



COMUNE DI VEGLIE
Provincia di Lecce

RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

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. 11 del 4/5/2017 ha approvato il Bilancio di Previsione 2017/2019.

Il Comune di Veglie con deliberazione di G.C. n. 109 del 21/11/2017 ha approvato il Piano delle Performance anno 2017, 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 2017

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).**

NOME E COGNOME: DOTT. DOMENICO CACCIATORE

INCARICO: SEGRETARIO GENERALE

ANNO 2017

Gli obiettivi al Segretario generale sono stati assegnati con deliberazione di Giunta comunale n. 109 del 21/11/2017, la proposta di deliberazione di Giunta comunale di Approvazione del Piano esecutivo di gestione, piano degli obiettivi e della performance per l'esercizio finanziario 2017 ex art. 169 e 197 del d. lgs. 267/2000 è del 27/06/2017, n. 85.

OBIETTIVO: Predisposizione del piano Triennale per la Prevenzione della corruzione 2017-2019 e vigilanza sullo stesso quale Responsabile dell'Anticorruzione

DESCRIZIONE: Con deliberazione di Giunta comunale n. 5 del 31/01/2017 è stato approvato il predetto Piano, proposto dal segretario generale e vigilato sull'applicazione dello stesso. È stata predisposta e pubblicata la relazione sull'anticorruzione relativa al 2017.

OBIETTIVO: Trasparenza vigilanza sullo stesso quale Responsabile della trasparenza. Implementazione e monitoraggio pubblicazione sul sito istituzionale

RAGGIUNGIMENTO: Il Piano della trasparenza 2017 è una parte del più ampio Piano Anticorruzione, si è vigilato sull'applicazione dello stesso.

OBIETTIVO: Verifica puntuale della efficienza dell'organizzazione interna della struttura amministrativa ed eventuali proposte di miglioramento nella distribuzione del personale

DESCRIZIONE: sono state fornite diverse ipotesi di riorganizzazione degli uffici agli organi politici competenti, nessuna è stata approvata. Si è proseguito il lavoro di mappatura dei processi dell'ente.

OBIETTIVO: Assistenza agli organi istituzionali ed ai Responsabili di Settore in merito alle novità normative e giurisprudenziali

DESCRIZIONE: Si è fornita consulenza agli organi politici e a quelli gestionali sulle novità normative e giurisprudenziali; inoltre sono stati forniti ai responsabili gli abbonamenti on line per un aggiornamento costante sulle novità giurisprudenziali e normative

OBIETTIVO: Funzione di coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili di Settore

DESCRIZIONE: si sono svolte periodicamente conferenze con i responsabili di settore

OBIETTIVO: Sostituzione Responsabile del Settore AA.GG. Legali e alla Persona

DESCRIZIONE: dall'1/1/2017 al 31/12/2017 si è assunta la responsabilità del settore Affari generali, legali e alla persona per vacanza del posto di responsabile di settore

OBIETTIVO: Garantire la funzione rogatoria

DESCRIZIONE: sono stati rogati 7 atti pubblici su richiesta degli uffici

RELAZIONE AA. GG. E SERVIZI ALLA PERSONA

ANNO 2017

NOME E COGNOME: DOTT. DOMENICO CACCIATORE

INCARICO: RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI LEGALI E SERVIZI ALLA
PERSONA

OBIETTIVO: Sostenere le Associazioni di Volontariato Attive nel Sociale che ne facciano richiesta attraverso una fattiva cooperazione

DESCRIZIONE: E' stata implementata la collaborazione con le associazioni operanti sul territorio denominata "Veglie Eventi". Supporto alle attività della Associazione Musicale

Bandistica "A .Reino" mediante contributo economico.

DOCUMENTI A CORREDO (ad esempio estremi atti, estremi comunicazioni, dati di bilancio etc) Determinazioni nn. 224, 282,381 e 389/2017

OBIETTIVO: 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.

DESCRIZIONE: Le attività riferite ai predetti uffici sono state regolarmente espletate.

OBIETTIVO: Gestire il processo di dematerializzazione degli atti e procedimenti con relativa costituzione dell'archivio informatico in accordo alla vigente normativa in materia

DESCRIZIONE: 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. E' stata garantita la costituzione di archivio informatico degli atti ricevuti e prodotti in accordo alla vigente normativa.

OBIETTIVO: 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 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. Associazionismo – consulte - Politiche sociali - Cultura e Servizi scolastici – Ufficio Relazioni con il Pubblico.

DESCRIZIONE: Le attività riferite ai predetti uffici sono state regolarmente espletate. L'attività relativa all'URP è stata svolta assicurando, tra l'altro, all'utenza informazioni dettagliate e precise sulle modalità di erogazione dei servizi dell'Amministrazione comunale e di altri enti, fornendo, se richiesta, la relativa modulistica.

Sono state istruite: n. 143 pratiche per l'ottenimento del bonus elettrico per disagio economico e n. 3 pratiche per disagio fisico, n. 62 pratiche per l'ottenimento del bonus gas per disagio economico previa valutazione e controllo dei dati dichiarati. E' stata garantita la prosecuzione dello Sportello AQP comunale con l'istruttoria di n. 48 pratiche di nuovi allacci per la fognatura e di n. 19 nuovi allacci per l'acqua, di n. 18 pratiche per subentri, oltre alle visualizzazioni e alle stampe di fatture non pagate dagli utenti per mancato recapito e ai vari contatti diretti con l'Azienda fornitrice per richiedere piani di rateizzazione di fatture per consumi effettuati da utenti in particolari situazioni economiche;

Sono state garantite le informazioni sugli eventi di attualità (manifestazioni culturali, sagre, fiere, eventi particolari di risalto locale) e gli avvisi di interesse per la comunità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, inviando comunicati stampa ai quotidiani e ai siti locali. E' stato garantito l'obbligo di pubblicità sul sito dell'Amministrazione trasparente, pubblicando dati e informazioni richiesti dalla normativa nell'ambito delle varie sotto sezioni della sezione Amministrazione Trasparente volta a garantire l'aggiornamento costante dei contenuti già pubblicati e, dove occorra, di migliorare la comprensibilità e la fruibilità da parte dei cittadini.

E' stata effettuata una campagna di sensibilizzazione dell'opinione pubblica sul grave problema della violenza sulle donne, organizzando in collaborazione con i Servizi Sociali del Comune, un incontro-dibattito "Non è mai per Amore" con i ragazzi delle Scuole locali, le Associazioni di volontariato e le autorità civili e religiose del paese.

Sono state inoltre fornite continue informazioni sulle principali novità normative che possono essere di utilità per la vita sociale dei cittadini.

DOCUMENTI A CORREDO: Determinazione Reg. Gen. n. 232 del 22.08.2017; Determinazione Reg. Gen. n. 341 del 28.11.2017; Determinazione Reg. Gen. n. 117 del 28.04.2017;

Determinazione Reg. Gen. n. 397 del 20.12.2017.

OBIETTIVO: Collaborazione e Consulenza con gli altri Settori dell'Ente per appalti di Lavori Pubblici, Servizi e forniture

DESCRIZIONE: è stata garantita l'attività di supporto alle decisioni da adottare con suggerimenti, pareri e ricerche giurisprudenziali

OBIETTIVO: 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

DESCRIZIONE: l'attività relativa alla gestione del contenzioso è stata assicurata , a titolo meramente esemplificativo, ma non esaustivo, come di seguito:

- Gestione/Istruzione ad archiviazione fascicoli controversie legali;
- gestione/Istruttoria richiesta risarcimento per danni (causati dall'Ente) (indicativamente nel numero di 35);
- gestione/istruttoria afferente i giudizi dinanzi al Giudice del lavoro;
- Predisposizione proposte di deliberazioni per affidamento incarichi legali nell'interesse dell'Ente e adempimenti finali conseguenti;
- Predisposizione proposte deliberazioni per riconoscimenti debiti fuori bilancio derivanti da sentenze;
- 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);
- Coordinamento e gestione degli strumenti deflattivi del contenzioso – Predisposizione proposte di deliberazioni per transazione di giudizi pendenti e adempimenti finali conseguenti;
- Cura del contenzioso tempestiva ed azione preventiva al fine di ridurre le controversie Legali;
- 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.

OBIETTIVO: 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).

DESCRIZIONE: 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.

OBIETTIVO: 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.

DESCRIZIONE: L'attività relativa alla gestione del personale trattamento giuridico – contrattazione decentrata è stata assicurata, a titolo meramente esemplificativo, ma non esaustivo, come di seguito:

- Programmazione fabbisogno del personale, Ricognizione eccedenze, piano azioni positive
- Supporto Regolamenti inerenti: ordinamento uffici e servizi , disciplina concorso e altre procedure di assunzione
- Gestione procedure concorsuali per assunzioni a tempo indeterminato e determinato: approvazione bandi, pubblicazione e pubblicità, 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;
- Istruttoria assunzione del personale e verifica requisiti di accesso
- Gestione delle procedure di mobilità esterna
- Gestione/ Istruttoria ai fini della redazione atti amministrativi inerenti la gestione del personale: modifiche del rapporto di lavoro, autorizzazioni agli incarichi, ecc.
- Denunce infortuni sul lavoro ...
- 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.)
- Istruttoria, controllo, verifica e gestione degli istituti contrattuali giuridici della contrattazione collettiva nazionale e decentrata integrativa con predisposizione di relazioni, atti e provvedimenti
- Costituzione ed utilizzo fondo RISORSE DECENTRATE;
- 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.
- costituzione fondo per il lavoro straordinario;
- Predisposizione provvedimenti di mobilità interna in conformità Regolamenti interni ;

Procedure di cessazione dal servizio per dimissioni, collocamento a riposo...

