



**COMUNE DI VEGLIE**  
*Provincia di Lecce*

**RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016**

La Relazione sulla *performance* costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri soggetti portatori di interessi, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della *performance*.

La Relazione evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti nell'anno di riferimento rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

La funzione di comunicazione verso l'esterno è riaffermata dalle previsioni dell'art. 10, commi 6 e 8, del D.Lgs n. 150/2009, che prevede la sua pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente, nella sezione "Amministrazione trasparente".

La Relazione è approvata dalla Giunta Comunale e deve essere validata dal Nucleo di Valutazione.

Il comune di Veglie con deliberazione del C.C. n. 6 del 9/6/2016 ha approvato il Bilancio di Previsione 2016/2018.

Il comune di Veglie con deliberazione di G.C. n. 95 del 18/11/2016 ha approvato il Piano delle Performance anno 2016, nel quale l'Amministrazione comunale ha individuato gli obiettivi strategici e operativi di gestione per ogni settore.

Le politiche attivate e perseguite tramite gli obiettivi del PEG sono volte esclusivamente a soddisfare i bisogni della collettività e a rendere l'azione amministrativa più trasparente e accessibile al cittadino.

***Livello di conseguimento degli obiettivi gestionali anno 2016***

Gli obiettivi individuati con il Piano Esecutivo di Gestione sono i seguenti:

**SEGRETARIO COMUNALE: DOTT. DOMENICO CACCIATORE**

**OBIETTIVI STRATEGICI RISULTANTI DALLE LINEE PROGRAMMATICHE A CARATTERE TRASVERSALE DA EFFETTUARSI IN COLLABORAZIONE CON I SETTORI DELL'ENTE:**

- 1. TRASPARENZA**
- 2. MIGLIORAMENTO ORGANIZZAZIONE INTERNA (UFFICI COMUNALI E PERSONALE).**

<b>N. ORDINE</b>	<b>FINALITA' DA CONSEGUIRE</b>	
1	Predisposizione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione 2016-2018 e vigilanza sullo stesso quale Responsabile dell'Anticorruzione	Con deliberazione di Giunta comunale n. 10 del 29/01/2016 è stato approvato il predetto Piano e vigilato sull'applicazione dello stesso
2	Predisposizione del Piano della trasparenza 2016-2018 e vigilanza sullo stesso quale Responsabile della trasparenza. Implementazione e monitoraggio pubblicazione sul sito istituzionale	Con deliberazione di Giunta comunale n. 10 del 29/01/2016 è stato approvato il predetto Piano e vigilato sull'applicazione dello stesso
3	Verifica puntuale della efficienza dell'organizzazione interna della struttura amministrativa ed eventuali proposte di miglioramento nella distribuzione del personale.	Sono state fornite diverse ipotesi di riorganizzazione
4	Assistenza agli organi istituzionali ed ai Responsabili di settore in merito alle novità normative e giurisprudenziali.	è stata fornita consulenza agli uffici su questioni sottoposte all'attenzione del segretario generale; inoltre sono stati forniti ai responsabili gli abbonamenti on line per un aggiornamento costante sulle novità giurisprudenziali e normative
5	Funzione di coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili di Settore	si sono svolte periodicamente conferenze con i responsabili di settore
6	Sostituzione Responsabile del Settore AA. GG. Legali e alla Persona	dal 31/08/2016 si è assunta la responsabilità del settore Affari generali, legali e alla persona a seguito di mobilità esterna del Responsabile titolare
7	Garantire la funzione rogatoria	sono stati rogati 7 atti pubblici su richiesta degli uffici

## 1. SETTORE AFFARI GENERALI, LEGALI E SERVIZI ALLA PERSONA

### RESPONSABILE DR. DOMENICO CACCIATORE

1. Segreteria – Servizi informatici - Archivio informatico contratti telematici.
2. R.U.P.A.R. - rete gestionale ente - Servizi demografici – U.R.P.
3. Protocollo - Ufficio notifiche - Albo pretorio - Obblighi di Trasparenza.
4. Associazionismo – consulte - Politiche sociali - Cultura e Servizi scolastici.
5. Personale: trattamento giuridico – contrattazione decentrata.
6. Ufficio controlli amministrativi, collaborazione per anticorruzione e trasparenza, ufficio controlli incarichi extra dotazione organica, ufficio procedimenti disciplinari, ufficio per i procedimenti di cui all'art. 14 del DLgs 33/2013).
7. Contenzioso, Collaborazione e Consulenza per appalti di lavori Pubblici, Servizi e forniture.

N. ORDINE	FINALITA' DA CONSEGUIRE	TIPOLOGIA
1	Sostenere le Associazioni di Volontariato Attive nel Sociale che ne facciano richiesta attraverso una fattiva cooperazione	E' stata creata una forma di collaborazione con le associazioni operanti sul territorio denominata "Veglie Eventi"
2	Assicurare tutte le attività amministrative degli affari generali, segreteria, protocollo generale, posta, albo pretorio, archivio, notifiche, personale dipendente, servizi informativi, attività legali e del contenzioso. Gestione e conservazione atti pubblici e repertorio degli atti. Tenuta Registro dei passaggi di proprietà autoveicoli.	Le attività riferite ai predetti uffici sono state regolarmente espletate
3	Gestire il processo di dematerializzazione degli atti e procedimenti con relativa costituzione dell'archivio informatico in accordo alla vigente normativa in materia	Si è proceduto alla dematerializzazione degli atti amministrativi (Deliberazioni di Consiglio e di giunta comunale e determinazioni) con apposizione di firma digitale e archiviazione informatica. E' in funzione scrivania elettronica con tracciamento delle attività espletate da ogni operatore nella gestione di tutti i protocolli in entrata, uscita e interni.
4	Garantire la gestione dei Servizi di Stato Civile, anagrafe, statistica, elettorale, leva militare, Albo dei Giudici Popolari, Aire, Iscrizione anagrafica cittadini comunitari. Statistiche, Rilevazioni periodiche del Servizio Statistico	Le attività riferite ai predetti uffici sono state regolarmente espletate

	Nazionale, censimenti ed altre indagini per conto dell'ISTAT, gestione di tutte le attività afferenti le revisioni delle liste elettorali e le consultazioni elettorali, Albo Comunale Presidenti dei seggi elettorali, Albo comunale scrutatori di seggio elettorale, consegna tessere elettorali, notifica consiglio comunale, commissioni varie. <b>Associazionismo – consulte - Politiche sociali - Cultura e Servizi scolastici.</b>	
5	Predisposizione e istruttoria gare d'appalto per affidamento servizi e forniture vari di competenza; adozione determinazioni e predisposizione proposte di deliberazione riferite al proprio Settore.	sono stati affidati i servizi relativi alla refezione scolastica, mensa e trasporto, gestione sistemi informatici, forniture varie di materiale, ecc.
6	Collaborazione e Consulenza con gli altri Settori dell'Ente per appalti di Lavori Pubblici, Servizi e forniture.	è stata garantita attività di supporto alle decisioni da adottare con suggerimenti, pareri e ricerche giurisprudenziali
7	Attuare un sistema di difesa dal rischio contenzioso in modo da ottimizzare l'impatto economico dei contenziosi anche attraverso un'azione preventiva sulla redazione degli atti amministrativi. Dovrà essere valutata la possibilità di aggiornare, senza aggravio di spese, la polizza assicurativa per i sinistri sul territorio. Individuare e attuare un apposito procedimento per il recupero delle somme indicate nelle sentenze con esito favorevole.	l'attività relativa alla gestione del contenzioso è stata assicurata , a titolo meramente esemplificativo, ma non esaustivo, come di seguito: <i>Gestione/Istruzione ad archiviazione fascicoli controversie legali;</i> <i>gestione / Istruttoria richiesta risarcimento per danni (causati dall'Ente) (indicativamente nel numero di 30);</i> <i>gestione/istruttoria afferente i giudizi dinanzi al Giudice del lavoro;</i> <i>Predisposizione proposte di deliberazioni per affidamento incarichi legali nell'interesse dell'Ente e adempimenti finali conseguenti;</i> <i>Predisposizione proposte deliberazioni per riconoscimenti debiti fuori bilancio derivanti da sentenze;</i> <i>Gestione/Istruttoria propedeutica alla liquidazione onorari ai legali incaricati dall'Ente, alle competenze CTU, CTP; (verifica specifiche competenze legali per apposizione visto di congruità da parte del Responsabile di Settore e rapporti con l'Ufficio Ragioneria fino all'effettiva emissione del mandato di pagamento);</i> <i>Coordinamento e gestione degli strumenti deflattivi del contenzioso -</i>

		<p><i>Predisposizione proposte di deliberazioni per transazione di giudizi pendenti e adempimenti finali Conseguenti-</i></p> <p><i>Cura del contenzioso tempestiva ed azione preventiva al fine di ridurre le controversie legali</i></p> <p><i>Cura rapporti Broker Assicurativo per stipula e/o rinnovo polizze per coperture assicurative varie dell'Ente (Rct/Rco; tutela legale, Rc patrimoniale, copertura assicurativa RCA e infortuni conducente per gli autoveicolo di proprietà comunale), per la denuncia di sinistri la cui richiesta a titolo risarcitorio superi la franchigia assoluta di cui alle varie condizioni contrattuali , nonché per l'attivazione procedure inerenti la tutela legale per i dipendenti coinvolti, quali indagati/imputati, in procedimenti penali per reati connessi all'esercizio delle funzioni.</i></p>
8	<p>Contenzioso pendente. Elaborare un database contenente i dati rilevanti e le scadenze relative ad ogni procedimento giudiziario in corso ( p.e. parti processuali, data notifica atto introduttivo del giudizio, incarico, date fissate per le udienze, esito del giudizio, eventuali impugnazioni...)</p>	<p>Lo stato dei procedimenti relativo sia alle istanze risarcitorie che ai procedimenti giurisdizionali (p.e. parti processuali, data notifica atto introduttivo del giudizio, incarico, date fissate per le udienze, esito del giudizio, eventuali impugnazioni) viene aggiornato, in file di tipo excel con regolare frequenza. Si intende ottimizzare, eventualmente dotandosi di applicativo software, la gestione dei procedimenti.</p>
9	<p>Gestione dello stato giuridico del personale dalla fase di assunzione a quella di cessazione dal servizio. Nell'ambito delle previsioni contrattuali decentrate gestire la parte di retribuzione variabile collegata a indennità particolari e alla incentivazione della produttività. Supporto tecnico nelle relazioni sindacali e rappresentanza ai tavoli delle trattative.</p>	<p>L'attività relativa alla gestione del personale trattamento giuridico – contrattazione decentrata è stata assicurata , a titolo meramente esemplificativo, ma non esaustivo, come di seguito:</p> <p><b>DESCRIZIONE:</b></p> <p><i>Programmazione fabbisogno del personale, Ricognizione eccedenze, piano azioni positive</i></p> <p><i>Supporto Regolamenti inerenti: ordinamento uffici e servizi , disciplina concorso e altre procedure di assunzione</i></p> <p><i>Gestione procedure concorsuali per assunzioni a tempo indeterminato e determinato: approvazione bandi, pubblicazione e pubblicità,</i></p>

	<p>ricevimento domande, redazione atti di ammissione, nomina commissioni giudicatrici, approvazione verbali e relativi atti di assunzione, predisposizione contratti individuali di lavoro.. Assistenza e verbalizzazione attività Commissioni,</p> <p>Istruttoria assunzione del personale e verifica requisiti di accesso</p> <p>Gestione delle procedure di mobilità esterna</p> <p>Gestione/ Istruttoria ai fini della redazione atti amministrativi inerenti la gestione del personale: modifiche del rapporto di lavoro, autorizzazioni agli incarichi, ecc.</p> <p>Denunce infortuni sul lavoro</p> <p>Relazioni sindacali con la R. S. U. e le OO. SS . per gli aspetti generali di lavoro (convocazioni, verbalizzazioni riunioni con OO.SS e R.S.U.)</p> <p>Istruttoria, controllo, verifica e gestione degli istituti contrattuali giuridici della contrattazione collettiva nazionale e decentrata integrativa con predisposizione di relazioni, atti e provvedimenti</p> <p>Costituzione ed utilizzo fondo RISORSE DECENTRATE ;</p> <p>ipotesi i contratto decentrato; predisposizione relazione illustrativa ; trasmissione ccdi definitivo sottoscritto corredato da relazioni ad ARAN/CNEL: determinazioni relative alla quantificazione e ripartizione somme destinate ai settore per produttività: Liquidazioni istituti contrattuali in favore dei dipendenti; liquidazione retribuzione di risultato posizioni organizzative..</p> <p>costituzione fondo per il lavoro straordinario;</p> <p>Predisposizione provvedimenti di mobilità interna in conformità Regolamenti interni ;</p> <p>Procedure di cessazione dal servizio per dimissioni, collocamento a riposo...</p> <p>gestione presenze; coordinamento e controllo dell'attività inerente la procedura automatizzata</p> <p>rilevazione presenze</p>
--	---

		<i>Pubblicazione tassi di assenza sul sito amministrazione trasparente Gestione congedi ordinari, straordinari e permessi; attività preordinata alla decurtazione malattia Istruttoria del contenzioso del lavoro ( attività stragiudiziali inerenti le controversie; percorsi alternanza scuola lavoro. stages formativi per studenti. approvazione convenzioni con vari istituti di istruzione superiore “</i>
10	Assicurare la formazione del personale dietro richieste dei Responsabili di Settori e collaborare con l'Organo di Revisione per la compilazione dei questionari della Corte dei conti sulle problematiche del personale.	I vari settori hanno partecipato a diversi corsi di formazione
11	Adempiere agli obblighi normativi inerenti alla pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale; favorire una conoscenza puntuale delle iniziative e delle attività dell'Amministrazione Comunale.	L'attività è stata regolarmente espletata
12	Utilizzare la casella di posta elettronica certificata e la firma digitale in capo al centro di responsabilità.	L'attività è stata regolarmente espletata
13	Patto di Stabilità. Bisognerà concorrere al contenimento della spesa finalizzata al rispetto dei limiti del Patto di Stabilità interno. In caso di mancato rispetto del patto e di accertata responsabilità del Settore da parte del Nucleo di Valutazione, sarà applicato il taglio della retribuzione di risultato. Il Responsabile del Settore dovrà tenerne conto nella valutazione del proprio personale.	Obiettivo raggiunto
14	Garantire tutte le attività gestionali dei servizi socio-assistenziali, attività scolastiche, educative, culturali, trasporti scolastici, mensa scolastica, beni culturali, sport, turismo, spettacoli, supporto sociale alle famiglie e a minori anche sottoposti a provvedimenti da parte dell'Autorità Giudiziaria.	Le attività riferite ai predetti uffici sono state regolarmente espletate

