale di Via Bonafede per una lunghezza di circa ml 330 che l'altezza della traversa con Via Longo prosegue in un canale a cielo aperto di sezione trapezia in sede propria che prosegue con sezione via crescente

sino a mare in direzione sud- sud est per uno sviluppo di circa ml 3740, sino al mare. Si è previsto che il finanziamento per la realizzazione di questa opera di notevole interesse possa essere finanziata con contributo della AdB Puglia o dalla Regione Puglia.
Questo Progetto fa parte delle priorità di interventi che questa Amministrazione ha voluto inserire nelle schede trasmesse per l'AREA VASTA TARANTINA e per il quale nutre buone speranze che li Piano di area vasta possa finanziare come progetto pilota.
8. LAVORI DI REALIZZAZIONE FOGNA NERA IN CAMPOMARINO.
Nello sforzo di ampliare le zone servite di fogna nera, è stato redatto dall'Amministrazione comunale, per il tramite dell'Ufficio Tecnico, un· progetto a livello definitivo per l'ampliamento della rete esistente nella zona ovest Via Dante sino alla al Piano di lottizzazione "lmm. Giulia" e Via Leopardi. Importo del progetto è pari a €. 615.000,00. Questo intervento è stato redatto è candidato ad Area Vasta Tarantina. Attualmente si è in attesa di reperire i fondi necessari all'attuazione dell'intervento.
9. LAVORI DI SALVAGUARDIA DELLA TORRE COSTIERA.
Si tratta di un progetto preliminare dell'importo di €. 2.120.000,00 redatto dall'ufficio tecnico che prevede il completamento delle opere di recupero della Torre dell'Ovo questa proposta è presentata all'AREA VASTA TARANTINA per un possibile suo finanziamento.
10. LAVORI DI COMPLETAMENTO DELLA RETE PLUVIALE NELL'ABITATO DI MARUGGIO.
Per partecipare ali' Avviso pubblico pubblicato dalla Regione Puglia sul bollettino Ufficiale n. 208 del 29.12.2009 concernente manifestazioni d'interesse per la costituzione di un parco progetti relativi all'adeguamento dei recapiti finali di sistemi di collettamento differenziati per le acque piovane in ambito urbano, è stato redatto da questa Amministrazione per il tramite dell'ufficio tecnico comunale un progetto preliminare dell'importo complessivo di €. 1.750.000,00 che prevede la realizzazione di nuovi tronchi per la captazione delle portate meteoriche in zone dell'abitato prive di rete. Le tubazioni previste riguardano le seguenti vie: Roma, A. Moro, Don Sturzo, Marsella, Foca, Via V: Emanale, B. Caracciolo, S.P. Maruggio - Avetrana, Vignale-Macello, Balbo, Archimede, Mameli, Baracca. Si è in attesa di dell'eventuale finanziamento da parte della Regione Puglia.
11. REALIZZAZIONE DI UNA RETE DI SENTIERI
Redatto dall'Ufficio Tecnico Comunale il presente progetto rientra nel P .O. FERS Asse IV linea di intervento 4.4. azione 4.4.1 attività B "Interventi sulla rete di sentieri al fine favorire lo sviluppo di percorsi escursionistici" . li progetto è teso a rendere fruibile e valorizzare l'ambiente "dune di Campomarino Torrente Borraco.
12. REALIZZAZIONE DI UNA RETE DI CICLOVIE.
Redatto dall'Ufficio Tecnico è stato presentato per il finanziamento P.O. FERS Asse IV linea di intervento 4.4. azione 4.4.1 attività C "sviluppo di percorsi di fruizione del territorio naturale anche attraverso forme che favoriscono l'intermodalità . Il progetto è teso a rendere fruibile e valorizzare l'ambiente "dune di Campomarino-Torrente Borraco.
13. LAVORI DI SALVAGUARDIA DELLA TORRE COSTIERA "TORRE DELL'OVO".
Il progetto definitivo di questo intervento, finanziato completamente dalla Regione Puglia per l'importo complessivo di €. 1.000.000,00, prevede la realizzazione sia di opere a mare che di opere sottocosta alla base del costone roccioso. Il primo ha lo scopo di mitigare l'intensità delle mareggiata, il secondo di rinforzare in generale la struttura. Si è in attesa dell'acquisizione dei pareri sulla progettazione definitiva.
14. LAVORI DI REALIZZAZIONE PARCHEGGIO VIA ARIOSTO
Oggetto della presente opera è la realizzazione di un parcheggio pubblico si superficie in Via Aristo nella località balneare di Campomarino. L'opera offrirà la possibilità di sosta e parcheggio, rispondendo alla richiesta di servizi per il potenziamento di turismo. Questo intervento è stato presentato ad Area Vasta Garantire per un suo possibile finanziamento.
15. PROGETIO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICENTO ENERGETICO EX CONVENTO DEI FRATI OSSERVANTI.
Il presente progetto è stato candidato al Programma Operativo interregionale "Energie rinnovabili e risparmio energetico" 2007-2013. Prevede un aumento della coibentazione dell'involucro edilizio .
Trattandosi di un complesso storico sottoposto a vincolo di tutela del beni artistici e storici risulta evidente che le opere da realizzare si inquadrano all'interno di una rigorosa logica conservativa. Per migliorare l'efficienza energetica si prevede di intervenire esclusivamente su alcuni punti critici dell'intera sede municipale quali gli infissi esterni, la copertura solare, l'impianto di illuminazione e l'impianto per la climatizzazione estiva ed invernale, mentre per la Chiesa annessa si prevede il solo rifacimento della copertura solare e il rifacimento dell'impianto di illuminazione.
16. INTERVENTI FINALIZZATI ALLA RIQUALIFICAZIONE DEGLI EDIFICI SCOLASTICI PUBBLICI IN RELAZIONE ALL'EFFICENTAMENTO ENERGETICO E ALLA MESSA A NORMA DEGLI IMPIANTI E ABBATIIMENTO BARRIERE ARCHITETIONICHE. IMPORTO €. 350.000,00.
Intervento nell'ambito del Programma 2007/2013 - Fondo Europeo di sviluppo regionale - finalizzato alla riqualificazione degli edifici scolastici pubblici in relazione all'efficienza energetica, alla messa a norma degli impianti, all'abbattimento delle barriere architettoniche, alla dotazione di impianti sportivi e al miglioramento delle attività degli spazi scolastici. PON ambienti per l'apprendimento - POIN Energie rinnovabili e risparmio energetico. Inoltrata richiesta di finanziamento alla Regione.
17. PROGETIO DI ADEGUAMENTO IMPIANTISTICO BANCHINE PORTO PESCHERECCIO DI CAMPOMARINO.
Redatto dall'Ufficio Tecnico con la collaborazione della società Etacons per concorrere al Bando per la presentazione delle domande di contributo pubblicato dalla Regione Puglia sul BURP n. 179 del 17.11.2011 Asse prioritario n. 3, prevede in sintesi rete di raccolta delle acque pluviali e delle acque reflue di carenaggio; condotta in premente per il convogliamento delle acque di lavaggio verso l'impianto di trattamento ed il successivo recapito finale presso la pubblica rete fognante, ecc. come meglio specificati nella relazione tecnica allegata al progetto. Risulta pubblica la graduatoria definitiva, nella quale il presente intervento risulta tra quelli ammissibili al n. 3S e per il quale si è in attesa di finanziamento.
18. RECUPERO E VALORIZZAZIONE DELL'AREA A VERDE DENOMINATA EX SEMINARIO.
E' stato redatto un progetto preliminare che prevede la riqualificazione e valorizzazione dell'area comunale denominata ex Seminario, ubicata nel centro di Campomarino. L'obbiettivo specifico del Progetto per tale zona è quello di proporre nuovi modelli insediativi, più razionali e sostenibili restituendo uno spazio pubblico vissuto e qualificato, articolato tra aree verdi e spazi pedonali. Importo complessivo€. 139.449,87, da finanziare con fondi propri di bilancio.
19. INTERVENTO INTERCOMUNALE PER LA REALIZZAZIONE DI PERCORSI CICLABILI NEI TERRITORI DI AVETRANA, MANDURIA E MARUGGIO. IMPORTO COMPLESSIVO €. 440.000,00.
E' stato redatto il progetto che descrive gli interventi previsti nell'ambito delle istanze di partecipazione di cui ali' Azione S.2.2. "Realizzazione di percorsi ciclabili e di parcheggi di scambio intermodale" per il tramite di Area Vasta Tarantina. La presente proposta

interessa un itinerario continuo e collegato tra esso di circa 30 Km. Che interessa i territori comunali di Avetrana, Manduria e Maruggio con lo scopo principale di rivalutare le bellezze nascoste e/o abbandonate attraverso interventi mirati alla fruizione conoscenza del patrimonio rurale, culturale e naturale tramite percorsi ciclopedonali.
20. LAVORI DI REALIZZAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE PIANO PARTICOLAREGGIATO ZONA es.
E' stato redatto uno studio di fattibilità da parte dell'ufficio tecnico dell'importo di €. 400.000,00 da finanziare con fondi propri di bilancio e/o contributi regionali che prevede la realizzazione della rete idrica e fognante nella zona Piano Particolareggiato es a Nord dell'abitato.
21. REALIZZAZIONE DI UN IMPIANTO SPORTIVO CAMPO POLIVALENTE COPERTO -IMPORTO PROGETTO FINANZIATO 509.000,00 EURO
Alle opere suddette ricompresse nel programma 2014-2016 e nell'elenco annuale 2014, vanno aggiunte un'ulteriore serie di interventi, Lavori di sistemazione strade comunali interne Importo €. 98.078,24 in corso di appalto;
Rifacimento infissi Scuola Materna - Importo €. 98.000,00 appaltato; Lavori di rifacimento facciate Torre Moline - Importo €. 60.000,00 con il contributo del GAL per circa il 50%, in attesa del parere della Soprintendenza;
Lavori di sistemazione strade comunale "Ranca-Commenda - progetto preliminare dell'importo di €. 16.000,00 da finanziari con fondi comunali. Realizzazione di un colombaia cimiteriale di 50 posti- importo progetto 47.500,00

Commercio ed Aree Produttive

MARUGGIO: UN PAESE CHE CRESCE
Sappiamo tutti che il mondo del lavoro ha subito ripercussioni pesanti dalla crisi finanziaria. Pur rimanendo all'interno di politiche occupazionali e di ripresa di ampio respiro, si intende rinforzare la capacità di esprimere solidarietà e concretezza che sono peculiarità del nostro territorio, attraverso lo studio e la proposta di un "Patto locale per il lavoro Comune - scuole - imprese", anche al fine di valorizzare le nostre eccellenze agricole e artigiane.

Sportello per il lavoro

Proporremo l'istituzione di uno Sportello per il lavoro, potenziando e migliorando l'attuale servizio dell'informagiovani, ma con un'attenzione maggiore alle problematiche e alle opportunità per le piccole e medie imprese.
Particolare attenzione sarà rivolta ai giovani, per i quali si vorrà realizzare un'opportunità per costruire progetti lavorativi, centro di informazione per bandi, facilitazioni in modo da segnalarli ai giovani, con particolare riferimento anche all'imprenditoria femminile.

Risorsa lavoro

Vogliamo creare un sistema di promozione turistica che coinvolga soggetti pubblici e privati interessati e che valorizzi Maruggio, il nostro centro storico e il nostro litorale, collegando que'sta risorsa con l'opportunità lavorativa.
Vogliamo creare le condizioni perché sia possibile collegare le potenzialità naturalistiche, culturali ed architettoniche del territorio a percorsi di tirocinio lavorativo dove mettere in pratica e sperimentare le competenze acquisite attraverso lo studio, creando una rete tra cultura e professione che possa essere spesa sul territorio in principio e diventare occasione di imprenditoria futura.
Proprio per queste necessità, daremo vita ad una "Consulta delle Attività produttive", organismo già funzionante in altre realtà limitrofe, e che rappresenta uno strumento attivo e partecipativo per affrontare e pianificare in sinergia lo sviluppo del territorio.

Sportello S.U.AP.

La nostra realtà locale, piena di piccole attività artigianali e imprenditoriali, oltre che di una serie di pubblici esercizi, attivi in particolare sulla marina, richiede il funzionamento a pieno dell'Ufficio S.U.A.P., che sarà potenziato e aperto al pubblico tutti i giorni della settimana; lo stesso, sempre in continua evoluzione, sarà in continuo aggiornamento e formazione, e costituirà anche un valido supporto per tutte le iniziative commerciali e imprenditoriali che il territorio riuscirà ad esprimere. A tal proposito lavoreremo per l'immediata realizzazione di un Distretto Urbano del Commercio in collaborazione con ASCOM Taranto.

Infrastrutture e zona P.I.P.

Si procederà alla revisione delle assegnazioni e quindi al completamento produttivo dei lotti in zona P.I.P., facendo un ulteriore screening delle attuali situazioni e avviando nuove procedure di assegnazione.
Particolare attenzione, inoltre, sarà data all'impianto comunale per il trattamento delle biomasse per una sua funzionalità e redditività continua con benefici e ricadute positive sul territorio comunale.

Esperienze formative scuola - lavoro

In collaborazione con gli istituti scolastici, integrando quanto già dagli stessi offerti, l'Amministrazione Comunale intende ridurre le difficoltà dei lunghi percorsi di studio che oggi allontanano i giovani dal mondo del lavoro.
E' nostro intendimento, quindi, sottoscrivere convenzioni con l'Università per dare ai giovani la possibilità di sperimentarsi nel mondo del lavoro, collegando questa opportunità anche ad aziende del territorio per permettere ai giovani maruggesi esperienze, non solo di studio, in grado di prepararli con maggiore concretezza alle scelte e impieghi futuri.

Turismo e promozione del territorio

L'Amministrazione intende promuovere forme di web marketing, creando un "pacchetto turistico completo" che promuova in rete "Maruggio" nella sua totalità.
Un'altra spinta promozionale molto forte che l'Amministrazione intende sfruttare è costituita da accordi e gemellaggi con dei paesi esteri rafforzata dalla nascita di un'associazione di Maruggesi nel mondo (da inserire nella rete regionale di Pugliesi nel mondo).
Lavoreremo inoltre per promuovere l'inserimento di Maruggio, nel circuito dei borghi più belli d'Italia e per ottenere il riconoscimento di bandiera blu. Al fine di raggiungere questi obiettivi si rimanda a quanto già detto relativamente alle politiche ambientali e alla programmazione del territorio.
Due priorità in ambito non esclusivamente turistico sono poi il ripristino della funzionalità turisticopeschereccia del porto e la fruibilità delle spiagge e di tutti i luoghi pubblici per i disabili.
Completamento delle procedure per l'Istituzione del Parco delle Dune di Campomarino.
Azioni di Marketing Territoriale con azioni atte a potenziare l'immagine innovativa della nostra marina (possibilità di celebrare matrimoni civili in spiaggia ed istituzione della spiaggia naturalistica).
Potenziamento dei Servizi destinati alla sicurezza dei bagnanti con torrette di avvistamento per il servizio di sicurezza ai bagnanti ed accordi con associazioni per il primo soccorso in mare.
Accordi con Apulia Film Commission e case di produzione cinematografica per la realizzazione di corto e lungometraggi da girare su nostro territorio.
Accordi di programma con gli albergatori per l'incoming turistico extrastagionale.

Scuola e cultura

MARUGGIO: un paese che educa.

L'Amministrazione Comunale darà priorità a scelte e politiche mirate al sostegno delle famiglie; a tale scopo ci impegniamo ad alleggerire i costi legati alla scuola (mensa, rette scolastiche, libri di testo, trasporti), e a garantire i servizi già precedentemente avviati (Sezione Primavera, Integrazione scolastica agli alunni portatori di handicap, Colonie marine diurne, Integrazione offerta formativa).

Riteniamo fondamentale integrare l'azione educativa delle scuole elaborando un Piano del Diritto allo Studio condiviso tra Amministrazione, Scuola e Famiglie interagendo con la Direzione Scolastica al fine di affrontare e risolvere in dettaglio tutti i problemi avvertiti dalla popolazione scolastica.

A tale scopo, I' A.C. si proporrà nell' organizzazione di attività con i genitori (incontri di informazione/formazione, laboratori di costruzione e animazione, attività di volontariato per una migliore usufruibilità degli ambienti scolastici, ecc.);

L'offerta formativa sarà ampliata cercando il sostegno e l'appoggio di tutte le Associazioni presenti sul territorio con il fine di mettere a disposizione di bambini e ragazzi, dalla scuola dell'infanzia a quella secondaria, importanti occasioni educative.

Promuoveremo l'avvicinamento alla lettura, percorsi culturali, corsi di educazione alimentare, conoscenza e tutela dell'ambiente (Festa dell'Albero, passeggiate nel territorio comunale, ed in particolare sulle nostre risorse naturalistiche, iniziative come "Adozione didattica delle Dune" e "Puliamo il mondo").

Organizzeremo iniziative connesse alle Feste e Giornate di valenza nazionale o internazionale, di educazione alla legalità, di cittadinanza attiva (Festa dei nonni, Giornata della Memoria, Giornata del Ricordo, Festa della Liberazione, Festa della repubblica) e riproporremo giornate di rievocazione storica al fine di rinforzare l'identità maruggese (Rievocazione della Commenda dei Cavalieri di Malta).

Continueremo l'attività della Commissione comunale per il servizio della mensa scolastica, ponendo l'attenzione dovuta alla qualità del servizio e al miglioramento delle tabelle dietetiche, il tutto in sinergia con l'ASL Ta e la Direzione Didattica dell'lst. T. Del Bene.

Proporremo, nell'ambito delle risorse disponibili in bilancio, l'assegnazione di Borse di Studio agli studenti della Scuola Media, delle Scuole Superiori e dell'Università che si sono distinti per impegno e dedizione allo studio.

Randagismo

È in corso la valutazione di alcuni terreni comunali dove andare a realizzare un impianto a stabulazione libera da adibire a rifugio per cani randagi.

Partirà con l'inizio del nuovo anno scolastico una campagna di sensibilizzazione volta all'adozione dei cani.

Parallelamente a queste iniziative partirà una campagna di sensibilizzazione rivolta ai proprietari di cani che avranno l'obbligo di effettuare la microchippatura e per favorire questo, il comune si farà carico delle relative spese.

Saranno effettuati controlli periodici nei canili che ospitano randagi di proprietà comunale al fine di verificarne l'effettiva presenza e lo stato di salute.

L'Amministrazione inoltre realizzerà il progetto "Cane di quartiere" in collaborazione con le associazioni animaliste.

Politiche giovanili, Partecipazione e Trasparenza amministrativa

Creazione della "Consulta Giovanile", la cui funzione è quella di farsi portavoce, presso le istituzioni amministrative, delle problematiche dei giovani, ma anche delle loro opinioni e proposte, allo scopo di avviare una vera e propria progettualità nel campo delle politiche giovanili.

La Consulta Giovanile deve essere aperta a tutte le realtà giovanili organizzate sul territorio che desiderino farne parte. La Consulta Giovanile seguirà le linee programmatiche del piano d'azione "Bollenti Spiriti" della Regione Puglia 2014-2015.