- gestione presenze; coordinamento e controllo dell'attività inerente la procedura automatizzata rilevazione presenze
- 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

OBIETTIVO: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

DESCRIZIONE: L'attività è stata regolarmente espletata

OBIETTIVO: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.

DESCRIZIONE: L'attività è stata regolarmente espletata

Sono stati pubblicati in totale n. 1.049 atti (inclusi anche quelli provenienti da altre Pubbliche Amministrazioni e di cui ne è stata richiesta la pubblicazione). Per quanto inerisce gli atti e provvedimenti amministrativi è operativa la funzionalità di riversamento degli stessi su apposite sezioni del sito web istituzionale al fine di favorire una conoscenza puntuale delle iniziative e delle attività dell'Amministrazione Comunale. Il sito web viene costantemente aggiornato in accordo alle disposizioni previste dalla vigente normativa.

OBIETTIVO: Utilizzare la casella di posta elettronica certificata e la firma digitale in capo al centro di responsabilità

RAGGIUNGIMENTO: L'attività è stata regolarmente espletata

OBIETTIVO: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.

L'attività relativa alla parte amministrativa dei Servizi Sociali è stata svolta assicurando gli adempimenti di seguito indicati:

-Predisposizione proposte di determinazioni per la liquidazione delle rette di ricovero dei minori in regime residenziale e semiresidenziale, previo controllo dei dati trasmessi dalle strutture interessate;

-Minori riconosciuti dalla sola madre - Predisposizione proposte di determinazioni per l'erogazione di provvidenze economiche in favore di minore riconosciuto da un solo genitore;

- Progetto minori affido - Predisposizione proposta di deliberazione e adempimenti finali per l'assegnazione di un contributo ad alcune famiglie affidatarie di minori in carico ai Servizi Sociali con provvedimento del T.M.;

-“Piano di Intervento Sociale per emergenza abitativa” - Predisposizione proposta di determinazione per un progetto di alloggio sociale in favore di un cittadino vegliese in grave difficoltà economica;

-Predisposizione proposte di determinazioni per la liquidazione di interventi di assistenza economica diretta ed indiretta e comunicazione , per gli adempimenti consequenziali, agli Uffici competenti e alle Ditte incaricate dall'Ente;

-Legge 431/98 art.11 “Fondo Nazionale per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione” – Predisposizione proposta di deliberazione per pubblicazione bando, istruttoria delle domande pervenute, valutazione e controllo dei dati dichiarati, adozione delle determinazioni di approvazione della graduatoria finale, trasmissione atti alla Regione Puglia, adozione della determinazione di liquidazione del contributo spettante a ciascun richiedente.

- L.431/98 art. 11- Trasmissione alla Regione Puglia della rendicontazione analitica delle risorse erogate per l'anno riguardante il bando di riferimento;

- Rapporti Broker assicurativo per rinnovo polizza assicurativa per scuolabus disabili e predisposizione atto finale;

- Predisposizione proposta di determinazione per pagamento tassa di possesso mezzi in dotazione ai Servizi sociali;

- D.L. 102/2013 art. 6 “Morosità incolpevole” –Fondo nazionale destinato agli inquilini morosi incolpevoli - Predisposizione proposta di determinazione per pubblicazione avviso pubblico, monitoraggio da trasmettere alla Sezione Politiche abitative della Regione Puglia riguardante l'attuazione degli interventi effettuati dall'Ente in merito al suddetto Fondo;

-Trasmissione all'Ambito Territoriale di Campi Salentina della rendicontazione analitica della spesa sostenuta dall'Ente per interventi indifferibili per minori fuori dalla famiglia- Piano Sociale di Zona 2014/2017;

- Compilazione della scheda con l'elencazione degli atti di impegno relativi alle risorse rendicontate per l'annualità 2017 da inviare all'Ambito Territoriale di Campi Salentina;

– Piano Sociale di Zona 2014/2017: adempimenti connessi all’attuazione degli interventi programmati;

-Adempimenti agli obblighi normativi inerente alla pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi ;

-Adempimenti degli obblighi di pubblicità e trasparenza sul sito istituzionale, in particolare nell’apposita sezione denominata Amministrazione Trasparente, per la pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici e dell’elenco dei soggetti beneficiari;

- Predisposizione proposta di determinazione di impegno delle risorse trasferite dall’Ambito Territoriale di Campi Salentina per la Rete di pronto intervento sociale, PIS ed Emergenza abitativa;

Le attività tecnico/gestionali dei Servizi sociali hanno assicurato:

- Servizio di segretariato sociale, inteso come back office (presa in carico dei casi, progettazione, costruzione e verifica dei piani di intervento, raccordo con altri soggetti coinvolti nei piani individualizzati), in affiancamento al Servizio di front office garantito dall’Ambito;

- utilizzo quotidiano di strumenti propri del servizio sociale professionale : visite domiciliari colloqui, contatti con Enti, strutture, realtà del terzo settore, Servizi Territoriali coinvolti, e precisamente: Tribunale per i Minorenni, Ufficio di Esecuzione Penale Esterna, Ufficio di Servizio Sociale per i Minorenni, Consulteri Familiari, Centro per la Famiglia “Il Melograno”, Centro Antiviolenza dell’Ambito, Scuole di ogni ordine e grado frequentate da minori seguiti con provvedimento T.M. o segnalati per inadempienza scolastica, Enti di formazione professionale, servizio di Igiene mentale, Centro di Psichiatria per l’infanzia e l’adolescenza, Tribunale Ordinario, Presidi Ospedalieri (SPDC), Ser.T., Comunità terapeutiche per tossicodipendenti, Comunità educative per minori, Centri diurni per minori, associazioni di volontariato locali e fuori territorio, Centri diurni per disabili, Case per la vita, aziende private per tirocini formativi, Unità di Valutazione Multidimensionale distrettuale, Procura presso il Tribunale per i Minorenni e presso il Tribunale Ordinario, Nostra Famiglia, ecc.);

- Predisposizione di relazioni periodiche all’Autorità Giudiziaria, e precisamente al T.M. in adempimento alle funzioni di controllo e sostegno del servizio sociale richieste dai singoli Provvedimenti, mentre al T.O. in relazione ai procedimenti di separazione relativamente all’indagine sociale preliminare alle disposizioni del Giudice, o funzionale all’attuazione dei provvedimenti (sostegno alla genitorialità e disciplina del diritto di visita);

- Attività in collaborazione con l’Ufficio di Servizio Sociale per i Minorenni del Ministero di Giustizia, finalizzata alla realizzazione di progetti di messa alla prova di minorenni coinvolti nell’area penale;

- Coordinamento e monitoraggio del Servizio di educativa domiciliare e delle attività del Centro per la Famiglia, nell’ambito degli interventi di tutela minori e di sostegno alla genitorialità , realizzato in attuazione del Piano sociale di zona;

- adempimenti connessi all’autorizzazione al funzionamento dei seguenti servizi e strutture presenti sul territorio, sia di natura pubblica che privata: Villa Speranza servizi per anziani art.67 (R.R. n. 4/07) Casa per la Vita Carlo Lupo art.70 (R.R. n.4/07) Centro socio-educativo Diurno “Lacio Drom” art.52 (Reg. Reg. n.4/07) FANTASYLANDIA ABILITY Centro Polivalente per disabili art. 105 (R.R. n.4/07) FANTASYLANDIA SENIOR Centro Polivalente per Anziani art.

106 (R.R. n.4/07) Asilo Nido "Giovanni Paolo II" art. 53 (R.R. n.4/07) Servizio di Assistenza Domiciliare Integrata Coop. San Giorgio (art.88 Reg. R. n.4/2007) Ludoteca "Piccole Impronte" art. 89 (R.R. n.4/07)

- Aggiudicazione della gara pubblica per l'affidamento in concessione del Servizio di asilo Nido presso l'immobile comunale "Giovanni Paolo II", autorizzazione al funzionamento del servizio ed iscrizione dell'Asilo Nido comunale al Catalogo Regionale delle Strutture per l'infanzia e l'adolescenza ;
- Rendicontazione della spesa sociale , dettagliata per interventi ed inviata su supporto informatico al Ministero dell'Interno;
- Rendicontazione delle risorse economiche utilizzate per attività extra-piano, a valere sul bilancio comunale, e delle risorse economiche trasferite dal Comune Capofila in attuazione del Piano Sociale di Zona;
- Recupero di risorse economiche relative alla retta di ricovero di un minore su disposizione del T.M., attraverso la compartecipazione alla spesa per il 50% da parte del Distretto Socio sanitario, ottenuta nel dicembre 2017, per un risparmio annuo a carico dell'Ente pari ad € 22.680,00.
- organizzazione e realizzazione di un incontro dibattito in collaborazione con il CAV "Renata Fonte" denominato "non è mai per amore" in occasione della Giornata internazionale contro la violenza sulle donne;
- collaborazione con l'Ambito Territoriale per la predisposizione della Relazione sociale di Ambito – annualità 2016;
- abilitazione al servizio INPS online "Casellario dell'Assistenza" con trasmissione periodica delle Prestazioni Sociali Agevolate erogate dall'ente e consultazione dati relativi alle prestazioni PSA;
- accreditamento per l'accesso al Sistema di rilascio automatizzato delle certificazioni antimafia B.D.N.A."