15	Predisposizione e istruttoria gare d'appalto per affidamento servizi vari di competenza; adozione determinazioni e predisposizione proposte di deliberazione riferite al proprio settore; attribuzione Cig per tracciabilità pagamenti; verifica inadempienze contributive e fiscali del creditore.	Le attività riferite ai predetti uffici sono state regolarmente espletate
16	Avvio procedure per affidamento della gestione del centro diurno anziani	Non è stato avviato l'iter per l'affidamento del centro diurno anziani
17	Predisposizione ed adozione dei provvedimenti riguardanti la partecipazione dell'Amministrazione Comunale alle celebrazioni organizzate in occasione di feste nazionali o giornate istituzionali; di eventi e progetti culturali organizzati dal Comune sul territorio, etc.	Le attività riferite ai predetti uffici sono state regolarmente espletate
18	Garantire l'erogazione dei servizi scolastici previsti nell'ambito del piano per il diritto allo studio; monitorare il funzionamento dei servizi e la regolarità dei pagamenti da parte degli utenti.	Le attività riferite ai predetti uffici sono state regolarmente espletate
19	Realizzazione di attività di sostegno agli anziani, disabili, persone disagiate; attivare le procedure per l'attuazione di interventi per aumentare le possibilità di integrazione del reddito per i soggetti più "deboli".	Le attività riferite ai predetti uffici sono state regolarmente espletate
20	Avvio delle procedure per l'affidamento della gestione dell'asilo nido comunale	E' stato adottato atto di indirizzo di Giunta comunale per l'avvio della procedura <i>de quo</i>
21	Avvio delle procedure per l'affidamento del servizio di trasporto scolastico e disabili	E' stato adottato atto di indirizzo di Giunta comunale per l'avvio della procedura <i>de quo</i>

## 2. SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI

**RESPONSABILE DR. COSIMO ALEMANNI**

### 1. Bilancio - Tributi e Fiscalità locale



2. **Economato, Riscossione ticket - Provveditorato – Inventari**
3. **Personale: trattamento economico e previdenziale – stipendi - comunicazioni enti**
4. **Acquisti C.O.N.S.I.P. e M.E.P.A. (esperimento procedure di affidamento fino alla stipula del contratto previa richiesta dei responsabili di settore contenente gli elementi qualitativi e quantitativi dei beni/servizi da acquisire . Adempimenti successivi in capo ai responsabili di settore ordinanti)**

N. ORDINE	FINALITA' DA CONSEGUIRE	TIPOLOGIA	ANNOTAZIONI
1	Svolgimento di tutte le attività dirette ad assicurare la corretta gestione finanziaria ed economica dell'Ente; predisposizione del bilancio di previsione annuale e pluriennale e relativi allegati, delle eventuali variazioni con contestuale verifica del mantenimento degli equilibri; predisposizione del rendiconto della gestione e relative relazioni, nonché allegati, incluso il riaccertamento dei residui attivi e passivi riaccertamento straordinario DLgs 118/2011; verifiche di cassa; gestione delle spese economiche. Predisposizione del Dup 2017/2019.	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO	RAGGIUNTO
2	Predisposizione e istruttoria gare d'appalto per affidamento servizi vari di competenza; adozione determinazioni e predisposizione proposte di deliberazione riferite al proprio settore; verifica inadempienze contributive e fiscali del creditore.	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO	RAGGIUNTO
3	Garantire gli acquisiti di beni e servizi per tutti i Settori dell'Ente mediante il ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA).	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO	RAGGIUNTO
4	Pareggio di Bilancio. Bisognerà concorrere al contenimento della spesa finalizzata al rispetto dei limiti del pareggio di cui alla nuova normativa sul Bilancio armonizzato. In caso di mancato rispetto e di accertata responsabilità del Settore da parte del nucleo di Valutazione, sarà applicato il taglio della retribuzione di risultato. Il Responsabile del Settore dovrà tenerne conto nella valutazione del proprio personale.	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO	RAGGIUNTO
5	Adempiere agli obblighi normativi inerenti la pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale inerenti al Settore Economico – finanziario; favorire una conoscenza puntuale delle iniziative e delle attività dell'Amministrazione Comunale per le attività di propria competenza.	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO	RAGGIUNTO
6	Messa a regime della contabilità economico-patrimoniale.	OBIETTIVO STRATEGICO	Si è provveduto alla messa a regime della contabilità economico-patrimoniale. In particolare, l'avvio della nuova

		<p>contabilità è avvenuta nell'esercizio 2016. Il rendiconto della gestione dell'anno 2015 è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 09/06/2016. Il rendiconto della gestione dell'anno 2016 (rispetto al quale si doveva effettuare la riclassificazione delle voci di bilancio) è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 16/06/2017. L'art. 18, co 3-quater del DL 50/2017 ha consentito il differimento al 31.07.2017 del termine per l'approvazione dello stato patrimoniale e del conto economico dell'esercizio 2016.</p> <p>Con deliberazione di Giunta Comunale n. 73 del 18.07.2017 sono stati approvati gli schemi di stato patrimoniale e conto economico dell'esercizio 2016 riclassificati sulla base dei principi del DLGS 118/2011 e con delibera di Consiglio comunale n. 21 del 27/07/2017 si è stabilito:</p> <p>DI PRENDERE ATTO della nuova articolazione del patrimonio netto al 31.12.2015 secondo quanto previsto dal decreto legislativo 118/2011 ed in particolare dal principio contabile applicato concernente la contabilità economico-patrimoniale degli enti in contabilità finanziaria;</p> <p>DI APPROVARE il prospetto di raccordo dello stato patrimoniale al 1° gennaio 2016, riclassificato nel rispetto dei principi di cui al D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i.;</p> <p>DI APPROVARE lo stato patrimoniale e il conto economico al 31.12.2016 riclassificati secondo quanto previsto dal decreto legislativo 118/2011 ed in particolare dal principio contabile applicato concernente la contabilità economico-patrimoniale degli enti in contabilità finanziaria</p>
--	--	---

7	Piattaforma per la certificazione dei crediti. Gestione del sistema della piattaforma per la certificazione dei crediti, con l'inserimento delle fatture non pagate con cadenza mensile e l'inserimento degli estremi dei pagamenti effettuati.	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO	RAGGIUNTO
8	Svolgimento di tutte le attività dirette ad assicurare la corretta gestione tributaria dell'Ente ivi compresi adempimenti tributari a carico dell'Ente (dichiarazione Iva, Irap, ecc.).	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO	RAGGIUNTO
9	Implementazione attività di contrasto all'evasione/elusione fiscale: attività di accertamento e verifica della regolarità della tassazione, aggiornamento dell'archivio tributi con le pratiche di condono edilizio – controlli ed incroci di dati finalizzati al recupero dell'evasione tributaria. Verificare l'evasione tributaria con riferimento all'evasione IMU, TARSU (2012), TARES (2013), TARI (2014-2015) (parziali/omessi versamenti) e altre entrate patrimoniali. Implementazione banca dati per verifica situazioni di elusione o evasione tributaria. Emissione solleciti di pagamento ed avvisi di liquidazione e accertamento.	OBIETTIVO STRATEGICO	<p>RAGGIUNTO</p> <p>Si premette che per l'IMU – TARES -TARI trattasi di primo anno di accertamento per tali imposte e, pertanto, non possono essere effettuati raffronti con gli anni precedenti rispetto alla metodologia applicata. Ad ogni buon conto, si precisa che per l'attività di lotta all'evasione tributaria avvisi di accertamento IMU 2012 (sono stati emessi n.1939 avvisi di accertamento), TARES 2013 (sono stati emessi n.749 avvisi di accertamento), TARI 2014 (sono stati emessi n.161 avvisi di accertamento), nonché è stata effettuata attività inerente i solleciti di pagamento taxa rifiuti Tari anni 2013/2014 per un totale di 1505 contribuenti interessati oltre che individuati n. 646 soggetti non censiti rispetto ai quali è stato avviato il procedimento amministrativo propedeutico all'iscrizione d'ufficio con preliminare richiesta di fornire chiarimenti. In ogni caso, <b><u>quanto previsto in bilancio come entrata per recupero evasione IMU pari ad € 77.200,00 è stato interamente introitato.</u></b></p> <p>Per ciò che riguarda tale attività si segnala, rispetto all'anno 2015, grazie all'attività di lotta all'evasione, si è avuto un ampliamento della base imponibile ai fini della taxa rifiuti che ha consentito, nonostante i maggiori costi del servizio, di non aumentare in maniera significativa le tariffe a carico dei cittadini. In particolare, si è passati da un</p>

			<p>costo del servizio di gestione rifiuti nell'anno <b>2015 pari ad € 1.783.389,03 ad un costo nell'anno 2016 pari ad € 2.031.611,50.</b></p> <p><b><u>Tutta l'attività di cui sopra è stata garantita nonostante la carenza di personale in forze presso l'ufficio tributi.</u></b></p>
10	<p>Razionalizzazione proposte di acquisto derivanti dagli altri Settori dell'Ente sia in termini di accorpamento delle esigenze degli Uffici sia in termini procedurali.</p>	<p>OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE</p>	<p>RAGGIUNTO. In particolare, nel corso dell'anno 2016, a fronte delle richieste pervenute, si sono ottimizzate le relative proposte anche in relazione all'oggetto delle forniture e/o attività di affidarsi (trattandosi di proposte sovente diversificate di minimi quantitativi/importi o simili ma pervenute in tempi diversi da uffici diversi) al fine di contingentare sia la tempistica sia razionalizzare i procedimenti sia al fine di ottenere un maggiore sconto per quantitativi maggiori. Pertanto, prima di procedere all'attivazione delle procedure, sono stati preventivamente interpellati i diversi uffici al fine di acquisire eventuali necessità per il proprio Settore di quello specifico bene e/o servizio ancorchè l'esigenza non fosse immediata.</p>
11	<p>Avvio procedura di gara per l'affidamento del servizio di gestione, accertamento e riscossione dei tributi minori (stante la scadenza dell'attuale servizio alla data del 30/11/2016).</p>	<p>OBIETTIVO STRATEGICO</p>	<p>A tal proposito si segnala che il Consiglio comunale, <b><u>solo in data 30/11/2016</u></b>, ha stabilito la forma di gestione delle entrate relative ai tributi minori per il biennio 2017/2019 confermando l'esternalizzazione del servizio a soggetti terzi tramite affidamento in concessione a ditta specializzata previo esperimento di gara ad evidenza pubblica con procedura aperta ai sensi dell'art. 60 dlgs 50/2016; in pari data veniva altresì fornito atto d'indirizzo affinché la gara venisse aggiudicata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs. n. 50/2016, sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo. Pertanto,</p>

			trattandosi di un procedimento complesso, entro il 31 dicembre 2016, sono stati predisposti gli atti della gara approvati poi nel 2017 con la determina di indizione gara R.G. n. 56 del 08/03/2017.
12	<p>Trattamento economico e previdenziale del personale adempimenti relativi alla predisposizione del conto annuale; adempimenti relativi alle cessazioni dal servizio per raggiunti limiti di età, per dimissioni o mobilità; predisposizione atti necessari al pensionamento del personale; predisposizione atti relativi trattamento di quiescenza e di buonuscita del personale; istruttoria e definizione delle infermità per causa di servizio, ivi compresa l'eventuale concessione, liquidazione ed erogazione dell'equo indennizzo; adempimenti di interesse generale del personale connessi alla preparazione degli stipendi ed i versamenti previdenziali e fiscali; preparazione delle denunce contributive mensili all'Inpdap (dma) per il personale; preparazione e trasmissione delle denunce contributive mensili all'Inps per il personale; preparazione e trasmissione all'Inps delle denuncia mensile per il versamento delle rate relative ai crediti concessi dall'istituto previdenziale; gestione del rapporto previdenziale ed assicurativo (denunce mensili all'inps e altre denunce all'inail);</p> <p>preparazione di alcune denunce annuali, in particolar modo la denuncia Irap ed il modello 770 per le fattispecie previste; adempimenti fiscali (dichiarazione iva, split-payment).</p>	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO	RAGGIUNTO
13	Gestione del contenzioso tributario con proprio personale preposto all'ufficio tributi (senza aggravio di spese per l'Ente).	OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE	Gestione degli accertamenti con adesione in merito atti tributari e richiesta autotutela a seguito dell'emissione di avvisi di accertamento, nonché gestione del contenzioso tributario internamente all'ente con preparazione di tutti gli atti con personale di cat. D assegnato al proprio Settore per la costituzione in giudizio dell'Ente nella persona del Responsabile dell'Ufficio Tributi oltre che gestione delle procedure fallimentari (questo ha consentito, di fatto, un notevole risparmio di risorse finanziario oltre che ottimi risultati in termini di contenziosi definiti in

		<p>favore del Comune di Veglie). In particolare, nell'anno 2016, la Giunta comunale, con delibera n. 20 del 02/03/2016, ha autorizzato alla resistenza in giudizio nei seguenti ricorsi in materia di: ICI anni 2008-2009): numero <b>r.g. 1546/464/416/418/2015</b></p> <p>TASSA RIFIUTI (anni 2014-2015) <b>R.G.496/422/423/2014.</b></p> <p>con ricorso R.G. n. 1546/2015, notificato alla Amministrazione comunale in data 09/09/2015 prot. n. 11130, veniva proposta opposizione avverso gli avvisi di pagamento del tributo TARI 2014 e 2015 per un importo complessivo di € 3.032,00</p> <p>con ricorso R.G. n. 464/2015, notificato alla Amministrazione comunale in data 12/02/2015 prot. n. 1889 e con ricorso R.G. 496/2014, sempre notificato alla Amministrazione comunale in data 20/02/2014 prot. n. 2856, veniva proposta opposizione agli avvisi di accertamento ICI rispettivamente anno d'imposta 2009 e anno d'imposta 2008 per un importo complessivo di € 646,00</p> <p>con ricorso R.G. n. 416/2015, notificato alla Amministrazione comunale in data 11/02/2015 prot. n. 1778, e con ricorso R.G. 422/2014 notificato alla Amministrazione comunale in data 10/02/2014 prot. n. 2273, veniva proposta opposizione avverso gli avvisi di accertamento ICI rispettivamente anno d'imposta 2009 e anno d'imposta 2008 per un importo complessivo di € 468,00 eccedendo, tra gli altri motivi, l'errato calcolo del tributo sulle pertinenze dell'abitazione;</p> <p>con ricorso R.G. n. 418/2015, notificato alla Amministrazione comunale in data 11/02/2015 prot. n. 1774, e con ricorso R.G. 423/2014, notificato alla Amministrazione comunale in data 10/02/2014 prot. n. 2272, veniva proposta opposizione avverso gli avvisi di</p>
--	--	---