E' nostra intenzione, inoltre, intraprendere un percorso di Bilancio socio-partecipativo. li percorso vedrà la partecipazione di 30 cittadini estratti a sorte nella prima fase di rendiconto e ricezione di proposte sul Bilancio sociale ed una seconda di elaborazione progettuale sui lavori pubblici. I cittadini avranno "a disposizione" 100.000 € per proporre alla consultazione elettorale (che deciderà quella da realizzare effettivamente) progetti legati alle opere pubbliche. Alla scelta parteciperanno i cittadini del comune secondo il realizzando progetto "partecipo, scelgo e realizzo".

Adotteremo la "Carta di Pisa": un codice etico predisposto e destinato agli enti e agli amministratori locali che intendono rafforzare la trasparenza e la legalità nella pubblica amministrazione. Si tratta di un codice che fornisce alcune precise indicazioni agli amministratori locali su una serie di questioni specifiche, tra le quali: la trasparenza, il conflitto d'interessi, il finanziamento dell'attività politica, le nomine in enti e società pubbliche e i rapporti con l'autorità giudiziaria.

La comunicazione istituzionale si amplificherà con due nuovi strumenti mediatici oltre al portale del Comune di Maruggio già esistente: un canale ufficiale sulla piattaforma web Youtube, una pagina sul sodai network Facebook ed un periodico cartaceo trimestrale per i cittadini che non hanno accesso alla rete internet o non hanno abilità ad usarla.

Quest'ultimo conterrà tutte le notizie relative all'attività dell'a.c. allo scopo di favorire una maggiore partecipazione alla vita pubblica attraverso l'informazione ai cittadini sulle attività del Comune e lo stimolo ad iniziative culturali, sportive e sociali.

Il **programma di mandato** rappresenta il momento iniziale del processo di pianificazione strategica del Comune. Esso contiene, infatti, le linee essenziali che guideranno il Comune nel processo di programmazione e gestione del mandato amministrativo; inoltre individua le opportunità, i punti di forza, gli obbiettivi di miglioramento, i risultati che si vogliono raggiungere nel corso del mandato, attraverso le azioni e i progetti.

Per l'annualità 2017 la giunta comunale ha definito gli **specifici obbiettivi assegnandoli ai vari settori** con delibera n. 68 del 28.04.2017.

Gli incaricati di P.O. al termine dell'esercizio finanziario **hanno presentato all'OIV le relazioni inerenti gli obbiettivi assegnati nell'anno di riferimento**, specificandone il grado di raggiungimento.

Le relazioni delle P.O. (che si allegano alla presente) sono state sottoposte all'esame del OIV, il quale ha espresso il proprio giudizio in merito al raggiungimento degli obbiettivi, attraverso le schede allegate, l'OIV presenta al Sindaco ed alla Giunta comunale la proposta di valutazione performance 2017.

Per l'anno 2017, il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Posizioni organizzative utilizzato è il sistema approvato con delibera n. 163 del 27.09.2013, e con il Regolamento degli uffici e servizi

Il sistema si basa sulla valutazione di due componenti

1. la realizzazione degli obiettivi gestionali di gruppo; oggetto di verifica ad opera del OIV in base alla relazione predisposta dal Responsabile di settore interessato, che pesa il 40%;
2. contributo individuale inteso come rendimento quantitativo e qualitativo che pesa il 60%.

Le delibere succitate formano parte integrante della presente proposta insieme alle Relazioni finali fornite dai Responsabili e alle schede di valutazione del OIV.

Sulla attività resa in ordine al perseguimento degli obbiettivi annualità 2017 e quindi in relazione alla redazione della proposta di valutazione annuale, l'OIV ha elaborato le schede dei singoli Responsabili di servizio, che si articolano come segue :

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

RESPONSABILI DI SERVIZIO 2017

Nome e Cognome: **COSIMO GRECO**	Struttura: SETTORE FINANZE - PERSONALE -ICT
Categoria: D1 Posiz. Econ. D3	
Incarico ricoperto dal: del 01/01/2017 al 31/12/2017 DECRETO n.1 del 04/01/2017	Assessore di riferimento: **Sindaco**

OGGETTO DELL'OBIETTIVO

SERVIZIO FINANZIARIO

Obiettivi specifici e di miglioramento

a) Attività relativa ai Regolamenti dell'ufficio Ragioneria;
b) Predisposizione del DUP 2017-2019;
c) Programma trasparenza ed integrità nel Settore Finanziario;
d) Armonizzazione del sistema contabile;
e) Contabilità economico-patrimoniale;
f) Bilancio consolidato.

SERVIZIO TRIBUTI

Obiettivi specifici e di miglioramento

a) Accertamenti tributari ICI-IMU;
b) Accertamenti tributari TARSU-TARES-TARI;

SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

a) Revisione struttura organizzativa;
b) Elaborazione di un nuovo Regolamento sull'organizzazione degli uffici e servizi;

FINALITA':

SERVIZIO FINANZIARIO

Attività relativa ai Regolamenti dell'ufficio Ragioneria;

Aggiornamento del Regolamento di Contabilità.
L'obiettivo consiste nell'aggiornamento delle norme del Regolamento di Contabilità in funzione delle modifiche attuate dalla normativa e dalla Commissione Arconet.

Predisposizione del DUP 2017-2019

Definizione obiettivi strategici ed operativi per la predisposizione del DUP 2017-2019

Programma trasparenza ed integrità nel Settore Finanziario

Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati di competenza nella sezione "Amministrazione trasparente", nel

rispetto dei tempi previsti dal Programma Triennale per la Trasparenza 2016-18.

Armonizzazione del sistema contabile

Garantire il tempestivo adeguamento agli adempimenti previsti dal D. Lgs. n. 118/2011 a completamento dell'armonizzazione di bilancio avviata nel 2015, con il coinvolgimento di tutti i settori e la revizione delle procedure interne.

Contabilità economico-patrimoniale

L'obiettivo consiste nell'impostare e attivare la nuova contabilità economico-patrimoniale in base al nuovo ordinamento contabile previsto dal D.Lgs. 118/2011 così come integrato dal D.Lgs. 126/2014 e dai decreti attuativi emanati nel corso dell'anno 2015.

Bilancio Consolidato

L'obiettivo consiste nel predisporre le attività preliminari connesse all'adozione del bilancio consolidato in base al nuovo ordinamento contabile previsto dal D.Lgs. 118/2011 così come integrato dal D.Lgs. 126/2014 e dai decreti attuativi emanati nel corso dell'anno 2015.

SERVIZIO TRIBUTI

Accertamenti tributari ICI-IMU;

Ottimizzazione delle fasi relative agli accertamenti ICI/IMU allo scopo di incrementare l'accertamento e ottenere un recupero di imponibile.
Nel 2016 ci si dedicherà alla continuazione dell'attività di accertamento ed in particolare:
- per l'ICI verranno emessi gli accertamenti relativi all'anno 2011;
- per l'IMU verranno emessi gli accertamenti relativi agli anni2012, 2013 , 2014 e 2015.

Tutta l'attività sarà curata direttamente dall'ufficio nella persona del Responsabile del procedimento Rag. Fabio Giorgino, con il supporto dell'operatore designato dalla Società affidataria dello stesso.

Accertamenti Tributari Tarsu/TARI

Ottimizzazione delle fasi relative agli accertamenti TARSU/TARI allo scopo di incrementare l'accertamento e ottenere un recupero di imponibile.
Nel 2016 ci si dedicherà alla continuazione dell'attività di accertamento ed in particolare:
- per la TARSU verranno emessi gli accertamenti relativi agli anni 2010, 2011 e 2012;
- per la TARES verranno emessi gli accertamenti relativi all' anno 2013;
- per la TARI verranno emessi gli accertamenti relativi agli anni 2014/2015

Tutta l'attività sarà curata direttamente dall'ufficio nella persona della Dott.ssa Rita Pisconti con il supporto dell'operatore designato dalla Società affidataria dello stesso supporto.

SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

Revisione struttura organizzativa

Revisione della Strattura Organizzativa per il miglioramento dell'efficienza dei servizi per il contenimento dei costi della struttura organizzativa
Ridefinire i servizi, i processi e i procedimenti dell'ente, in attuazione del nuovo disegno organizzativo mediante la mappatura delle attività svolte e dei risultati attesi, garantendone la tempestiva comunicazione interna ed esterna.

Elaborazione di un nuovo Regolamento sull'organizzazione degli uffici e servizi

Elaborazione di un nuovo Regolamento sull'organizzazione degli Uffici e Servizi

ATTIVITA' DA SVOLGERE:

SERVIZIO FINANZIARIO

Obiettivi specifici e di miglioramento

In relazione all'obiettivo a) l'ufficio di Ragioneria ha proceduto all'approvazione del Regolamento sul Bilancio Partecipativo. Lo stesso è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 14/04/2016. Inoltre si è proceduto alla modifica dell'art. 25 del Regolamento di contabilità con deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 del 30/04/2016.

In relazione all'obiettivo b) l'ufficio di Ragioneria ha proceduto all'aggiornamento del DUP 2016/2018 la cui presa d'atto è avvenuta con delibera di Consiglio comunale n. 29 del 19/05/2016. Il DUP 2017/2019 è stato approvato con G.C. n. 57 del 28/03/2017 con presa d'atto in Consiglio Comunale in data 11/04/2017 delibera n. 18.

In relazione all'obiettivo c) il sottoscritto ha adempiuto agli adempimenti previsti dalla normativa sulla trasparenza nel 2016, come si evince dai dati riportati nel sito del Comune di Maruggio nelle sezione di propria competenza.

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità anni 2016-2018

obblighi ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 33 del 2013:

- **Organizzazione**
  - ✓ Articolazione degli uffici
  - ✓ Telefono e posta elettronica
- **Consulenti ecollaboratori**
- **Personale**
  - ✓ Incarichiamministrativi di vertice
  - ✓ Posizioni organizzative
  - ✓ Dotazione organica
  - ✓ Personale non a tempo determinato
  - ✓ Tassi di assenza
  - ✓ Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti
  - ✓ Contrattazione collettiva
  - ✓ Contrattazione integrativa
- **Bandi di concorso**
- **Attività e procedimenti**
- **Controlli sulle imprese**
- **Bandi gara e contratti**
- **Sovvenzioni, contributi, ecc.**
- **Bilanci**
- **Controlli e rilievi sull'amministrazione**
- **Pagamenti dell'amministrazione**

Per quanto riguarda l'obiettivo d) si è proceduto all'aggiornato del sistema contabile attraverso il passaggio ad un software più efficiente fornito dalla società TINN srl. Quindi tutti gli adempimenti previsti dal D. Lgs. n. 118/2011 sono stati attuati e rispettati.

In relazione all'obiettivo e) la nuova contabilità economico patrimoniale è stata impostata e si è proceduto alla riclassificazione delle voci dello Stato Patrimoniale. Infatti, nel 2017 con l'approvazione del Rendiconto 2016 è stato approvato lo Stato Patrimoniale riclassificato.

Per quanto riguarda l'obietto di cui al punto f) nel 2016 si è proceduto ad approvare la delibera di G.C. n. 278 del 21/12/2016 con la quale si è proceduto all'individuazione del perimetro di consolidamento del GAP comune di Maruggio. Mentre nel 2017 con delibera di C.C. n. 50 del 09/10/2017 si è proceduto all'approvazione del Bilancio consolidato 2016.

SERVIZIO TRIBUTI

Obiettivi specifici e di miglioramento

In relazione all'obiettivo a) l'ufficio competente ha predisposto ed emesso di nr. 842 avvisi di liquidazione ICI e IMU (280 in più rispetto al 2015) con collazionamento degli atti e imbustamento per la postalizzazione. Per questo risultato, dopo aver effettuato i predetti download e importazione dati, si è resa necessaria la sistemazione manuale di tutte quelle movimentazioni non andate a buon fine per incongruenza dati e/o duplicazione master. L'intervento manuale consiste nella bonifica delle anagrafiche duplicate, inserimento delle dichiarazioni di immobili non create automaticamente dal software per incongruenza dati, analisi singola e puntuale della posizione tributarie dei contribuenti, con controllo incrociato tra Catasto, planimetrie, mod. d1, versamenti eseguiti, successioni di morte, pratiche ufficio commercio, comunicazioni ufficio anagrafe, docfa, per la rilevazione delle evasioni di evasione e/o elusione tributaria.

In relazione all'obiettivo b) l'ufficio ha controllato circa 300 codici fiscali di persone residenti forniti dalla ditta Teknoservice a seguito di controllo incrociato tra ruolo TARI 2015 e persone residenti che hanno ritirato le pattumelle per la raccolta differenziata iniziata nel mese di marzo 2016. Tale attività si è basata sul controllo di tutti i codici fiscali con la verifica della loro presenza nel ruolo TARI, attraverso l'analisi delle banche dati e si è conclusa con l'emissione di n. 150 questionari informativi a coloro che non erano tassati.

Quindi l'ufficio ha predisposto ed emesso di nr. 650 avvisi di accertamento TARSU, TARES e TARI (600 in più rispetto al 2015), con collazionamento degli atti e imbustamento per la postalizzazione. Per questo risultato, sono stati effettuati controlli incrociati con varie banche dati in possesso dell'ufficio tributi, con controlli incrociati tra Catasto, planimetrie, mod. d1, versamenti eseguiti, successioni di morte, pratiche ufficio commercio, comunicazioni ufficio anagrafe, docfa, banca dati enel e gas per la rilevazione delle omesse ed infedeli denunce.

SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

In relazione al punto a) sono state elaborate delle ipotesi di revisione e riorganizzazione che hanno trovato ufficialità nel 2017.

In relazione al punto b) sono state elaborate delle ipotesi di regolamento che devono essere oggetto di analisi con la Giunta Comunale.

INDICATORI DI RISULTATO: **OBIETTIVI RAGGIUNTI**

SEZIONE 1 – Graduazione iniziale del progetto	
CRITERIO 1 - Difficoltà tecnica	Totale Valutazione da 0 a 7
A – complessità tecnico – professionale VALUTAZIONE: 0----------→ 2	2
B – Grado di incremento di produttività e miglioramento quali – quantitativo del servizio VALUTAZIONE: 0----------→ 2	2
C – Utilizzo di strumentazione tecnica VALUTAZIONE: 0----------→ 1	1
D – Rapporto con il pubblico e/o altro personale (componente relazionale) VALUTAZIONE: 0----------→ 2	1
TOTALE CRITERIO 1	6
CRITERIO 2 - Numero ore per dipendente	Valutazione da 0 a 3 3
TOTALE VALORE DELL'OBIETTIVO	**9**

Data__22/05/2018

Firme

L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE
Firma: Avv. Nunzio LEONE

IL SEGRETARIO GENERALE
Firma : Dott.ssa Angela NOZZI

SEZIONE 2 – Valutazione finale di conseguimento dei risultati

Verifica indicatori di risultato:

1) CRITERIO 1 - Difficoltà tecnica ……6……..
2) CRITERIO 2 - Numero ore per dipendente ……3……..

Misura percentuale di raggiungimento dei risultati valutabile da 0% a 100% □ 100%

SEZIONE 3 – Osservazioni del valutante (Organo Comunale di Valutazione)
_____ _____

Firme _____

_____

Data _____

SEZIONE 4 – Osservazioni del valutato ed eventuali giustificazioni
_____ _____ _____
Firma del valutato _____ Data _____

SISTEMA PREMIANTE:
da 0 a 2 punti = 0% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
da 3 a 4 punti = 25% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
da 5 a 6 punti = 50% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
da 7 a 8 punti = 75% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
da 9 a 10 punti = 100% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA RESPONSABILI DI SERVIZIO 2017

Nome e Cognome: **ANTONIO CURRI**	Struttura: **SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE**
Categoria: D1 Posi.Econ. D3	
Incarico ricoperto dal: 01/01/2017 al 31/12/2017 - Decreti n. 2 del 04/01/2017	Assessore di riferimento: **Luigi Giovanni MAIORANO**
OGGETTO DELL'OBIETTIVO: Raccolta differenziata dei rifiuti urbani; Programma trasparenza ed integrità nel Settore Lavori pubblici e manutenzione Manutenzione ordinaria Casa Comunale Manutenzione edifici scolastici Manutenzione Palestra Istituto Comprensivo	

FINALITA':

Raccolta differenziata dei rifiuti urbani

Avvio nel 2016 del sistema di raccolta dei rifiuti urbani con il sistema della raccolta differenziata porta a porta spinta.
Raggiungimento di percentuali ottimali di raccolta differenziata in linea con gli obiettivi regionali.

Programma trasparenza ed integrità nel Settore Lavori pubblici e manutenzione

Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati di competenza nella sezione "Amministrazione trasparente", nel rispetto dei tempi previsti dal Programma Triennale per la Trasparenza 2016-18.

Manutenzione ordinaria Casa Comunale

Manutenzione ordinaria della Casa Comunale

Manutenzione edifici scolastici

Manutenzione ordinaria degli edifici scolastici

Manutenzione Palestra Istituto Comprensivo

Lavori di manutenzione straordinaria della palestra dell'Istituto Comprensivo

ATTIVITA' DA SVOLGERE:

Raccolta differenziata dei rifiuti urbani

Individuazione previa procedura ad evidenza pubblica dei siti di conferimento rifiuti urbani differenziati
Verifica, monitoraggio e controllo dei quantitativi di rifiuti conferiti presso gli impianti di smaltimento.-
Predisposizione regolamento per il funzionamento del centro comunale di raccolta.
Predisposizione atti affidamento servizio raccolta differenziata rifiuti con ordinanza sindacale.

Programma trasparenza ed integrità nel Settore Lavori pubblici e manutenzione

Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del Settore e previsti dal programma con gli intervalli temporali previsti (annuale - tempesti vo - trimestrale - semestrale) con chiarezza e completezza.
Verifiche periodiche sul livello di completezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate sulla sezione Amministrazione Trasparente.

Manutenzione ordinaria Casa Comunale

Affidamento manutenzione infissi casa comunale. Completamento fornitura e posa in opera.

Manutenzione ordinaria degli edifici scolastici

Completamento lavori di "efficientamento energetico istituto Comprensivo Del Bene"
Gestione gara sul portale ANAC.

Manutenzione Palestra Istituto Comprensivo

Predisposizione gara e affidamento lavori di "manutenzione straordinaria palestra annessa all'Istituto Comprensivo Del Bene" di Maruggio. Gestione gara sul portale ANAC

INDICATORI DI RISULTATO: **OBIETTIVI RAGGIUNTI**

SEZIONE 1 – Graduazione iniziale del progetto	
CRITERIO 1 - Difficoltà tecnica	Totale Valutazione da 0 a 7
A – complessità tecnico – professionale VALUTAZIONE: 0----------→ 2	2
B – Grado di incremento di produttività e miglioramento quali – quantitativo del servizio VALUTAZIONE: 0----------→ 2	2

C – Utilizzo di strumentazione tecnica VALUTAZIONE: 0----------→ 1	1
D – Rapporto con il pubblico e/o altro personale (componente relazionale) VALUTAZIONE: 0----------→ 2	1
TOTALE CRITERIO 1	**6**
CRITERIO 2 - Numero ore per dipendente	Valutazione da 0 a 3 3
TOTALE VALORE DELL'OBIETTIVO	**9**

Data__22/05/2018

Firme

L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE
Firma: Avv. Nunzio LEONE

IL SEGRETARIO GENERALE
Firma : Dott.ssa Angela NOZZI

SEZIONE 2 – Valutazione finale di conseguimento dei risultati

Verifica indicatori di risultato:

1) CRITERIO 1 - Difficoltà tecnica ……6……..
2) CRITERIO 2 - Numero ore per dipendente ……3……..