DOCUMENTI A CORREDO: Deliberazione G.C.n. 31 del 12.04.2017; Determinazioni Reg. Gen. n. 115 del 26.04.2017; Reg. Gen. n. 166 del 09.06.2017; Reg. Gen. n. 280 del 06.10.2017; Reg. Gen. n. 368 del 12.12.2017; Reg. Gen. n. 99 del 11.04.2017; Reg. Gen. n. 283 del 06.10.2017; Reg. Gen. n. 382 del 18.12.2017; Reg. Gen. n. 294 del 18.10.2017; Reg. Gen. n. 367 del 12.12.2017; Reg. Gen. n. 351 del 04.12.2017; deliberazione G.C. n. 71 del 11.07.2017;

Determinazione Reg. Gen. n. 315 del 06.11.2017; Reg. Gen. n. 216 del 28.07.2017; Reg. Gen. n. 100 del 11.04.2017; Reg. Gen. n. 201 del 11.07.2017; Reg. Gen. n. 271 del 03.10.2017; Reg. Gen. n. 374 del 14.12.2017; Reg. Gen. n. 136 del 17.05.2017.

OBIETTIVO: 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.

DESCRIZIONE: Le attività riferite ai predetti compiti sono state regolarmente espletate.

DOCUMENTI A CORREDO: (ad esempio estremi atti, estremi comunicazioni, dati di bilancio etc): Determinazioni nn. 39,52,56, 205,229,288 e 293 Nel corrente esercizio, in particolare, si sono svolte le procedure d'appalto per l'affidamento in gestione dell'Asilo Nido Comunale e dei servizi a domanda individuale di trasporto Scolastico e Mensa Scolastica

OBIETTIVO:Avvio procedure per affidamento della gestione del centro diurno anziani

DESCRIZIONE: Non è stato avviato l'iter per l'affidamento del centro diurno anziani

OBIETTIVO: 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.

DESCRIZIONE: Le attività riferite ai predetti compiti sono state regolarmente espletate

DOCUMENTI A CORREDO: (ad esempio estremi atti, estremi comunicazioni, dati di bilancio etc): Determinazione n. 314 (inerente la festività del 4 Novembre)

OBIETTIVO: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.

DESCRIZIONE: Le attività riferite all'obiettivo in parola sono state regolarmente espletate

All'esito delle procedure di gara bandite si è proceduto all'affidamento ed avvio dei servizi.

OBIETTIVO:Realizzazione di attività di sostegno agli anziani, disabili, persone disagiate; attivare le procedura per l'attuazione di interventi per aumentare le possibilità di integrazione del reddito per i soggetti più "deboli".

Le suddette attività sono state svolte assicurando i seguenti provvedimenti:

- Rimborso spese sostenute dalle famiglie con disabili per il trasporto degli stessi presso strutture riabilitative - Predisposizione proposta di deliberazione e adempimenti finali;
- Rimborso spese sostenute da famiglie con minori disabili per il trasporto degli stessi presso Scuole speciali -Predisposizione proposta di deliberazione e adempimenti finali;

- Integrazione della retta di ricovero per un anziano e un disabile presso case per la vita - Predisposizione proposte di determinazioni per la liquidazione delle rette di ricovero, previo controllo dei dati trasmessi dai familiari e dalle strutture interessate;

- Rapporti con le famiglie di minori disabili e con la Ditta incaricata dall'Ente per il trasporto presso le scuole locali;

-Predisposizione proposta di determinazione per il servizio del trasporto dei disabili presso il Centro diurno di Campi Salentina.

Le attività tecnico/gestionali sono state svolte assicurando:

-Valutazioni sociali (redazione di SVAMA sociale) finalizzate all'attivazione di Servizi di Ambito (SAD e ADI), all'inserimento in strutture protette per anziani e disabili ;

-Valutazioni sociali nonché finalizzate all'autorizzazione alla frequenza di Centri Polivalenti per disabili (artt. 105 e 106 del Reg. Reg. n. 4/07), preliminare alla fruizione dei Buoni Servizio di conciliazione erogati dalla Regione Puglia;

-Attivazione dell'Unità di Valutazione Multidimensionale, finalizzata al parere di appropriatezza dell'inserimento nei Centri Polivalenti per Anziani e disabili (art.t. 105 e 106 del Reg. Reg. n.4/07), di cittadini non valutabili dal Servizio Sociale;

-Partecipazione alle sedute di UVM distrettuale, preliminari all'autorizzazione all'inserimento di anziani e disabili in strutture protette;

-Predisposizione servizio di trasporto disabili presso istituti scolastici e/o strutture riabilitative, in assenza di servizio garantito da altri enti;

-Predisposizione di attività amministrativa (bandi, avvisi, predisposizione graduatorie e rendicontazioni) legata all'erogazione di risorse regionali relative alla locazione di immobili (risorse ex lege 431/98 e morosità incolpevole)

-Verifica dei requisiti di accesso, valutazione e concessione di benefici economici ad integrazione del reddito, ai cittadini richiedenti, in attuazione del Regolamento Unico di Ambito ;

-Assistenza, orientamento e istruttoria istanze di misure di contrasto alla povertà, in sinergia con l'Ambito sociale di zona, per l'accesso ai benefici statali e regionali SIA/RED e REI;

-Verifica, di competenza comunale, dei requisiti di accesso ai benefici SIA/RED e REI e trasmissione esiti all'Ambito sociale territoriale;

-Realizzazione di interventi di "Alloggio Sociale per adulti in difficoltà", attraverso il reperimento di risorse extra territoriali e predisposizione di progetto individualizzato di inserimento presso la Comunità Madonna della Croce di Noci (Art. 76 Reg. R. n.4/2007)"

-Collaborazione con l'Ufficio di Piano per l'espletamento della procedura di gara finalizzata all'affidamento dei Servizi di Assistenza Domiciliare in favore di ultrasessantacinquenni non autosufficienti e persone con disabilità e del Servizio di Assistenza Domiciliare Integrata in favore di persone anziane, adulte o di minore età in condizioni di non autosufficienza, in attuazione del Piano di Zona, attraverso l'autorizzazione allo svolgimento all'incarico di quale componente esperto della Commissione di gara dell'Assistente Sociale.

-Svolgimento di supervisione di n.2 tirocini curriculari di studentesse universitarie, svolta ai sensi della convenzione tra Comune di Veglie e Università agli studi di Lecce (Deliberazione G.C. n.28/2013) – tutor accademico Assistente Sociale.

L'attività del Servizio Sociale ha comportato una corrispondenza per n. 877 note protocollate.

DOCUMENTI A CORREDO: Determinazioni Reg. Gen. n.99 del 18.10.2017; Reg. Gen. n.330 del 16.11.2017; Reg. Gen. n. 133 del 16.04.2017; Reg. Gen. n.313 del 03.11.2017; Reg. Gen. n.385 del 18.12.2017; Deliberazione G.C. n. 99 del 18.10.2017; Reg. Gen. n.181 del 23.06.2017; Reg. Gen. n.206 del 13.07.2017; Reg. Gen. n. 283 del 06.10.2017; Reg. Gen. n.308 del 31.10.2017; Reg. Gen. n.257 del 19.09.2017 Reg. Gen. n.332 del 20.11.2017; Reg. Gen. n.339 del 23.11.20 Reg. Gen. n.42 del 07.02.2018; Reg. Gen. n.68 del 21.03.2017 Reg. Gen. n.116 del 11.12.2017; Reg. Gen. n.371 del 14.12.2017 Reg. Gen. n.95 del 20.03.2018.

OBIETTIVO: Avvio dell'istruttoria per l'istituzione del premio cultura

DESCRIZIONE: Non è stata avviata l'istruttoria per l'istituzione del premio della cultura

OBIETTIVO:Implementazione del sistema bibliotecario in collaborazione con la Provincia di Lecce

DESCRIZIONE: è stato implementato il sistema bibliotecario in collaborazione con la Provincia di Lecce – è stato ottenuto finanziamento avente ad oggetto "Rafforzamento della rete bibliotecaria della Provincia di Lecce quale biblioteca di comunità diffusa" in data 20/12/2017.

ALTRI ELEMENTI UTILI (quali criticità manifestatesi, compiti aggiuntivi, etc)

NUMERO ATTI EMANANTI DAL SETTORE AFFARI GENERALI

LEGALI E SERVIZI ALLA PERSONA SU TOTALE ENTE

DETERMINE: N. 245 SU 444 (55,18%)

DELIBERE DI GIUNTA COMUNALE : N. 89 SU 123 (72,35%)

DELIBERE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 20 SU 44 (45,45%)

III Settore POLIZIA LOCALE - Corpo di Polizia municipale

RELAZIONE SULLE ATTIVITA' DEL 2017 / SETTORE POLIZIA LOCALE

PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI 2017

- 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.

1. OBIETTIVO DI MANTENIMENTO - tempistica 31/12/2017.

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, etc.; controllo randagismo; servizi di polizia per cortei cimiteriali, scorta, manifestazioni sportive, ricreative e religiose.

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.

E' stato organizzato il servizio di polizia municipale per garantire una maggiore presenza sul territorio comunale. 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.