			accertamento ICI rispettivamente anno d'imposta 2009 e anno d'imposta 2008 per un importo complessivo di € 450,00. <b><u>Tot. costituzioni in giudizio senza spese a carico dell'Ente n. 7.</u></b>
14	Razionalizzazione delle procedure di esame e valutazione dei reclami e delle proposte di mediazione presentate dai contribuenti nonché di tutti gli altri incombenti connessi con la Delibera di Giunta Comunale n. 11 del 12/02/2016 con la quale si disponeva di individuare, ai sensi delle nuove disposizioni sul processo tributario di cui al decreto legislativo n. 546/1992 e ss.mm.ii. – art. 17 bis “ <i>Reclamo e mediazione</i> ” così come modificato dall’art. 9 del dlgs n. 156 del 24/09/2015, il soggetto interno all’Ente a cui affidare la funzione di Responsabile. Istituzione di un registro delle mediazioni in cui associare il numero di contribuente alla relativa procedura e consentire di individuare in maniera agevole la relativa procedura.	OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE	I ricorsi presentati dopo il 01 gennaio 2016 hanno anche valore, <i>ex lege</i> , di reclami di cui al dlgs n. 546/1992 e ss.mm.ii. – art. 17 bis “ <i>Reclamo e mediazione</i> ” così come modificato dall’art. 9 del dlgs n. 156 del 24/09/2015. Nell’anno 2016 è stato istituito il registro delle mediazioni di cui si allega copia da cui si evince che sono state gestite n. 8 procedure.
15	Predisposizione del nuovo regolamento di contabilità dell’Ente in accordo alla disciplina sull’armonizzazione contabile.	OBIETTIVO STRATEGICO	E’ stato predisposto il nuovo regolamento di contabilità dell’Ente con la presentazione sia della bozza di regolamento sia della proposta di delibera di Consiglio comunale n. 67 del 29/12/2016 (oltre alla proposta di delibera di Consiglio comunale n. 66 del 29/12/2016 di approvazione del regolamento per il servizio economato)
16	Istruttoria autorizzazione impianti pubblicitari previa acquisizione dei pareri tecnici degli altri Settori dell’Ente coinvolti (lavori pubblici, urbanistica, patrimonio, Polizia locale).	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO	RAGGIUNTO
17	Definizione della pratica relativa all’assunzione del mutuo nei confronti dell’Istituto Credito sportivo (ICS) per la realizzazione dei lavori di adeguamento a norme ed abbattimento barriere architettoniche del campo sportivo F. Minetola. Importo di € 150.000,00.	OBIETTIVO STRATEGICO	RAGGIUNTO. In particolare, con determinazione n 37 del 14/11/2016 è stato assunto con l’Istituto del Credito sportivo un mutuo passivo di € 150.000,00 da estinguersi in 15 anni verso il pagamento di rate semestrali di ammortamento; al contempo è stato costituito, ai sensi dell’art. 206 dlgs 267/2000 un vincolo sulle entrate di cui ai primi 3 titoli del Bilancio a garanzia della restituzione del capitale mutuato. In data 29/11/2016 è stato siglato il contratto di mutuo n. 4451000

			ed in data 06/12/2016 è stata formalizzata la delega al tesoriere a pagare, in favore del Credito Sportivo, la somma di € 5.000,00 entro il 30/06/ ed 31/12 in ognuno degli anni dal 2017 al 2031 incluso.
18	Supporto al Settore Affari generali, legali e servizi alla persona per la l'avvio urgente del servizio di asilo nido comunale e del servizio mensa scolastica nelle more della definizione delle ordinarie procedure di gara.	OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE	<p>RAGGIUNTO: con il supporto prestato al Settore affari generali, legali e servizi alla persona con la messa a disposizione di un dipendente del proprio Settore si è, di fatto, agevolato il raggiungimento degli obiettivi di altro Settore. In particolare sono stati redatti i seguenti atti che hanno consentito, tra l'altro, l'avvio immediato dei servizi essenziali rivolti all'infanzia:</p> <p>SERVIZIO ASILO NIDO: La richiesta di supporto al Segretario generale per questa procedura da definirsi in tempi brevissimi è pervenuta a fine settembre 2016 a causa del mancato avvio delle procedure di gara ad evidenza pubblica nei tempi previsti e nonostante l'assegnazione formale del relativo procedimento già dal 2015 a personale di categoria D appartenente al Settore Affari generali. Con riferimento a tale procedura, come sopra già precisato, si è dovuto impostare <i>ex novo</i> l'intera procedura, a partire dalla delibera di Giunta comunale n. 85 26/09/2016 avente ad oggetto "<i>atto di indirizzo per avvio urgente attività educativa per la prima infanzia</i>" nonché l'impostazione di tutta la documentazione di gara ivi compresa la completa rielaborazione del capitolato tecnico che, <b><u>seppur non rientrante nella competenza tecnica di questo Settore trattandosi di servizi sociali</u></b>, ha comportato un preliminare ed urgente studio preliminare oltre che la necessità di reperire le informazioni utili presso l'ufficio nella cui competenza ricadeva il relativo procedimento. Sono state quindi redatte la Determina N.</p>



		<p>312 del 30/09/2016 di avvio della procedura e Determina N. 323 del 06/10/2016 di affidamento temporaneo in concessione del servizio di gestione asilo nido comunale presso la struttura "Giovanni Paolo II" tramite mercato elettronico di consip spa ex artt. 36/140/164 ss. dlgs 50/2016;</p> <p><b>SERVIZIO MENSA SCOLASTICA:</b> La richiesta di supporto al Segretario generale per questa procedura da definirsi in tempi brevissimi è pervenuta a fine settembre 2016 ed ha comportato dapprima l'impegno durante il normale orario di servizio al fine di concordare tempi, modalità, procedura oltre che l'istruttoria e la redazione degli atti di cui alla <b>delibera di giunta comunale N 87 del 05/10/2016</b> avente ad oggetto "<i>servizio a domanda individuale di ristorazione scolastica. a.s. 2016/2017. atto di indirizzo per la gestione in via transitoria nelle more della definizione della nuova procedura di gara d'appalto</i>" <b>nonché della determinazione a firma del segretario generale R.G. 326 del 07/10/2016</b> avente ad oggetto "<i>servizio di refezione scolastica triennio 2013/2016. contratto rep. n. 3765/2013.scadenza 07/10/2016. proroga tecnica contrattuale dal 08/10/2016 al 08/04/2017 nelle more della definizione della nuova procedura di gara d'appalto</i>" , oltre che le comunicazioni formali con la ditta aggiudicataria.</p>
--	--	--

### 3. POLIZIA LOCALE

**RESPONSABILE DR. MASSIMILIANO LEO**

1. **Polizia Stradale – Polizia Giudiziaria – Funzioni ausiliarie di P.S. (L.n 65/86)**
2. **Altre funzioni previste dall'art. 5 della Legge Regionale L. n.37/11**
3. **Controlli sul territorio: edilizia – igiene ambientale - servizio igiene urbana , efficienza e controlli segnaletica stradale**

4. Studi sul traffico, istruttoria, programmazione e adozione di ordinanze per interventi di segnaletica. Gestione ruoli sanzioni C.d.S. e contenzioso - Autorizzazioni passi carrabili - Occupazioni temporanee su suolo pubblico. Trattamenti e Accertamenti sanitari obbligatori - Gestione contrassegni disabili C.d.S.
5. Protezione civile: cooperazione soccorso pubbliche calamità e infortuni

**OGGETTO: RELAZIONE SULLE ATTIVITA' DEL 2016/SETTORE POLIZIA LOCALE**  
*Rif. prot. gen. 16940 del 20.12.17 – relazione obiettivi. Esercizio 2016.*

**ENTE: COMUNE DI VEGLIE**

**NOME E COGNOME: dott. MASSIMILIANO LEO**

**INCARICO: COMANDANTE DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE - INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DIRIGENZIALI DEL SETTORE POLIZIA LOCALE.**

- *Polizia Stradale – Polizia Giudiziaria – Funzioni ausiliarie di P.S. (L.n 65/86);*
- *Altre funzioni previste dall'art.5 della Legge Regionale L. n.37/11;*
- *Controlli sul territorio: edilizia – igiene ambientale - servizio igiene urbana , efficienza e controlli segnaletica Stradale;*
- *Studi sul traffico, istruttoria, programmazione e adozione di ordinanze per interventi di segnaletica. Gestione ruoli sanzioni C.d.S. e contenzioso - Autorizzazioni passi carrabili - Occupazioni temporanee su suolo pubblico;*
- *Trattamenti e Accertamenti sanitari obbligatori - Gestione contrassegni disabili C.d.S.;*
- *Protezione civile: cooperazione soccorso pubbliche calamità e infortuni.*

**A. OBIETTIVI ASSEGNATI IN SEDE DI BILANCIO':**

**1. SVOLGIMENTO DI TUTTE LE ATTIVITÀ DIRETTE AD ASSICURARE LA VIGILANZA E CONTROLLO DEL TERRITORIO DI COMPETENZA DELLA POLIZIA LOCALE;  
PRONTO INTERVENTO VIABILITÀ;  
INTERVENTI DI POLIZIA GIUDIZIARIA E AMMINISTRATIVA;  
INFRAZIONI CODICE DELLA STRADA; INCIDENTI STRADALI E CONNESSE PROCEDURE AMMINISTRATIVE;  
VIGILANZA DURANTE I CONSIGLI COMUNALI;  
NOTIFICHE VERBALI AMMINISTRATIVI REDATTI DALL'UFFICIO E CONTROLLO VENDITORI SU AREE PUBBLICHE IN OCCASIONE DI FIERE E SAGRE LOCALI;  
CONTROLLI PUBBLICA SICUREZZA PER SPETTACOLI, MOSTRE ECC.;  
SOPRALLUOGHI EDILIZI E ANAGRAFICI PER CAMBI DI RESIDENZA, INDIRIZZO ETC.;  
CONTROLLO RANDAGISMO;  
SERVIZI DI POLIZIA PER CORTEI CIMITERIALI, SCORTA, MANIFESTAZIONI SPORTIVE, RICREATIVE E RELIGIOSE.**

**RISORSE UMANE**

E' stato svolto un **continuo coordinamento ed attività organizzativa del personale assegnato**, con predisposizione di articolazioni orarie per turni e servizi per gli appartenenti del Corpo, determinando le modalità di espletamento dei servizi, con assegnazione di disposizioni singole e dettagliate.

Il sottoscritto Comandante ha segnalato **grave carenza di organico della Polizia locale**, rammentando che la dotazione organica del personale di ruolo addetto al Corpo di polizia locale è determinata ai sensi Legge Regionale n.37/11, prevedendo almeno una unità operativa per ogni settecento abitanti, incrementata della percentuale dei 5% di posti da riservare al personale amministrativo per lo svolgimento dei compiti istituzionali; pertanto la dotazione per il Comune di Veglie (oltre 14.000 abitanti) dovrebbe attestarsi ad una ventina di unità, oltre il 5% di posti da riservare al personale amministrativo.

**Il Corpo di P.M. di Veglie – oltre a non avere alcuna unità amministrativa a supporto - è gravemente sottodimensionato e può contare solo su poche unità da impiegare sul territorio.**

**Il Corpo di P.M. ha la seguente composizione:**

Queste le disposizioni operative:

#### **ATTIVITA' DI COORDINAMENTO**

L'attività di coordinamento in relazione ai compiti propri della polizia locale svolta dai due ufficiali S.Ten. MANCA Claudio e S.Ten. MAGGIORE Gerardo.

#### **ATTIVITA' DI CONTROLLO E ATTIVITA' DI SERVIZIO**

Distinzione tra l'attività di controllo e l'attività di servizio tra i dipendenti che svolgono *prevalente servizio esterno* di controllo sul territorio e quelli che svolgono *prevalente servizio interno*, in ragione dell'assegnazione delle responsabilità dei procedimenti ed alle attività di servizio per l'evasione di procedimenti amministrativi interni, anche in ragione dell'utilizzo dei sistemi informatici

#### **DISPOSIZIONI GENERALI**

Assegnazione di attività procedurali con competenza in determinate materie (*edilizia, codice della strada, commercio, ecc.*), ma la suddetta assegnazione di procedimenti non postula competenze esclusive, per cui tutti gli operatori, in presenza di qualunque violazione in materia di commercio, edilizia, codice della strada, ecc. ecc. dovranno comunque intervenire e verbalizzare.

Nel caso di necessità di chiusura dell'ufficio per causa di spostamento del personale per ragioni di servizio, andrà attivato il *trasferimento di chiamata* sul numero telefonico dell'ufficio.

#### **DISPOSIZIONI PER GLI UFFICIALI**

Procedimenti loro assegnati avvalendosi dei dipendenti giornalmente in servizio per l'espletamento dei compiti:

Fissazione di criteri generali per la predisposizione delle disposizioni giornaliere di servizio ad opera degli Ufficiali:

- *l'assegnazione di unità presso le scuole per il servizio di vigilanza ai plessi nelle fasi di entrata ed uscita degli alunni;*
- *l'assegnazione dei servizi di rilevazione presenze ai mercati del mercoledì e del sabato;*
- *i servizi per cortei funerari richiesti;*
- *i servizi per manifestazioni civili e religiose, per chiusura di strade, ecc.;*
- *l'assegnazione di servizi di controlli edilizi (almeno un giorno a settimana), da documentare su apposite schede;*
- *l'assegnazione di servizi di controlli commerciali (almeno un giorno a settimana), da documentare su apposite schede.*

#### **UFFICIO COMANDO –POLIZIA GIUDIZIARIA –CONTENZIOSO -RUOLI ESATTORIALI:**

**COMANDANTE: CAP. DOTT. MASSIMILIANO LEO**

-UFFICIO COMANDO -POLIZIA GIUDIZIARIA -GESTIONE CONTENZIOSO E RUOLI ESATTORIALI

**GESTIONE VERBALI CDS - AMBIENTE: S.TEN. MANCA CLAUDIO**

**POLIZIA EDILIZIA – COMMERCIALE – SERVIZI VARI: S.TEN. MAGGIORE GERARDO**

## **2. IMPLEMENTAZIONE ATTIVITÀ DI VIGILANZA SUL TERRITORIO.**

E' stato organizzato il servizio di polizia municipale per garantire una maggiore presenza sul territorio comunale per il rispetto delle norme del codice della strada e per il controllo delle attività commerciali. Sono stati regolarmente organizzati ed espletati i servizi di istituto, con articolazione dell'orario di servizio in turni antimeridiani e turni postmeridiani, assicurandosi la ciclica rotazione del personale in funzione delle esigenze di servizio. Lungo le vie interne e periferiche di maggiore transito e flusso veicolare (Bosco, Madonna dei Greci, Salice, P.zza Umberto I, IV Novembre, Italia Nuova, Mazzini, Rimembranze, Leverano,

Novoli, Carmiano, ecc.), sono stati resi costanti i controlli preventivi e le attività repressive, per la osservanza delle norme del C.d.S., anche nelle zone periferiche.

### **ADOZIONE ATTI PER L'APERTURA DELL'UFFICIO NELLE GIORNATE DOMENICALI E FESTIVE**

PREVISIONE SPESA PER GARANTIRE IL SERVIZIO PER UN ANNO: 20.000 euro.

SOMMA STANZIATA NEGLI ANNI PRECEDENTI: 10.000 euro, idonea a garantire 6 mesi di *turnazione*, come già in passato disposto nelle linee guida di indirizzo dell'organo politico.

MESI NECESSARI PER LA TURNAZIONE 2016, PER RAGIONI DI SERVIZIO (manifestazioni civili e religiose, criticità atmosferiche): *MAGGIO e GIUGNO; OTTOBRE-NOVEMBRE-DICEMBRE*;

Nei mesi di *Maggio e Giugno* c.a. sono stati garantiti i servizi di Polizia municipale nelle giornate festive e domenicali per assicurare la corretta applicazione delle norme in materia di propaganda elettorale, per garantire i servizi di viabilità in occasione delle manifestazioni del mese di giugno p.v. (*fiera di San Francesco da Paola, Corpus Domini, Festa del santo patrono San Giovanni Battista*).