Misura percentuale di raggiungimento dei risultati valutabile da 0% a 100% ☐ 100%

SEZIONE 3 – Osservazioni del valutante (Organo Comunale di Valutazione)

_____

_____

Firme _____

Data _____

SEZIONE 4 – Osservazioni del valutato ed eventuali giustificazioni
_____ _____ _____ _____
Firma del valutato _____ Data _____

SISTEMA PREMIANTE:
da 0 a 2 punti = 0% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
da 3 a 4 punti = 25% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
da 5 a 6 punti = 50% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
da 7 a 8 punti = 75% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
da 9 a 10 punti = 100% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
RESPONSABILI DI SERVIZIO 2017

Nome e Cognome: **LUIGI MARSELLA**	Struttura: **SETTORE POLIZIA LOCALE**
Categoria: D1 Pos.Econ. D4	
Incarico ricoperto dal: 01/01/2017 al 31/12/2017 - Decreto n. 3 del 04/01/2017	Assessore di riferimento: **Luigi Giovanni MAIORANO**

OGGETTO DELL'OBIETTIVO:
Programma trasparenza ed integrità nel Settore Polizia Locale
Presidio del Territorio
Adeguamento e miglioramento segnaletica stradale Maruggio e località marine
Gestione randagismo
Gestione del servizio di rilevazione automatica delle violazioni al Codice della Strada

FINALITA':
Programma trasparenza ed integrità nel Settore Polizia Locale
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati di competenza nella sezione "Amministrazione trasparente", nel rispetto dei tempi previsti dal Programma Triennale per la Trasparenza 2016-18.

Presidio del Territorio
Presidio del Territorio

Adeguamento e miglioramento segnaletica stradale Maruggio e località marine
L'ufficio provvederà nel corso del 2016 alla rivisitazione della segnaletica stradale presente sull'intero territorio comunale e proporre

all'Amministrazione una nuova pianificazione generale del traffico.

Gestione randagismo

Il Settore competente atterrà alla gestione del fenomeno randagismo attraverso le funzioni delegate al Consorzio San Francesco, nonché attraverso attività complementari di creazione e utilizzo di altre strutture in capo ad Associazioni di volontariato.

Gestione del servizio di rilevazione automatica delle violazioni al Codice della Strada

Il Settore provvederà alla definizione del nuovo rapporto contrattuale relativo alla manutenzione e collaudo dei rilevatori automatici di proprietà comunale di sanzioni al CdS (Autovelox e Photored).
Verifica e monitoraggio delle entrate iscritte nel bilancio di previsione.

ATTIVITA' DA SVOLGERE:

Programma trasparenza ed integrità nel Settore Polizia Locale

Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del Settore e previsti dal programma con gli intervalli temporali previsti (annuale - tempestivo - trimestrale - semestrale) con chiarezza e completezza.
Verifiche periodiche sul livello di completezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate sulla sezione Amministrazione Trasparente.

Presidio del Territorio

Controllo sistematico del territorio con pattugliamento specie nel periodo estivo
Rilevazione infrazioni ed irrogazione sanzioni in attività di controllo in materia ambientale e di rispetto delle ordinanze in materia di raccolta rifiuti urbani.

Adeguamento e miglioramento segnaletica stradale Maruggio e località marine

Verifica continua della segnaletica nel territorio comunale.
Predisposizione atti e affidamento, secondo norma D.Lgs. n.50/2016, della fornitura di nuova segnaletica stradale.

Gestione randagismo

individuazione sistemi alternativi di gestione dei cani randagi presenti sul territorio (realizzazione "stabulazioni libere", affidamento animali ad associazioni di volontariato, convenzioni con associazioni...) rispetto alla gestione presso il canile.

Gestione del servizio di rilevazione automatica delle violazioni al Codice della Strada

Affidamento, a mezzo procedure ad evidenza pubblica secondo quanto previsto dal D.Lgs n.50/2016, dei servizi di manutenzione e collaudo delle apparecchiature automatiche di rilevazione delle infrazioni al Codice della Strada di proprietà comunale.
Formazione elenchi e ruoli contenenti tutte le rilevazioni effettuate nel corso dell'anno 2016, al netto degli avvenuti pagamenti effettuati nei c.d. 5 giorni.
Monitoraggio entrate rivenienti da ruoli e accertamenti relativi ad infrazioni al C.d.S. elevate nei precedenti esercizi finanziari.
Controllo, verifica e monitoraggio attendibilità risorse iscritte nel bilancio di previsione esercizio corrente 2016,

INDICATORI DI RISULTATO: **OBIETTIVI RAGGIUNTI**

SEZIONE 1 – Graduazione iniziale del progetto	
CRITERIO 1 - Difficoltà tecnica	Totale Valutazione da 0 a 7
A – complessità tecnico – professionale VALUTAZIONE: 0----------→ 2	2
B – Grado di incremento di produttività e miglioramento quali – quantitativo del servizio VALUTAZIONE: 0----------→ 2	2
C – Utilizzo di strumentazione tecnica VALUTAZIONE: 0----------→ 1	1

D – Rapporto con il pubblico e/o altro personale (componente relazionale) VALUTAZIONE: 0----------→ 2	1
TOTALE CRITERIO 1	**6**
CRITERIO 2 - Numero ore per dipendente	Valutazione da 0 a 3 3
TOTALE VALORE DELL'OBIETTIVO	**9**

Data__22/05/2018

Firme

L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE
Firma: Avv. Nunzio LEONE

IL SEGRETARIO GENERALE
Firma : Dott.ssa Angela NOZZI

SEZIONE 2 – Valutazione finale di conseguimento dei risultati

Verifica indicatori di risultato:

1) CRITERIO 1 - Difficoltà tecnica .....6……..
2) CRITERIO 2 - Numero ore per dipendente ……3……..

Misura percentuale di raggiungimento dei risultati valutabile da 0% a 100% ☐ 100%

SEZIONE 3 – Osservazioni del valutante (Organo Comunale di Valutazione)

_____

_____

_____

_____

Firme _____

_____ Data _____

SEZIONE 4 – Osservazioni del valutato ed eventuali giustificazioni
_____ _____ _____
Firma del valutato _____ Data _____

SISTEMA PREMIANTE:
da 0 a 2 punti = 0% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
da 3 a 4 punti = 25% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
da 5 a 6 punti = 50% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
da 7 a 8 punti = 75% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
da 9 a 10 punti = 100% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
RESPONSABILI DI SERVIZIO 2017

Nome e Cognome: **ALESSANDRA MAIORANO**	Struttura: **SETTORE SERVIZI SOCIALI**
Categoria: D1 Pos. Econ. D1	**Rapporto di lavoro a Part Time 50%**
Incarico ricoperto dal: 01/01/2017 al 31/12/2017 - Decreto n. 4 del 04/01/2017	Assessore di riferimento: **Stefania MOCCIA**
OGGETTO DELL'OBIETTIVO: 1 - Gestione servizi sociali ; 2 - Gestione del progetto SPRAR - 2 - Accoglienza stranieri; 3 - Programma trasparenza ed integrità nel Settore Servizi Sociali	
FINALITA': 1 -Gestione servizi sociali:	

Azioni a tutela dei minori (affidi familiari, inserimento diurno in comunità), delle persone anziane, delle categorie a rischio e prevenzione del disagio giovanile. Reperimento volontari del servizio civile nazionale in forma associata, se disponibili. Organizzazione soggiorni climatici marini, montani e termali per gli anziani. Contributi per gli utenti in particolare situazione di disagio a sostegno tariffa rifiuti per i nuovi nati, per nuclei familiari composti da almeno una persona anziana e per particolari situazioni di difficoltà. Gestione dei contributi regionali a favore degli aventi diritto per le abitazioni in locazione ex L. 431/98 e per l'eliminazione delle barriere architettoniche ex L. 13/89 e L.R. 41/93: raccolta domande, istruttoria e procedimento per l'erogazione agli aventi diritto. Iniziative e attività per il coordinamento e la collaborazione tra l'Amministrazione e le associazioni operanti nel campo sociale presenti nel territorio. 2 - Gestione del progetto SPRAR - 2 - Accoglienza stranieri; Chiusura attività primo trienniuo del Servizio SPRAR - Centro accoglienza ZAITUN - Maruggio Richiesta al Ministero prosecuzione attiva 2° Triennio 3 - Programma trasparenza ed integrità nel Settore Servizi Sociali Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati di competenza nella sezione "Amministrazione trasparente", nel rispetto dei tempi previsti dal Programma Triennale per la Trasparenza 2016-18.
ATTIVITA' DA SVOLGERE: Gestione, prosecuzione e attivazione Sezione primavera AA.SS. 2016/2017. Organizzazione soggiorno ternale anziani anno 2016, Predisposizione elenchi beneficiari contributi sui canoni FITTI e beneficiari assegni di maternità. Applicazione e utilizzo dell'istituto del servizio civico per l'organizzazione di servizi di pubblica utilità. - Chiusura rendicontazione attività triennio 2014/2016, invio relazioni al Servizi o centrale c/o il Ministero dell'Interno, liquidazione tranches di finanziamento erogate dal servizio centrale. Predisposizione atti richiesta prosecuzione attività centro SPRAR Maruggio - Invio documentazione al servizio Centrale c/o il Ministero dell'interno. Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del Settore e previsti dal programma con gli intervalli temporali previsti (annuale - tempesti vo - trimestrale - semestrale) con chiarezza e completezza. Verifiche periodiche sul livello di completezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate sulla sezione Amministrazione Trasparente.
INDICATORI DI RISULTATO: **OBIETTIVI RAGGIUNTI**

SEZIONE 1 – Graduazione iniziale del progetto	
CRITERIO 1 - Difficoltà tecnica	Totale Valutazione da 0 a 7
A – complessità tecnico – professionale VALUTAZIONE: 0----------→ 2	2
B – Grado di incremento di produttività e miglioramento quali – quantitativo del servizio VALUTAZIONE: 0----------→ 2	2

C – Utilizzo di strumentazione tecnica VALUTAZIONE: 0----------→ 1	1
D – Rapporto con il pubblico e/o altro personale (componente relazionale) VALUTAZIONE: 0----------→ 2	1
TOTALE CRITERIO 1	**6**
CRITERIO 2 - Numero ore per dipendente	Valutazione da 0 a 3 3
TOTALE VALORE DELL'OBIETTIVO	**9**

Data___22/05/2018

Firme

L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE
Firma: Avv. Nunzio LEONE

IL SEGRETARIO GENERALE
Firma : Dott.ssa Angela NOZZI

SEZIONE 2 – Valutazione finale di conseguimento dei risultati
Verifica indicatori di risultato: 1) CRITERIO 1 - Difficoltà tecnica ……6…….. 2) CRITERIO 2 - Numero ore per dipendente ……3…….. Misura percentuale di raggiungimento dei risultati valutabile da 0% a 100% ☐ 100%

SEZIONE 3 – Osservazioni del valutante (Organo Comunale di Valutazione)
_____ _____ _____ _____

Firme _____ _____ _____ Data _____

SEZIONE 4 – Osservazioni del valutato ed eventuali giustificazioni
_____ _____ _____ _____
Firma del valutato _____ Data _____

SISTEMA PREMIANTE:
da 0 a 2 punti = 0% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
da 3 a 4 punti = 25% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
da 5 a 6 punti = 50% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
da 7 a 8 punti = 75% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
da 9 a 10 punti = 100% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
RESPONSABILI DI SERVIZIO 2017

Nome e Cognome: **VERARDI GABRIELLA**	Struttura: **SETTORE URBANISTICA**
Categoria: D1 Pos. Econ. D1	**Rapporto di lavoro a Part Time 50%**
Incarico ricoperto dal: 12/03/2017 al 31/12/2017 - Decreto n. 6 del 13/03/2017	Assessore di riferimento:
OGGETTO DELL'OBIETTIVO: 1 - SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE E CREAZIONE NUOVA CARTOGRAFIA INFORMATIZZATA.	

2 - REDAZIONE PIANO COMUNALE DELLE COSTE
3 - PROGRAMMA DI RIGENERAZIONE COSTIERA
4 - Programma trasparenza ed integrità nel Settore Urbanistica ed Edilità

FINALITA':

SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE E CREAZIONE NUOVA CARTOGRAFIA INFORMATIZZATA

L'obiettivo consiste nella continuazione del lavoro di rilievo del territorio comunale mediante il caricamento dei dati relativi alla individuazione fisica e oggettiva di tutti i dati da inserire nel SIT, previa specifica attività di bonifica dei dati acquisiti tramite l'effettuazione di specifici sopralluoghi in loco.

REDAZIONE PIANO COMUNALE DELLE COSTE

Predisposizione bozza del Piano delle coste

PROGRAMMA DI RIGENERAZIONE COSTIERA

Continuazione delle attività relative al progetto di rigenerazione costiera nell'ambito dello stralcio dell'Accordo di Programma con il Comune di Torricella e la Regione Puglia sottoscritto in data ottobre 2014, che costituirà la base della politica e dello sviluppo infrastrutturale del comune di Maruggio da sottoporre ai diversi assessorati di riferimento della Regione Puglia per l'ammissione a finanziamento.

Programma trasparenza ed integrità nel Settore Urbanistica ed Edilità

Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati di competenza nella sezione "Amministrazione trasparente", nel rispetto dei tempi previsti dal Programma Triennale per la Trasparenza 2017-2019.

ATTIVITA' DA SVOLGERE:

Obiettivo 1 - Controllo delle attività svolte dalla Società affidataria del SIT. Aggiornamento continuo del SIT realizzato
Obiettivo 2 - Verifica e controllo dello studio elaborato precedentemente compatibilità dello stesso con le norme regionali sulla compatibilità paesaggistica e urbanistica. Affidamento dell'incarico per la redazione del nuovo piano delle coste.
Obiettivo 3 - Approvazione 1° Programma di rigenerazione costiera di cui all'Accordo di Programma con la Regione Puglia, il Comune di Torricella, il Politecnico di Bari , l'Università la Sapienza di Roma e l'I.N.U.
Obiettivo 4 - Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del Settore e previsti dal programma con gli intervalli temporali previsti (annuale - tempesti vo - trimestrale - semestrale) con chiarezza e completezza
Verifiche periodiche sul livello di completezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate sulla sezione Amministrazione Trasparente.

INDICATORI DI RISULTATO: **OBIETTIVI RAGGIUNTI**

SEZIONE 1 – Graduazione iniziale del progetto	
CRITERIO 1 - Difficoltà tecnica	Totale Valutazione da 0 a 7
A – complessità tecnico – professionale VALUTAZIONE: 0----------→ 2	2
B – Grado di incremento di produttività e miglioramento quali – quantitativo del servizio VALUTAZIONE: 0----------→ 2	2
C – Utilizzo di strumentazione tecnica VALUTAZIONE: 0----------→ 1	1

D – Rapporto con il pubblico e/o altro personale (componente relazionale) VALUTAZIONE: 0----------→ 2	1
TOTALE CRITERIO 1	**6**
CRITERIO 2 - Numero ore per dipendente	Valutazione da 0 a 3 3
TOTALE VALORE DELL'OBIETTIVO	**9**

Data_22/05/2018

Firme

L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE
Firma: Avv. Nunzio LEONE

IL SEGRETARIO GENERALE
Firma : Dott.ssa Angela NOZZI

SEZIONE 2 – Valutazione finale di conseguimento dei risultati
Verifica indicatori di risultato: 1) CRITERIO 1 - Difficoltà tecnica ……6…….. 2) CRITERIO 2 - Numero ore per dipendente ……3…….. Misura percentuale di raggiungimento dei risultati valutabile da 0% a 100% ☐ 100%

SEZIONE 3 – Osservazioni del valutante (Organo Comunale di Valutazione)
_____ _____ _____ _____

Firme _____ _____ _____ Data _____

SEZIONE 4 – Osservazioni del valutato ed eventuali giustificazioni
_____ _____ _____ _____
Firma del valutato _____ Data _____

SISTEMA PREMIANTE:
da 0 a 2 punti = 0% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
da 3 a 4 punti = 25% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
da 5 a 6 punti = 50% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
da 7 a 8 punti = 75% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
da 9 a 10 punti = 100% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa

Scheda di valutazione della performance individuale 2017

RESPONSABILI DI SERVIZIO

Nome e Cognome: **COSIMO GRECO**	Struttura: **SETTORE FINANZE**
Categoria: D1 Pos. Econ. D3	
Incarico ricoperto dal: 01/01/2017 AL 31/12/2017 DECRETO n.1 del 04/01/2017	Assessore di riferimento:

Sezione 1 – PRESTAZIONI RELATIVE ALLE AREE DI RESPONSABILITA' DI SERVIZIO E EFFICACIA PERSONALE SUL LAVORO

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio massimo
- Capacità di individuare soluzioni percorribili per fronteggiare tanto le situazioni prevedibili quanto quelle critiche	4	2	8
- Attitudini personali (spirito di servizio, attitudine ad assumersi responsabilità, correttezza ed integrità, riservatezza)	4	3	12
- Capacità dimostrata di motivare guidare e valutare i collaboratori e di generare un clima favorevole alla produttività, attraverso un'equilibrata individuazione dei carichi di lavoro	4	3	12
- Capacità di rispettare e far rispettare le regole	4	2	8
- Capacità di gestire e promuovere il miglioramento dei servizi (anche tramite l'utilizzo delle innovazioni tecnologiche ed informatiche)	4	2	8
- Capacità di contribuire all'integrazione fra i diversi uffici e servizi e con gli organi politici	3	3	9
	TOTALE		**Punti 57**

Valori di valutazione:

Insufficiente	pari a 0 punti
Non pienamente sufficiente	pari a 1 punto
Sufficiente	pari a 2 punti
Buono	pari a 3 punti
Ottimo	pari a 4 punti

SISTEMA PREMIANTE:

da 0 a 11 punti = 0% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance individuale
da 12 a 24 punti = 25% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance individuale
da 25 a 36 punti = 50% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance individuale
da 37 a 48 punti = 75% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance individuale
da 49 a 60 punti = 100% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance individuale

Sezione 2 - OSSERVAZIONI DEL VALUTANTE (ORGANO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE)

Il RdS è funzionario capace, attento, rispettoso del ruolo della funzione.