DISPOSIZIONI PER GLI UFFICIALI

Procedimenti loro assegnati avvalendosi dei dipendenti giornalmente in servizio per l'espletamento dei compiti di istituto. Fissazione di criteri generali per la predisposizione delle disposizioni giornaliere di servizio ad opera degli Ufficiali:

- *l'assegnazione presso le scuole per la vigilanza ai plessi nelle fasi di entrata-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;*
- *l'assegnazione di servizi di controlli commerciali.*

**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

Attività dell'Ufficio: gestione del procedimento sanzionatorio delle violazioni alle norme sulla circolazione stradale nonché delle pene accessorie; registrazione e notificazione verbali CdS (con schede riassuntive di elencazione per la spedizione dei verbali - da trasmettere all'ufficio protocollo, copia ufficio postale e copia atti - a firma dello stesso S.Ten. Manca); gestione dell'archivio degli accertamenti di violazioni; regolare tenuta del registro carico-scarico dei bollettari del CdS; verifica dei bollettari del CdS consegnati; tenuta archivio ordinanze C.d.S. ed aggiornamento testi relativi; utilizzo del collegamento con il Pubblico Registro Automobilistico. Istruttoria dei ricorsi al Prefetto e al Giudice di Pace in materia di Codice della Strada. Istruttoria per il rilascio tesserini portatori di handicap.

Controlli ambientali: Attività di controllo e tutela dell'ambiente dall'inquinamento e la difesa del patrimonio ambientale da comportamenti che producano o possano produrre danno ambientale così come definito dal Codice dell'Ambiente (controllo sullo smaltimento dei rifiuti solidi e discariche, accertamento degli scarichi in acque pubbliche, private e in fognatura ecc.).

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

Attività servizi vari: notifiche, accertamenti anagrafici, tributari e sanitari; accertamenti in materia di alloggi popolari; notifica verbali di contestazione; notifica atti di polizia giudiziaria; notifica provvedimenti per la sospensione o revoca della patente di guida, attività di controllo in materia di posizionamento e installazione di insegne, targhe, cartelli ed altri mezzi pubblicitari a struttura fissa ed a carattere non temporaneo disciplinati dall'art.23 del Codice della Strada.

Controllo tagliandi veicoli di servizio: prendere contatti con l'officina autorizzata di Lecce, monitorando il chilometraggio dei veicoli, per la regolare esecuzione dei tagliandi alle scadenze fissate.

Controlli edilizi: operazioni di vigilanza sull'attività edilizia e urbanistica sul territorio ed in particolare: rilievo di opere abusive di qualunque entità, controllo dell'abitabilità ed uso dei locali, controllo inerente le normative impiantistiche, controllo sull'attuazione di atti emessi dal Sindaco in materia, verifica ripristini a seguito di violazioni del Regolamento Edilizio.

Controllo attività commerciali: attività commerciali e di ogni forma di pubblicità svolta nel territorio ed opera in stretta collaborazione con il Settore Sviluppo economico. Le aree principali di intervento sono il commercio su area privata (negozi di generi alimentari e non alimentari), il commercio su area pubblica (ad es. i mercati, le fiere comunali), i pubblici esercizi. I controlli degli esercizi commerciali su area privata (negozi) sono riferiti ad esempio alla regolare titolarità della gestione ed al rispetto di alcune disposizioni di legge. I controlli delle attività commerciali su area pubblica si concentrano in particolare in occasione del locale mercato settimanale del mercoledì e del sabato. I pubblici esercizi (*bar, pub, birrerie, ristoranti, pizzerie ecc.*) costituiscono la terza area di intervento.

AUTORIZZAZIONI RILASCIO CONTRASSEGNI DISABILI

Istruttoria e 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*. Oltre al rilascio dei citati tesserini, sono stati eseguiti i relativi sopralluoghi per la realizzazione apposita di segnaletica.

- CONTRASSEGNI RILASCIATI/RINNOVATI nel 2017: n. 46

TRATTAMENTI SANITARI OBBLIGATORI (T.S.O.)

Istruttoria nonché emissione del provvedimento finale a firma del Sindaco, con conseguenti adempimenti successivi ai fini della convalida, per i seguenti Trattamenti sanitari obbligatori:

- ORDINANZA N. 25 del 09.05.2017 / prot. gen. 06104;
- ORDINANZA N. 34 del 10.06.2017 / prot. gen. 07604;
- ORDINANZA N. 49 del 11.09.2017 / prot. gen. 11390.

ALTRI DATI

- UFFICIO CONTRAVVENZIONI - VERBALI C.D.S.: n. 342
- RILEVAZIONE INCIDENTI STRADALI: n. 45
- INFORMATIVE - ACCERTAMENTI ANAGRAFICI – NOTIFICHE: n. 674
- OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO: n.32

2. OBIETTIVO DI MANTENIMENTO - tempistica 31/12/2017.

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.

LIQUIDAZIONE FATTURE - Monitoraggio sui tempi di pagamento: *le fatture di competenza sono stare regolarmente liquidate e trasmesse al competente ufficio di ragioneria, previa verifica contributiva e fiscale dei creditori.*

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

Fattispecie contrattuale	CANONE VISURE ACI-PRA. <i>CONTRATTI DI IMPORTO INFERIORE A € 40.000 AFFIDATI EX ART 125 O CON PROCEDURA NEGOZIATA.</i>
Fattispecie contrattuale	FORNITURA FAX PER UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE. <i>CONTRATTI DI IMPORTO INFERIORE A € 40.000 AFFIDATI EX ART 125 O CON PROCEDURA NEGOZIATA SENZA BANDO.</i>
Fattispecie contrattuale	FORNITURA CARBURANTE PER I VEICOLI COMUNALI – ANNO 2017. <i>ADESIONE CONVENZIONE C.O.N.S.I.P.</i>
Fattispecie contrattuale	RINNOVO POLIZZA ASSICURATIVA - VEICOLO POLIZIA MUNICIPALE TG.EK630EA. <i>CONTRATTI DI IMPORTO INFERIORE A € 40.000 AFFIDATI EX ART 125 O CON PROCEDURA NEGOZIATA.</i>
Fattispecie contrattuale	REVISIONE OBBLIGATORIA (ART.80 N.C.D.S.) DEL VEICOLO IN DOTAZIONE ALLA POLIZIA MUNICIPALE TG. EK630EA. <i>CONTRATTI DI IMPORTO INFERIORE A € 40.000 AFFIDATI EX ART 125 O CON PROCEDURA NEGOZIATA.</i>
Fattispecie contrattuale	PAGAMENTO BOLLO VEICOLO TG.AC03646. <i>CONTRATTI DI IMPORTO INFERIORE A € 40.000 AFFIDATI EX ART 125 O CON</i>

Fattispecie contrattuale	<p><i>PROCEDURA NEGOZIATA SENZA BANDO.</i></p> <p>PAGAMENTO BOLLO VEICOLO TG.AC03647.</p> <p><i>CONTRATTI DI IMPORTO INFERIORE A € 40.000 AFFIDATI EX ART 125 O CON PROCEDURA NEGOZIATA SENZA BANDO.</i></p>
Fattispecie contrattuale	<p>FORNITURA INTEGRATIVA VESTIARIO E ACCESSORI POLIZIA MUNICIPALE.</p> <p><i>CONTRATTI DI IMPORTO INFERIORE A € 40.000 AFFIDATI EX ART 125 O CON PROCEDURA NEGOZIATA.</i></p>
Fattispecie contrattuale	<p>FORNITURA STAMPATI VARI PER UFFICIO DI POLIZIA MUNICIPALE.</p> <p><i>CONTRATTI DI IMPORTO INFERIORE A € 40.000 AFFIDATI EX ART 125 O CON PROCEDURA NEGOZIATA SENZA BANDO.</i></p>
Fattispecie contrattuale	<p>REGISTRO BROGLIACCIO SERVIZI GIORNALIERI POLIZIA MUNICIPALE.</p> <p><i>CONTRATTI DI IMPORTO INFERIORE A € 40.000 AFFIDATI EX ART 125 O CON PROCEDURA NEGOZIATA SENZA BANDO.</i></p>

3. OBIETTIVO DI MANTENIMENTO - tempistica 31/12/2017.

Organizzare l'apertura dell'ufficio di polizia municipale per sei mesi l'anno con il sistema della turnazione ex art.22 CCNL, garantendo l'apertura domenicale e nei festivi infrasettimanali.

DETERMINAZIONE: NUMERO 233 REG. GENERALE DEL 23/08/2017 -

Oggetto: SERVIZI DI TURNAZIONE EX ART.22 CCNL - SETTORE POLIZIA LOCALE.

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 2017, PER RAGIONI DI SERVIZIO (manifestazioni civili e religiose, criticità atmosferiche): *MAGGIO e GIUGNO; SETTEMBRE-OTTOBRE-NOVEMBRE-DICEMBRE.*

Nei mesi di **Maggio e Giugno 2017** sono stati garantiti i servizi di Polizia municipale nelle giornate festive e domenicali, 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*), come da *direttiva del Sindaco 24.04.17 -prot. gen. n.5489.*

Anche nei mesi di **Settembre-Ottobre-Novembre-Dicembre 2017** sono stati garantiti i servizi di Polizia municipale nelle giornate festive e domenicali, stante la necessità di assicurare la doverosa presenza della Polizia municipale in occasione delle manifestazioni civili e religiose che ivi si terranno (*fiera San Cosimo e Damiano, festività Natalizie e di fine anno, ecc.*), come da *direttiva del Sindaco 21.08.17 -prot. gen. n.10657.*

4. OBIETTIVO DI MANTENIMENTO - tempistica 31/12/2017.

Adempiere agli obblighi normativi inerenti la pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale; favorire una conoscenza puntuale delle iniziative e delle attività dell'Amministrazione Comunale.