- UFFICIO CONTRAVVENZIONI - VERBALI C.D.S. ELEVATI NELL'ANNO 2016: **n.288**
- RILEVAZIONE INCIDENTI STRADALI RILEVATI: **n.45**
- SEQUESTRI AMMINISTRATIVI: **n.7**
- FERMI AMMINISTRATIVI: **n.1**
- RICORSI GIUDICE DI PACE: **n.3**
- RICORSI PREFETTO: **n.2**
- ALTRE VARIE INFORMATIVE: **n.33**
- ACCERTAMENTI ANAGRAFICI: **n.109**
- NOTIFICHE PER CONTO DELLA PROCURA DELLA REPUBBLICA: **n.166**
- DENUNCE SMARRIMENTO/RITROVAMENTO ANIMALI: **n.11**
- RELAZIONI SERVIZIO VETERINARIO: **n.24**
- CONSEGNA VOLATILI PRESSO OSSERVATORIO FAUNISTICO DI CALIMERA: **n.5**
- RELAZIONI DI SERVIZIO AL COMANDANTE: **n.19**
- ACCERTAMENTI E CONTROLLI AMBIENTALI: **n.13**
- ISTRUTTORIA PER RILASCIO TESSERINI DISABILI: **n.64**
- CORRISPONDENZA PREFETTURA E MCTC: **n.5**
- TRATTAMENTI SANITARI OBBLIGATORI: **n.1**
- AUTORIZZAZIONI DI PUBBLICA SICUREZZA (v. allegati)
- AUTORIZZAZIONI PER POSTEGGI COMMERCIALI (v. allegati)
- AUTORIZZAZIONI PER SPARO FUOCHI DI ARTIFICIO (v. allegati)

### **STUDI IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE E ADOZIONE DI ORDINANZE MIGLIORAMENTO DELLA VIABILITA' E SMISTAMENTO DEL FLUSSO VEICOLARE**

Attività di studio e propositiva per la gestione ed il miglioramento della circolazione stradale, razionalizzazione della sosta, con predisposizione degli atti deliberativi ed ordinanze relative.

Ha adottato **studi di viabilità con adozione di ordinanze, affrontando continue problematiche di concerto con le ditte incaricate di lavori sul territorio comunale, con studi e soluzioni alternative di viabilità.**

Sono state inoltrate numerose bozze di ordinanze per la sistemazione di nuova segnaletica finalizzate al miglioramento della viabilità urbana, con adozione di **studi particolareggiati** per garantire una più razionale ed efficiente smistamento del flusso veicolare e miglioramento della sicurezza urbana.

In particolare, con **ORDINANZA GENERALE N.14 DEL 05.04.16 –PROT. GEN. 4496** è stata data esecuzione alle direttive dell'Amministrazione Comunale in materia di sicurezza urbana, con la **installazione di segnaletica di STOP posti in serie lungo la 'via Salice', a partire dall'intersezione con via Pitagora sino all'intersezione con via Brunelleschi.**

La finalità è quella di interrompere, a più riprese, la marcia dei veicoli determinando una riduzione forzosa della velocità dei veicoli su un tratto di strada di notevole lunghezza, oltretutto caratterizzato dall'uscita dei veicoli di soccorso del 118 e dei VV.F.; a breve si procederà alla esecuzione di altri interventi su altre vie del centro abitato (*Madonna dei greci, Pirandello, Monteruga, Leverano*).

### **3. CONTROLLI SUOLO PUBBLICO.**

Sono stati intensificati i controlli relativi alle occupazioni del suolo pubblico onde giungere ad avere un monitoraggio di tutte le effettive occupazioni; alle scadenze delle occupazioni temporanee il Comando ha provveduto a riscontrare la pronta rimozione dell'occupazione autorizzate.

- CONTROLLO LAVORI ENEL/AQP/TELECOM SUL TERRITORIO: **n.12**
- RELAZIONI DISSESTI STRADALI: **n.36**
- RELAZIONI SEGNALETICA STRADALE: **n.5**
- ISTRUTTORIA PER RILASCIO PASSI CARRABILI: **n.8**
- OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO: **n.12**
- INFORMATIVA LAMPADE SPENTE: **n.69**
- RICHIESTE VARIE PER VIABILITA': **n.159**
- RICHIESTE VARIE CITTADINI: **n.24**

#### **4. MONITORAGGIO SANZIONI NON RISCOSSE –**

**EMISSIONE RUOLI 2012 DETERMINAZIONE: NUMERO 301 REG. GENERALE DEL 20/09/2016**

**Oggetto: APPROVAZIONE RUOLO ANNO 2012 - SANZIONI AMMINISTRATIVE VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA.**

Approvazione del ruolo relativo all'anno 2012, per il mancato pagamento delle sanzioni amministrative del Codice della Strada, per la complessiva somma di **EURO 20.534,94**, giusto documento **MODRU004-Elenco dei ruoli resi esecutivi / Fornitura di n.4520 del 08.09.16**, allegato all'originale della citata determinazione.

**EMISSIONE RUOLI 2013 DETERMINAZIONE: NUMERO 401 REG. GENERALE DEL 29/11/2016**

**Oggetto: APPROVAZIONE RUOLO ANNO 2013 - SANZIONI AMMINISTRATIVE VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA.**

Approvazione ruolo relativo all'anno 2013, per il mancato pagamento delle sanzioni amministrative del Codice della Strada, per la complessiva somma di **EURO 40.850,00**, giusto documento **MODRU004-Elenco dei ruoli resi esecutivi / Fornitura di n.4520 del 21.11.16**, allegato all'originale della citata determinazione

#### **5. GARE AFFIDAMENTO SERVIZI VARI DI COMPETENZA; DETERMINAZIONI E PREDISPOSIZIONE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE RIFERITE AL PROPRIO SETTORE; ATTRIBUZIONE CIG PER TRACCIABILITÀ PAGAMENTI; VERIFICA INADEMPIENZE CONTRIBUTIVE E FISCALI DEL CREDITORE.**

**LIQUIDAZIONE FATTURE** - Monitoraggio sui tempi di pagamento: *le fatture di competenza sono stare regolarmente liquidate e trasmesse al competente ufficio di ragioneria.*

**RAPPORTO DELLE TIPOLOGIE DI AFFIDAMENTI** - Lavori, servizi e forniture effettuate

CIG	Z6C1D24EB5
CIG	ZCB1F2DEC4
CIG	Z561FC9222
CIG	ZE21FFC357
CIG	ZF020C8CFA
CIG	Z7820C8DF8

CIG ZB1210EC5C  
CIG ZA4213EF6D

**6. VERIFICA ATTIVITÀ COMMERCIALI IN RELAZIONE ALLE LICENZE AMMINISTRATIVE ED ALLE AUTORIZZAZIONI SANITARIE, VERIFICA ATTIVITÀ ESERCITATE ABUSIVAMENTE DI CONCERTO CON L'U.T.C. E IL SUAP.**

**MAGGIORE LOTTA ALL'ABUSIVISMO EDILIZIO**

Sono stati svolti numerosi controlli attraverso in materia edilizia al fine di prevenire e reprimere l'abusivismo edilizio, con numerosi *sopralluoghi congiunti tra ufficio tecnico comunale* anche per la verifica di situazioni di difformità rispetto ai permessi approvati. Sono stati effettuati numerosi controlli edilizi che hanno portato a *denunce di immobili abusivamente realizzati*, in violazione della normativa urbanistica-edilizia.

**CONTROLLI IN MATERIA DI EDILIZIA**

- ABUSI EDILIZI RILEVATI : **n.05**
- VERBALI DI CONTROLLI EDILIZI E VERIFICA ORDINANZE EDILIZIA: **n.18**

**CONTROLLI IN MATERIA DI COMMERCIO**

- ACCERTAMENTI E CONTROLLI UFF. COMMERCIO: **n.11**
- CONTROLLI MERCATO PIAZZA FERRARI: **n.50**
- CONTROLLI MERCATO PIAZZA CAPRERA: **n.50**
- CONTROLLI ATTIVITÀ E CESSAZIONI COMMERCIALI: **N.09**
- SORVEGLIABILITÀ PUBBLICI ESERCIZI: **N.12**
- IN PARTICOLARE, **CONTROLLI SU IMPRESE FUNEBRI SUL TERRITORIO:**

**Rif. propria RELAZIONE DEL 21.03.16 – PROT. GEN.3781:** indirizzata al competente ufficio commercio/SUAP ed ufficio di Stato civile- con la quale si significava che in data 16.03.16 si era tenuto un incontro con il Comandante della Stazione CC di Veglie e l'ispettore ASL Mario Esposito in ordine alla **segnalazione riguardante le imprese funebri operanti in Veglie, per i controlli di cui all'art.16 del D.P.R. n.285/90,** in materia di vigilanza e controllo del servizio di trasporto delle salme.

**7. CONTROLLI IN MATERIA DI IGIENE E LA VERIFICA DEL CORRETTO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI RACCOLTA DEI RIFIUTI DA PARTE DELLA DITTA APPALTATRICE, DIETRO DISPOSIZIONI IMPARTITE DALL'UFFICIO TECNICO E/O DALL'AMMINISTRAZIONE.**

**MAGGIORE CONTROLLO IN MATERIA AMBIENTALE – DISCARICHE ABUSIVE**

E' stata svolta una continua attività di polizia per garantire una maggiore presenza sul territorio soprattutto nelle aree periferiche al fine di scongiurare il fenomeno dell'abbandono dei rifiuti, che deturpa il territorio e minaccia la salute pubblica, segnalando numerose micro discariche cittadine, con deposito di materiale altamente inquinante (*eternit*); il tutto segnalato al competente ufficio ambiente per i consequenziali provvedimenti di rimozione attraverso ditte specializzate. Sono stati svolti controlli sul servizio di appalto igiene pubblica con segnalazioni di disservizi direttamente ai responsabili.

Sono stati svolti controlli commerciali e sui pubblici esercizi (v. documentazione a disposizione presso l'ufficio di P.M.). Ed in particolare: Segnalazione inconvenienti igienico sanitari - Rilevazione presenze posteggi aree mercato (sabato): tutto l'anno; *Rilevazione presenze posteggi aree mercato (mercoledì): tutto l'anno; inconvenienti igienico sanitari*

RELAZIONE P.M. / PROT. GEN. N. 10031 - 04 AGOSTO 2016

*PRESENZA DI LASTRE IN PRESUMIBILE ETERNIT, SU VIA VECCHIA MARE SUL MARGINE DELLA CARREGGIATA.*

RELAZIONE P.M. / PROT. GEN. N. 1562 - 03 FEBBRAIO 2016

*RIF. PROT. N. 9235 DEL 20.07.2015 - PRESENZA DI LASTRE, PRESUMIBILMENTE IN CEMENTO AMIANTO "ETERNIT", IN CIVILE ABITAZIONE DI VIA V. MONTI N. 15. – COMUNICAZIONI.*

RELAZIONE P.M./ PROT. GEN. N. 5103 - 18 APRILE 2016

*PRESENZA DI PEZZI DI LASTRE, PRESUMIBILMENTE IN AMIANTO, SU VIA SCIPIONE MONACO DIETRO CASSONETTO R.S.U.*

RELAZIONE P.M./ PROT. GEN. N. 12952 - 14 OTTOBRE 2016

*PRESENZA DI PRESUMIBILE CEMENTO AMIANTO "ETERNIT", IN VIA ADUA ADIACENTE AL CASSONETTO R.S.U.*

RELAZIONE P.M./ PROT. GEN. N. 4157 - 29 MARZO 2016

*PRESENZA DI CANNE FUMARIE IN PRESUMIBILE CEMENTO AMIANTO "ETERNIT", IN VIA GIOBERTI OPPOSTO N. 39.*

RELAZIONE P.M./ PROT. GEN. N. 12519 - 07 OTTOBRE 2016

*PRESENZA DI PRESUMIBILE CEMENTO AMIANTO "ETERNIT", IN VIA I MAGGIO IN ADIACENZA AL CASSONETTO R.S.U.*

RELAZIONE P.M./ PROT. GEN. N. 14238 - 15 NOVEMBRE 2016

*RICHIESTA RIMOZIONE MATERIALE ETERNIT.*

#### **8. CASELLA DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA E FIRMA DIGITALE.**

E' stata giornalmente utilizzata la casella di posta elettronica, nonché utilizzata la firma digitale per l'adozione di tutti gli atti di competenza.

#### **9. OBBLIGHI NORMATIVI INERENTI LA PUBBLICAZIONE DI ATTI E PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI AVENTI EFFETTO DI PUBBLICITÀ LEGALE; CONOSCENZA PUNTUALE DELLE INIZIATIVE E DELLE ATTIVITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE.**

E' stato dato adempimento agli obblighi inerenti la pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi, favorendo la conoscenza puntuale delle iniziative e delle attività dell'A.C., utilizzando il sito comunale nella sezione dedicata, con pubblicazione di enunciazioni e riproduzioni fotografiche.

#### **10. PATTO DI STABILITÀ. CONTENIMENTO DELLA SPESA FINALIZZATA AL RISPETTO DEI LIMITI DEL PATTO DI STABILITÀ INTERNO.**

Rispetto del patto di stabilità interno per quanto attiene l'apporto delle attività del proprio settore.

### **B. 'ULTERIORI OBIETTIVI ASSEGNATI IN CORSO D'ANNO':**

#### **11. PROGETTO "CANTIERI DI CITTADINANZA" –**

**DETERMINAZIONE: NUMERO 384 REG. GENERALE DEL 21/11/2016**

**Oggetto: PROGETTO 'CANTIERI DI CITTADINANZA' - DETERMINANZIONI E PROROGA. CANTIERI DI CITTADINANZA - DIRETTIVE E DISPOSIZIONI GENERALI. PATTO INDIVIDUALE PER L'INCLUSIONE SOCIALE ATTIVA PER L'AMMISSIONE AL BENEFICIO ECONOMICO E AL TIROCINIO DI FINALIZZATO ALL'INCLUSIONE SOCIALE NELL'AMBITO DEI PROGRAMMI DI "MANUTENZIONE VERDE PUBBLICO E CONTRASTO ALLA DIFFUSIONE DELLA XYLELLA FASTIDIOSA" E DI "MANUTENZIONE E PULIZIE PARCHI GIOCO".**

Il sottoscritto **dott. Massimiliano Leo, Responsabile Settore Polizia Municipale, nella sua qualità di "CASE MANAGER"** ha elaborato il progetto di cui in epigrafe, stipulando apposito **CONTRATTO CON L'AMBITO TERRITORIALE DI CAMPI SALENTINA (SOGGETTO PROMOTORE)** con sede legale in Campi Salentina – P.za Libertà n. 27, rappresentato dal Responsabile dell'Ufficio di Piano, **Assistente Sociale Maria Rita SERIO, avviando** e attività a partire dal 23.05.16, nell'ambito del progetto sottoindicato: partecipazione al summenzionato programma:

- *adesione a un progetto articolato tramite tirocinio* per l'inserimento socio lavorativo, con obiettivi di qualificazione del ruolo genitoriale e della qualità della cura di tutte le persone componenti il nucleo familiare, e prioritariamente dei figli minori;
- *non configura alcun rapporto di lavoro* ed è accompagnato da azioni di orientamento e formazione finalizzate a favorire l'occupabilità dei soggetti coinvolti in uscita dal progetto;

elementi identificativi del soggetto ospitante:

	Comune	VEGLIE
SEDE	Via e numero civico	LARGO PARCO DELLE RIMEMBRANZE
LEGALE	N. telefono	0832/969597
	E-mail	<a href="mailto:protocollo.comuneveglie@pec.rupar.puglia.it">protocollo.comuneveglie@pec.rupar.puglia.it</a>
SEDE	Comune	VEGLIE

OPERATIVA (sede di svolgimento del tirocinio)	Via e numero civico	VIA PARCO DELLE RIMEMBRANZE
	Stabilimento/reparto/ufficio	POLIZIA MUNICIPALE
	N. telefono	0832/967349
	E-mail	<a href="mailto:pm.comuneveglie@pec.rupar.puglia.it">pm.comuneveglie@pec.rupar.puglia.it</a>
	Persona responsabile della sede operativa	Comandante LEO Massimiliano
	Cognome e Nome e	MANCA Claudio - MAGGIORE Gerardo –
TUTOR AZIENDALE	tirocinanti assegnati	Corpo di P.M. in caso assenza N.2 (MATTIA Domenico – MARINO Alessandro)
	Cognome e Nome e tirocinanti assegnati	PEDONE Alessandro o sostituto in caso assenza N.2 (DE LUCA Andrea – GRAPSI Francesco)

**12. APPROVVIGIONAMENTO CARBURANTE – MONITORAGGIO CONSUMI – ASSEGNAZIONE DI FUEL CARD - PER IL PARCO VEICOLI COMUNALI DI TUTTI I SETTORI COMUNALI – LIQUIDAZIONE MENSILE DI FATTURE PER TUTTI I VEICOLI COMUNALI.**

**DETERMINAZIONE: NUMERO 16 REG. GENERALE DEL 26/01/2016**

**Oggetto: IMPEGNO DI SPESA E LIQUIDAZIONE - ANNO 2016 – FORNITURA CARBURANTE VEICOLI COMUNALI - CIG DERIVATO Z34171FD7E.**

**LO SCRIVENTE RESPONSABILE HA PROVVEDUTO AD ASSICURARE IL FABBISOGNO DI CARBURANTE OCCORRENTE PER L'ANNO 2016 PER I VEICOLI COMUNALI DI TUTTI I SETTORI**, provvedendo all'impegno ed alla liquidazione mensile delle fatture emesse a seguito del prelievo di carburante utilizzato dai citati veicoli comunali per l'espletamento dei compiti istituzionali nel 2016, acquisendo l'adesione dei Responsabili dei Settori interessati per il conseguente prelievo di risorse dai capitoli di competenza.