E' capace di orientare il team dei collaboratori a garantire l'efficienza funzionale

_____

_____

_____

L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE Firma: Avv. Nunzio LEONE Data 22/05/2018

VISTO :

IL SEGRETARIO GENERALE

Firma: Dott.ssa Angela NOZZI

Sezione 3 - OSSERVAZIONI DEL VALUTATO ED EVENTUALI GIUSTIFICAZIONI
_____ _____ _____ _____
Firma del valutato_____ Data_____

Scheda di valutazione della performance individuale 2017

RESPONSABILI DI SERVIZIO

Nome e Cognome: **ANTONIO CURRI**	Struttura: **SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE**
Categoria: D1 Pos.Econ. D3	
Incarico ricoperto dal:01/01/2017 al 31/12/2017 - Decreti n. 2 del 04/01/2017	Assessore di riferimento:

Sezione 1 – PRESTAZIONI RELATIVE ALLE AREE DI RESPONSABILITA' DI SERVIZIO E EFFICACIA PERSONALE SUL LAVORO

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio massimo
- Capacità di individuare soluzioni percorribili per fronteggiare tanto le situazioni prevedibili quanto quelle critiche	4	2	8
- Attitudini personali (spirito di servizio, attitudine ad assumersi responsabilità, correttezza ed integrità, riservatezza)	3	3	9
- Capacità dimostrata di motivare guidare e valutare i collaboratori e di generare un clima favorevole alla produttività, attraverso un'equilibrata individuazione dei carichi di lavoro	3	3	9
- Capacità di rispettare e far rispettare le regole	4	2	8
- Capacità di gestire e promuovere il miglioramento dei servizi (anche tramite l'utilizzo delle innovazioni tecnologiche ed informatiche)	4	2	8
- Capacità di contribuire all'integrazione fra i diversi uffici e servizi e con gli organi politici	4	3	12
	TOTALE		**Punti 54**

Valori di valutazione:

Insufficiente	pari a 0 punti
Non pienamente sufficiente	pari a 1 punto
Sufficiente	pari a 2 punti
Buono	pari a 3 punti
Ottimo	pari a 4 punti

SISTEMA PREMIANTE:

da 0 a 11 punti = 0% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance individuale
da 12 a 24 punti = 25% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance individuale
da 25 a 36 punti = 50% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance individuale
da 37 a 48 punti = 75% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance individuale
da 49 a 60 punti = 100% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance individuale

Sezione 2 - OSSERVAZIONI DEL VALUTANTE (ORGANO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE)

Il funzionario è in costante apprendimento funzionale, rispettando regole e norme in costante evoluzione. Orienta e incoraggia i collaboratori

_____

_____

_____
L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE Firma: Avv. Nunzio LEONE Data 22/05/2018

VISTO :

IL SEGRETARIO GENERALE

Firma : Dott.ssa Angela NOZZI

Sezione 3 - OSSERVAZIONI DEL VALUTATO ED EVENTUALI GIUSTIFICAZIONI
_____ _____ _____ _____
Firma del valutato_____ Data_____

Scheda di valutazione della performance individuale 2017

RESPONSABILI DI SERVIZIO

Nome e Cognome: **LUIGI MARSELLA**	Struttura: **SETTORE POLIZIA LOCALE**
Categoria: D1 - Pos. Econ. D4	
Incarico ricoperto dal: 01/01/2016 al 31/12/2017 - Decreto n. 3 del 04/01/2017	Assessore di riferimento:

Sezione 1 – PRESTAZIONI RELATIVE ALLE AREE DI RESPONSABILITA' DI SERVIZIO E EFFICACIA PERSONALE SUL LAVORO

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio massimo
- Capacità di individuare soluzioni percorribili per fronteggiare tanto le situazioni prevedibili quanto quelle critiche	3	2	6
- Attitudini personali (spirito di servizio, attitudine ad assumersi responsabilità, correttezza ed integrità, riservatezza)	4	3	12
- Capacità dimostrata di motivare guidare e valutare i collaboratori e di generare un clima favorevole alla produttività, attraverso un'equilibrata individuazione dei carichi di lavoro	4	3	12
- Capacità di rispettare e far rispettare le regole	4	2	8
- Capacità di gestire e promuovere il miglioramento dei servizi (anche tramite l'utilizzo delle innovazioni tecnologiche ed informatiche)	4	2	8
- Capacità di contribuire all'integrazione fra i diversi uffici e servizi e con gli organi politici	3	3	9
	TOTALE		**Punti 55**

Valori di valutazione:

Insufficiente	pari a 0 punti
Non pienamente sufficiente	pari a 1 punto
Sufficiente	pari a 2 punti
Buono	pari a 3 punti
Ottimo	pari a 4 punti

SISTEMA PREMIANTE:

da 0 a 11 punti = 0% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance individuale
da 12 a 24 punti = 25% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance individuale
da 25 a 36 punti = 50% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance individuale
da 37 a 48 punti = 75% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance individuale
da 49 a 60 punti = 100% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance individuale

Sezione 2 - OSSERVAZIONI DEL VALUTANTE (ORGANO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE)

Il RdS è persona competente e svolge con efficacia il suo ruolo di controllo e vigilanza.

Orienta i collaboratori, sviluppando autonomia e responsabilità al ruolo

_____

_____

_____

L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

Firma: Avv. Nunzio LEONE

Data 22/05/2018

VISTO :

IL SEGRETARIO GENERALE

Firma : Dott.ssa Angela NOZZI

Sezione 3 - OSSERVAZIONI DEL VALUTATO ED EVENTUALI GIUSTIFICAZIONI

_____

_____

_____

_____

Firma del valutato_____

Data_____

Scheda di valutazione della performance individuale 2017

RESPONSABILI DI SERVIZIO

Nome e Cognome: **ALESSANDRA MAIORANO**	Struttura: **SETTORE SERVIZI SOCIALI**
Categoria: D1 - Pos. Econ. D1	**Rapporto a Part Time 50%**
Incarico ricoperto dal: 01/01/2017 al 31/12/2017 - Decreto n. 4 del 04/01/2017	Assessore di riferimento:

Sezione 1 – PRESTAZIONI RELATIVE ALLE AREE DI RESPONSABILITA' DI SERVIZIO E EFFICACIA PERSONALE SUL LAVORO

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio massimo
- Capacità di individuare soluzioni percorribili per fronteggiare tanto le situazioni prevedibili quanto quelle critiche	4	2	8
- Attitudini personali (spirito di servizio, attitudine ad assumersi responsabilità, correttezza ed integrità, riservatezza)	4	3	12
- Capacità dimostrata di motivare guidare e valutare i collaboratori e di generare un clima favorevole alla produttività, attraverso un'equilibrata individuazione dei carichi di lavoro	3	3	9
- Capacità di rispettare e far rispettare le regole	3	2	6
- Capacità di gestire e promuovere il miglioramento dei servizi (anche tramite l'utilizzo delle innovazioni tecnologiche ed informatiche)	3	2	6
- Capacità di contribuire all'integrazione fra i diversi uffici e servizi e con gli organi politici	4	3	12
	TOTALE		**Punti 53**

Valori di valutazione:

Insufficiente	pari a 0 punti
Non pienamente sufficiente	pari a 1 punto
Sufficiente	pari a 2 punti
Buono	pari a 3 punti
Ottimo	pari a 4 punti

SISTEMA PREMIANTE:

da 0 a 11 punti = 0% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance individuale
da 12 a 24 punti = 25% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance individuale
da 25 a 36 punti = 50% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance individuale
da 37 a 48 punti = 75% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance individuale
da 49 a 60 punti = 100% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance individuale

Sezione 2 - OSSERVAZIONI DEL VALUTANTE (ORGANO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE)
La funzionaria svolge un ruolo di ascolto dei bisogni di una comunità che porta con sé ancora segni di fragilità. _____ _____ _____ _____
L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE Firma: Avv. Nunzio LEONE Data 22/05/2018

VISTO :

IL SEGRETARIO GENERALE

Firma : Dott.ssa Angela NOZZI

Sezione 3 - OSSERVAZIONI DEL VALUTATO ED EVENTUALI GIUSTIFICAZIONI
_____ _____ _____ _____
Firma del valutato_____ Data_____

Scheda di valutazione della performance individuale 2017

RESPONSABILI DI SERVIZIO

Nome e Cognome: **VERARDI GABRIELLA**	SETTORE : **URBANISTICA - SUE**
Categoria: D1/D3 - **Pos. Econ. D1**	**Rapporto a Part Time 50%**
Incarico ricoperto dal: : 13/03/2017 al 31/12/2017 - Decreto n. 6 del 13/03/2017	Assessore di riferimento:

Sezione 1 – PRESTAZIONI RELATIVE ALLE AREE DI RESPONSABILITA' DI SERVIZIO E EFFICACIA PERSONALE SUL LAVORO

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio massimo
- Capacità di individuare soluzioni percorribili per fronteggiare tanto le situazioni prevedibili quanto quelle critiche	4	2	8
- Attitudini personali (spirito di servizio, attitudine ad assumersi responsabilità, correttezza ed integrità, riservatezza)	3	3	9
- Capacità dimostrata di motivare guidare e valutare i collaboratori e di generare un clima favorevole alla produttività, attraverso un'equilibrata individuazione dei carichi di lavoro	4	3	12
- Capacità di rispettare e far rispettare le regole	4	2	8
- Capacità di gestire e promuovere il miglioramento dei servizi (anche tramite l'utilizzo delle innovazioni tecnologiche ed informatiche)	4	2	8
- Capacità di contribuire all'integrazione fra i diversi uffici e servizi e con gli organi politici	3	3	9
	TOTALE		**Punti 54**

Valori di valutazione:

Insufficiente	pari a 0 punti
Non pienamente sufficiente	pari a 1 punto
Sufficiente	pari a 2 punti
Buono	pari a 3 punti
Ottimo	pari a 4 punti

SISTEMA PREMIANTE:

da 0 a 11 punti = 0% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance individuale
da 12 a 24 punti = 25% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance individuale
da 25 a 36 punti = 50% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance individuale
da 37 a 48 punti = 75% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance individuale
da 49 a 60 punti = 100% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance individuale

Sezione 2 - OSSERVAZIONI DEL VALUTANTE (ORGANO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE)
L'Arch. svolge un ruolo professionale e di supporto con gli uffici con modalità tecniche, rispettando regole per la predisposizione a bandi per lo sviluppo della comunità. _____ _____ _____ _____
L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE Firma : Avv. Nunzio LEONE Data 22/05/2018

VISTO :

IL SEGRETARIO GENERALE

Firma : Avv. Angela NOZZI

Sezione 3 - OSSERVAZIONI DEL VALUTATO ED EVENTUALI GIUSTIFICAZIONI
_____ _____ _____ _____
Firma del valutato_____ Data_____

Si evidenzia l'esigenza di rivedere la metodologia adottata di misurazione e valutazione della performance, si da prevedere: un processo di condivisione con soggetti interni ed esterni all'ente del ciclo delle performance; il potenziamento del sistema di individuazione degli indicatori al fine di rendere il processo di valutazione più completo e articolato; l'implementazione del ciclo della PERFORMANCE con sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza.

Occorre insistere nel promuovere la cultura della **comunicazione interna** alla struttura amministrativa al fine di condividere gli obbiettivi assegnati alle aree tra tutto il personale interno in chiave di collaborazione e miglioramento complessivo del livello dei servizi offerti all'utenza.

Importante la previsione di strumenti di rilevazione del benessere organizzativo interno al fine di rilevare gli elementi di criticità e migliorare il clima organizzativo interno e gli standard di produttività e qualità dei servizi offerti ai cittadini.

La metodologia operativa adottata è in linea ed adeguata alle disposizioni del D.Lgs. n. 150/2009 che, comunque, hanno introdotto rilevanti elementi di novità in ordine ai sistemi di premialità e di valutazione nonché a quello della trasparenza e dell'integrità.

Le continue e talvolta contraddittorie novità legislative, hanno comportato un continuo aumento dei carichi di lavoro a fronte di un costante depauperamento dell'organico, e da un avvilimento del personale, che deriva dall'interruzione delle possibilità di carriera e dalla perdita del potere di acquisto dei salari derivante dal blocco dei contratti di lavoro (dal 2009).

Inoltre, dando seguito a quanto disposto dalle vigenti norme sulla trasparenza, si rafforzano le azioni contenute nel "Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità", tuttavia occorre operare un più stringente monitoraggio del sito istituzionale con il costante aggiornamento dei contenuti fissati ex legge anche alla luce delle recente modifica del d. lgs. N. 33/2013.

Il presente documento si trasmette alla Giunta Comunale quale proposta di valutazione.

Si allegano le relazione dei Responsabili di Servizio:

SETTORE II - FINANZIARIO

TEL. 099/9701216 – 099/9701215 – FAX. 099/9706944

e-mail: serviziofinanziario.comune.maruggio@pec.rupar.puglia.it

RELAZIONE ATTIVITA' 2017

Funzioni del Responsabile del Settore

- Complessità delle prestazioni, attività di studio, ricerca ed elaborazione di piani e programmi che richiedono elevata specializzazione professionale; controllo dei risultati ottenuti nel settore di pertinenza; istruttoria, predisposizione, formazione ed adozione di atti e provvedimenti di notevole difficoltà. Funzioni di direzione di unità operativa
- Facoltà di decisione e autonomia di iniziativa nell'ambito degli obiettivi e degli indirizzi generali;
- Piena responsabilità dell'attività svolta, delle istruzioni impartite e del conseguimento degli obiettivi previsti.

Attribuzione della posizione organizzativa.

Decreto n. 01 del 04/01/2017 a firma del Sindaco Dott. Adolfo Alfredo Longo con il quale si conferiva la posizione organizzativa dal 01/01/2017 fino al 31/12/2017 del Settore II – Finanziario comprendente i seguenti servizi (uffici):

- Finanziario (Ragioneria, Bilancio e contabilità, Programmazione economico-finanziaria, gestione beni mobili, gestione inventario, Economato, Controllo di gestione);
- Tributi (Ufficio Tarsu, Tares, Tari, Ufficio ICI/IMU/TASI))
- Personale (gestione economica del personale)
- ICT (Innovazione Tecnologica)

Assegnazione degli obiettivi e delle risorse umane e strumentali

Con deliberazione di G.C. n. 68 del 28/04/2017 veniva approvato il Piano esecutivo di gestione contenente il Piano della Performance e il Piano dettagliato dei seguenti obiettivi relativi al Settore di competenza:

SERVIZIO FINANZIARIO
Attività ordinarie e obiettivi di mantenimento
Risorse umane:
Sig.ra Palmina Defazio, istruttore contabile cat. C, posizione economica C5.
Risorse strumentali:
Fotocopiatrici in comune con gli uffici personale e tributi: n. 1 Multifunzione Olivetti.
Postazione Dott. Cosimo Greco:

- N. 1 pc con le seguenti caratteristiche: Intel core i3-3240, CPU 3,40Ghz, 4GB Ram, sistema operativo Windows 7 professional
- N. 2 monitor 22 pollici Sytek e Philiphs;
- N. 1 multifunzione in comune Olivetti;

Postazione Sig.ra Palmina Defazio:

- n. 1 pc con le seguenti caratteristiche: Intel Pentium4, CPU 3,20Ghz, 2 GB Ram, sistema operativo Windows 2010;
- n. 1 Monitor 22 pollici Asus;
- n. 1 stampante Canon.

Nel corso del 2017 l'Ufficio di Ragioneria ha adempiuto alle attività ordinarie previste nella Delibera di Giunta Comunale n. 68 del 28/04/2017, (Allegato C.d.R. n. 2 obiettivi di Peg 2017).
Per quanto riguarda la predisposizione dei documenti di programmazione 2017-2019, il sottoscritto ha chiesto ai Responsabili dei vari Settori con nota prot. n. 13355 del 03/12/2016 informazioni per la predisposizione dei dati di Bilancio 2017/2019, in conformità alle direttive ricevute dall'Amministrazione ed agli obiettivi fissati nel documento unico di programmazione, coerentemente con le risorse disponibili.
Il Responsabile del Settore II ha curato direttamente la predisposizione degli atti di propria competenza.
Lo schema di Bilancio di previsione 2017/2019 è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 58 del 28/03/2017.
Il procedimento relativo al Bilancio di previsione è terminato con l'approvazione dello stesso schema in Consiglio Comunale in data 11/04/2017.
L'attività più impegnativa ha riguardato il coordinamento e realizzazione degli interventi necessari al consolidamento delle disposizioni introdotte dal 1° gennaio 2015 dal nuovo ordinamento contabile previsto dal D.Lgs.118/2011:

- adozione degli schemi di bilancio e di rendiconto per missioni e programmi di cui agli allegati n. 9 e 10 al decreto legislativo n. 118 del 2011, che assumono valore a tutti gli effetti giuridici con riferimento all'esercizio 2016 e successivi. Il bilancio di previsione 2017 è pertanto predisposto ed approvato nel rispetto dello schema di bilancio armonizzato;
- applicazione completa della codifica della transazione elementare ad ogni atto gestionale. In particolare:
  - gli ordinativi di incasso e di pagamento dovranno riportare la codifica della transazione elementare
  - gli ordinativi devono riportare l'indicazione dei codici dei nuovi schemi di bilancio (titoli e tipologie per le entrate, missioni, programmi e titoli per le spese).
- adozione del piano dei conti integrato di cui all'articolo 4 e allegato n. 6 del D.Lgs. n. 118 del 2011;

Queste le deliberazioni di Giunta propedeutiche all'approvazione del Bilancio:

- n. 09 del 01/02/2017 "Tassa sull'occupazione spazi ed aree pubbliche. Determinazioni esercizio finanziario 2017";
- n. 18 del 06/02/2017 "Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni Determinazioni esercizio finanziario 2017";
- n. 218 del 11/10/2016 "Ricognizione eccedenze del personale ex. Art. 33, comma1, del D. Lgs. n. 165/2001";
- n. 220 del 11/10/2016 "Programmazione triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2017/2019";
- n. 67 del 19/04/2017 "Aggiornamento diritti di istruttoria relativi ai procedimenti gestiti dal S.U.A.P. a titolo di rimborso delle spese che l'Amministrazione sostiene per il funzionamento dello sportello - Approvazione"
- n. 49 del 23/03/2017 "Canoni per l'utilizzo dei locali commerciali. Determinazioni esercizio finanziario 2017";
- n. 29 del 22/02/2017 "Tariffe dei servizi a domanda individuale. Determinazioni esercizio finanziario 2017";
- n. 48 del 17/03/2017 "Art. 208 e 142 del D. Lgs. 30 aprile 1992, n. 285. Destinazione dei proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie per violazioni al codice della strada. Determinazioni esercizio finanziario 2017/2019";

ed inoltre le seguenti deliberazioni di Consiglio Comunale:

- n. 11 del 10/03/2017 "Approvazione modifiche e integrazioni al Regolamento per l'applicazione dell'imposta unica comunale (IUC)";
- n. 14 del 10/03/2017 "Addizionale Comunale Irpef 2017. Determinazioni";

- n. 05 del 01/02/2017 “IUC. Approvazione delle aliquote del tributo sui servizi indivisibili (TASI) per l’anno 2017”;
- n. 06 del 01/02/2017 “Imposta Unica Comunale (I.U.C.). Approvazione aliquote IMU per l'anno 2017;
- n. 16 del 30/03/2017 “Approvazione del Piano Finanziario per la determinazione dei costi del servizio di gestione dei rifiuti urbani e per la determinazione delle tariffe della TARI per l’anno 2017”;
- n. 17 del 30/03/2017 “I.U.C. Approvazione delle tariffe della TARI - Anno 2017;
- n. 10 del 10/03/2017 “Approvazione programma triennale lavori pubblici 2017-2019 ed elenco annuale 2017”;
- n. 12 del 10/03/2017 “Verifica quantità e qualità di aree e fabbricati da destinare a residenza, attività produttive e terziarie che possono essere ceduti in proprietà o in diritto di superficie. Determinazione prezzi di cessione e/o concessione per l’anno 2017”;
- n. 13 del 10/03/2017 “Programma degli incarichi di collaborazioni autonome. Anno 2017. Approvazione ex. Art. 46, comma 2, Legge n. 133/08”;
- n. 18 del 11/04/2017 “Documento unico di programmazione (DUP) - periodo 2017/2019 discussione e conseguente deliberazione (ART. 170, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000);
- n. 19 del 11/04/2017 Approvazione del bilancio di previsione finanziario 2017-2019 (art. 151 del d.lgs. n. 267/2000 e art. 10, d.lgs. n. 118/2011).