E' stato reso 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 (provvedimenti, ordinanze, ecc.).

5. OBIETTIVO STRATEGICO - tempistica 31/12/2017.

Implementazione attività di vigilanza sul territorio in materia di controlli edilizi in collaborazione con l'Ufficio Tecnico comunale; nonché in materia di igiene e la verifica del corretto svolgimento del servizio di raccolta dei rifiuti da parte della ditta appaltatrice.

a) CONTROLLI EDILIZI IN COLLABORAZIONE CON L'UFFICIO TECNICO COMUNALE

Sono stati svolti numerosi controlli in materia edilizia al fine di prevenire e reprimere l'abusivismo, con **sopralluoghi congiunti unitamente a personale dell'ufficio tecnico comunale** anche per la verifica di situazioni di difformità rispetto ai permessi approvati.

b) CONTROLLI IN MATERIA DI IGIENE E CONTROLLI SUL CORRETTO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI RACCOLTA DEI RIFIUTI DA PARTE DELLA DITTA APPALTATRICE

Sono stati svolti controlli sul servizio di appalto igiene pubblica relativamente all'organico sul territorio, con segnalazioni di disservizi direttamente ai responsabili. Sono stati -altresì- effettuati **controlli mirati (in incognito)** da parte del sottoscritto Comandante in abito civile, di concerto con l'assessore al ramo, per verificare alcune situazioni anomale di conferimento a limite di feudo (limite di feudo zona Veglie/Nardò).

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**; il tutto segnalato al competente ufficio ambiente per i consequenziali provvedimenti di rimozione attraverso ditte specializzate.

A tal fine -di seguito- si riporta il contenuto dei principali interventi eseguiti:

RELAZIONE 20 Febbraio 2017 - Prot. Gen. n. 2536 / Prat. n. 276/17 P.L.

OGGETTO: *Presenza di lastre, presumibilmente in amianto, in contrada Rizzi ed altri rifiuti.*

RELAZIONE 18 APRILE 2017 - PROT. GEN. N. 5129 / PRAT. N. 504/17P.L.

OGGETTO: *Presenza di erbacce su area pubblica - Relazione di Servizio.*

RELAZIONE 07 MAGGIO 2017- PROT. GEN. N. 5950 / PRAT. N. 568/17 P.L.

OGGETTO: *Presenza di lastre, presumibilmente in cemento amianto "Eternit", presso due civili abitazioni site in via G. Di Vittorio - Sopralluogo -.*

RELAZIONE 07 MAGGIO 2017 - PROT. GEN. N. 5952 / PRAT. N. 580/17 P.L.

OGGETTO: Abbandono di rifiuti in località Parco Lupomonaco – Sopralluogo.

RELAZIONE 26 MAGGIO 2017 - PROT. GEN. N. 6938 / PRAT. N. 687/17 P.L.

OGGETTO: Abbandono di rifiuti su strada pubblica confinante con Parco Lupomonaco – Sopralluogo.

RELAZIONE 08 GIUGNO 2017 - PROT. GEN. N. 7468 / PRAT. N. 745/17 P.L.

OGGETTO: Abbandono di rifiuti pericolosi su terreno identificato in catasto al Fg. P.III.

RELAZIONE 15 GIUGNO 2017 - PROT. GEN. N. 7820 / PRAT. N. 784/17 P.L.

OGGETTO: Presenza di lastre, presumibilmente in cemento amianto “Eternit”, presso una civile abitazione sita in via ... di proprietà del sig. ... – Sopralluogo.

RELAZIONE 27 GIUGNO 2017 - PROT. GEN. N. 8332 / PRAT. N. 860/17P.L.

OGGETTO: Presenza di ratti, scarafaggi ed erbacce – Sopralluogo e Relazione di Servizio.

RELAZIONE 04 OTTOBRE 2017 - PROT. GEN. N. 12626 / PRAT. N. 1244/17P.L.

OGGETTO: Presenza di lastre, presumibilmente in amianto, su via Suor I. Gambi - via Marciano.

In data odierna, ed alle ore 17:30, gli scriventi Agenti di P.G. Giorgio FUSCO ed Egidio VERGARI, in servizio di pattuglia automontata, accertavano su via Suor I. Gambi la presenza di alcune lastre, presumibilmente in eternit, abbandonate vicino ad un cassonetto R.S.U. nonché alcuni scarti di vegetazione.

RELAZIONE 22 NOVEMBRE 2017 - PRAT. N. 1084/17 P.L.

ALLA PROCURA DELLA REPUBBLICA DI LECCE

RELAZIONE 03 DICEMBRE 2017 - PROT. GEN. N. 15901/ PRAT. N. 1604/17 P.L.

6. OBIETTIVO STRATEGICO - tempistica 31/12/2017.

Adesione e coordinamento in progetti per l’inserimento socio lavorativo, finalizzati a favorire l’occupabilità di soggetti con l’inclusione sociale per l’ammissione a benefici economici e al tirocinio nell’Ambito dei Programmi di manutenzione verde pubblico, parchi gioco e di contrasto alla diffusione della xylella fastidiosa.

Il tirocinante di “Lavoro Minimo di cittadinanza”, sig., ha proseguito le attività avviate nel 2016, anche per l’anno 2017, in quanto la Regione Puglia-Sezione Promozione e Tutela del Territorio, con nota prot. n.AOO_060/0010861 del 29.09.16 ha disposto la proroga di ulteriori 6 mesi del progetto, con copertura I.N.A.I.L. sino a tale data.

Detto progetto -che ha avuto impatto positivo sul territorio- è definitivamente concluso al 23 maggio 2017.

7. OBIETTIVO STRATEGICO – tempistica 31/12/2017.

Studi e progetti di modifica di viabilità stradale in relazione a direttive della parte politica per garantire una maggiore sicurezza stradale ed il migliore scorrimento dei flussi veicolari nel centro urbano; sistemazione nuova segnaletica finalizzata 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.

E’ stata svolta una **intensa attività di studio in materia di viabilità** sulla base delle priorità e continue direttive della parte politica in cui sono indicate le espresse strategie formalizzate dall’A.C., **con lo scopo raggiunto di garantire una maggiore sicurezza stradale ed il migliore scorrimento dei flussi veicolari nel centro urbano.**

Si provveduto –pertanto- alla sistemazione nuova segnaletica finalizzata al miglioramento della viabilità urbana, con **studi particolareggiati**, con lo scopo ottenuto di garantire un più razionale ed efficiente smistamento del flusso veicolare e miglioramento della sicurezza urbana.

A) STUDIO DI VIABILITA' - Comparto via F.lli Bandiera e sbocco del traffico su area di via Calvario e segnaletica sperimentale su area di sbocco del traffico su via Calvario.

B) STUDIO DI VIABILITA' - Segnaletica su via Monteruga.

C) STUDIO DI VIABILITA' - Riordino area antistante Palazzo comunale di via Salice.

8. OBIETTIVO DI MANTENIMENTO - tempistica 31/12/2017.

Collaborazione, organizzazione con ufficio commercio per organizzazione manifestazioni, fiere, sagre con adozione di atti in materia di pubblica sicurezza.

Il responsabile della Polizia locale **ha direttamente organizzato ed adottato gli atti finali** per quanto attiene MANIFESTAZIONI, SPETTACOLI, quali ad es. pubblici spettacoli, sparo fuochi di artificio, con esame di documenti tecnici (*CERTIFICAZIONI DI COLLAUDO DI PALCHI, SERVICE, QUADRI ELETTRICI, IMPIANTI DI LUMINARIE, GRUPPI ELETTROGENI, 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.;*
- *l'elaborazione di Piani di sicurezza;*
- *la disamina della documentazione per l'autorizzazione di luminarie, spari fuochi d'artificio, ecc.;*
- *la richiesta di atti e integrazioni per quanto attiene pareri, ecc.*
- *l'interfaccia ed il coordinamento con gli altri uffici comunali.*

9. OBIETTIVO DI MANTENIMENTO - tempistica 31/12/2017.

Programmazione, monitoraggio mensile consumi veicoli comunali; assegnazione 'fuel card' a centri di responsabilità dei vari settori comunali, in collaborazione con ufficio di ragioneria.

a) DETERMINAZIONE: NUMERO 32 REG. GENERALE DEL 14/02/2017

Oggetto: IMPEGNO DI SPESA E LIQUIDAZIONE - FORNITURA CARBURANTE PER I VEICOLI COMUNALI – ANNO 2017 – ADESIONE CONVENZIONE C.O.N.S.I.P. - CIG DERIVATO Z34171FD7E.

b) 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.

10. OBIETTIVO DI MANTENIMENTO - tempistica 31/12/2017.

Monitoraggio sanzioni non riscosse; formazione ruoli

a) FORMAZIONE RUOLI

DETERMINAZIONE: NUMERO 67 REG. GENERALE DEL 20/03/2017

APPROVAZIONE RUOLO ANNO 2014 - SANZIONI AMMINISTRATIVE POLIZIA MUNICIPALE.

b) MONITORAGGIO SANZIONI NON RISCOSSE

11. OBIETTIVO DI MANTENIMENTO - tempistica 31/12/2017.

Utilizzare la casella di posta elettronica certificata e la firma digitale in capo al centro di responsabilità.