Con la suddetta determinazione sono state impegnare e liquidare €6.000,00 (IVA compresa) relativa alla fornitura carburanti per il corrente in favore della Kuwait Petroleum S.p.A., con sede legale in Roma, Viale dell'Oceano Indiano n.13, P. IVA 00891951006 - **CIG: 4172085175, CIG derivato Z34171FD7E, per l'adesione a CONSIP**, ripartita sui seguenti interventi e capitoli del bilancio 2016:

€ 1.500,00 sull'intervento 1.01.02.02 Cap. 40/1 -Settore AA.GG.-servizi alla persona, per i veicoli:

n. 1 VOLKSWAGEN PASSAT - TG. CA913XW; n. 1 FIAT PUNTO - TG.BE829VG;

€ 4.000,00 sull'intervento 1.03.01.02 Cap 310/2 - Settore Polizia locale, per i veicoli:

n. 1 FIAT PUNTO - TG. EK629EA; n. 1 FIAT PUNTO - TG. EK630EA.

€ 500,00 sull'intervento 1.01.06.02 Cap. 180/3 - Settore LL.PP. Pianificazione del Territorio, per i veicoli:

n. 1 FIAT PUNTO -TG. BT059TL; n. 1 AUTOCARRO PICK UP - TG. FA615HZ.

**MONITORAGGIO MENSILE DEI CONSUMI E LIQUIDAZIONE DELLE FATTURE.**

Mensilmente è stato fatto il monitoraggio dei consumi di tutti i veicoli comunali, assegnando le relative *fuel-card*, provvedendo alla liquidazione mensile delle fatturazioni, acquisendo il visto degli altri responsabili di settore interessati.

**13. ORGANIZZAZIONE ED ADOZIONE DI ATTI DI PUBBLICA SICUREZZA IN MANIFESTAZIONI –**



NeL 2016 il sottoscritto responsabile della Polizia locale IN AGGIUNTA ALL'ATTIVITA' DI CONTROLLO, HA ISTRUITO E PREDISPOSTO I RELATIVI ATTI da sottoporre alla firma del Sindaco, quale Autorità locale di P.S., per quanto attiene MANIFESTAZIONI, SPETTACOLI, quali ad es. pubblici spettacoli, sparo fuochi di artificio, spettacoli viaggianti (giostre), installazione di luminarie, con esame di documenti tecnici propri di altri uffici (*CERTIFICAZIONI DI COLLAUDO DI PALCHI, SERVICE, QUADRI ELETTRICI, IMPIANTI DI LUMINARIE, GRUPPI ELETTRICI, ECC.*).

Si tratta di tutta una serie di attività consistenti nell'ORGANIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI, FESTE, SAGRE, ECC., IVI COMPRESI GLI ATTI DI 'AUTORIZZAZIONE DI PUBBLICA SICUREZZA' -peraltro- funzionalmente afferenti all'area commercio e che postulano l'istruttoria complessa di tutta una SERIE DI ATTIVITÀ PRODROMICHE che hanno richiesto:

- IL CONTATTO PRELIMINARE CON GLI ORGANIZZATORI, I COMITATI FESTE, ECC.;
- LA DISAMINA DELLA DOCUMENTAZIONE PER L'AUTORIZZAZIONE DI LUMINARIE, SPARI FUOCHI D'ARTIFICIO, ASSEGNAZIONE DI POSTEGGI COMMERCIALI, PER AUTORIZZAZIONE DEGLI SPETTACOLI VIAGGIANTI, ECC.;
- LA RICHIESTA DI ATTI E INTEGRAZIONI PER QUANTO ATTIENE PARERI, ECC.
- L'INTERFACCIO ED IL COORDINAMENTO CON GLI ALTRI UFFICI COMUNALI;
- L'ASSEGNAZIONE DI POSTEGGI COMMERCIALI.

**QUESTI GLI ATTI ADOTTATI E LE ATTIVITÀ ESEGUITE:**

- **SAGRA DEL GUSTO** (v. allegati – autorizzazione *TERRA ARSA*)
- **FESTA SAN ANTONIO ABATE** (v. allegati – autorizzazione *FALO' – SPARO FUOCHI ARTIFICIO – PIANO DI EMERGENZA*)
- **FESTA MADONNA DEI GRECI** (v. allegati – autorizzazione *SPARO FUOCHI – GIOSTRE*)
- **FIERA SAN FRANCESCO DA PAOLA** (v. allegati – autorizzazione *LUMINARIE – deliber. G.C.*)
- **FESTA PATRONALE DI SAN GIOVANNI BATTISTA** (v. allegati – autorizzazione *LUMINARIE – AREE VENDITA – SPARO FUOCHI*)
- **VEGLIE EVENTI ESTATE** (v. allegati – autorizzazioni *ALBANO – CALO' – CARRINO – PANZANARO*)
- **FIERA SAN COSIMO E DAMIANO** (v. allegati – autorizzazione *SPARO FUOCHI*)

#### **14. MERCATINO DELL'OGGETTO USATO E ANTIQUARIATO –**

L'A.C. ha assegnato al sottoscritto funzionario l'obiettivo di dare attuazione al **MERCATINO DELL'USATO E DELL'HOBBISTICA** che trova ormai diffusione in molte realtà e sta diventando una tradizione consolidata accanto ai classici mercati esistenti, nel presupposto che **LA ISTITUZIONE DI TALE MERCATINO POSSA MIGLIORARE E AMPLIARE L'IMMAGINE DEL COMUNE AL DI FUORI DEI PROPRI CONFINI TERRITORIALI** con conseguente beneficio economico a favore di altre attività locali, beneficio derivante dalla frequentazione da parte di visitatori esterni provenienti dai Comuni vicini, **Ritenendo** che l'iniziativa in oggetto possa essere considerata una **FORMA DI INCENTIVAZIONE ALLA "PREVENZIONE DEL RIFIUTO"** in quanto attraverso il riutilizzo di prodotti e dunque l'estensione del loro "**ciclo di vita**" di fatto si può diminuire la produzione dei rifiuti e uno strumento atto a favorire l'incontro della domanda e dell'offerta di oggetti che sfuggono alle logiche distributive commerciali ed aventi la finalità di creare luoghi di forte attrattiva sociale, ricreativa e culturale.

In considerazione di ciò, lo scrivente Responsabile Settore Polizia Municipale ha elaborato ed attuato il progetto di cui in epigrafe, istruendo i seguenti atti autorizzatori:

**-Autorizzazione del 10.03.16 – prot. gen. n.3383;**

- Autorizzazione del 13.04.16 – prot. gen. n.4949;
- Autorizzazione del 19.10.16 – prot. gen. n.13156;

## 15. ISTRUTTORIA ESENZIONI TRIBUTO TOSAP

**Il settore di Polizia Locale ha curato l'istruttoria delle ESENZIONI TRIBUTARIE RELATIVE ALLA TASSA TOSAP dei passi carrabili secondo il seguente iter procedimentale:**

1. esame della domanda;
2. **verifica dell'allegato di esenzione** (*unicamente: copia certificazione medica ASL legge n.104/92 del richiedente o di componente del nucleo familiare residente nell'immobile, ovvero copia del tesserino di portatore di handicap/formato europeo in corso di validità, rilasciato da questo ufficio*);
3. in caso di carenza di detta documentazione si è provveduto ad inviare nota all'interessato per acquisire detti documenti procedendo al contempo - tramite sistema *Sep* - alla verifica della residenza del richiedente o componente del nucleo familiare;
4. **in caso di mancata acquisizione dei documenti di cui al punto sub.2 si è trasmessa relazione di istruttoria negativa** al responsabile del settore economico-finanziario, per la comunicazione del provvedimento finale di diniego da parte dello stesso;
5. **in caso di acquisizione della documentazione di cui al punto sub.2 si è trasmessa la relazione di regolare istruttoria** al responsabile del settore economico-finanziario, con l'allegata documentazione di cui al punto sub.2, per il rilascio del provvedimento finale di esenzione.

## 16. AUTORIZZAZIONI RILASCIO TESSERINI HANDICAP

**Il settore di Polizia Locale ha curato l'istruttoria ed il rilascio di autorizzazioni** previo esame della *certificazione medica rilasciata dall'ufficio medico-legale dell'Unità Sanitaria Locale di appartenenza*, dalla quale risulti che nella visita medica sia stata espressamente accertata la effettiva *capacità di deambulazione sensibilmente ridotta*, come previsto dalla legge (cfr. *art.381 del Reg. di Esec. del C.d.S. – DPR 16 Dicembre 1992 n.495 aggiornato al DPR 6 marzo 2006, n.153*).

*Ogni istanza è stata attentamente valutata alla luce delle risultanze medico-legali dei relativi verbali di commissione medica, nel rispetto dei requisiti previsti dall'art.4 D.L. 9 febbraio 2012 n.5.*

Difatti, l'*articolo n.5 del decreto-legge 9 febbraio 2012*, il cosiddetto *decreto "Semplifica Italia"*, convertito nella *legge 4 aprile 2012, n. 35*, prevede che *i verbali rilasciati dalle commissioni mediche di invalidità civile, handicap, cecità, sordità, disabilità riportino anche l'esistenza dei requisiti sanitari necessari per la richiesta di rilascio del contrassegno invalidi di cui al comma 2, articolo 381, decreto del Presidente della Repubblica 16.12.92, n. 495.*

Lo scrivente ha inoltrato *formali richieste di chiarimenti alle competenti Commissioni ASL*, atteso che nei verbali spesso risultavano manifeste indicazioni contrastanti per quanto attiene i requisiti previsti dall'*art.4 D.L. 9 febbraio 2012 n.5*, posto che i soggetti esaminati erano stati dichiarati *limitati nella capacità di deambulazione*, mentre poi (probabilmente per refusi), nello stesso verbale, veniva riportata la dicitura indicante la insussistenza dei requisiti di cui all'*art.4 D.L. 9 febbraio 2012 n.5.*

## 17. CORSO DI EDUCAZIONE STRADALE –

Sono stati svolti corsi di EDUCAZIONE STRADALE nella SCUOLA DELL'INFANZIA – ISTITUTO COMPRENSIVO POLO 2, trattando principi della sicurezza stradale, nonché delle strade, della segnaletica, delle norme generali per la condotta dei veicoli (con particolare riferimento all'uso della bicicletta), delle regole di comportamento degli utenti.

## 18. UTERIORI VARIE –

- **ACQUISTO DI VEICOLO COMUNALE**

**DETERMINAZIONE Numero 500 Reg. Generale del 30/12/2016**

**OGGETTO: ACQUISTO DI VEICOLO PER LA POLIZIA MUNICIPALE – IMPEGNO DI SPESA E LIQUIDAZIONE – CIG: Z481CC9116.**

- **INTERVENTO IN MATERIA DI RANDAGISMO**

**DETERMINAZIONE Numero 61 Reg. Generale del 22/02/2016**  
OGGETTO: LIQUIDAZIONE - SOCCORSO A GATTO RANDAGIO.

- **MANUTENZIONE DEFIBRILLATORI SEMIAUTOMATICI**

**DETERMINAZIONE Numero 503 Reg. Generale del 30/12/2016**

OGGETTO: AFFIDAMENTO PER FORNITURA N.2 RICARICHE PER DEFIBRILLATORI - CIG.Z891CCAE5F.

#### **4. SETTORE LAVORI PUBBLICI E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO**

**RESPONSABILE ING. MAURO MANCA**

1. **Lavori pubblici ed espropri / Urbanistica, edilizia privata, manutenzione immobili comunali e del patrimonio comunale**
2. **Segnaletica stradale: manutenzione ed esecuzione di ordinanze per nuovi impianti di segnaletica**
3. **Controlli U.M.A. – Toponomastica - Adeguamento norme di sicurezza edifici pubblici**
4. **Protezione civile: elaborazione e aggiornamento piani, gestione risorse strumentali, coordinamento associazioni di volontariato**

**OGGETTO: Relazione sull'attività del settore nell'anno 2016**

**IL SERVIZIO URBANISTICA** oltre l'attività svolta per il raggiungimento degli obiettivi fissati dal P.E.G., di cui in seguito sono elencati quelli raggiunti, ha svolto l'ordinaria attività che così brevemente si può riassumere:

- Apertura degli uffici per la ricezione del pubblico (cittadini e tecnici) svolta 4 volte la settimana per due ore ognuna a cui si è cercato di porre particolare attenzione attraverso risoluzione delle varie problematiche rappresentate.
- Supporto per lo svolgimento dell'attività amministrativa e collaborazione con altri settori;
- Verifica del pagamento delle rate scadute degli oneri concessori e invio dei solleciti di pagamento degli stessi
- Svincolo delle polizze fideiussorie stipulate dai cittadini, in caso di rateizzazione degli oneri concessori, per il ritiro delle concessioni edilizie.
- Istruttoria delle istanze di permesso di costruire, delle SCIA o DIA presentate, e dei Piani urbanistici esecutivi.
- Rilascio di certificati di destinazione urbanistica.
- Istruttoria delle istanze di agibilità;
- Emissioni di ordinanze di sospensione dei lavori di opere realizzate in assenza di titolo edilizio e ingiunzione alla demolizione.
- Comunicazione di inizio lavori all'ufficio provinciale per l'edilizia sismica
- Acquisizione d'ufficio dei DURC delle ditte appaltatrici dei lavori di privati
- Rilascio delle autorizzazioni allo scavo su suolo pubblico.