Variazioni di Bilancio;

Di seguito si elencano le variazioni poste in essere durante l’anno 2017:

Deliberazioni di Consiglio Comunale:

- C.C. n. 32 del 12/07/2017: “Variazione al Bilancio di Previsione finanziario 2017/2019 (Art. 175, comma 2, del D. Lgs. n. 267/2000)”;
- C.C. n. 40 del 31/07/2017: “Assestamento generale di bilancio e salvaguardia degli equilibri per l'esercizio 2017 ai sensi degli artt. 175, comma 8 e 193 del d.lgs. n. 267/2000”;
- C.C. n. 44 del 02/09/2017: “Variazione al bilancio di previsione finanziario 2017/2019 (art. 175, comma 2, del d.lgs. n. 267/2000)”;
- C.C. n. 64 del 29/11/2017: “Variazione al bilancio di previsione finanziario 2017/2019 (art. 175, comma 2, del d.lgs. n. 267/2000)”;

Deliberazioni di Giunta Comunale:

- G.C. n. 96 del 25/05/2017 avente ad oggetto “Variazione d’urgenza al Bilancio di Previsione finanziario 2017/2019 (Art. 175, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000)”, ratificata con deliberazione di C.C. n. 33 del 12/07/2017;
- G.C. n. 125 del 29/06/2017 avente ad oggetto “Adeguamento dei residui, delle previsioni di cassa e del FPV inseriti nel Bilancio di Previsione Finanziario 2017/2019 alle risultanze del Rendiconto 2016, ai sensi dell’art. 227, comma 6-quater, del D.Lgs. n. 267/2000”;
- G.C. n. 180 del 05/10/2017 avente ad oggetto “Variazione d’urgenza al Bilancio di Previsione finanziario 2017/2019 (Art. 175, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000)”, ratificata con deliberazione di C.C. n. 56 del 31/10/2017;
- G.C. n. 196 del 26/10/2017 avente ad oggetto “Variazione d'urgenza al bilancio di previsione finanziario 2017/2019 (art. 175, comma 4, del d.lgs. n. 267/2000), ratificata con deliberazione di C.C. n. 66 del 29/11/2017;

Variazioni di PEG 2016/2018:

- G.C. n. 229 del 24/11/2017: “Variazione al Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2017/2019 a seguito della variazioni di bilancio approvate con Deliberazioni di Giunta Comunale n. 96 del 25/05/2017, n. 180 del 05/10/2017 e n. 196 del 28/10/2017, e con Deliberazioni di Consiglio Comunale n. 32 del 12/07/2017, n. 40 del 31/07/2017 e n. 44 del 02/09/2017”;
- G.C. n. 249 del 23/11/2016: “Variazione al Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2017/2019 a seguito della variazioni di bilancio approvata con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 64 del 29/11/2016”;

Per quanto riguarda le attività di rendicontazione, nel 2017 è stato approvato il Rendiconto 2016.

Anche in questo caso il sottoscritto ha curato direttamente gli atti relativi, partendo dalla nota prot. n. 1079 del 28/01/2017, rivolta a tutti i responsabili relativi al riaccertamento dei residui. Attraverso una complessa attività di ricostruzione e coordinamento si è proceduto all’approvazione del Riaccertamento ordinario dei residui con deliberazione di G.C. n. 69 del 28/04/2017. Lo schema del Rendiconto è stato approvato con delibera di G.C. n. 75 del 04/05/2017. Il procedimento è terminato con l’approvazione del Rendiconto 2016 da parte del Consiglio Comunale con deliberazione n. 21 del 25/05/2017.

Questi sono gli atti propedeutici:

- Conti di gestione degli agenti contabili;
- Aggiornamento dell’inventario;
- Attestazione tempi di pagamento;

- Certificazione Patto di stabilità;
- Concordanza Conto del tesoriere con il Conto del Comune;
- Conto economico TARI;
- Attività di ricognizione e riaccertamento residui attivi e passivi;
- Raccolta e attestazione dati partecipate
- Elaborazione del Conto del Bilancio;
- Elaborazione del prospetto di conciliazione e del conto economico e del patrimonio
- Elaborazione della Relazione della Giunta al Rendiconto;
- Elaborazione della Relazione sui parametri gestionali;
- Elaborazione della Relazione tecnica al Rendiconto;
- Elaborazione e controllo dei limiti delle spese del personale;

e l'istruzione della seguenti deliberazioni:

- Giunta Comunale n. 75 del 04/05/2017 "Approvazione della relazione sulla gestione (art. 151, comma 6 e art. 231, comma 1, d.lgs. n. 267/2000 e art. 11, comma. 6, d.lgs. n. 118/2011) e dello schema di rendiconto dell'esercizio 2016";
- Consiglio Comunale n. 21 del 25/05/2017 "Approvazione del rendiconto della gestione per l'esercizio 2016 ai sensi dell'art. 227 del d.Lgs. n. 267/2000".

Molto intensa è stata l'attività di coordinamento con il Revisore dei Conti, (nominato per il Triennio 2017/202019 con Delibera di Consiglio Comunale n. 20 del 11/04/2017) nell'ambito dell'espressione dei pareri sul Bilancio di Previsione 2017/2019, della relazione sul Rendiconto 2016, dell'elaborazione del Questionario del Rendiconto 2016 nel sistema Siquel della Corte dei Conti e in tutti gli accessi relativi alla predisposizione dei verbali sulle variazioni di bilancio 2017/2019 sui controlli richiesti dal sottoscritto su determinati atti di gestione di alcuni responsabili di Settore.

Come previsto sempre nel Peg 2017 l'Ufficio ha effettuato un controllo molto stringente sugli equilibri finanziari, di cassa e sul rispetto dei saldi di finanza pubblica.

Infatti il Comune ha rispettato il Pareggio di Bilancio 2016, come certificato in data 28/03/2017.

Il saldo di cassa dell'Ente al 31/12/2017 si è attestato in €. 949.843,58.

Il responsabile del Settore II ha curato direttamente l'applicazione delle procedure che consentono il rispetto della tempistica dei pagamenti.

Lo stato di realizzazione degli investimenti è stato monitorato in coordinamento con il Settore III del Lavori pubblici, attraverso un monitoraggio continuo degli accertamenti e impegni di spesa previsti nell'ambito del programma dei lavori pubblici.

L'ufficio ha proceduto ha proceduto al coordinamento dell'attività di rilevazione dei costi e delle attività per la definizione dei fabbisogni standard comunali nell'ambito del nuovo sistema di finanziamento statale dei comuni previsto dal federalismo fiscale.

Il sottoscritto ha sorvegliato sulla corretta gestione dell'ufficio economato istituito nel 2017. In particolare, l'ufficio di Ragioneria ha elaborato direttamente tutte le determinazioni ad esso relative.

Per quanto riguarda la riscossione delle entrate l'ufficio Ragioneria ha emesso n. 4.673 Reversali di cui n. 1965 regolarizzazione di carte contabili. Tale attività è stata curata direttamente dall'Ufficio di Ragioneria con il supporto esterno.

In relazione al pagamento delle spese l'Ufficio ha emesso n. 3.899 Mandati di cui 839 con la procedura automatica di elaborazione degli stipendi, n. 129 con la procedura automatica di elaborazione dei mutui.

L'elaborazione dei mandati relativi al pagamento delle fatture superiori ad €. 10.000,00 è stata preceduta dall'attività di controllo di regolarità in MEPA prevista dalla normativa e svolta dalla Sig.ra Palmina Defazio.

La gestione rapporti con il Tesoriere ha visto un contatto continuo tra il sottoscritto e gli organi preposti della Banca Monte dei Paschi di Siena, sia in relazione agli aspetti tecnici di alcune problematiche come la risoluzione di problemi su mandati e reversali, oppure le questioni relative alla verifiche di cassa, oppure ancora la gestione della cassa vincolata, l'attenzione relativa alle procedure di pignoramento che bloccano ingenti somme della cassa comunale, ecc.

Una discreta quota del tempo di lavoro è stata occupata nella gestione delle registrazione delle fatture e dei documenti in prima nota. Nel 2017 l'Ufficio ha contabilizzato n. 2575 documenti in prima nota, di cui circa n. 2349 fatture elettroniche.

Tutte le problematiche inerenti queste situazioni sono state curate dalla Sig.ra Palmina Defazio, le cui specifiche sono spiegate nella sua relazione 2017.

L'ufficio di Ragioneria ha provveduto nel 2017 ad assicurare il rispetto dei limiti di spesa previsti dalla normativa vigente, ha predisposizione tutte le altre certificazioni e adempimenti obbligatori per legge, la gestione di tutti i rapporti con la Corte dei Conti, il Ministero delle Finanze e la Regione per la predisposizione di tutti i certificati ed i controlli richiesti.

L'attività gestionale ordinaria si è concentrata sull'espressione del controllo preventivo (parere e visto di regolarità) contabile) su n. 21 determinazioni di accertamento n. 464 determinazioni di impegno, n. 277 determinazioni rilevanti in

contabilità, n. 574 determinazioni di liquidazioni di spesa, n. 109 determinazioni di impegno e liquidazione, su circa n. 268 delibere di Giunta Comunale, su circa n. 80 delibere di Consiglio Comunale

L'ufficio Ragioneria ha elaborato n. 56 determine di cui n. 12 di impegno, n. 16 di liquidazione, n. 6 di impegno e liquidazione e n. 21 altro. Le spese e i campi di competenza di tali determine sono stati i seguenti:

- Gestione servizio internet;
- Spese di tesoreria;
- Gestione dei software in uso negli uffici;
- Acquisti di beni e servizi riguardanti l'ufficio;
- Gestione contabilità IVA e UNICO;
- Gestione incarico Revisore dei Conti

Inoltre, il sottoscritto ha predisposto e trasmesso le seguenti certificazioni:

- Monitoraggio semestrale Pareggio di Bilancio 2017 e certificazione del rispetto del Patto al 28/03/2017 (Ministero Economia);
- Mutui contratti con Istituti di credito al 31/03/2017 (Ministero Interno);
- Dati partecipate sulla piattaforma del Ministero dell'Economia e Finanze;
- Trasmissione certificato del Bilancio 2017 e Conto del Bilancio 2016 alla piattaforma TBEL (Ministero Interno);

Anche nel 2017, le nuove normative in materia di anticorruzione (legge n. 190 del 06/11/2012) e trasparenza (D. Lgs. n. 33 del 14/03/2013) hanno aggiunto ulteriori adempimenti in carico al Settore II Finanziario. Tali adempimenti hanno ulteriormente aggravato il carico di lavoro provocando rallentamenti in relazione ad alcune scadenze come l'approvazione del Bilancio di previsione 2017 e del Rendiconto di 2016.

Per quanto riguarda gli adempimenti in materia di trasparenza il sottoscritto ha proceduto alla pubblicazione nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale di tutte le informazioni di competenza del Settore, in particolare sono stati pubblicati tempestivamente i dati e le informazioni relativi alle seguenti sottosezioni di propria competenza:

- **Attività e procedimenti**
- **Bandi gara e contratti**
- **Bilanci**
- **Controlli e rilievi sull'amministrazione**
- **Pagamenti dell'amministrazione**

Obiettivi specifici e di miglioramento

Nell'ambito del Peg 2017 erano previsti una serie di obiettivi specifici ed in particolare i seguenti, come riportati nella delibera:

g) Attività relativa ai Regolamenti dell'ufficio Ragioneria;
h) Predisposizione del DUP 2017-2019;
i) Programma trasparenza ed integrità nel Settore Finanziario;
j) Armonizzazione del sistema contabile;
k) Contabilità economico-patrimoniale;
l) Bilancio consolidato;
m) Affidamento Servizio di Tesoreria Comunale;
n) Rispetto dei tempi di pagamento

In relazione all'obiettivo a) l'ufficio di Ragioneria ha proceduto ad una verifica e manutenzione dei vari regolamenti

In relazione all'obiettivo b) Il DUP 2017/2019 è stato approvato con G.C. n. 57 del 28/03/2017 con presa d'atto in Consiglio Comunale in data 11/04/2017 delibera n. 18.

In relazione all'obiettivo c) il sottoscritto ha adempiuto agli adempimenti previsti dalla normativa sulla trasparenza nel 2017, come si evince dai dati riportati nel sito del Comune di Maruggio nelle sezione di propria competenza.

<u>Programma triennale per la trasparenza e l'integrità anni 2017-2019</u>

obblighi ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 33 del 2013:

- **Organizzazione**
  - ✓ Articolazione degli uffici
  - ✓ Telefono e posta elettronica
- **Consulenti e collaboratori**
- **Personale**
  - ✓ Incarichi amministrativi di vertice
  - ✓ Posizioni organizzative
  - ✓ Dotazione organica
  - ✓ Personale non a tempo determinato
  - ✓ Tassi di assenza
  - ✓ Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti
  - ✓ Contrattazione collettiva
  - ✓ Contrattazione integrativa
- **Bandi di concorso**
- **Attività e procedimenti**

- **Controlli sulle imprese**
- **Bandi gara e contratti**
- **Sovvenzioni, contributi, ecc.**
- **Bilanci**
- **Controlli e rilievi sull'amministrazione**
- **Pagamenti dell'amministrazione**

Per quanto riguarda l'obiettivo d) tutti gli adempimenti previsti dal D. Lgs. n. 118/2011 sono stati attuati e rispettati.
In relazione all'obiettivo e) la nuova contabilità economico patrimoniale è stata impostata e si è proceduto alla riclassificazione delle voci dello Stato Patrimoniale. Infatti, nel 2017 con l'approvazione del Rendiconto 2016 è stato approvato lo Stato Patrimoniale riclassificato.
Per quanto riguarda l'obietto di cui al punto f) nel 2017 si è proceduto ad approvare la delibera di G.C. n. 278 del 21/12/2016 con la quale si è proceduto all'individuazione del perimetro di consolidamento del GAP comune di Maruggio. Mentre nel 2017 con delibera di C.C. n. 50 del 09/10/2017 si è proceduto all'approvazione del Bilancio consolidato 2016.

SERVIZIO TRIBUTI

Attività ordinarie e obiettivi di mantenimento

Ufficio Tributi

Risorse umane:

Sig. Fabio Giorgino, istruttore contabile cat. C, posizione economica C5
Dott.ssa Rita Pisconti, collaboratore amministrativo, cat. B, posizione economica B4;

Risorse strumentali:

Postazione Sig. Fabio Giorgino:

- N. 1 pc con le seguenti caratteristiche: Intel Pentium4, CPU 3,20Ghz, 2 GB Ram, sistema operativo Windows XP Professional
- N. 1 monitor 22 Philiphs;
- N. 1 stampante Samsung ML 2851 e condivisione della multifunzione Konica Molta bizub 211;

Postazione Dott.ssa Rita Pisconti (in aspettativa per maternità):

- N. 1 pc con le seguenti caratteristiche: Intel Pentium4, CPU 3,20Ghz, 2 GB Ram, sistema operativo Windows XP Professional
- N. 1 monitor 22 Philiphs;
- N. 1 stampante Samsung ML 2851 e condivisione della multifunzione Konica Molta bizub 211;

Gestione tributi comunali

a) Gestione dell'IMU;
b) Gestione della TARI;
c) Gestone dei tributi minori;

Rapporti con il pubblico

a) Servizi telematici di supporto per i cittadini;
b) Sportello per i cittadini;
c) Predisposizione di modulistica;

Attività amministrativa

a) Predisposizione delibere di competenza;
b) Predisposizione determine di competenza;
c) Pareri di regolarità tecnica;
d) Visti di regolarità contabile;

Per quanto riguarda gli obiettivi di mantenimento in capo al Servizio Tributi si riportano le attività svolte dai due responsabili dei procedimenti ICI/IMU e TARSU/TARI.
In relazione alle attività riguardanti l'ufficio ICI/IMU sono state svolte le seguenti attività:

- Istruttoria di nr. 43 determinazioni relative a impegni di spesa, liquidazioni, provvedimenti di discarico, provvedimenti di rimborso, approvazione liste di carico;
- Istruttoria di nr. 1 deliberazione di Giunta e nr. 5 deliberazioni di Consiglio relative a tributi comunali;
- Istruttoria di tutta la corrispondenza (compresa protocollazione e imbustamento) relativa a 142 comunicazioni varie su:
    - istanze per la richiesta di discarichi,
    - istanze per la richiesta di rimborsi,
    - istanze per la richiesta di applicazione dell'autotutela,
    - istanze per la richiesta di sospensione dei carichi tributari,
    - richiesta spiegazioni su atti ICI e IMU;
    - costituzioni in giudizio per contenziosi tributari,
    - riversamenti ICI da e ad altri Comuni.

- Download dati dal portale Comuni – Agenzia del Territorio (dati per ICI, planimetrie, mod. D1, variazioni catastali) e importazione nell'applicativo di gestione Civilia open. In particolare l'importazione note per adempimento unico nel modulo unità immobiliari – Civilia open, per la gestione ICI, è una funzione che consente di importare i dati messi a disposizione attraverso il Portale per i comuni per la creazione automatica delle dichiarazioni ICI. La fornitura va sotto la dicitura "Dati per la gestione dell'ICI". Si tratta dei dati provenienti dall'Adempimento Unico, trasmessi telematicamente dai notai all'Agenzia del Territorio, inerenti tutte le informazioni necessarie alla registrazione, alla trascrizione ed ai connessi adempimenti catastali se previsti (voltura automatica) degli atti immobiliari.
- Download dati da Punto Fisco (utenze enel, gas, locazioni, dichiarazioni redditi, flussi F24 relativi a riscossioni IMU) e importazione nell'applicativo di gestione Civilia open;
- Lavorazione di nr. 1.719 soggetti IMU sul software di gestione Advanced Systems per la sistemazione del grado di attendibilità della banca dati anno 2012, che da un iniziale grado di attendibilità del 13,60% è passata al 34,42%. Tale intervento, che dovrà continuare per tutte le annualità d'imposta e fino al raggiungimento di un grado di attendibilità vicino al 100%, consiste nella ricostruzione e sistemazione storica della posizione IMU di ogni singolo contribuente, attraverso la consultazione di tutte le banche dati a disposizione (Catasto WebCat, Notai, Successioni).
- Predisposizione ed emissione di nr. 486 avvisi di liquidazione IMU, con collazionamento degli atti e imbustamento per la postalizzazione. Registrazione delle notifiche nel software di gestione e controllo delle posizioni con mancata notifica per la rilevazione di dati utili a un secondo tentativo di notifica.
- Registrazione dei versamenti su avvisi di liquidazione emessi con il precedente software di gestione Civilia Open, per la successiva generazione delle liste di carico da trasmettere a Agenzia delle Entrate per la procedura di riscossione coattiva degli accertamenti ICI/IMU per i quali non sia intervenuto il pagamento spontaneo da parte del contribuente.
- Front-office e acquisizione denunce IMU, informazioni al cittadino e ogni altra problematica inerente;
- Download flussi F24 da Punto Fisco e successiva importazione nel nuovo software di gestione Advanced Systems;
- Attività di front-office per avvisi di liquidazione ICI-IMU, e problematiche varie proposte dai contribuenti e inerenti a ICI, IMU. Tale attività viene svolta nelle mattine di lunedì, mercoledì e venerdì e i pomeriggi di martedì.
- esame delle istanze per l'applicazione dell'autotutela ed emissione dei conseguenti provvedimenti in autotutela;
- Istruttoria di nr. 1 costituzione in giudizio in primo grado su contenzioso ICI-IMU (predisposizione delle controdeduzioni, predisposizione del fascicolo di costituzione in giudizio);
- Istruttoria di nr. 4 appelli per opposizione a sentenze di primo grado sfavorevoli all'ufficio su contenzioso ICI-IMU;
- Archiviazione successioni di morte inviate da Agenzia delle entrate;
- Archiviazione delle relate di notifica in ordine alfabetico.