E' stata giornalmente utilizzata la casella di posta elettronica, nonché utilizzata la firma digitale per l'adozione di tutti gli atti di competenza (*deliberazioni, determinazioni, ordinanze, ecc.*)

ULTERIORI OBIETTIVI ASSEGNATI IN CORSO D'ANNO

12. REGOLAMENTO VIDEOSORVEGLIANZA AMBIENTALE

In ottemperanza della sottoindicata **direttiva dell'A.C. del 04.10.17 – prot. gen. n.12676**, allo scrivente veniva dato incarico di predisporre il REGOLAMENTO DI VIDEOSORVEGLIANZA CON VIDEOCAMERE MOBILI per il monitoraggio ambientale con PROPOSTA DI DELIBERAZIONE da sottoporre al vaglio del competente organo consiliare.

A tale proposito è stata elaborata la **proposta di deliberazione di Consigli Comunale n.58 dell'11.12.17.**

13. DISMISSIONE/ROTTAMAZIONE PARCO VEICOLI COMUNALI

A seguito di *direttiva del Sindaco del 28.02.17 – prot. gen.2890*, è stato dato incarico al Comandante della Polizia municipale per effettuare una **ricognizione dei veicoli giacenti da anni presso l'area di ricovero di via Salice**, ed in particolare i veicoli in carico ai servizi sociali, nonché il veicolo in carico all'U.T.C, ai fini della DISMISSIONE/ROTTAMAZIONE, allo scopo di economizzare le spese di gestione ed in previsione dell' approvvigionamento di veicoli confiscati alla criminalità, concessi a questo Ente.

Detti veicoli sono stati rottamati e -da ultimo- sono in corso ulteriori operazioni al riguardo per la messa a punto e messa in circolazione di un altro veicolo da destinare alla Polizia municipale assegnato gratuitamente al Comune di Veglie (Le) dall'AGENZIA NAZIONALE PER L'AMMINISTRAZIONE E LA DESTINAZIONE DEI BENI SEQUESTRATI E CONSEGNATI ALLA CRIMINALITA' ORGANIZZATA (ANBSC prot. 0049853/16).

14. ISTRUTTORIA ESENZIONI TRIBUTO TOSAP

Inoltre, 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.

*** RELAZIONE ANNO 2017 ***

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI

Si premette che, con decorrenza dal 01 luglio 2014 - alla luce della Deliberazione Commissariale n. 16/2014 e successiva n. 34/2014 di approvazione della nuova struttura organizzativa – il Settore Economico Finanziario e Tributi gestito dallo scrivente si compone di n. 3 Uffici/Servizi con funzioni distinte:

1. Ufficio Ragioneria/Economato/Trattamento Economico e previdenziale Personale;
2. Ufficio Tributi (che si occupa anche delle autorizzazioni per gli impianti pubblicitari);

3. Ufficio Contratti Consip-Mepa (acquisti di beni e servizi tramite Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione).

Inoltre si specifica che, con deliberazione di G.C. n. 10 del 27/01/2014 avente ad oggetto “Approvazione Piano triennale per la prevenzione della corruzione e dell'illegalita' per il triennio 2014-2016” venivano individuate le attività a più elevato rischio di corruzione tra le quali, in particolare, quelle di seguito elencate inerenti al Settore Economico-Finanziario e Tributi:

1. controlli in materia tributaria;
2. autorizzazione impianti pubblicitari;
3. pagamenti di fornitori, ditte e rimborsi a qualsiasi titolo;
4. affidamenti di servizi e forniture tramite Mepa di Consip Spa.

In esecuzione della predetta deliberazione lo scrivente, con determinazione dirigenziale R.G. 439 del 28/08/2014, ha proceduto con l'elaborazione ed approvazione di direttive interne al proprio Settore al fine di stabilire i criteri e modalità operative attraverso le quali dare piena attuazione alle misure indicate nell'allegato 1 del predetto Piano anticorruzione. Pertanto, l'attività di controllo interno al Settore è divenuta a carattere stabile in aggiunta agli ordinari incumbenti.

Di seguito si riportano gli obiettivi assegnati allo scrivente nel PEG E PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2017 approvato con Delibera di G.C n. 109 del 21/11/2017:

N. ORDINE	FINALITA' DA CONSEGUIRE	TIPOLOGIA	ANNOTAZIONI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI
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 passive riaccertamento straordinario DLgs 118/2011; verifiche di cassa; gestione	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO	RAGGIUNTO (rendiconto già controllato dalla sezione regionale della Corte dei Conti con archiviazione del procedimento a seguito dei chiarimenti presentati) 31/12/2017

	delle spese economali. Predisposizione del Dup 2018/2020.			
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	31/12/2017
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	31/12/2017
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. Il Responsabile del Settore dovrà tenerne conto nella valutazione del proprio personale.	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO	RAGGIUNTO	31/12/2017
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	31/12/2017
6	Completamento della messa a regime della contabilità economico-patrimoniale.	OBIETTIVO STRATEGICO	RAGGIUNTO Si è provveduto al completamento della messa a regime della contabilità economico-patrimoniale. In particolare, l'avvio della nuova 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	31/07/2017

		<p>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 DLgs 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</p>	
--	--	--	--

			economico-patrimoniale degli enti in contabilità finanziaria	
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	31/12/2017
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	31/12/2017
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 (2013), TARES (2013), TARI (2014-2015-2016) (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	RAGGIUNTO Attività di lotta all'evasione tributaria avvisi di accertamento IMU 2013 (sono stati emessi n.1797 avvisi di accertamento), TARES 2013 (sono stati emessi n.94 avvisi di accertamento), TARI 2014 (sono stati emessi n.772 avvisi di accertamento), si è continuato la verifica delle posizioni dei 646 soggetti individuati non censiti rispetto ai quali è stato avviato il procedimento amministrativo propedeutico all'iscrizione d'ufficio con preliminare richiesta di fornire chiarimenti. Per ciò che riguarda tale attività si segnala, rispetto all'anno 2016, grazie all'attività di lotta all'evasione, si è avuto un ampliamento della base imponibile ai fini della tassa rifiuti che ha consentito, nonostante i maggiori costi del servizio, di non aumentare le tariffe a carico dei cittadini. In	31/12/2017

			particolare, si è passati da un costo del servizio di gestione rifiuti nell'anno 2016 pari ad €2.031.611,50 ad un costo nell'anno 2017 pari ad €2.100.407,41 Tale maggior costo è stato coperto con l'aumento della base imponibile che ha consentito di mantenere quasi invariate le tariffe.	
10	Razionalizzazione proposte di acquisto derivanti dagli altri Settori dell'Ente sia in termini di accorpamento delle esigenze degli Uffici sia in termini procedurali.	OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE	RAGGIUNTO	31/12/2017
11	Conclusione procedura di gara per l'affidamento del servizio di gestione, accertamento e riscossione dei tributi minori, stipula del contratto ed avvio del servizio.	OBIETTIVO STRATEGICO	RAGGIUNTO CONTRATTO FIRMATO IL 30/06/2017 REP.3808	30/06/2017
12	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); 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).	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO	RAGGIUNTO	31/12/2017
13	Gestione del contenzioso tributario con proprio personale preposto all'ufficio tributi (senza aggravio di spese per l'Ente).	OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE	RAGGIUNTO (non sono stati affidati incarichi a professionisti esterni)	31/12/2017
14	Razionalizzazione delle procedure di esame e valutazione dei reclami e delle proposte di mediazione presentate dai contribuenti nonché di tutti gli altri incombeni 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.	OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE	RAGGIUNTO 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	31/12/2017

	546/1992 e ss.mm.ii. – art. 17 bis “Reclamo e mediazione” 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.		“Reclamo e mediazione” così come modificato dall’art. 9 del dlgs n. 156 del 24/09/2015. Nell’anno 2017 sono state gestite n. 6 procedure	
15	Adozione definitiva del nuovo regolamento di contabilità e regolamento economale 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)	31/12/2017
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	31/12/2017
17	Avvio e definizione del procedimento inerente alla richiesta di rimborso ai Ministeri dell’Economia e delle finanze relativamente alle somme illegittimamente decurtate di cui al fondo sperimentale di riequilibrio, anno 2013, a seguito della sentenza della corte costituzionale n. 129/2016 relativa alla declaratoria di incostituzionalità dell’art. 16, comma 6, decreto legge 06/07/2012, n. 95 (conv. Con modificazioni dall’art. 1, c. 1°, della legge 07/08/2012, n. 135).	OBIETTIVO STRATEGICO	DELIBERA GIUNTA n.56 del 14/06/2017	30/06/2017
18	Avvio e definizione del procedimento di adesione	OBIETTIVO STRATEGICO	INVIATA PEC IL 26/06/2017 PROT. 8228 DEL 23/06/2017	31/12/2017

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2017

SETTORE LAVORI PUBBLICI E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO

RESPONSABILE ING. MAURO MANCA

N. ORD.	FINALITA' DA CONSEGUIRE	TIPOLOGIA	TEMPISTICA		
			INTERMEDIA	FINALE	
1	Svolgimento di tutte le attività di gestione del territorio e dei relativi strumenti generali e attuativi di programmazione urbanistica. Edilizia pubblica e privata, gestione istruttorie e rilascio concessioni e autorizzazioni relative agli interventi edilizi riguardanti gli immobili sia di uso pubblico che privato. Coordinamento attività protezione civile. Controllo dell'abusivismo edilizio, mediante predisposizione di diffide, ordinanze di sospensione lavori e di demolizione, a seguito delle segnalazioni e/o verbali di organi di polizia giudiziaria. Gestione certificati di abitabilità e agibilità.	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO		31/12/2017	Permessi edilizi rilasciati n: 232 Ordinanze relative ad abusi edilizi n: 7 Certificati di agibilità rilasciati n: 13 Varianti ai piani di lottizzazione n: 2
2	Protezione civile: elaborazione e aggiornamento piani, gestione risorse strumentali, coordinamento associazioni di volontariato	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO		31/12/2017	Determina n. 421 del 28-12-2017 AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PROTEZIONE CIVILE DETERMINA A CONTRARRE. CIG Z15217480D