#### **A) Obiettivi raggiunti in materia urbanistica:**

1. **Entro i termini previsti dal DPR 380/2001 sono stati comunicati i nominativi del responsabile del procedimento e comunicato la richiesta di integrazione, l'accoglimento o il rigetto dell'istanza di permesso di costruire.**
2. **Conclusione del procedimento, su richiesta degli istanti, delle domande di condono edilizio:**

- istruite n° 5 pratiche di condono
- rilasciati n° 5 permessi in sanatoria;

### 3. **Controlli in materia di edilizia:**

- n. 18 Ordinanze di sospensione lavori e Ingiunzioni a demolire;
- n. 12 prospetti mensili di accertamenti abusivi trasmessi alla Procura della Repubblica;
- n° 11 sopralluoghi effettuati insieme al Comando di Polizia Municipale.

### 4. **Informatizzazione di tutte le pratiche e verifica mensile lo stato di esse.**

## **B) Attivita' 2016 del Servizio urbanistica**

Pratiche edili relative a richieste di P.di C.:

- Presentate: n°178
- Istruite: n° 178
- Permessi rilasciati: n° 181
- Certificati di Destinazione Urbanistica: 78
- Agibilità: n° 39
- Ricerca atti su istanza: n° 75
- CILA. e SCIA: n° 90 (tutte istruite)
- Richieste a cassa edile, INPS e INAIL di DURC: n° 70
- Comunicazioni di avvio dei lavori art. 93, comma1 D.P.R. N° 380/01, Richiesta Autorizzazione Art. 90 D.P.R. n. 380/01 e s.m.i., "Relazione a Strutture Ultimate" e "Certificato di Collaudo trasmessi al Servizio Pianificazione Territoriale, Tutela Venatoria della Provincia di Lecce n° 43

### **Alienazione zone PIP**

**DESCRIZIONE:** In data 07/04/2016 con determinazione n. 124 è stata approvata la graduatoria provvisoria per l'assegnazione dei lotti delle zone PIP " Circonvalazione - via Troali I° Comparto" il cui bando era stato pubblicato sul sito istituzionale e nell'albo pretorio in data 27/08/2015. In data 20/05/2016 con determinazione n. 169 è stata approvata la graduatoria definitiva.

### **Alienazione zone PEEP di via Madonna dei Greci**

**DESCRIZIONE:** In data 24/10/2016 con determinazione n. 345 è stata approvata la graduatoria definitiva.

**IL SERVIZIO LAVORI PUBBLICI** ha svolto l'attività amministrative finalizzate alla realizzazione delle opere pubbliche in corso di realizzazione (approvazione e liquidazione di SAL, Rendicontazione attraverso il portale MIRWEB, procedure di esproprio ecc.) e attivato tutte le procedure necessarie all'inizio di opere pubbliche di nuova realizzazione previste nel piano triennale delle annualità precedenti a finanziamento ottenuto.

## **A) Obbiettivi raggiunti in materia di lavori pubblici e manutenzione del patrimonio:**

**OBIETTIVO: Lavori di “Interventi di retrofit per il miglioramento dell’accessibilità, della fruibilità della struttura e dell’efficientamento energetico dell’immobile destinato a Laboratorio Urbano sito in via Salice s.n.”.**

**DESCRIZIONE:** la G.C. con deliberazione n.54 del 16/05/2016 approvava, il progetto preliminare, redatto dall’UTC, per “Interventi di retrofit per il miglioramento dell’accessibilità, della fruibilità della struttura e dell’efficientamento energetico dell’immobile destinato a Laboratorio Urbano sito in via Salice s.n.”, del complessivo importo di € 141.200,00 al fine di richiedere alla Regione Puglia, il finanziamento a valere sul Fondo di Sviluppo e Coesione (FSC) 2007- 2013 “Accordo di programma quadro rafforzato – “Sviluppo Locale”; per tale intervento nominava IL SOTTOSCRITTO ing. Mauro Manca quale Responsabile Unico del Procedimento;

con Determinazione R.G.n.207 del 23.06.2016, rettificata con Determinazione RG. n.214 del 28/06/16, è stato approvato il progetto esecutivo dei lavori di “*Interventi di retrofit per il miglioramento dell’accessibilità, della fruibilità della struttura e dell’efficientamento energetico*” dell’immobile destinato a Laboratorio Urbano sito in via Salice s.n., del complessivo importo di € 141.200,00; nel contempo si stabiliva di affidare i lavori mediante procedura negoziata, preceduta da gara informale, ai sensi dell’art.36, comma 2, e art. 63 del D.Lgs.n.50/16, e si approvavano lo schema di lettera invito (disciplinante le modalità di gara) e l’elenco delle n. 5 ditte da invitare scelte mediante pubblico sorteggio tra n. 15 ditte qualificate per eseguire tali lavori.

in data 20 luglio 2016 (come da verbale in atti) si svolgeva la seduta pubblica di gara relativa alla sola fase di apertura delle Buste “A - Documentazione amministrativa”; all’esito di tale verifica tutte le n. 4 ditte venivano ammesse alla gara. Le procedure di gara non venivano riprese stante la mancata conferma da parte della Regione Puglia dell’effettiva ammissione a finanziamento del progetto in questione a valere sul Fondo di Sviluppo e Coesione (FSC) 2007- 2013 “Accordo di programma quadro rafforzato – “Sviluppo Locale”.

**OBIETTIVO: Lavori di "completamento della messa in sicurezza dell'edificio scolastico G. MARCONI" – Delibera CIPE n . 22 del 30 giugno 2014.**

**DESCRIZIONE:** Previa procedura negoziata, con determinazione R.G.n. 688 del 19/12/2014, veniva approvato il Verbale di Gara ed i lavori venivano aggiudicati definitivamente con il ribasso del 40,897% sull’importo a base di gara pari ad € 159.501,96 ( - 65231,52) quindi per netti €. 94.270,44 oltre ad € 71.864,90 per costo della manod’opera ed € 23.715,84 per oneri della sicurezza e così per il complessivo importo di € 189.851,18 oltre IVA come per legge;

Con determinazione n. 15 del 22/01/2016 è stato approvato e liquidato il 1° S.A.L.

Con determinazione n. 90 del 24/02/2016 sono stati approvati gli atti contabili finali ed il certificato di regolare esecuzione, nonché sono state liquidate le competenze professionali inerenti la direzione dei lavori;

**OBIETTIVO: Lavori di “messa in sicurezza, adeguamento a norma, di ristrutturazione e di manutenzione straordinaria da eseguirsi presso l’ edificio scolastico “Prof. Don Innocenzo Negro” – Delibera CIPE n . 22 del 30 giugno 2014.**

**DESCRIZIONE:** Previa procedura negoziata, con Determinazione R.G. 681 del 18/12/2014, è stato approvato il verbale di Gara e, per l’effetto, sono stati aggiudicati definitivamente i lavori di cui trattasi con il ribasso del 38,888% sull’importo a base di gara € 153.313,61 (-59.620,60) quindi per €. 93.693,01 cui vanno aggiunti € 123.123,83 per costo della manodopera ed € 17.763,91 per oneri della sicurezza e così per il complessivo importo di €. 234.580,75 oltre IVA come per legge - con determinazione n. 283 del 15/06/2015 è stata approvata l'autorizzazione al sub-appalto - con determinazione n. 620 del 31/12/2015 è stato approvato e liquidato il 1° S.A.L..

Con determinazione n. 37 del 08/02/2016 è stato approvato e liquidato il 2° S.A.L.;

Con determinazione n. 65 del 24/02/2016 sono stati approvati gli atti contabili finali ed il certificato di regolare esecuzione;

Con determinazioni n. 239 del 20/07/2016 e n. 290 del 8/09/2016 sono state liquidate le competenze professionali per la progettazione e la direzione dei lavori;

#### **OBIETTIVO: Manutenzione della segnaletica stradale**

#### **DESCRIZIONE:**

Con Determinazione a contrarre n. 46 del 11/02/2016 è stata avviata la procedura tramite RDO sul Mercato Elettronico di Consip S.p.a., per “l’affidamento della fornitura di materiale per la segnaletica stradale da aggiudicarsi secondo il criterio del prezzo più basso posto a base di gara pari ad € 640,00 oltre IVA; Si è proceduto alla aggiudicazione della fornitura con determinazione n. 50 del 16/02/2016, successivamente rettificata con determinazione n.114 del 31.03.2016.

Con Determinazione a contrarre n. 74 del 07.03.2016 è stata avviata la procedura tramite RDO sul Mercato Elettronico di Consip S.p.a., per l’affidamento della fornitura di materiale per la segnaletica stradale da aggiudicarsi secondo il criterio del prezzo più basso posto a base di gara pari ad €. 1.159,18 oltre Iva; Con determinazione n. 105 del 22/03/2016 è stata aggiudicata definitivamente la fornitura del materiale.

Con Determinazione a contrarre n. 261 del 01.08.2016 è stata avviata la procedura tramite RDO sul Mercato Elettronico di Consip S.p.a., per l’affidamento della fornitura di materiale per la segnaletica stradale da aggiudicarsi secondo il criterio del prezzo più basso posto a base di gara pari ad €. 6.881,48 oltre Iva; Con determinazione n. 327 del 10/10/2016 è stata aggiudicata definitivamente la fornitura del materiale.

Con Determinazione a contrarre n. 282 del 05.09.2016 è stato approvato il preventivo di spesa per l’acquisto di materiale per la segnaletica orizzontale e nel contempo la relativa fornitura veniva affidata a ditta specializzata attraverso ordine diretto di acquisto ODA sul MEPA. Importo complessivo della fornitura €. 203,50.

#### **OBIETTIVO: Servizio Integrato di Gestione ed Esecuzione del Processo Manutentivo Sul Patrimonio Comunale - Piccola Manutenzione Stradale Segnaletica Stradale, Pronto Intervento, Controllo e Rimozione Delle Situazioni di Pericolo, Transennamento, ecc.**

#### **DESCRIZIONE:**

Con Determinazione a contrarre n. 289 del 08/09/2016 è stato approvato il Capitolato Tecnico relativo all’affidamento del Servizio Integrato Di Gestione Ed Esecuzione Del Processo Manutentivo sul Patrimonio Comunale” - Piccola Manutenzione Stradale Segnaletica Stradale, Pronto Intervento, Controllo E Rimozione Delle Situazioni Di Pericolo, Transennamento, ecc., per un importo complessivo di €. 79.000,00 (di cui €. 77.318,00 per servizi a base d’asta ed €. 1.682,00 per gli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso) e nel contempo si è disposto l’avvio dell’affidamento dei servizi tramite RDO sul Mercato Elettronico di Consip S.p.a.;

Con Determinazione a contrarre n. 436 del 14/12/2016 è stato approvato il verbale di gara telematica espletata sul mercato elettronico della pubblica amministrazione MEPA ed i relativi servizi affidati a ditta specializzata;

Con Determinazione a contrarre n. 346 del 24/10/2016, nelle more dell’espletamento ed affidamento della nuova gara d’appalto del servizio di che trattasi, si è proceduto all’affidamento diretto ex art. 36 comma 2 lett. a) e temporaneo di n. 2 mesi del Servizio Integrato in favore della Ditta già appaltatrice del servizio Integra Service Soc. Coop. di Veglie; Con determinazione n. 442 del 15/12/2016 è stata liquidata la Fattura alla Ditta Integra Service Soc. Coop. di Veglie per il Periodo 24/10/2016-24/11/2016; Con determinazione n.

475 del 28/12/2016 è stata liquidata la Fattura alla Ditta Integra Service Soc. Coop. di Veglie per il Periodo 24/11/2016-24/12/2016;

**OBIETTIVO: Lavori di spostamento della condotta del gas metano lungo la via Isonzo.**

**DESCRIZIONE:** Previa approvazione del preventivo di spesa, con determinazione R.G.n.57 del 19.02.2016 sono stati liquidati alla società 2iRete Gas Spa i lavori di spostamento della condotta del gas metano lungo la via Isonzo, resisi necessari al fine di consentire il prosieguo dei lavori di realizzazione della condotta fognaria sulla stessa via, per un importo complessivo di € 30.912,79 oltre € 6.800,81 per I.V.A. al 22%.

**OBIETTIVO: Realizzazione interventi di sistemazione del manto stradale nel centro abitato di Veglie - progetto di €. 9.729,50.**

**DESCRIZIONE:** E' stata eseguita da parte dell'U.T.C. la Direzione dei lavori, misure e contabilità dei lavori di sistemazione del manto stradale nel centro abitato di Veglie, di cui al progetto di €. 9.729,50 approvato con atto Reg.Generale n.636/2015. I lavori eseguiti sono stati liquidati e pagati con emissione di Determinazione R.G.n.305 del 23.09.2017.

**OBIETTIVO: Redazione Progetto dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti idrici e antincendio (gruppo pompe) presenti presso la scuola secondaria Don I. Negro, scuole Primarie P. Impastato e G. Marconi, Cimitero Comunale, oltre ad altri interventi.**

**DESCRIZIONE:** Redazione del progetto Esecutivo composto dai seguenti elaborati tecnici:

- Relazione;
- Capitolato speciale d'appalto;
- Computo metrico;
- DUVRI;

Con determinazione N. 376 Reg. Generale del 15/11/2016, è stato approvato il progetto esecutivo dell'importo di €. 15.763,49 relativo ai lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti idrici e antincendio, redatto dall'Ufficio Tecnico Comunale e nel contempo si è disposto di procedere all'affidamento dei relativi lavori attraverso trattativa diretta, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a) del D.Lgs 50/2016, sul MEPA gestito da CONSIP SpA.

**OBIETTIVO: Redazione progetto definitivo-esecutivo per l'esecuzione dei lavori di sistemazione strade comunali interne ed esterne al centro abitato di veglie - importo complessivo dei lavori €. 99.950,00.**

**DESCRIZIONE:** Redazione del progetto Definitivo-Esecutivo composto dai seguenti elaborati tecnici:

- Corografia e stralci catastali strada esterna "Corti le Rene";
- Planimetria Generale degli interventi da eseguire;
- Rilievo fotografico;
- Computo Metrico Estimativo;

- Elenco Prezzi Unitari;
- Capitolato Speciale di Appalto e Schema Contratto d'Appalto;
- Piano di Sicurezza e Coordinamento;
- Cronoprogramma;
- Stima dei costi della sicurezza

Con determinazione N. 470 Reg. Generale del 23/12/2016, è stato approvato il progetto definitivo-esecutivo dell'importo di €. 99.950,00 relativo ai lavori di sistemazione strade comunali interne ed esterne al centro abitato di Veglie, redatto dall'Ufficio Tecnico Comunale e nel contempo si è disposto di procedere all'affidamento dei relativi lavori attraverso richiesta di offerta (RdO) sul M.E.P.A. di Consip s.p.a. - Con lettera-invito prot.16112 del 27.12.2016 sono state invitate a partecipare alla gara di che trattasi n.24 ditte selezionate dal R.U.P. ed abilitate al bando M.E.P.A. "*Lavori di manutenzione - Stradali, ferroviari ed aerei - rientranti nella Categ. di qualificazione dei LL.PP. - OG3*".