In relazione alle attività riguardanti l'ufficio TARSU/TARI sono state svolte le seguenti attività:

- Istruttoria di n. 50 determinazioni relative a provvedimenti di discarico, impegni di spesa, liquidazioni, provvedimenti di rimborso, approvazione liste di carico e determina di impegno e liquidazioni per vari adempimenti dell'ufficio;
- Istruttoria di n. 5 deliberazioni di Giunta relative a tributi comunali;
- Istruttoria di tutta la corrispondenza cartacea ed elettronica (compresa stampa protocollazione e imbustamento) relativa a nr. 2400 comunicazioni varie su:
    - istanze per la richiesta di discarichi,
    - istanze per la richiesta di rimborsi TARSU fino all'anno 2012,
    - istanze per variazione dei componenti del nucleo di famiglia circa 700,
    - istanze per la richiesta di rimborsi TARES 2013 e TARI 2014 - 2015- 2016 -2017 in compensazione,
    - risposte ad e-mail circa 800,
    - istanze per variazione del nucleo di famiglia circa 800,
    - istanze per la richiesta di applicazione dell'autotutela,
    - istanze per la richiesta di sospensione dei carichi tributari,
    - inviti per presentazione denunce TARI,
    - istruttoria su circa 20 domande di esenzione TARI 2017 attraverso lo studio approfondito della documentazione allegata e la creazione di schede per l'accoglimento o meno della domanda ed invio ai richiedenti delle lettere di comunicazione dell'esito,
    - richiesta spiegazioni su atti TARSU, TARES e TARI,

- Foglio di lavoro excel per nr. 20 provvedimenti di discarico TARSU con invio dei provvedimenti al concessionario della riscossione SOGET ed Equitalia;
- istruttoria n. 3 pratiche di rateizzazione con relativa stampa per ogni pratica di 24 rate mensili per accertamenti emessi nell'anno 2016;
- Download flussi F24 da Punto Fisco e successiva importazione nel software di gestione con riferimento ai ritardati versamenti riferiti al Conguaglio TARES 2013 e all'acconto e al conguaglio TARI 2014,
- Download flussi F24 da Punto Fisco e successiva importazione nel software di gestione con riferimento ai ritardati versamenti riferiti all'acconto e al conguaglio TARI 2015;
- Download flussi F24 da Punto Fisco e successiva importazione nel software di gestione con riferimento ai ritardati versamenti riferiti alla TARI 2016;
- Download flussi F24 da Punto Fisco e successiva importazione nel software di gestione con riferimento ai versamenti riferiti alla TARI 2017;
- Sistemazione manuale nel nuovo software di gestione di Advanced Systems di circa 3000 pratiche di rimborso 2013 2014 2015 2016 non importate correttamente dal vecchio gestionale.
- Sistemazione manuale nel nuovo software di gestione di Advanced Systems di su circa 1000 contribuenti che risultavano erroneamente con accorpamento di case e con quota variabile caricata invece sulle pertinenze;
- Predisposizione del ruolo TARI 2017 sul nuovo software di gestione di Advanced Systems con caricamento e aggiornamento di circa nr. 1000 istanze (nuove dichiarazioni, cancellazioni, variazioni di superficie, variazioni di indirizzo, richieste per applicazioni riduzioni e variazioni di superficie o nuove iscrizioni a ruolo derivanti da contribuenti che hanno ricevuto gli accertamenti TARSU, rettifiche componenti) su software di gestione Civilia Open e creazione del file txt da trasmettere alla società per la stampa e recapito per l'invio di circa 6.000 inviti bonari di pagamento annuali;
- Stampa, imbustamento di circa n. 50 avvisi bonari di pagamento per i contribuenti residenti all'Estero;
- Archiviazione in ordine alfabetico, con creazione di schede per i nuovi contribuenti, di tutte le variazioni TARI nello schedario dei contribuenti;
- Scaricamento dati dal portale Comuni Catasto (dati per ICI, planimetrie, mod. D1, variazioni catastali);
- Scaricamento dati da Punto Fisco (utenze enel, gas, locazioni, dichiarazioni redditi);
- Attività di bonifica di liste fornite dal nuovo software di gestione per la sistemazione del Ruolo TARI agganciando tutti i dati catastali,
- Predisposizione ed emissione di nr. 1050 avvisi di accertamento TARES e TARI, (600 in più rispetto al 2016), con collazionamento degli atti e imbustamento per la postalizzazione. Per questo risultato, sono stati effettuati controlli incrociati con varie banche dati in possesso dell'ufficio tributi, con controlli incrociati tra Catasto, planimetrie, mod. d1, versamenti eseguiti, successioni di morte, pratiche ufficio commercio, comunicazioni ufficio anagrafe, docfa, banca dati enel e gas per la rilevazione delle omesse ed infedeli denunce.
    - Registrazione delle notifiche nel nuovo software di gestione e controllo delle posizioni con mancata notifica per la rilevazione di dati utili a un secondo tentativo di notifica, per tutti gli accertamenti
    - Registrazione dei versamenti su avvisi di accertamento emessi e generazione delle liste di carico da trasmettere a eventuale ditta esterna per la procedura di riscossione coattiva degli accertamenti TARSU/TARES/TARI per i quali non sia intervenuto il pagamento spontaneo da parte del contribuente.
    - Front-office e acquisizione denunce TARI, informazioni al cittadino e ogni altra problematica inerente;
    - Attività di front-office per avvisi di accertamento e problematiche varie proposte dai contribuenti e inerenti a TARSU/TARES/TARI. Tale attività viene svolta nelle mattine di lunedì, mercoledì e venerdì e i pomeriggi di martedì.
    - esame delle istanze per l'applicazione dell'autotutela ed emissione dei conseguenti provvedimenti in autotutela su atti di accertamento.
    - Archiviazione degli accertamenti TARSU TARES TARI emessi e dei relativi provvedimenti in autotutela;

Consultazione news paweb - tributi (servizio in abbonamento) e aggiornamento legislazione, dottrina e giurisprudenza

Per quanto riguarda gli adempimenti in materia di trasparenza il sottoscritto ha proceduto alla pubblicazione nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale di tutte le informazioni di competenza del Settore, in particolare sono stati pubblicati tempestivamente i dati e le informazioni relativi alle seguenti sottosezioni di propria competenza:

- **Attività e procedimenti**
- **Bandi gara e contratti**

Obiettivi specifici e di miglioramento

Nell'ambito del Peg 2017 erano previsti una serie di obiettivi specifici ed in particolare i seguenti, come riportati nella delibera:

c) Controllo incrociato tra i dati presenti nella banca dati del Catasto e i ruoli della banca dati dell'ufficio;
d) Accertamenti tributari TARSU-TARES-TARI;

In relazione all'obiettivo a) l'ufficio competente ha predisposto ed emesso di nr. 486 avvisi di liquidazione IMU con collazionamento degli atti e imbustamento per la postalizzazione. Per questo risultato, dopo aver effettuato i predetti download e importazione dati, si è resa necessaria la sistemazione manuale di tutte quelle movimentazioni non andate a buon fine per incongruenza dati e/o duplicazione master. L'intervento manuale consiste nella bonifica delle anagrafiche duplicate, inserimento delle dichiarazioni di immobili non create automaticamente dal software per incongruenza dati, analisi singola e puntuale della posizione tributarie dei contribuenti, con controllo incrociato tra Catasto, planimetrie, mod. d1, versamenti eseguiti, successioni di morte, pratiche ufficio commercio, comunicazioni ufficio anagrafe, docfa, per la rilevazione delle evasioni di evasione e/o elusione tributaria.
In relazione all'obiettivo b) l'attività si è basata sul controllo di tutti i codici fiscali con la verifica della loro presenza nel ruolo TARI, attraverso l'analisi delle banche dati.
Quindi l'ufficio ha predisposto ed emesso di nr. 1050 avvisi di accertamento TARSU, TARES e TARI (600 in più rispetto al 2016), con collazionamento degli atti e imbustamento per la postalizzazione. Per questo risultato, sono stati effettuati controlli incrociati con varie banche dati in possesso dell'ufficio tributi, con controlli incrociati tra Catasto, planimetrie, mod. d1, versamenti eseguiti, successioni di morte, pratiche ufficio commercio, comunicazioni ufficio anagrafe, docfa, banca dati enel e gas per la rilevazione delle omesse ed infedeli denunce.

SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

Attività ordinarie e obiettivi di mantenimento

Ufficio Personale

Risorse umane:

Sig. Cosimo Cantoro, istruttore contabile cat. C, posizione economica C5.

Risorse strumentali:

Postazione Sig. Cosimo Cantoro:

- N. 1 pc con le seguenti caratteristiche: Intel Pentium4, CPU 3,20Ghz, 2 GB Ram, sistema operativo Windows XP Professional
- N. 1 monitor 22 Philiphs;
- N. 1 stampante Samsung ML 2851 e condivisione della multifunzione Konica Molta bizub 211;

Gestione giuridico-amministrativa del personale

a) Stipula contratti;
b) Pratiche di fine rapporto/pensionamento;
c) Gestone timbrature, assenze-presenze personale;

Gestione economica del personale

a) Gestione stipendi, contributi, C.U.D.;
b) Gestione LSU;

In relazione alle attività svolte dall'Ufficio personale si riportano le seguenti attività svolte dal Responsabile del Procedimento Sig. Cosimo Cantoro:

- elaborazione degli stipendi, per n. 26 dipendenti a tempo indeterminato, n. 3 dipendenti a tempo determinato (Architetto Uff. urbanistica e autista scuolabus provvisorio)
- elaborazione stipendi per n.12 mensilità relativi agli amministratori;
- elaborazione stipendi per n. 10 mensilità per integrazione oraria agli LSU;
- quantificazione determinazione ed elaborazione degli assegni per il nucleo di famiglia;
- elaborazione delle denunce mensili unificate sul sistema UNIEMENS - DMA2
- Trasmissione telematica mensile del mod. F24EP, per i versamenti dei contributi previdenziali, assistenziali IRPEF e IRAP.
- denuncia telematica delle retribuzioni all' INAIL nonchè calcolo per i relativi versamenti dei contributi dovuti per le quattro posizioni assicurative;
- attività di controllo delle presenze ed assenze attraverso l'aggiornamento sul software di gestione, delle ferie e dei permessi con relativa stampa del cartellino.
- Erogazione dei buoni pasto previa verifica del rispetto delle disposizioni del relativo regolamento;
- aggiornamento dei giorni di ferie ecc. nei fascicoli personali dei dipendenti;
- all'aggiornamento continuo delle informazioni da inserire nel sito del Comune: aggiornamento mensile dei tassi di assenza, retribuzioni del segretario comunale, pubblicazione atti nomina OIV, Tab. 15 e Scheda informativa del Conto annuale del personale anno 2016;
- Quantificazione del Fondo Salario Accessorio 2017, nonché quantificazione delle somme da impegnare per i vari istituti contrattuali previsti dal CDI, con predisposizione delle relative determine;
- elaborazione, controllo, stampa dei modelli CUD (tempi di lavorazione circa tre giorni);
- elaborazione, controllo e trasmissione telematica del modello 770 semplificato relativo alla certificazione delle retribuzioni erogate nel 2016 al personale dipendente, assimilato e autonomo;
- predisposizione della denuncia IRAP anno 2016, per l'inoltro all'Agenzia delle Entrate;

- predisposizione e stesura di n. 13 proposte di delibera di giunta comunale relative al personale;
- atti relativi alla progressione economica per n. 10 dipendenti;
- predisposizione degli atti propedeutici relativi alla programmazione triennale del fabbisogno del personale, con quantificazione delle spese relative all'assunzione di quello provvisorio (Autista scuolabus, funzionario Tecnico per l'Ufficio SUAP e per l'Ufficio Urbanistica).
- predisposizione di n. 117 determine di impegno, liquidazione e altro relative al personale;
- n. 13 avviamenti al lavoro per la sostituzione dell'autista scuolabus, nonchè avviamento al lavoro dell'Architetto per l'Ufficio Urbanistica e Ingegnere per l'ufficio SUAP, tramite il portale Sintesi Provincia Taranto (ufficio del Lavoro) ;
- predisposizione prospetti analitici del costo del personale in fase di formazione del bilancio di previsione, nonché verifica in fase di assestamento;
- inserimento in bilancio di previsione 2017 degli importi relativi alle spese di personale comprensivi degli oneri riflessi e dell'IRAP
- ricognizione della sussistenza dei residui attivi e passivi, da riportate nei bilanci;
- tenuta e aggiornamento dei fascicoli del personale con inserimento degli atti relativi nonchè delle schede riepilogative delle competenze erogate nell'anno, previa stampa della stesse;
- Predisposizione ed invio telematico della relazione e del conto annuale del personale anno 2016;
- Ordini di servizio per il personale;
- collaborazione con l'O.I.V. per la predisposizione di relazioni relative al personale;
- Lettere da notificare a tutto il personale, per disposizioni varie o normative.
- Corrispondenza con gli istituti INPDAP – INPS – INAIL – Ufficio collocamento ecc.
- Denunce telematica degli infortuni avvenuti nell'anno all'INAIL tramite il portale dell'azienda.
- Corrispondenza con la Regione Puglia – Ufficio per le politiche per l'occupazione, per quanto riguarda i lavoratori Socialmente Utili.
- Comunicazione alla Funzione Pubblica, tramite il sistema applicativo PERLA PA delle seguenti procedure: aspettative e permessi sindacali – Anagrafe delle prestazioni - Rilevazione assenza del personale – Comunicazione scioperi – Permessi legge 104/92;
- pubblicazione sul sito trasparenza amministrativa dei tassi di assenza del personale.
- pubblicazione sul sito trasparenza amministrativa dei decreti di nomina dei vari responsabili di servizio.

Obiettivi specifici e di miglioramento

Nell'ambito del Peg 2016 erano previsti una serie di obiettivi specifici ed in particolare i seguenti, come riportati nella delibera:

c) Revisione struttura organizzativa;
d) Elaborazione di un nuovo Regolamento sull'organizzazione degli uffici e servizi;

In relazione al punto a) sono state elaborate delle ipotesi di revisione e riorganizzazione che hanno trovato ufficialità nel 2017.

In relazione al punto b) sono state elaborate delle ipotesi di regolamento che devono essere oggetto di analisi con la Giunta Comunale.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
Dott. Cosimo GRECO

SETTORE III ° LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONE PATRIMONIO, ECOLOGIA ED AMBIENTE

E-mail: lavoripubblici@comune.maruggio.ta.it

Pec: lavoripubblici.comune.maruggio@pec.rupar.puglia.it

OGGETTO: Relazione sull'attività svolta nel 2017.

Funzioni del Responsabile del Settore

- Complessità delle prestazioni, attività di studio, ricerca ed elaborazione di piani e programmi che richiedono elevata specializzazione professionale; controllo dei risultati ottenuti nel settore di pertinenza; istruttoria, predisposizione, formazione ed adozione di atti e provvedimenti di notevole difficoltà. Funzioni di direzione di unità operativa;
- Facoltà di decisione e autonomia di iniziativa nell'ambito degli obiettivi e degli indirizzi generali;
- Piena responsabilità dell'attività svolta, delle istruzioni impartite e del conseguimento degli obiettivi previsti.

ribuzione della posizione organizzativa.

Decreto n. 02 del 04/01/2017 a firma del Sindaco Dott. Adolfo Alfredo Longo con il quale si conferiva la posizione organizzativa dal 01/01/2017 fino al 31/12/2017 del Settore III – Lavori pubblici, manutenzione del patrimonio comunale, ecologia ed ambiente, comprendente i seguenti servizi (uffici):

- Gestione Lavori pubblici ed edilizia scolastica;
- Gestione e Manutenzione cimitero, impianti sportivi, magazzino, economato, beni patrimoniali e demaniali, arredo urbano, tutela del verde, autorizzazioni allo scarico, impianti idrici integrati, espropri;
- Ecologia e Ambiente

Assegnazione degli obiettivi e delle risorse umane e strumentali

Con deliberazione di G.C. n. 68 del 28/04/2017 veniva approvato il Piano esecutivo di gestione contenente il Piano della Performance e il Piano dettagliato dei seguenti obiettivi relativi al Settore di competenza:

SETTORE III LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONE PATRIMONIO, ECOLOGIA ED AMBIENTE

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE

Attività ordinarie e obiettivi di mantenimento

Risorse umane:

Geom. Giancarlo Cantore, istruttore contabile cat. C, posizione economica C4.

Sig. Antonio PIZZI, collaboratore professionale cat. B posizione economica C5

Sig. Giuseppe Bruno, operaio manutentore cat. A posizione economica A5;

Sig. Salvatore Marsella, custode Cimitero Comunale cat. A posizione economica A5.

Risorse strumentali:

Fotocopiatrici n. 1 Olivetti Copia 5500 KX.

Postazione Geom. Giancarlo Cantore:

- N. 1 pc con le seguenti caratteristiche: Intel core i3, CPU 3,40Ghz, 4GB Ram, sistema operativo Windows 7 professional
- N. 1 monitor 22 pollici ACER;
- N. 1 stampante Brother;

Postazione Sig. Antonio Pizzi:

- n. 1 pc con le seguenti caratteristiche: Intel Pentium4, CPU 3,20Ghz, 16 GB Ram, sistema operativo Windows XP Professional;
- n. 1 Monitor 22 pollici Asus;

Nel corso del 2017 l'Ufficio ha adempiuto alle attività ordinarie previste nella Delibera di Giunta Comunale n. 68 del 28/04/2017, (Allegato A obiettivi di Peg 2017).

Per quanto riguarda la predisposizione dei documenti di programmazione 2017-2018, il sottoscritto ha chiesto ai Responsabili dei vari Settori informazioni per la predisposizione del Programma delle opere pubbliche ed aggiornamento dell'elenco annuale, in conformità alle direttive ricevute dall'Amministrazione ed agli obiettivi fissati nel documento unico di programmazione, coerentemente con le risorse disponibili.

Il Responsabile del Settore III ha curato direttamente la predisposizione degli atti di propria competenza.

Il programma delle opere pubbliche 2017-2019 è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 10.03.2017.

Per quanto riguarda le attività di rendicontazione, nel 2017 il sottoscritto ha partecipato, con il responsabile dei servizi finanziari ad una complessa attività di ricostruzione e coordinamento dei residui anno 2016 e precedenti.

Lo stato di realizzazione degli investimenti è stato monitorato in coordinamento con il Settore II settore Finanziario, attraverso un monitoraggio continuo degli accertamenti e impegni di spesa previsti nell'ambito del programma dei lavori pubblici.