3	Toponomastica - Adeguamento norme di sicurezza edifici pubblici	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO		31/12/2017	Determina n. 203 del 13-07-2017 Manutenzione, integrazione e messa a norma dei presidi antincendio esistenti presso i vari edifici comunali – DETERMINA A CONTRARRE – Smart CIG: ZBD1F42E3C. Determina n. 242 del 04-09-2017 Manutenzione, integrazione e messa a norma dei presidi antincendio esistenti presso i vari edifici comunali – RDO nr. 1631579 -CIG: ZBD1F42E3C. Aggiudicazione definitiva Determina n. 428 del 29-12-2017 SERVIZIO DI REVISIONE DELLA NUMERAZIONE CIVICA E DELLA TOPONOMASTICA". DETERMINA DI AGGIUDICAZIONE ATTRAVERSO TRATTATIVA DIRETTA SUL MEPA. CIG ZCE21779EA.
4	Implementazione della dematerializzazione dei documenti	OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE		31/12/2017	Determina n. 295 del 18-10-2017 Rinnovo gestionale in uso presso il settore "PRATICHE EDILIZIE HALLEY (CIG Z1E2053D87)
5	Redazione capitolati d'appalto e istruttoria gare d'appalto. Adozione determinazioni e predisposizione proposte di deliberazione riferite al proprio settore; verifica inadempienze contributive e fiscali del creditore.	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO		31/12/2017	Adozione determinazioni n: 87 Proposte di deliberazione di Giunta n:13 Proposte di deliberazione di Consiglio n: 10 Verifiche di inadempienze contributive e fiscali del creditore: 94
6	Realizzazione delle opere pubbliche, previste dal programma triennale e dall'elenco annuale dei lavori pubblici; adeguamento dei fabbricati al continuo evolversi delle normative in materia di sicurezza scolastica, sportiva ed impiantistica; soddisfazione delle esigenze e delle richieste dei vari fruitori degli immobili comunali e dei cittadini allo scopo di migliorare la qualità delle infrastrutture. Esecuzione degli adempimenti connessi alla realizzazione di lavori non programmati o non programmabili, che possono consistere in interventi necessari ed urgenti per mettere a norma o in sicurezza edifici ed infrastrutture esistenti (richieste	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO		31/12/2017	Proposta di Delibera di Giunta n 19 del 28/02/2017: Interventi di conservazione, manutenzione, restauro e valorizzazione dell'ex complesso conventuale dei frati francescani con annessa cripta della "Madonna della Favana" - Decreto interministeriale n. 363 del 03/08/2016 recante "Decreto di approvazione degli interventi ai sensi della legge 208/2015, articolo 1 comma 338" e successivo accordo disciplinare sottoscritto dal sindaco e dal Provveditore interregionale alle OO.PP. per la Campania, il Molise, la Puglia e la Basilicata. Presa d'atto e determinazioni.

	<p>di autorizzazioni sanitarie e di certificati prevenzione incendi).</p>			<p>Proposte di Delibera di Consiglio n: 21 e 44 di adozione e approvazione di variante ai sensi dell'art. 16 della L. R. 13/2001 Intervento per l'incremento degli standard di sicurezza e l'adeguamento funzionale delle strade provinciali rete nord (est-ovest) - progetto esecutivo per la realizzazione di una rotatoria sull'intersezione della circonvallazione di Veglie (S. P. 370) con via Troali e via Convento -Perizia di variante e suppletiva - Adozione di variante ai sensi dell'art. 16 della L. R. 13/2001:</p> <p>Proposte di Delibera di Consiglio n: 34 del 13/07/2017 Approvazione schema di convenzione ai sensi dell art. 30 del testo unico degli EE.LL D.lgs. n 267 2000 tra i comuni di Arnesano (Le) , Avetrana (Ta) , Campi salentina (Le) - capofila, Carmiano (Le) , Castri di lecce (Le) , Cellino san marco (Br) , Copertino (Le) , Gallipoli (Le) , Guagnano (le) , Leverano (Le) , Lizzanello (le) , Manduria (Ta) , Maruggio (Ta) , Morciano di leuca (Le) , Mardò (Le) ,Novoli (Le) , Salice salentino (Le) , San donaci (Br) , Squinzano (Le) , Surbo (Le) , Trepuzzi (Le) , Veglie (Le) , Vernole (Le) , associazione denominata Consortium Grows per la realizzazione del progetto Grows. in risposta all iniziativa comunitaria E.L.EN.A. in caso di approvazione dello stesso da parte della B.E.I. banca europea degli investimenti.</p> <p>Determina n 241 del 04/09/2017: LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DAL PERICOLO DI SFONDELLAMENTO DI ALCUNI SOLAI DELL'EDIFICIO SCOLASTICO DON I. NEGRO. CIG Z981FC0FDF CUP C24H17000820004</p>
--	---	--	--	---

7	Individuazione, predisposizione ed attuazione dei programmi ed interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sui beni di proprietà comunale. Viabilità e toponomastica stradale.	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO		31/12/2017	<p>Determina n. 16/2017-Affidamento dei lavori straordinari di chiusura buche lungo i tratti stradali comunali. CIG .ZE51D004A5</p> <p>Determina n. 81 del 30-03-2017 LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DAL PERICOLO DI SFONDELLAMENTO DI ALCUNI SOLAI DELL'EDIFICIO SCOLASTICO DON I. NEGRO. CIG Z981FC0FDF CUP C24H17000820004</p> <p>Determina n. 89 del 03-04-2017 INTERVENTO DI SISTEMAZIONE BASOLATO IN PIAZZA UMBERTO I</p> <p>Determina n. 309 del 31-10-2017 LAVORI DI SISTEMAZIONE DELL'IMPIANTO ELEVATORE DELLA SEDE COMUNALE DI L.GO PARCO DELLE RIMEMBRANZE - AFFIDAMENTO A DITTA - CIG: ZB620754A7.</p> <p>Determina n. 334 del 21-11-2017 R.D.O. sul MEPA 1704216 per servizi manutenzione impianti - Approvazione Preventivo per interventi urgenti di manutenzione straordinaria per la riparazione degli impianti di riscaldamento degli edifici Comunali Sede Municipale di Parco delle Rimembranze, Asilo Nido di via Naz. Unite, Sede Municipale di via Salice, Scuola Materna di via Della Pace, Biblioteca Comunale di via D.Chiesa, Scuola Elementare "A.Moro" di via Casa Savoia ed affidamento a Ditta appaltatrice del servizio manutentivo.</p> <p>Determina n. 346 del 30-11-2017 Servizio di Pulizia Immobili Comunali - CIG: Z222101941 - DETERMINA A CONTRARRE.</p> <p>Determina n. 411 del 27/12/2017 Servizio di Pulizia degli immobili Comunali – Periodo mesi 16 - Nomina Commissione.</p> <p>Determina n. 420 del 28-12-2017R.D.O. sul MEPA 1704216 per servizi manutenzione impianti - Approvazione Preventivo per interventi urgenti di manutenzione straordinaria per la riparazione degli impianti di riscaldamento presso</p>
---	---	---------------------------	--	------------	--

					la Sede Municipale di via Salice e Scuola Elementare "G.Marconi" di via Garibaldi ed affidamento a Ditta appaltatrice del servizio manutentivo.CIG n. ZD0217FBE0.
--	--	--	--	--	---

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.**

*** RELAZIONE ANNO 2017 ***

SETTORE AMBIENTE - SVILUPPO

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. 99 pratiche S.U.A.P. e n. 14 Certificati di agibilità ai sensi del D.P.R. 160/2010.

Nel corso dell'anno, poi, sono proseguite ed in alcuni casi conclusesi, n. 3 procedimenti in variante al PRG di cui al D.P.R. 160/2010 con espletamento delle relative conferenze dei servizi.

Durante l'anno è stato avviato l'obiettivo strategico relativo all'assegnazione di n. 7 autorizzazioni per l'esercizio del servizio di noleggio di autovetture con conducente, mediante approvazione e conseguente pubblicazione del relativo bando (det. n. 61 del 17/03/2017), nomina della necessaria commissione di valutazione delle istanze (determina n. 164 del 05/06/2017)

COMMERCIO – INDUSTRIA – ARTIGIANATO

Nel corso del 2017 lo Sportello Unico ha provveduto all'istruttoria di n. 47 richieste di avvio di attività e di n. 50 cessazioni 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. 2 registri di carico/scarico autoveicoli .

Nella sua funzione di controllo ha eseguito n. 13 accertamenti relative a ditte abilitate a svolgere attività in materia di apparecchi da divertimento ed intrattenimento, ai sensi del TULPS.

Sono inoltre state trasmesse al S.U.A.P., e pertanto istruite ed inoltrate agli organi competenti n. 63 notifiche sanitarie e n. 54 procedimenti di comunicazione all'anagrafe tributaria per l'apertura e cessazioni delle attività commerciali.