**OBIETTIVO: Lavori di adeguamento e completamento della rete pluviale cittadina al D.L. 152/99 – Bacino sud “stralcio funzionale” – Progetto aggiuntivo per estendimento rete - Importo netto €. 77.147,74 oltre iva.**

**DESCRIZIONE:** Progettazione e Direzione dei lavori di l'estendimento rete pluviale su via Isonzo nell'ambito dei lavori principali di “Adeguamento e completamento della rete pluviale cittadina al D.L. 152/99 – Bacino sud - stralcio funzionale” finanziati per la maggior parte con i fondi del P.O.R.- Puglia 2000/06 Misura 1.1 Azione 5 e parte con mutuo della Cassa DD.PP.

Con determinazione Reg. Generale n. 134 del 13.04.2016 si approvavano in via definitiva gli elaborati progettuali relativi ai lavori aggiuntivi per estendimento rete Pluviale su via Isonzo dell'importo netto €. 77.147,74 oltre IVA;

In data 17.05.2016 con rep. N. 3779 è stato stipulato il contratto aggiuntivo con la ditta appaltatrice del contratto iniziale;

In data 23.05.2016 si avviavano i lavori, con direzione dei lavori affidata all'Ufficio Tecnico Comunale, e l'ultimazione dei lavori veniva fissata al 17.06.2016;

Con determinazione Reg. Generale n. 211 del 27.06.2016 si approvava e si liquidava il 1° e ultimo SAL dei relativi lavori, diretti dall'U.T.C.

sia i lavori principali sia i lavori aggiuntivi sono stati collaudati nell'anno 2016, per cui con determinazione n. 245 del 25/07/2016 sono stati approvati il collaudo statico e l'atto unico di collaudo, redatti dal collaudatore ing. Giuseppe CORTI; per l'effetto sono state liquidate la rata di saldo relativa al contratto principale, la rata di saldo relativa ai lavori aggiuntivi per estendimento rete nonché il saldo delle competenze professionali in favore degli ing.ri Gennaro Rosato e Giorgio Poti in qualità di direttori dei lavori principali;

**OBIETTIVO: lavori di adeguamento alla norma ed il rifacimento delle torri faro del campo sportivo “F.Minetola”.**



**DESCRIZIONE** previo atto di indirizzo formulato con Del. G.C. n. 6 del 01/07/2015, il sottoscritto aveva redatto il progetto preliminare di: Adeguamento alla norma ed il rifacimento delle torri faro del campo sportivo “F.Minetola”, del complessivo importo di € 150.000,00 (approvato con del. G.C. n.9 del 14/07/15), al fine di richiedere apposito mutuo, a tasso zero, all’ICS (Istituto per il Credito Sportivo) nell’ambito del progetto “1000 cantieri per lo sport”;

con determinazione R.G.n. 272 del 08/08/2016 si affidava al Geologo Marcello DE DONATIS la redazione della relativa Relazione geologica e sismica;

con determinazione R.G.n 293 del 12/09/2016 si approvava il progetto esecutivo di redatto, per quanto di rispettiva competenza, dai professionisti arch. Antonio FORTE e arch. Raffaele TRAMACERE (che erano stati già incaricati con Det.R.G. n.491/2015) e dal geologo Marcello DE DONATIS;

con la determina a contrarre R.G.n. 351 del 26/10/2016 si dava avvio alla procedura negoziata di cui all’art. 36 comma 2, lettera b), del D.lgs 50/2016 approvando allo scopo lo schema di lettera invito appositamente predisposta e l’elenco degli operatori economici da invitare scelti mediante sorteggio , previa indagine di mercato che era stata avviata con Avviso Prot. 11854 del 27/09/2016)

con lettera Prot.n.13549 del 27/10/2016 sono state invitate le ditte a presentare offerta;

nelle sedute pubbliche in data 15/11/16 ed in data 17/11/16 è stata espletata la gara per l’affidamento dei lavori; dopo l’esame delle giustificazioni prodotte dalla concorrente ILARIO GROUP S.r.l prima classificata, con verbale in data 29/12/2016 i lavori venivano aggiudicati provvisoriamente la stessa ditta ILARIO GROUP S.r.l , con il ribasso del 42,8%.

**OBIETTIVO: lavori di Efficientamento energetico e miglioramento della sostenibilità ambientale dell’edificio scolastico “ A. Moro”.**

**DESCRIZIONE** Previa procedura negoziata, con Determinazione R.G.n.675 in data 16/12/2014, erano stati approvati i verbali di Gara ed erano stati aggiudicati definitivamente all’impresa Marra S.r.l., i lavori di cui al relativo progetto redatto dal R.T.P: Ing.Pasquale Degli ATTI (Capogruppo) - Ing. Vincenzo URSO - Ing. Claudio FRANCO - Arch. Fabio GUERRIERI (mandanti), del complessivo importo di € 986.172,01, finanziati dalla Regione Puglia a valere sui fondi P.O. FESR 2007-2013 Azione 2.4.1. Tali lavori iniziati nel il 7/04/2015 venivano ultimati il 13/02/2016

con Determinazione R.G. n. 95 del 14/03/2016 si approvavano gli atti contabili relativi al 4<sup>a</sup> S.A.L.,

con Determinazione R.G. n. 69 del 03/03/2016, previo sorteggio tra n. 7 professionisti segnalati dall’Ordine degli Ingegneri di Lecce, si affidava all’ing. Paolo Maria Congedo l’incarico per il rilascio dell’Attestato di Prestazione Energetica e della Certificazione di Sostenibilità Ambientale dell’edificio in questione fine di provare l’avvenuto raggiungimento almeno del livello 2 del Protocollo Itaca-Puglia, il tutto secondo quanto previsto nel “Disciplinare” che regolavano i rapporti tra questo Ente e la Regione Puglia che ha finanziato i lavori;

con Determinazione R.G. n. 457 del 19/12/2016 si approvavano gli atti contabili finali con certificato di regolare esecuzione nonché il saldo delle competenze tecniche di d.l.;

**OBIETTIVO: lavori di “costruzione di nuovi loculi cimiteriali dell’edificio C2”.**

**DESCRIZIONE** nell’anno 2015 venivano completati e collaudati i lavori di “costruzione di nuovi loculi cimiteriali dell’edificio C2” di cui al progetto esecutivo del complessivo importo di € 200.000,0 che era stato redatto dall’arch. Antonio Cucurachi.

Con determinazione R.G.n 102 del 18/03/2016 sono state liquidate le competenze tecniche per la progettazione e per la direzione dei lavori in favore dell'arch. A. Cucurachi nonché le competenze per il collaudo statico in favore dell'arch. A. Forte.

**OBIETTIVO: Lavori di integrazione e ripristino delle normali funzionalità e/o adeguamenti alle norme igienico-sanitarie e di sicurezza di edifici ed immobili di proprietà comunale.**

**DESCRIZIONE:** Redazione progetto/preventivo (relazione, disegni, computo-metrico, foglio patti e condizioni) e direzione dei lavori di sistemazione degli infissi degli immobili comunali, ivi compresa la realizzazione della ringhiera a protezione della fontana di piazza Ferrari, nonché la realizzazione di cancellate in ferro a protezione dell'edificio presente presso l'area mercatale, per un importo complessivo di €. 7.260,65.

Con determinazione Reg.Generale n. 31 del 05.02.2016 si approvava il progetto/preventivo ed i relativi lavori venivano affidati a ditta specializzata.

**OBIETTIVO: Allacciamento alla rete fognante cittadina della struttura di proprietà comunale destinata a Distaccamento Prov.le dei VV.F. Di Lecce sita in via Salice.**

**DESCRIZIONE:** Realizzazione atti propedeutici all'allacciamento alla rete fognante della struttura di proprietà comunale destinata a Distaccamento Prov.le dei VV.F. Di Lecce sita in via Salice e direzione dei relativi lavori, per un importo complessivo di €. 3.115,80.

Con determinazione Reg.Generale n. 67 del 29.02.2016 si approvava preventivo di spesa ed i relativi lavori venivano affidati a ditta specializzata.

**OBIETTIVO: Lavori di Manutenzione Straordinaria degli Edifici di Proprietà Comunale.**

**DESCRIZIONE:** Redazione progetto/preventivo (relazione, disegni, computo-metrico, foglio patti e condizioni) e direzione dei lavori di sistemazione degli impianti idrico-fognanti ed elettrici degli immobili Comunali di via Taranto e via E.Fieramosca, via Casa Savoia, via D.I.Negro, via Salice, L.go P.co delle Rimembranze, destinati rispettivamente ad edifici Scolastici (Scuola Materna, Elementare, Media) e sede comunale, per un importo complessivo di €. 14.409,64.

Con determinazione Reg.Generale n. 101 del 18.03.2016 si approvava il progetto/preventivo ed i relativi lavori venivano affidati a ditta specializzata.

**OBIETTIVO: Lavori di impermeabilizzazione del corridoio di ingresso all'Edificio Scolastico a. Moro.**

**DESCRIZIONE:** Redazione progetto/preventivo e direzione dei lavori di impermeabilizzazione del corridoio di ingresso all'Edificio Scolastico a. Moro, per un importo complessivo di €. 3.050,00.

Con determinazione Reg.Generale n. 107 del 23.03.2016 si approvava il progetto/preventivo ed i relativi lavori venivano affidati a ditta specializzata.

**OBIETTIVO: Affidamento del servizio di pulizia e sanificazione degli uffici comunali per anni uno.**

**DESCRIZIONE:** Redazione progetto/preventivo (Lettera di invito / Condizioni particolari di RDO con le specifiche condizioni della procedura di RDO; Capitolato speciale d'appalto con dettaglio delle prestazioni richieste; Condizioni Particolari di Contratto con le clausole contrattuali integrative e derogatorie delle Condizioni Generali di Contratto relative al Bando "SIA104" Servizi di Pulizia e Igiene Ambientale" del Mercato Elettronico; Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze DUVRI), per un importo complessivo di €. 34.160,00.

Con determinazione a contrarre R.G. n. 109 del 25.03.2016 si approvava il progetto/preventivo e si stabiliva di procedere all'affidamento del servizio di che trattasi mediante richiesta di offerta (RDO) rivolta ad almeno cinque fornitori abilitati al Bando "SIA104" Servizi di Pulizia e Igiene Ambientale" del MePA, con il criterio di aggiudicazione al prezzo più basso;

Con determinazione R.G. n. 148 del 28.04.2016 a seguito di R.D.O. n.1162405 espletata sul M.E.P.A. si approvano i verbali di gara telematica ed il servizio veniva affidato a ditta specializzata;

**OBIETTIVO: Acquisto di materiale vario da destinare alle attività di tirocinio relative ai "Cantieri di cittadinanza" e "Lavoro Minimo di Cittadinanza".**

**DESCRIZIONE:** redazione progetto per la individuazione delle aree e redazione preventivo di spesa per l'acquisto del materiale di seguito indicato: n. 1 Decespugliatore; n. 1 Soffiatore; n.1 Casco protettivo; n. 1 Cuffia Antirumore; n. 4 paia di Guanti da lavoro universali; n. 1 Visiera superprofessionale in policarbonato; n.2 Salopette con protezione antitaglio; n.2 Scarponi forestali antitaglio; per una spesa complessiva di €. 1.220,00.

Con determinazione R.G. n. 174 del 26.05.2016 si approvava il preventivo redatto dall'U.T.C. e nel contempo si stabiliva di affidare a ditta specializzata la fornitura del materiale di che trattasi, previa pubblicazione di un avviso sul sito del Comune di Veglie per l'acquisizione di manifestazioni di interesse.

Con determinazione R.G. n. 218 del 01.07.2016 si approvava il verbale di gara informale e la fornitura veniva affidata a ditta specializzata.

**OBIETTIVO: Intervento di riparazione, con sostituzione, dell'orologio a torre sito in piazza Umberto I.**

**DESCRIZIONE:** redazione progetto/preventivo di spesa per la riparazione, con sostituzione, dell'orologio a torre sito in piazza Umberto I° da tempo non funzionante e in particolare: f. e p.o. di n.01 programmatore per orologi e campane; f. e p.o. di n.02 motori per lancette; f. e p.o. di n.02 elettropercussori per il suono a tocchi delle campane; f. e p.o. di n.02 schede elettroniche per comando elettropercussori; f. e p.o. di n.02 coppie lancette; per una spesa complessiva di €. 4.697,00.

Con determinazione R.G. n. 187 del 01.06.2016 si approvava il preventivo redatto dall'U.T.C. e nel contempo si affidava a ditta specializzata la fornitura e posa in opera del materiale di che trattasi.

Con determinazione R.G. n. 199 del 17.06.2016 si approvava il verbale di gara e le forniture venivano affidate a ditta specializzata;

Con determinazione R.G. n. 294 del 12.09.2016 si procedeva alla verifica delle forniture in opera ed alla relativa liquidazione.

**OBIETTIVO: Acquisto di materiale per l'arredo urbano.**

**DESCRIZIONE:** redazione progetto/preventivo per l'acquisto del materiale di seguito indicato: materiale per la videosorveglianza da installare in più punti del centro abitato di Veglie – importo €. 12.078,00; materiale per la realizzazione degli impianti di allarme da installare presso gli edifici scolastici ed immobili comunali - importo €. 4.858,00; manufatti per l'arredo urbano e/o giochi da esterno per bambini e relativi ricambi – importo €. 1.640,29; complessivamente €. 18.576,00.

Con determinazione R.G. n. 193 del 09.06.2016 si approvava il preventivo redatto dall'U.T.C. e nel contempo si stabiliva di avviare la procedura di acquisto attraverso RDO e ODA sul MEPA da aggiudicarsi con il criterio del prezzo più basso.

□ Con determinazione R.G. n. 238 del 20.07.2016 si approvavano i verbali di gara telematica esposita sul MEPA e le relative forniture venivano affidate a ditte specializzate.

□ Con determinazione R.G. n. 358 del 04.11.2016 e R.G. n. 368 del 11.11.2016 si approvava il preventivo redatto dall'U.T.C. relativo al materiale integrativo per l'arredo urbano di cui sopra e nel contempo si affidavano le relative forniture attraverso ODA sul MEPA, per un importo complessivo di €. 4.371,92.

**OBIETTIVO: Lavori di Manutenzione Straordinaria degli impianti di riscaldamento/raffrescamento degli edifici di proprietà comunale.**

**DESCRIZIONE:** Redazione progetto/preventivo e direzione dei lavori come di seguito: sostituzione di parte della tubazione dell'impianto di riscaldamento e sostituzione di due circolatori presso la scuola Materna Rodari di via Fieramosca; riparazione delle perdite nella tubazione mannesman interrata dell'impianto di riscaldamento e rimozione di un termosifone in ghisa ed installazione di un ventil-convettore presso la sede comunale di via Salice; sostituzione della rampa gas nella centrale termica della Scuola materna di via Caracciolo; ripristino del funzionamento dei ventil-convettori presso la biblioteca comunale in via D. Chiesa, per un importo complessivo di €. 13.936,19.

□ Con determinazione Reg. Generale n. 333 del 17.10.2016 si approvava il preventivo di spesa ed i relativi lavori venivano affidati a ditta specializzata.

**DESCRIZIONE:** Redazione progetto/preventivo e direzione dei lavori come di seguito: sistemazione e riparazione di n. 3 attacchi radianti presso la struttura comunale di via Salice e sostituzione di un circolatore dell'impianto di riscaldamento della Scuola Materna "G. Rodari" di via Taranto, per un importo complessivo di €. 3.744,59.

□ Con determinazione Reg. Generale n. 458 del 19.12.2016 si approvava il preventivo di spesa ed i relativi lavori venivano affidati a ditta specializzata.