Tra le attività che si sono aggiunte a quelle consolidate e ordinarie vi è anche quella dell'economato, infatti questo servizio viene svolto dal geom. Cantore Giancarlo, appartenente a questo settore.

L'attività gestionale ordinaria si è concentrata sull'espressione del controllo preventivo (parere e visto di regolarità) contabile) su n. 422 determinazioni ed in particolare, l'ufficio ha redatto complessivamente n. 422 tra impegni e liquidazione e altro. I campi di competenza di tali determine sono stati i seguenti:

- Lavori pubblici;
- Manutenzioni;
- Ecologia ed ambiente;
- Acquisti di beni e servizi riguardanti l'ufficio;
- Ha redatto, altresì, n. 32 Delibera di Giunta e n. 6 delibere di Consiglio Comunale.

E' stato svolta anche la seguente attività:

- Redazione del MUD 2016 – dichiarazione rifiuti;
- Monitoraggio trimestrale opere pubbliche;

Anche nel 2017, le nuove normative in materia di anticorruzione (legge n. 190 del 06/11/2012) e trasparenza (D. Lgs. n. 33 del 14/03/2013) hanno aggiunto ulteriori adempimenti in carico al Settore III . Tali adempimenti, stabiliti con deliberazione di G.C. n. 40 del 26/02/2016, hanno ulteriormente aggravato il carico di lavoro provocando rallentamenti in relazione ad alcune scadenze.

Per quanto riguarda gli adempimenti in materia di trasparenza il sottoscritto ha proceduto alla pubblicazione nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale di tutte le informazioni di competenza del Settore, in particolare sono stati pubblicati tempestivamente i dati e

le informazioni relativi alle seguenti sottosezioni di propria competenza:

- **Gare lavori pubblici**
- **Bandi gara e contratti**

Obiettivi specifici e di miglioramento

Nell'ambito del Peg 2017 erano previsti una serie di obiettivi specifici ed in particolare i seguenti, come riportati nella delibera:

o) Attività relativa ai Regolamenti dell'ufficio Tecnico;
p) Programma trasparenza ed integrità nel Settore tecnico;
q) Manutenzione Casa Comunale;
r) Manutenzione edifici scolastici;
s) Attività di verifica messa a terra immobili comunali;
t) Progetto di realizzazione sistema idraulico-vegetazionale Canale Cupo;
u) Lavori di riqualificazione Piazza del Popolo;

In relazione all'obiettivo a) l'ufficio di Tecnico ha proceduto all'approvazione del Regolamento per l'affrancazione dell'enfiteusi.

In relazione all'obiettivo b) l'ufficio ha proceduto ad aggiornare i dati, documenti, informazioni di competenza. Verifiche periodiche sul livello di completezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate sulla sezione Amministrazione Trasparente.

In relazione all'obiettivo c) si è provveduto alla manutenzione tramite ditta esterna di tutti gli infissi della Casa Comunale;

In relazione all'obiettivo d) si è provveduto tramite affidamento in appalto a ditta esterna alla manutenzione della Palestra annessa alla Scuola;

In relazione all'obiettivo e) si è proceduto alla verifica della messa a terra degli immobili comunali tramite la ditta CN verifiche;

In relazione all'obiettivo f) si è proceduto all'affidamento della progettazione definitiva ed esecutiva, direzione lavori e sicurezza tramite gara procedura aperta per servizi tecnici;

In relazione all'obiettivo h) di è proceduto all'espletamento della gara per l'affidamento dei lavori alla ditta Manutenzioni srl;

Inoltre è stata espletata per il tramite della CUC Unione Comuni di Montedoro la gara per il la gestione del servizio RSU per mesi 24.

Il Responsabile del Settore III

Geom. Antonio CURRI

POLIZIA LOCALE

Tel 099675254 fax 0999701059 pm@comune.maruggio.ta.it

Oggetto: Relazione sull'attività svolta dal servizio di Polizia Locale nell'anno 2017.

Le funzioni inerenti l'attività di Polizia locale sono numerose e complesse ed i compiti assolti riguardano le diverse branche del settore:

- **Servizi Operativi Polizia Locale - Edilizia – Polizia Giudiziaria: Responsabile del procedimento L.gt Antonio CHIEGO**

  - ✓ **Finalità:** Attendere e predisporre i servizi operativi del Servizio di Polizia Locale assicurando il rispetto della normativa di settore: Tutela del territorio per un armonico e regolare assetto urbanistico-edilizio nel rispetto degli strumenti urbanistici generali e di pianificazione attuativo-esecutiva; Preservare e conservare i beni paesaggistici e gli ulteriori contesti individuati e perimetrati dall'approvato P.P.T.R. della Regione Puglia, peraltro già sottoposti, i beni paesaggistici, a particolare tutela dalla normativa statale (D.Lgs. n° 42/04 – D.M. 01/08/1985); Evitare la distruzione, il deturpamento, l'alterazione e/o l'imbrattamento dei beni culturali presenti nel nostro territorio, ed accertare che ogni intervento da eseguirsi sugli stessi avvenga nel rispetto delle specifiche norme di tutela e di conservazione (Legge n° 1089/39; D.Lgs. n° 42/04 – artt. 10, 20 e 21); Tutela del demanio pubblico stradale: strade provinciali, strade comunali e strade vicinali, assicurando l'intervento tempestivo per garantire l'incolumità pubblica e privata e il diritto alla libera circolazione stradale; Far osservare le disposizioni dettate dall'Ordinanza Balneare della Regione Puglia, nonché le relative norme del Codice di Navigazione – D.Lgs. n° 327/42 - , per il regolare uso del demanio marittimo, della costa e delle spiagge, e consentirne la fruibilità all'intera collettività; Attività preventiva e repressiva in materia di Polizia stradale, di infortunistica stradale, di Polizia Annonaria Commerciale e di tutela del Consumatore (Codice del Consumo – D.Lgs. n° 206/05) di Polizia veterinaria, curando un particolar modo la materia inerente gli animali di affezione ed il randagismo e lo spiaggiamento degli animali marini, di Polzia di igiene e4 sanità; Attività preventiva e repressiva in materia di polizia edilizia; Eseguire gli atti di Polizia Giudiziaria: d'investigazione, di assicurazione e di esecuzione, ad iniziativa o delegata dall'Autorità Giudiziaria, connessi con l'attività di polizia di competenza; Accertare che siano rispettate le norme del T.U.LL.P.S. – Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza - , del Regolamento di Esecuzione – R.D. n° 635/40 – e delle relative ordinanze regionali e/o comunali di attuazione, per perseguire il mantenimento dell'ordine pubblico, garantire la sicurezza dei cittadini e la loro incolumità, salvaguardare la quiete ed il riposo delle persone;
  - ✓ **Attività svolte:** Sono stati pianificati ed organizzati i servizi operativi con criteri di economicità, funzionalità, rispetto della privacy e tutela dell'incolumità pubblica e privata; Sono stati espletati servizi di perlustrazione tesi al controllo del territorio; Accertati gli illeciti edilizi ed ogni deturpazione dei beni paesaggistici e culturali e dell'ambiente in genere; Notiziati gli illeciti alle Autorità Amministrative competenti per l'adozione dei provvedimenti consequenziali (U.T.C., Presidente Giunta Regionale, Soprintendenza per i Beni Ambientali e Culturali, Autorità Marittima, Provincia ex Genio Civile, Corpo Forestale dello Stato per i danni alle piante); Redatti le c.n.r. per i reati connessi con gli illeciti accertati e svolgere gli ulteriori atti di P.G. richiesti: identificate persone sottoposte alle indagini con elezione del domicilio e nomina del

difensore, s.i.t., effettuati accertamenti e rilievi urgenti su immobili già completati, con assicurazione delle fonti di prova mediante il sequestro del corpo di reato e/o cose pertinenti al reato. Numerose sono state le partecipazioni alle udienze penali presso il Tribunale quale teste della Procura della Repubblica;

- **Pratiche amministrative Determine, delibere di Giunta e di Consiglio OLP <u>Servizio Civile</u>: Responsabile del procedimento L.gt Luigi ZACCARIA**

  - ✓ **Finalità:** Evasione, catalogazione ed archiviazione di tutti gli atti propedeutici all'emanazione delle determine di impegno e di liquidazione e delle delibere di Giunta Municipale e di Consiglio Comunale di indirizzo e contabili, di competenza del settore. Attuazione gestione delle gare ad evidenza pubblica e di affidamenti in economia.
  - ✓ **Attività svolte:** Predisposizione bandi di gara per affidamenti di forniture o servizi, espletamento gare con conseguente aggiudicazione ed atti consequenziali, affidamenti diretti per forniture e servizi. Istruzione, controllo e gestione di tutti gli atti inerenti l'emanazione delle determine e delle delibere di Giunta Municipale di settore; Predisposizione ed attuazione degli atti finalizzati alla gestione ed ulteriori atti consequenziali (richieste DURC..ecc), assistenza e collaborazione con organi legali per contenzioso. Predisposte determine n. 176 Polizia Locale; proposte di delibere n. 09.

    Tutela della salute degli animali d'affezione e controllo del randagismo, con particolare riferimento alla cattura di cani e gatti bisogno di cure e pericolosi. Spiaggiamento degli animali marini e attività di recupero delle carcasse animali giacenti su aree pubbliche ai fini della tutela della salute delle persone e della prevenzione della diffusione delle malattie; predisposizione ed organizzazione del servizio di recupero degli esemplari di fauna selvatica in difficoltà, che nel periodo primaverile ed estivo, comporta interventi frequenti tanto da ottenere riconoscimenti da parte dell'Osservatorio Faunistico.

    Operatore locale del progetto "Maruggio con l'Ambiente"-Servizio Civile.

- **Agricoltura Caccia e Pesca, Polizia veterinaria: Responsabili del procedimento M.llo capo Armando SAMMARCO e M.llo ord. Patrizio MARSELLA**

  - ✓ **Finalità:** Gestione delle attività amministrative inerenti il rilascio delle autorizzazioni per l'emissione dei permessi di caccia e dei permessi per la raccolta di funghi epigei; Attività di accertamento e controllo in materia di rispetto del D.p.g.r. Puglia in materia di prevenzione degli incendi boschivi; Attività di accertamento e controllo in materia di rispetto del T.U.A. in materia di abbandono di rifiuti, inquinamento atmosferico e delle acque; Gestione dell'Ufficio U.M.A.; Tutela della salute degli animali d'affezione e controllo del randagismo, con particolare riferimento alla cattura di cani e gatti bisognosi di cure o pericolosi. Spiaggiamento degli animali marini e attività di recupero delle carcasse animali giacenti su aree pubbliche ai fini della tutela della salute delle persone e della prevenzione della diffusione delle malattie; Predisporre ed organizzare il servizio di recupero degli esemplari di fauna selvatica in difficoltà, che nel periodo primaverile ed estivo, comporta interventi frequenti tanto da ottenere riconoscimenti da parte dell'Osservatorio Faunistico.

- ✓ **Attività svolte:** Redazione dei verbali di accertamento per violazioni in materia di abbandono dei rifiuti (n. 39); predisposizione dei provvedimenti necessari in merito ai depositi incontrollati di rifiuti e siti degradati, nonché alle segnalazioni in materia di inquinamento atmosferico e delle acque; Predisposizione ed esecuzione di tutti gli atti propedeutici al rilascio dei permessi per la caccia (n. 162; Identificazione delle aree interessate da incendi boschivi mediante l'utilizzo di piattaforme web "sister2", "simontagna" "google maps" ed al successivo sopralluogo con redazione di report fotografico ed adozione degli atti consequenziali; Predisposizione dei provvedimenti necessari in merito ai depositi incontrollati di rifiuti e siti degradati, nonchè alle segnalazioni in materia di inquinamento atmosferico e delle acque; Gestione trasmissione di tutte le pratiche U.M.A. alle sedi regionali del settore di competenza e consegna dei libretti; Redazione delle richieste di accalappiamento di cani randagi e di cattura di gatti da colonia felina, trasmissione alla ASL di competenza e supporto agli operatori tecnici per l'individuazione e la cattura degli stessi ed il loro trasporto nelle strutture specializzate, nonché predisposizione delle ordinanze sindacali per l'accalappiamento di cani morsica tori o pericolosi per il ricovero in struttura sanitaria in deroga alla legge regionale; Sopralluogo ed individuazione di carcasse di animali da smaltire con ditta specializzata e supporto alla ditta ai fini della individuazione e prelievo ai fini dello smaltimento. Rinvenire e recuperare gli esemplari di fauna selvatica in difficoltà, sia acquatici che terrestri, assicurando che l'animale subisca il minor trauma possibile, provvedendo altresì a trasferirlo all'Osservatorio Provinciale od a quello Regionale, affinchè sia curato e re-immesso nel suo habitat d'origine.

- **Polizia stradale e gestione violazioni al CDS, ingiunzioni di pagamento e ruoli, sinistri stradali: Responsabile del procedimento M.llo capo Armando SAMMARCO e M.llo ord. Patrizio MARSELLA**

  - ✓ **Finalità:** Gestione dei verbali relativi alle violazioni al C.d.S. anche mediante l'uso di apparecchiature automatiche di accertamento delle violazioni, non di competenza della ditta esterna e gestione consequenziale di emissione dei ruoli e dei verbali non riscossi; Gestione del contenzioso di competenza ai fini della costituzione in giudizio e della riduzione delle spese di giudizio; Gestione ed inserimento dei dati relativi ai sinistri stradali ed interazione informatica con gli Enti Istituzionali preposti; Prevenzione in materia di circolazione stradale in prossimità dei plessi scolastici e di culto; Controllo in materia di occupazione abusiva di aree pubbliche e rilascio delle relative autorizzazioni; Gestione e controllo del sistema di videosorveglianza cittadina per la prevenzione e tutela della sicurezza.

  - ✓ **Attività svolte:** Istruttoria, esecuzione ed inserimento informatico dei dati relativi gli accertamenti per violazioni al codice della strada anche mediante l'uso di apparecchiature automatiche di accertamento delle violazioni, nonché controllo degli esiti gestionali e contabili (n. 902); Istruttoria dei ricorsi di competenza; Monitoraggio degli incassi dei ruoli emessi e istruzione delle pratiche di rateazione; Istruttoria dei ricorsi di competenza; Redazione, catalogazione, archiviazione ed inserimento informatico dei dati relativi ai sinistri stradali; Gestione della viabilità in prossimità dei plessi scolastici e dei luoghi di culto e durante le numerose manifestazioni civili e religiose; gestione inserimento dati nel sistema web "Sana" dei ricorsi al Prefetto avverso i verbali di accertamento del C.d.s.; Rilascio di n. 19 autorizzazioni per l'occupazione di aree pubbliche; Intensa collaborazione con le altre forze di Polizia territoriali al fine della identificazioni di persone dedite a delinquere mediante l'uso del sistema di video sorveglianza cittadina (n. 18 procedimenti)

- **Polizia demografica e notificazione atti amministrativi, penali e tributari: Responsabile del procedimento L.gt Mario G. LAPORTA - M.llo capo Armando SAMMARCO e M.llo ord. Patrizio MARSELLA**

  ✓ **Finalità:** Esecuzione degli accertamenti anagrafici relativi alle richieste delle pratiche di residenza e degli atti relativi all'ospitalità dei cittadini extracomunitari; Evasione delle pratiche di notifica atti amministrativi, penali e tributari nei termini prescritti e recupero di tutte le somme in essere; Gestione del registro deposito Atti Giudiziari
  ✓ **Attività svolte:** Istruttoria, esecuzione delle pratiche ed invio delle richieste di rimborso delle spese di notifica; Istruttoria ed esecuzione degli accertamenti anagrafici di nuova residenza e di cambio di abitazione, nonché gestione delle comunicazione di ospitalità da parte dei cittadini extracomunitari; Istruttoria, esecuzione delle pratiche di notifica atti (n. 410) ed invio delle richieste di rimborso delle spese di notifica; Istruttoria delle pratiche relative il deposito di atti giudiziari e consegna degli stessi (n. 75); Accertamento anagrafico con sistema web "Siatel" di tutti i verbali di accertamento redatti dal Comando e restituiti al mittente con la dicitura (irreperibile, trasferito, deceduto, sconosciuto ect ect) (circa 1200 ricerche).

- **Controllo del territorio, vigilanza e repressione delle violazioni amministrative e penali nelle materie di competenza, protezione civile: Responsabili dei vari procedimenti**

  ✓ **Finalità:** Vigilare su tutto il territorio al fine del controllo del rispetto delle norme nazionali e locali nelle materie di competenza, per l'accertamento delle violazioni in materia amministrativa e penale e la tutela del patrimonio pubblico. Vigilanza in materia di commercio nelle aree mercatali. Controllo al fine della previsione e prevenzione dei rischi per la cittadinanza e del soccorso alla popolazione colpite da calamità naturali;
  ✓ **Attività svolte:** Attività di pattugliamento su tutto il territorio comunale al fine della prevenzione, del controllo e dell'accertamento delle violazioni nelle materie amministrative e penali di competenza e redazione degli atti consequenziali. Controlli ed accertamenti di contrasto all'abusivismo in materia di commercio durante il giorni di mercato settimanale, nonché in tutto il territorio comunale ed in particolar modo nel periodo estivo con piantonamento nell'area del mercato etnico di Campomarino; Attuazione del piano di protezione civile in presenza di segnalazione di calamità naturali e di pericoli per la sicurezza delle persone;

- **Altre attività di competenza:**

  ✓ **Finalità:** Rappresentanza istituzionale in concomitanza con manifestazioni civili e religiose anche fuori sede; Accertamento dello stato dei luoghi in riferimento alla pratiche di richiesta di risarcimento danni avanzate contro l'Ente di appartenenza per insidie stradali o altro; proposizione di bonaria composizione delle liti e di conciliazione privata; Gestione quasi quotidiana di pratiche di interesse anche di altri Organi Istituzionali (Ministeri, Regione, Provincia, Carabinieri, Guardia di Finanza, Polizia di Stato, Tribunali, Corpo Forestale dello Stato, Polizia Penitenziaria).
  ✓ **Attività svolte:** relazioni con il pubblico ed accoglimento quotidiano delle istanze dei cittadini in ordine alle più svariate richieste di risoluzione di problemi che sono affrontati nell'interesse della comunità o del singolo anche attraverso attività di mediazione mediante l'utilizzo di tecniche di comunicazione finalizzate alla soluzione

delle liti private secondo il principio del "buon senso" e della ragionevolezza"; Presenza in alta uniforme o nelle modalità disposte dal Responsabile del Servizio durante le manifestazioni civili e religiose anche fuori sede; Gestione delle pratiche di richiesta di risarcimento danni presentate a danno dell'Ente a seguito di infortuni per insidie stradali o altro;

E obiettivi di mantenimento:

- ✓ **adesione al progetto di servizio civile nazionale, avvio procedimento e conclusione dello stesso con assunzione del personale;**
- ✓ **attivazione per il potenziamento del sistema di videosorveglianza mediante installazione di ulteriori telecamere.**

obiettivi di miglioramento:

- ✓ **declassificazione circonvallazione esterna a nord-ovest di Campomarino e messa in sicurezza della strada in particolare della doppia curva con apposizione di idonea segnaletica anche luminosa per una spesa di € 19.710,00;**
- ✓ **potenziamento del sistema del rilevazione elettronica della velocità nel periodo estivo mediante installazione di un ulteriore photored F17Dr in località Mirante direzione San Pietro in Bevagna.**

Il Comandante la P.L.