FIERE E MERCATI

L'attività è stata espletata in occasione della FIERA GOVERNATIVA DI SAN FRANCESCO DA PAOLA (Determina n. 51 del 03/03/2017, Determina n. 121 del 04/05/2017, determina n. 148 del 23/05/2017 e Determina n. 158 del 01/06/2017) con istruttoria, validazione e delimitazione dei relativi spazi di n. 157 domande presentate dai commercianti.

La stessa attività è stata espletata in occasione della FIERA di SS. MEDICI (Determina n. 262 del 25/09/2017), della FIERA S. ANTONIO ABATE (con relativa convocazione Commissione di Vigilanza Pubblici Spettacoli) e della FIERA S. GIOVANNI BATTISTA (con relativa convocazione Commissione di Vigilanza Pubblici Spettacoli).

SPORT – TEMPO LIBERO

Nell'ambito della macro-area interessata sono stati rilasciati n. 68 tesserini venatori.

AGRICOLTURA

Nell'ambito dell'Agricoltura sono stati promossi interventi in tema di contenimento della diffusione della XILELLA FASTIDIOSA con effettuazione degli interventi lungo le strade comunali e le aree a verde, per il contrasto all'insetto vettore.

E' stato istruito n. 1 procedimento per attività agrituristica, sono stati Convalidati n. 30 visti di accompagnamento prodotti vinosi.

Inoltre il settore ha acquisito e verificato le comunicazioni inerenti l'utilizzo agronomico delle acque di vegetazione provenienti dagli oleifici.

FUNZIONI DELEGATE U.M.A.

Nell'ambito delle funzioni delegate U.M.A. risultano essere stati istruite e rilasciate, comprensive delle integrazioni previste per far fronte all'emergenza Xilella, n. 295 pratiche relative alla concessione dei benefici fiscali (riduzione delle Accise sui Carburanti Agricoli).

AMBIENTE

In materia ambientale sono stati eseguiti controlli sul territorio al fine di individuare ed accertare abbandoni, attivando le procedure di ordine di rimozione a carico dei proprietari, previa convocazione degli stessi.

Inoltre si è provveduto ad eseguire un intervento straordinario di bonifica di siti inquinati dalla presenza di amianto (determina n. 162/2017) o di rifiuti generici e pericolosi (determina n. 443 del 29/12/2017)

Inoltre, 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. 20 Autorizzazioni o Compatibilità Paesaggistiche.

Si è proceduto inoltre alla ricognizione della documentazione in possesso, allo studio ed alla relativa trasmissione degli atti al competente Ufficio Regionale, al fine di avviare le procedure di riconoscimento di Area SIC sul terreno di proprietà comunale ubicato in località Lupomonaco.

UFFICIO VAS

Sono state istruite, predisposte e conseguentemente rilasciate n. 2 procedimenti di Assoggettabilità a V.A.S. (Determina n. 157 del 31/05/2017) e n. 2 procedimento di A.U.A.

VERDE

Sono stati predisposti gli atti gestionali in materia di manutenzione Verde Pubblico in forma associata (Determina n. 78 del 28/03/2017) 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. 83 del 31/03/2017, determina n. 97 del 10/04/2017, determina n. 98 del 11/04/2017, determina n. 152 del 25/05/2017, determina n. 167 del 12/06/2017, determina n. 234 del 28/08/2017, determina n. 277 del 05/10/2017, determina n. 377 del 14/12/2017, determina n. 408 del 22/12/2017, determina n. 434 del 29/12/2017).

Dal 1 dicembre 2017 è subentrato un nuovo gestore del servizio di raccolta e smaltimento dei Rifiuti Solidi Urbani e pertanto è stato avviato il percorso per l'inserimento della nuova ditta nei servizi, fornendo assistenza nella distribuzione dei mastelli, nella elaborazione degli interventi previsti e nel relativo controllo, nonché la sottoscrizione delle convenzioni con gli impianti di recupero/smaltimento/trattamento individuati in seno all'assemblea dell'ARO ovvero indicati dal commissario straordinario per l'emergenza rifiuti della Puglia (determina n. 349 del 04/12/2017, determina n. 350 del 04/12/2017, determina n. 358 del 07/12/2017, determina n. 394 del 19/12/2017, determina n. 423 del 28/12/2017, determina n. 429 del 29/12/2017, determina n. 435 del 29/12/2017, determina n. 437 del 29/12/2017, Delibera n. 92 del 13/09/2017)

Approvazione del Piano Finanziario relativo al ciclo dei rifiuti anno 2017 con Delibera n. 4 del 30/03/2017.

Compilazione ed invio del MUD

Comunicazioni Mensili dei Flussi di rifiuto mediante utilizzo del portale regionale.

Nel corso dell'anno 2017 è stato predisposto ed approvato (deliberazione di Consiglio Comunale n. 15 del 16/06/2017 e Giunta Comunale n. 30 del 27/09/2017) il Regolamento Comunale per l'autocompostaggio domestico e si è proseguito nell'attività di incentivazione del Compostaggio domestico.

Sono state istruite e rilasciate n. 17 Autorizzazioni provvisoria allo scarico ai sensi del D.Lgs. 28/2011.

E' stata proposta l'adesione al bando per il finanziamento di contenitori per la carta predisposto dal consorzio COMIECO/ANCI.

Partecipazione al bando promosso da Regione Puglia relativo al finanziamento dei progetti di realizzazione dei Centri Comunali di Raccolta, con predisposizione del progetto preliminare – Programma Operativo Puglia FESR 2014-2020 – Priorità di Investimento 6.e) – Azione 6.1.

SANITA' E RANDAGISMO

Sono stati predisposti gli atti gestionali in materia di Custodia Cani Randagi (determina n. 251 del 11/09/2017, determina n. 438 del 29/12/2017) 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 autovetture confiscate alla criminalità e concesse dalla Prefettura di Bari (det. 80 del 29/03/2017);
- Adempimenti inerenti alla trascrizione degli atti pubblici rogati dal settore (determina n. 209 del 14/07/2017)
- Valorizzazione Economica Titoli Efficienza Energetica (TEE) associati all'intervento di efficientamento energetico dell'edificio scolastico Aldo Moro (determina n. 297 del 19/10/2017 e delibera n. 98 del 18/10/2017)
- Adempimenti inerenti la corretta gestione del patrimonio pubblico (determina n. 406 del 22/12/2017)
- Predisposizione del piano delle dotazioni strumentali 2017-2019 approvato con Delibera di Giunta comunale n. 25 del 05/04/2017
- Predisposizione del piano delle alienazioni e valorizzazioni 2017-2019 approvato con Delibera di Giunta comunale n. 27 del 05/04/2017

- Acquisizione al Patrimonio Comunale di immobili destinati a sede stradale (Delibera n. 44 del 29/11/2017)
- Individuazione di porzione di immobile da locare ad ICA s.r.l. con conseguente adempimento di predisposizione del contratto di locazione e registrazione dello stesso (Delibera di Giunta Comunale n. 74 del 18/07/2017)
- Predisposizione bando per l'assegnazione delle aree ortive sociali
- Assistenza ed istruttoria del progetto di ampliamento ed ammodernamento della rete idrico-fognaria sul territorio comunale, predisposto dall'Acquedotto Pugliese, predisposizione atti autorizzativi alla realizzazione di sotto-servizi.
- Si è proceduto alla comunicazione dei dati inerenti il patrimonio comunale utilizzando la piattaforma messa a disposizione dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, previa ricognizione dello stesso.

SERVIZI CIMITERIALI

In merito alla gestione del cimitero comunale si è attuata la normale attività di manutenzione, pulizia, gestione dei sepolcreti (determina n. 384 del 18/12/2017, determina n. 412 del 27/12/2017, determina n. 444 del 29/12/2017).

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 (det. 33 del 16/02/2017, determina n. 252 del 11/09/2017, determina n. 322 del 14/11/2017);

Sono state determinate le tariffe per i servizi cimiteriali approvate con delibera di Giunta comunale n. 28 del 05/04/2017.

Si è proceduto a ridefinire le procedure di accesso al cimitero da parte delle aziende private al fine di realizzare opere edili di manutenzione e/o nuova costruzione. A tal fine sono state rilasciate n. 9 autorizzazioni all'accesso.

ARREDO URBANO

Si è provveduto all'acquisto di elementi di arredo urbano ed attrezzature ludiche per le aree verdi (delibera n. 100 del 18/10/2017)

SERVIZI SUGLI IMMOBILI COMUNALI

E' stata eseguita la manutenzione infrastruttura telefonica comunale (Determina n. 128 del 16/05/2017, determina n. 250 del 11/09/2017)

PUBBLICA ILLUMINAZIONE

E' stata eseguita la normale ed ordinaria attività di manutenzione (Determina n. 253 del 11/09/2017), oltre alla normale attività di verifica, controllo, raccolta e trasmissione delle segnalazioni e verifica dei lavori eseguiti.

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 distribuzione e manutenzione

Il Comune ha inoltre aderito al progetto di iniziativa comunitaria denominato E.L.E.N.A. promosso dai Comuni del nord salento predisponendo gli atti necessari (deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 10/03/2017)

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" – redazione elaborati e bandi

- RUP nel progetto di Costruzione di Alloggi ERP approvato con D. G.C.24 del 29/07/2015 (Determina n. 541 del 26/11/2015) In merito a tale attività è stato approvato il progetto definitivo presentato dalla ditta aggiudicataria (det. 84 del 31/03/2017 e determina n. 306 del 30/10/2017), è stato affidato l'incarico per la Direzione dei lavori e il Coordinamento della Sicurezza in fase di Esecuzione (determina n. 362 del 07/12/2017)