**OBIETTIVO: Servizio di Manutenzione degli impianti di riscaldamento/raffrescamento degli edifici di proprietà comunale e nomina terzo responsabile.**

**DESCRIZIONE:** Redazione progetto/preventivo e direzione dei servizi di manutenzione degli impianti di riscaldamento degli edifici comunali per anni uno, per un importo complessivo di €. 3.355,00.

□ Con determinazione Reg. Generale n. 356 del 31.10.2016 e R.G.n.359 del 07.11.2016 si approvavano i relativi atti e si affidava il servizio di che trattasi mediante Ordine diretto di acquisto (ODA) sul mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) a ditta specializzata.

**OBIETTIVO: Lavori di integrazione e ripristino delle normali funzionalità e/o adeguamenti alle norme igienico-sanitarie e di sicurezza di edifici ed immobili di proprietà comunale.**

**DESCRIZIONE:** Redazione del Capitolato speciale, il DUVRI, Computo metrico e direzione dei lavori dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti idrici e antincendio (gruppo pompe) presenti presso la scuola secondaria Don I. Negro, le scuole Primarie P. Impastato e G. Marconi, Cimitero Comunale, oltre la sostituzione con la fornitura e posa in opera di due condizionatori presso gli uffici (stanze al primo piano) della Sede di via Salice, per un importo complessivo di €. 15.763,49.

□ Con determinazione Reg. Generale n. 376 del 15.11.2016, R.G. n. 397 del 28.11.2016 e R.G. 441 del 15.12.2016, si approvava il progetto/preventivo ed i relativi lavori venivano affidati a ditta specializzata attraverso una Trattativa Diretta sul mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA).

**OBIETTIVO: Verifica strutturale dei solai al piano terra e primo dell'edificio scolastico Scuola Media D.I.Negro a seguito di caduta di intonaco.**

**DESCRIZIONE:** Redazione preventivo di spesa relativo alle indagini specialistiche mediante prove di carico necessarie per la verifica strutturale dei solai di copertura dei bagni dei ragazzi posti al Piano Terra e Primo dell'edificio Scolastico D.I. NEGRO, al fine di accertare l'entità del degrado strutturale e progettare gli interventi di ripristino, per un importo complessivo di €. 1.218,78.

Con determinazione Reg. Generale n. 411 del 05.12.2016 si approvava il preventivo di spesa e le relative prove venivano affidate a ditta specializzata.

**OBIETTIVO: Installazione di tende verticali presso edificio scolastico.**

**DESCRIZIONE:** Redazione preventivo di spesa per la sistemazione e installazione di tende verticali presso la scuola elementare "A.Moro" di via Casa Savoia, per un importo complessivo di €. 2.913,36.

Con determinazione Reg. Generale n. 466 del 22.12.2016 si approvava il preventivo di spesa e la relativa fornitura e installazione veniva affidata a ditta specializzata.

**OBIETTIVO: Sistema di allerta meteo per la popolazione.**

**DESCRIZIONE:** Redazione preventivo di spesa per l'acquisto di una licenza "InfoAlert365" per l'informazione obbligatoria alla popolazione in tema di protezione civile, per un importo complessivo annuale di €. 585,60.

Con determinazione Reg. Generale n. 480 del 29.12.2016 si approvava il preventivo di spesa e la relativa fornitura veniva affidata a ditta specializzata.

**OBIETTIVO: Informazione obbligatoria in tema di Protezione Civile**

**DESCRIZIONE:** Con Determinazione n. 480 del 29/12/2016 è stato acquistato tramite Ordine diretto di Acquisto sul MEPA di Consip S.p.a, il servizio annuale InfoAlert365 attraverso cui attivare il portale della protezione civile comunale contenente:

- Bollettino di Criticità Regionale per Rischio Idrogeologico ed Idraulico, emesso quotidianamente dal Centro Funzionale Decentrato (CFD) regionale;
- Bollettino di Vigilanza meteorologica nazionale, emesso quotidianamente dal Centro Funzionale Centrale (CFC) del Dipartimento della Protezione Civile;
- Messaggi di Allerta alla popolazione eventualmente emessi e pubblicati dal Servizio Protezione Civile regionale;
- Bollettini di Aggiornamento eventualmente emessi e pubblicati dal Servizio Protezione Civile regionale;
- Avvisi e Messaggi di Allerta alla popolazione emessi dal Servizio di Protezione Civile comunale su esplicita richiesta del Responsabile del Servizio;
- Invio automatico dei messaggi di allerta via email ai cittadini che hanno attivato il servizio;
- allerta automatica via SMS ai membri del COC in caso di preallarme (codice rosso in seguito su richiesta anche codice arancione);
- il servizio InfoALERT 365 prevede inoltre la pubblicazione delle seguenti informazioni estratte dal vigente Piano di emergenza comunale:
  - Aree di attesa, di accoglienza e di ammassamento;
  - Norme di autotutela della popolazione;
  - Struttura organizzativa del Servizio di Protezione Civile comunale (presidio operativo, presidio territoriale e C.O.C.);
  - Numeri utili;

## SETTORE SVILUPPO ECONOMICO E AMBIENTE

**RESPONSABILE: ARCH. ANTONIO ANGLANO**

1. **Commercio, Industria, Artigianato – Fiere e mercati – S.U.A.P.**
2. **Sport, tempo libero - Agricoltura – Funzioni U.M.A.**
3. **Politiche energetiche - Ambiente – Verde - Igiene urbana - Sanità e randagismo**
4. **Pubblica illuminazione - Patrimonio - Servizi cimiteriali - Arredo urbano.**
5. **servizi immobili comunali, telefonia, P.O.N. sicurezza, videosorveglianza.**

### **SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE**

Nella macro-area indicata rientrano le attività proprie dello Sportello Unico per le Attività Produttive, il quale si occupa delle procedure autorizzative inerenti le attività di sviluppo economico che si andranno ad insediare nel territorio comunale. Oltre alla normale attività di gestione dello Sportello unico e della formazione del personale impiegato, risultano essere state trattate ed istruite **n. 102** pratiche S.U.A.P. si cui **n. 32** richieste di Provvedimento Unico Autorizzativo, **n. 20** S.C.I.A., **n. 11** comunicazioni di attività edilizia libera (CILA), **n. 3** autorizzazioni all'installazione di insegne di esercizio, **n. 2** procedimenti per Autorizzazione Unica Ambientale, **n. 26** Attestazioni di agibilità ai sensi del D.P.R. 160/2010, **n. 5** procedimenti di Prevenzione Incendi.

Inoltre sono stati istruiti **n. 49** procedimenti di notifica sanitaria.

Nel corso dell'anno, poi, sono proseguite ed in alcuni casi conclusesi, **n. 1** procedimento **in variante al PRG** di cui al D.P.R. 160/2010 con espletamento delle relative conferenze dei servizi.

### **COMMERCIO – INDUSTRIA – ARTIGIANATO**

Nel corso del 2016 lo Sportello Unico ha provveduto all'istruttoria di **n. 50** richieste di avvio di attività, di **n. 56** cessazioni di attività, di **n. 15** subentri di attività. curandone l'istruttoria, la trasmissione agli organi competenti per i dovuti controlli e la dovuta catalogazione e archiviazione e, quando previsto dalla normativa specifica, accompagnati da sopralluoghi di verifica.

Ha istruito e rilasciato **n. 1** registri di carico/scarico autoveicoli.

Nella sua funzione di controllo ha eseguito **n. 9** accertamenti presso la Camera di Commercio di Lecce ed ha gestito **n. 61** procedimenti inerenti l'anagrafe tributaria.

Sono inoltre state trasmesse al S.U.A.P., e pertanto istruite ed inoltrate agli organi competenti **n. 38** notifiche sanitarie e **n. 13** procedimenti di Denuncia Infortunio sul lavoro verificatesi nel territorio comunale.

### **FIERE E MERCATI**

L'attività è stata espletata in occasione della **FIERA GOVERNATIVA DI SAN FRANCESCO DA PAOLA** (Determina n. 47 del 12/02/2016, Determina n. 162 del 11/05/2016, Determina n. 189 del 03/06/2016) con istruttoria, validazione e delimitazione dei relativi spazi di **n. 112** domande presentate dai commercianti.

La stessa attività è stata espletata in occasione della **FIERA di SS. MEDICI** (Determina n. 308 del 29/09/2016), con istruttoria, validazione e delimitazione dei relativi spazi di **n. 21** domande presentate dai commercianti, e della **FIERA S. GIOVANNI BATTISTA** con istruttoria, validazione e delimitazione dei relativi spazi di **n. 21** domande presentate dai commercianti.

### **SPORT – TEMPO LIBERO**

Nell'ambito della macro-area interessata sono stati rilasciati **n. 70** tesserini venatori e **n. 1** tesserini funghi.

### **AGRICOLTURA**

Nell'ambito dell'Agricoltura sono stati promossi intervento in tema di contrasto sulla diffusione della XILELLA FASTIDIOSA. Sono state inserite sul portale PMA della Regione Puglia le pratiche istruite sulla declaratoria dei danni provocati dalla Xylella Fastidiosa.

Sono stati convalidati **n. 35** visti di accompagnamento prodotti vinosi e rilasciata **n. 5** bolle di accompagnamento prodotti vitivinicoli.

Inoltre il Settore ha acquisito ed istruito le comunicazioni inerenti l'utilizzo agronomico delle acque di vegetazione provenienti dagli oleifici del territorio.

#### **FUNZIONI DELEGATE U.M.A.**

Nell'ambito delle funzioni delegate U.M.A. risultano essere stati istruite e rilasciate **n. 294** pratiche relative alla concessione dei benefici fiscali (riduzione delle Accise sui Carburanti Agricoli) e **n. 14** richiesta di integrazione fogli aggiuntivi e cessazioni attività UMA.

#### **AMBIENTE**

In adempimento alle funzioni delegate al Comune, il sottoscritto ha partecipato, **al di fuori dell'orario di servizio normale**, alle riunioni della Commissione locale per il Paesaggio presso l'Union 3 e, conseguentemente, sono state rilasciate **n. 36** Autorizzazioni o Compatibilità Paesaggistiche.

#### **UFFICIO VAS**

Sono state istruite, predisposte e conseguentemente rilasciate **n. 1** procedimenti di Assoggettabilità a V.A.S.

#### **VERDE**

Sono stati predisposti gli atti gestionali in materia di manutenzione Verde Pubblico in forma associata (Determina n. 235 del 19/07/2016 e Determina n. 495 del 30/12/2016) con la verifica del corretto espletamento del servizio da parte della ditta appaltatrice;

#### **IGIENE URBANA**

##### **RIFIUTI**

L'attività complessa di servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani interessa buona parte della forza lavoro e temporale del settore. In questo ambito sono stati redatti gli atti di ordinaria amministrazione (atti dovuti per legge in alcuni casi) come la liquidazione delle fatture per il servizio di raccolta e per le discariche autorizzate di destinazione (Determina n. 241 del 21/07/2016, Determina n. 347 del 24/10/2016 e Determina n. 423 del 12/12/2016, Determina n. 448 del 16/12/2016, Determina n. 454 del 19/12/2016).

Compilazione ed invio del MUD.

Si è proseguito nell'attività di incentivazione del Compostaggio domestico e nel potenziamento raccolta differenziata integrata.

Completato Progetto P.O. FESR 2007-2013, ASSE II LINEA DI INTERVENTO 2.5 AZIONE 2.5.1. – DGR N. 2989/2010 N. 409/2012 – DETERMINAZIONE DIRIGENTE SEZIONE CICLO RIFIUTI E BONIFICA REGIONE PUGLIA N. 521/2015. PROGETTO PER IL POTENZIAMENTO DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA INTEGRATA DEI RIFIUTI URBANI DEL COMUNE DI VEGLIE. (Determina N. 130 DEL 11/04/2016) - (NON Previsto nel Decreto).

Liquidazione competenze per il funzionamento dell'ufficio ATO-OGA (Determina n. 461 del 21/12/2016).

Liquidazione competenze per il funzionamento della struttura ARO3 (Determina n. 479 del 29/12/2016).

Sono state istruite e rilasciate **n. 28** Autorizzazione provvisoria allo scarico ai sensi del D.Lgs. 28/2011.

E' stato predisposto ed affidato appalto di servizi relativo alla rimozione di materiale contenente amianto (Determina n. 176 del 26/05/2016, Determina n. 215 del 29/06/2016).

#### **SANITA' E RANDAGISMO**

Sono stati predisposti gli atti gestionali in materia di Custodia Cani Randagi (Determina n. 348 del 24/10/2016 e Determina n. 492 del 31/12/2016) emissione di ordinanze per accalappiamento e ricovero di cani randagi

#### **PATRIMONIO**

Gli interventi posti in essere in materia di gestione del Patrimonio comunale sono stati i seguenti:

- Acquisizione al Patrimonio Comunale di immobili destinati a sede stradale e a verde pubblico
- Adesione Convenzione CONSIP fornitura GAS Naturale (Determina n. 68 del 29/02/2016);
- Aggiudicazione definitiva relativa alla costruzione di n. 10 alloggi ERP (Determinazione n. 206 del 23/06/2016);

#### **SERVIZI CIMITERIALI**

In merito alla gestione del cimitero comunale si è attuata la normale attività di manutenzione, pulizia, gestione dei sepolcreti (Determina n. 270 del 04/08/2016).

Sono eseguite le normali tumulazioni ed estumulazioni previste e dovute.

Sono state espletate le pratiche per le assegnazione dei loculi in concessione per novantanove anni, e delle concessione dei loculi ventennali e ossari con la collaborazione del ragioniere Remo Coppola anche se assegnato ad altro settore.

E' stato inoltre predisposto Bando esternalizzazione dei servizi cimiteriali ma non ancora attivato.

### **SERVIZI SUGLI IMMOBILI COMUNALI**

E' stata eseguita la manutenzione infrastruttura telefonica comunale (Determina n. 462 del 21/12/2016)

Liquidazione fatture relative ai servizi di rete dei vari edifici e razionalizzazione delle utenze.

Si è provveduto inoltre ad effettuare all'occorrenza la disostruzione degli impianti fognari degli edifici comunali (Determina n. 504 del 30/12/2016).

### **PUBBLICA ILLUMINAZIONE**

E' stata eseguita la normale ed ordinaria attività di manutenzione (Determina n. 269 del 04/08/2016, Determina n. 508 del 30/12/2016), oltre alla normale attività di verifica, controllo, raccolta e trasmissione delle segnalazioni e verifica dei lavori eseguiti.

### **INCARICHI DI RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO DI ALCUNI**

#### **LAVORI PUBBLICI NON PREVISTI NEL DECRETO DI NOMINA**

Tra le attività non prevedibili si segnalano le seguenti attività comunque svolte:

- Progetto per la "Mitigazione rischio idrogeologico area nord" (Determina n. 197 del 30/04/2015 e Determina n. 524 del 16/11/2015);
- RUP nel progetto di costruzione di Alloggi ERP (Determina n. 541 del 26/11/2015).
- RUP nel progetto Lavori di "Messa in sicurezza, adeguamento a norma, di ristrutturazione e di manutenzione straordinaria da eseguirsi presso l'edificio scolastico "Prof. Don Innocenzo Negro";
- RUP nel progetto Lavori di Completamento della messa in sicurezza e di riqualificazione energetica del complesso scolastico 'G. MARCONI'.