Comm. Luigi MARSELLA

SERVIZI SOCIALI

(099.9701227)

OGGETTO: Trasmissione Relazione sulle attività svolte dall'Ufficio Servizi Sociali nell'anno 2017.

Nell'anno 2017, come negli anni passati, l'attenzione alla qualità dei servizi da parte dell'Amministrazione Comunale ha garantito un livello pressoché inalterato di protezione sociale, grazie anche alla ricerca costante di nuovi itinerari e nuove soluzioni.

Obiettivi costanti sono stati la promozione del benessere dei cittadini attraverso azioni e servizi di tutela, assistenza, integrazione e prevenzione finalizzati all'autodeterminazione e all'autonomia delle persone, favorendo la partecipazione dei singoli e delle forze sociali del territorio.

Nel corso del 2017, oltre a garantire le attività consolidate, sono state attuate anche le azioni indicate dal Piano di Zona.

Le attività rese in favore di tutta l'utenza assistita dai Servizi Sociali, sono state svolte nel rispetto degli standard, sia qualitativi che quantitativi, di cui se ne riporta di seguito la descrizione dettagliata.

PER LE ATTIVITA' CONSOLIDATE non previste nel Piano di Zona, ma diversamente normate, si è provveduto a:

- istruire n. 31 pratiche per la concessione di assegno di maternità e per famiglie con almeno n. tre figli minori ai sensi degli artt. 65 e 66 della L. 448/98;

- Redazione nuovo avviso pubblico per la selezione di unità da inserire in attività di servizio civico, predisposizione di graduatorie ed inserimento di operatori in attività di Servizio Civico presso Settori Comunali con conseguente erogazione di contributi economici;

- Concedere n. 28 contributi economici straordinari;

- concedere contributi a n. 3 tra Enti, Associazioni ed altri Organismi operanti nel Settore Politiche Sociali per interventi nel campo sociale;

- istruttoria delle richieste di iscrizione all'Albo Regionale delle Associazioni di volontariato e revisione periodica del Registro Regionale dell'O.d.V.

Si è inoltre provveduto a:

- pubblicare all'Albo Pretorio on-line, n. 167 Determine Dirigenziali;

- rilevare i dati relativi alle attività dell'anno finanziario precedente;

- predisporre gli atti relativi all'individuazione delle somme da conservare tra i residui attivi e passivi;

1 Obiettivo Gestione dei Servizi Sociali

Il Servizio Sociale Professionale ha svolto attività finalizzata alla lettura e decodificazione della domanda, alla presa in carico di persone e rispettive famiglie garantendo loro la fruizione dei vari servizi elencati e descritti nella presente relazione, all'attivazione ed integrazione dei servizi e delle risorse in rete, all'accompagnamento e all'aiuto nel processo di promozione ed emancipazione degli utenti.

Il Servizio Sociale Professionale, ha assicurato la valutazione sociale degli utenti e delle famiglie; l'elaborazione dei progetti personalizzati di assistenza (PAI); il lavoro di rete con Enti, Istituzioni e Terzo Settore, la partecipazione all'Unità di Valutazione Multidimensionale e alle attività di back office del Punto Unico di Accesso, nell'ambito dell'integrazione socio-sanitaria.

MINORI E DISABILI:

Si è cercato di attivare risposte adeguate ai bisogni emergenti ed alle situazioni di disagio, il tutto valorizzando il ruolo dei genitori e facendo leva su percorsi educativi e formativi per i minori ed i loro nuclei familiari

- Servizio di tutela minorile. Fanno riferimento ai Servizi Sociali tutte le situazioni di disagio minorile che necessitano di tutela per le difficili o articolari situazioni familiari. Il lavoro viene svolto in stretta collaborazione con le Autorità Giudiziarie (Tribunale per i Minorenni, Procura della Repubblica c/o Tribunale per i Minorenni, Tribunale Ordinario) al fine di segnalare, di vigilare o di supportare i nuclei familiari con problemi di crescita educativa dei propri figli; N. Minori seguiti dal T.M. 14

- Il Servizio Sociale collabora inoltre con l'Autorità Giudiziaria ed in particolare quello con la Procura della Repubblica c/o il Tribunale per i Minorenni, attraverso richieste di indagini socio familiari ed ambientali sul conto di minori. Richieste di indagine da parte della Procura c/o T.M. N. 9
- Pagamento di rette di ricovero in Istituto: A favore di n. 2 minori che su decreto del T.M. di Taranto dal 17 Luglio 2012 sono state ricoverate in regime convittuale c/o una Comunità di San Marzano di San Giuseppe e nel corso del 2017 sono poi rientrate in famiglia;
- Contributi a famiglie affidatarie di minori N°. 2;
- Collaborazione con i Servizi dell'ASL (Consultorio Familiare), per elaborazione di progetti a carattere preventivo rivolti all'adolescenza e per relazionare su minori seguiti dal T.M.;

- Organizzazione di giornate a favore dei minori in occasione delle vacanze di Natale: un campo invernale per ragazzi dal 27 al 30 Dicembre organizzato dalla Coop. PatatraK a favore di minori tra i 7 e 13 anni; il Progetto "Befana a casa tua" attraverso la distribuzione di n. 50 calze a favore di minori a rischio ed appartenenti a famiglie multiproblematiche; infine si è provveduto ad offrire a favore dei minori frequentanti la scuola materna Collodi dei prodotti Natalizi acquistati attraverso l'erogazione di un contributo alla la Fondazione ANT Italia Onlus
- Servizio di Integrazione Scolastica. Obiettivo è stato quello di garantire, il servizio di integrazione scolastica a favore degli alunni diversamente abili, attraverso l'estensione delle ore attribuite dall'Ambito territoriale n. 7 a Cooperativa Sociale aggiudicataria del servizio, altrimenti insufficienti a coprire il fabbisogno dei minori.

ANZIANI

Obiettivo è stato quello di tutelare la qualità della vita degli adulti in difficoltà e degli anziani sia attraverso percorsi mirati di prevenzione, sostegno ed integrazione sociale, sia attraverso interventi a supporto della permanenza dell'anziano presso la propria abitazione

- Organizzazione Soggiorno termale anziani: obiettivo è stato quello di consentire ai nostri anziani di creare e rafforzare i rapporti interpersonali in una fase delicata come quella della terza età, consentendo di partecipando ad un soggiorno termale di 13 giorni presso la località di Abano Terme. Hanno partecipato n. 43 anziani. È stato organizzato il servizio di trasporto di andata e ritorno dalla località termale. E' stato predisposto un bando per la selezione di n. 2 accompagnatrici. Infine sono state anche organizzate alcune escursioni che gli stessi anziani hanno potuto effettuare nei paesi limitrofi.

Tutto ciò si è svolto con grande soddisfazione da parte di tutto il gruppo.

- Contributi per rette di ricovero di persone anziane N° 2.
- Collaborazione con i Servizi dell'ASL (U.V.M. Distretto Socio –Sanitario n.7), in merito alle procedure inerenti P.U.A. – U.V.M. e A.D.I.;
- Attivazione del servizio di SAD e ADI da parte dell'Ambito Territoriale e quindi supporto nella presentazione delle domande, compilazione SVAMA sociale ed inoltro delle stesse alla PUA (per le richieste di ADI)
- Attivazione, in collaborazione con Ambito territoriale n. 7 del progetto Cantieri di Cittadinanza, che ha visto presente sul territorio una figura di operatrice con mansioni di leggera assistenza a favore di anziani e cittadini bisognosi di assistenza e del progetto RED, il quale ha previsto che attraversala manifestazione di interesse da parte del Comune, si è avvalso di n. 5 figure (3 per lavori di manutenzione del patrimonio comunale e n. 2 per lavori di leggera assistenza a favore di anziani e cittadini soli e bisognosi di assietnza)

FAMIGLIE

- Inserimento in attività di Servizio Civico: Obiettivo è il reinserimento sociale, mediante assegnazione di un impegno lavorativo ai cittadini, ex detenuti, ex tossicodipendenti e simili, disoccupati, ecc., che versano in grave stato di indigenza economica purchè siano idonei allo svolgimento di una attività lavorativa, consentendo l'erogazione agli stessi dell'assegno economico, così sostituendo l'assistenza economica, fine a se stessa, con un servizio reso alla collettività e consentendo, altresì, all'assistito, di guadagnarsi dignitosamente il sostegno ricevuto. Attraverso le due distinte graduatorie: una relativa all'area sociale ed educativa, ed una relativa alla custodia e pulizia e vigilanza del patrimonio comunale, si è potuto attingere per ogni attività di servizio civico (dal servizio di accompagnatrice alunni sullo scuolabus, al servizio di pulizia dei vari stabili di proprietà comunale, all'apertura e pulizia dei bagni pubblici siti in Campomarino ecc) erogando n. 54 contributi economici.
- Interventi di natura economica nelle forme del contributo straordinario (per coloro che dichiarano uno stato di difficoltà economica in quanto sprovvisti di un reddito sufficiente per soddisfare i propri bisogni) N. 28 circa

- Riconoscimento di voucher sociali per acquisto beni di prima necessità: 44 nuclei familiari
- Bando per contributi ad integrazione dei canoni di locazione. Obiettivo è stato quello di prevedere, in base a quanto disposto dalla L. n. 431/98, la concessione di contributi per quei locatari per i quali il canone di locazione incide notevolmente sul reddito familiare a cui si è provveduto con un'integrazione pari ad € 2.000,00 per avere diritto ad una premialità Sono pervenute n. 11 domande, dando adeguato supporto ai richiedenti anche nella compilazione delle stesse domande
- Assegnazione contributo "Buoni Bebè" pari ad € 230,76 a favore di 13 famiglie;
- Avviamento del Servizio ADE, attivato da parte dell'Ambito Territoriale, a favore dei minori della nostra Comunità, sia seguiti dal Tribunale per Minorenni, che non.

Servizio Civile: Presentazione di apposito progetto relativo ai minori e minori disabili, con richiesta di n. 4 volontari da poter dedicare allo stesso. Progetto che è stato approvato da parte della Regione Puglia. Al contempo è stato portato a termine il progetto di Servizio Civile dell'anno precedente con n. 4 volontarie con le quali sono state organizzate una serie di attività a favore di minori.

Progetti di Carattere Sociale:

Sottoscrizione di una convenzione con il Direttore del Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria Direzione Casa Circondariale "Carmelo Magli" di Taranto, che prevede l'impiego di detenuti per svolgere attività volontaria gratuita di pubblica utilità, ovvero in favore della collettività, allo scopo di valorizzare la funzione rieducativa della pena promuovendone il valore formativo e risocializzante.

Sottoscrizione con Tribunale di Taranto per lo svolgimento di lavori di pubblica utilità da parte di condannati attraverso un programma predisposto da parte dell'Ufficio di Esecuzione Penale Esterna.

Sottoscrizione con l'associazione di volontariato Croce Verde di San Marzano di San Giuseppe per l'affidamento del servizio di trasporto a carattere non continuativo e saltuario per disabili, minori e anziani

L'Ufficio Servizi Sociali ha inoltre predisposto la sottoscrizione di convenzione Comune-CAF relativamente al "bonus tariffa sociale" per la fornitura di energia elettrica e gas, sostenuta dai clienti domestici disagiati, ai sensi del decreto interministeriale 28 dicembre 2007.

2 Obiettivo Gestione del progetto Sprar

L'ufficio di Servizi Sociali ha garantito per il terzo anno la prosecuzione del Progetto SPRAR attraverso attività di monitoraggio delle attività, rendicontazione al Servizio Centrale e infine rimborso dei finanziamenti assegnati da parte del Ministero dell'Interno, delle spese anticipate all'Ente attuatore,.

Si è dato avvio inoltre alle procedure di gara per l'individuazione di un nuovo soggetto gestore per il triennio 2017-2019.

3 Obiettivo Programma trasparenza ed integrità nel Settore Servizi Sociali

La sottoscritta ha adempiuto agli adempimenti previsti dalla normativa sulla trasparenza nel 2017, come si evince dai dati riportati nel sito del Comune di Maruggio nella sezione di propria competenza.

L'Assistente Sociale

(Dott.ssa Alessandra MAIORANO)

UFFICIO URBANISTICO – S.U.E.

RELAZIONE

ATTIVITÀ SVOLTE DAL SERVIZIO URBANISTICO – S.U.E. NELL'ANNO 2017

Con la presente si relaziona sull'attività svolta dal Settore 4 Urbanistico/S.U.E. nel corso dell'anno **2017**.

Personale addetto: n. 2 Geometri Istruttori

EDILIZIA PRIVATA

L'Ufficio SUE ha il compito di sovrintendere al corretto sviluppo edilizio del Territorio, da parte di tutti i soggetti interessati, nel rispetto degli strumenti urbanistici comunali e sovra comunali.

Allo svolgimento di questa funzione è stato impegnato nella sua totalità il personale addetto in numero di 2 geometri istruttori e dalla sottoscritta in qualità di Responsabile del Servizio.

I compiti assolti sono molteplici:

- Relazioni con il pubblico (11 ore settimanali)
- Ricezione delle pratiche edilizie, cura della loro istruttoria,
- Richiesta pareri agli uffici ed enti preposti alla tutela dei vincoli sovra comunali;
- Determinazione del contributo di costruzione (Costo di costruzione e oneri concessori) quando dovuto ai fini della procedibilità delle istanze edilizie;
- Tenuta dei registri e scadenziari relativi;
- Predisposizione, pubblicazione e rilascio dei Permessi a Costruire, Istruttorie D.I.A., S.C.I.A., C.I.L.A. e/o autorizzazioni;
- Classificazione, conservazione ed archiviazione delle pratiche edilizie;
- Predisposizione di tutti i tipi di dichiarazioni relativi all'edilizia abitativa, provvedendo anche alla ricerca presso gli archivi delle pratiche necessarie per il rilascio di certificazioni;
- Informazioni e consulenze in merito ai problemi relativi all'edilizia privata;
- Sopralluoghi tecnici di accertamento per il rilascio di certificati di agibilità/abitabilità;
- Elaborazione di certificati di destinazione urbanistica e certificazioni urbanistiche varie;
- Attività dell'Ufficio di Piano;
- Schede istruttorie per invio alla Commissione Locale del Paesaggio delle pratiche paesaggistiche;
- Istruttoria e verifica dei certificati di agibilità;
- Condono Edilizio ai sensi della L.47/85, L.724/94 e D.L.269/03 e ss.mm.ii.;
- Riscossione diritti di segreteria;
- Recupero e monitoraggio rate oneri di urbanizzazione non versati;
- Dichiarazioni di inagibilità;
- Gestione delle pratiche demaniali marittime in supporto all'Ufficio SUAP Comunale;
- Disciplina sanzionatoria per opere abusive (ordinanze, acquisizione, ecc.);
- Predisposizione documentazione per partecipazione al finanziamento OO.PP.;
- Predisposizione Convenzioni Urbanistiche;
- Predisposizione Delibere, Determine di Settore;
- Supporto alla progettazione di Opere Pubbliche e predisposizione atti per partecipazione a Bandi di Finanziamento regionali e statali;
- Istruttoria e pareri delegati dell'AdB Puglia ai sensi della L.R. n. 19/2013 (Pareri PAI delegati);
- Supporto Ufficio Ambiente/Ecologia per le istruttorie e rilascio Autorizzazioni;
- Trasmissione alla Provincia pratiche per autorizzazioni e depositi di edilizia sismica;

Accanto a queste sopra descritti compiti, vi sono però anche notevoli incombenze di natura derivata e complementare, quali istruttoria e predisposizione delle autorizzazioni per l'esercizio di ascensori, montacarichi, depositi e distributori di carburante.

Oltre a quelle sopraindicate, l'Ufficio sovrintende anche a tutte le incombenze relative alla gestione delle pratiche di abusivismo edilizio e alla predisposizione delle procedure in concerto con l'ufficio di polizia locale per sopraluoghi ed istruttorie; ed ancora tutti i rapporti con gli altri Enti che operano sul territorio, per la manutenzione e l'ampliamento delle proprie reti di servizio e relative infrastrutture **(ENEL, TELECOM, ENELGAS, ed altri**).

L'Ufficio è inoltre preposto alla predisposizione atti amministrativi per il collaudo delle opere di urbanizzazione relative agli strumenti attuativi di iniziativa privata e attività di verifica preventiva sulle procedure di cessione delle infrastrutture e relativi sedimi da parte dei lottizzanti;

URBANISTICA E PIANIFICAZIONE:

- Gestione e monitoraggio del P.diF. (Programma di Fabbricazione) e degli Strumenti Attuativi vigenti e loro varianti;
- Gestione e monitoraggio Strumenti urbanistici esecutivi del P.diF. (Piani Particolareggiati e P.diL.);
- Attività dell'Ufficio di Piano;
- Attività di Pianificazione diretta (Piani e Programmi di Rigenerazione Urbana e per la mobilità sostenibile, Progetti per il Paesaggio e la Tutela Ambientale);
- Gestione Piano per Insediamenti Produttivi;

ALTRO

- Erogazione contributi L.R. 15/89 (EDIFICI CULTO);
- Rilevazioni statistiche correlate al proprio servizio;
- Adozione di tutti gli atti amministrativi ed attività per la funzionalità del servizio.

IN PARTICOLARE ATTIVITÀ SVOLTA DAL PREDETTO SERVIZIO NELL'ANNO 2017

n. **4** istanze di Permessi di Costruire in accertamento di conformità;

n. **111** istanze di CILA, DIA e/o SCIA tutte istruite;

n. **155** istanze di certificazione urbanistica, tutti rilasciati;

n. **32** istanze di agibilità e/o usabilità;

n. **10** frazionamenti depositati;

n. **42** pratiche di permesso a costruire istruite;

n. **62** permessi di costruire rilasciati;

n. **10** Ordinanze emesse per abusi edilizi;

n. **52** Pratiche istruire e inviate alla commissione intercomunale per il Paesaggio;

n. **39** Determine adottate dal servizio;

L'ufficio urbanistica ha collaborato con l'Ufficio Segreteria per la stesura di numerosi provvedimenti di Giunta Comunale e per il Consiglio Comunale, nonché ha collaborato con l'ufficio contenzioso per la preparazione di delibere di incarico a legali per la resistenza in giudizio.

L'Ufficio ha collaborato attivamente con ditte esterne, ai quali è stata affidata la redazione di programmi che hanno permesso di avere una informatizzazione dell'ufficio (SIT) che consente un controllo più dettagliato del territorio comunale.

L'ufficio ha collaborato attivamente alla redazione del Piano Urbanistico Generale, dando supporto tecnico e logistico nonché suggerimenti ai tecnici incaricati facendo parte dell'Ufficio di Piano.

Quanto su esposto è reso al fine di riassumere, sia pur sinteticamente, il lavoro svolto da questo Settore Urbanistico-S.U.E., nel corso dell'anno 2017, preso atto, altresì, che il personale addetto ha svolto con scrupolosità, diligenza, professionalità e profitto i compiti affidati.

Dalla Residenza Municipale Maruggio, lì 29.03.2018

Il Responsabile dell'Ufficio Urbanistico

Sportello Unico per l'Edilizia

(Arch. Gabriella VERARDI)