



COMUNE DI SAN DONACI  
Provincia di Brindisi  
P.zza P. Faggiano  
C.A.P. 72025 – Tel. 0831 631216 – Fax 0831 631212

NUCLEO DI VALUTAZIONE DEL  
COMUNE DI SAN DONACI

San Donaci, 1 dicembre 2022

**RELAZIONE SULLE PERFORMANCE ANNO 2021**

In ottemperanza alle disposizioni e ispirati dai principi enunciati dal D.lgs. 150/2009 per gli Enti Locali, il Presidente del Nucleo relaziona sui seguenti temi:

1. Attuazione del ciclo di gestione della performance e funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione.
2. Proposta della valutazione annuale delle Posizioni Organizzative.

**1. Attuazione del ciclo di gestione della performance e funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione.**

L'Ente nel 2021 ha approvato il Piano delle Performance con deliberazione di G.C. n. 56 del 10.06.2021 modificata con successiva deliberazione n. 107 del 25/11/2021.

La metodologia di valutazione adottata con deliberazione di G.C. n. 79 del 17/09/2017 è stata introdotta come previsto per tutti i dipendenti dell'ente. Di seguito se ne sintetizza l'iter e l'attuazione che si è data ad ogni passaggio.

Per la misurazione del raggiungimento degli obiettivi da parte dei Responsabili di Servizio si fa riferimento all'art. 14 del Regolamento comunale per la pesatura, conferimento e revoca delle posizioni organizzative, approvato con deliberazione G.C. n. 94 del 19.09.2019.

Con riferimento alla performance organizzativa l'attuale SVMP contenuto nella deliberazione di G.C. n. 79/2017 come modificato dall'art. 14 del Regolamento approvato con deliberazione di G.C. n. 94/2019 prevede quanto segue:

*GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI AL SETTORE –  
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (CERTIFICATO DALL'O.I.V.)*

*Un punteggio di max 60 punti è attribuito al titolare di P.O. al fine di misurare il grado di raggiungimento degli obiettivi ed è rilevante anche per la performance collettiva dei dipendenti di ciascun settore, tenuti a collaborare con il Responsabile per il raggiungimento degli obiettivi.*

*Per quanto riguarda la valutazione della performance collettiva dei dipendenti assegnati al settore, va precisato che il budget di produttività spettante, terrà conto dei risultati conseguiti, così come certificati dall'O.I.V.*

*Per cui, a titolo di esempio, se il risultato finale è pari a 40/50 (40/60 in realtà), il budget di spettanza verrà rapportato a tale punteggio.*

*La valutazione della performance collettiva dei dipendenti assegnati al settore non incide sulla valutazione del singolo dipendente effettuata dal titolare di P.O. e sulle indennità a tal titolo spettanti, per le quali continuano ad applicarsi le schede di valutazioni ad oggi in vigore nel Comune di San Donaci.*

## **Relazione sul raggiungimento degli obiettivi 2021**

Il Nucleo ha esaminato le relazioni predisposte da ciascuna posizione organizzativa, da cui emerge il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati e che fanno parte integrante e sostanziale della presente Relazione .

### **Valutazione conclusiva:**

Il Nucleo ha espresso la propria valutazione nei confronti delle PO, come risulta dalle schede di valutazione predisposte. Si fa rilevare che l'intero processo è stato attuato a tutti i livelli nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità.

## **2. Proposta della valutazione annuale delle Posizioni Organizzative**

Esaminati i report di risultato di ciascuna area organizzativa e ravvisata la coerenza dei risultati conseguiti con quelli attesi per ogni obiettivo assegnato, se ne certifica, ai sensi dell'art.37 del CCNL 2002-2005, il raggiungimento ai fini della corresponsione delle premialità.

Secondo la metodologia di valutazione, il punteggio che esprime la performance ottenuta dalle P.O, si ottiene dalla somma fra il punteggio relativo all'esito degli obiettivi assegnati e il punteggio relativo all'esito dei comportamenti organizzativi.

Il sistema prevede che siano i criteri stabiliti dalla contrattazione decentrata a definire il premio da corrispondere a ciascun dipendente.

Ciò premesso, il Nucleo, effettuata la valutazione sui risultati e sui comportamenti organizzativi per ciascuna P.O. come da schede allegate, esprime parere complessivamente positivo in ordine al raggiungimento delle prestazioni attese per l'anno 2021 dai titolari di Posizione Organizzativa e dai restanti dipendenti dell'Ente e propone l'erogazione delle relative indennità di risultato e fondo incentivante, secondo il punteggio ottenuto.

Costituiscono parte integrante della presente relazione:

- Le relazioni sintetiche di ciascun Responsabile;

- Le schede di valutazione contenete i punteggi proposti per il riconoscimento dell'indennità di risultato ai titolari di P.O.

Il Nucleo dispone che la presente relazione venga pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione per assicurarne la visibilità.

IL PRESIDENTE

Giorgia Vadacca

I COMPONENTI

Adelaide Putignano

Silvio Scalinci

# Comune di SAN DONACI

Provincia di Brindisi

## RELAZIONE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2021 I SETTORE – AFFARI GENERALI

Responsabile: dott.ssa Maria Grazia Bilotta

OBIETTIVI ASSEGNATI		RELAZIONE OBIETTIVI
1	Attività di collaborazione e di supporto di Responsabili della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per l'applicazione, il monitoraggio e l'aggiornamento del Piano Territoriale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Monitoraggio e adeguamento delle pubblicazioni nella sezione Amministrazione e Trasparenza del sito WEB istituzionale.	Obiettivo raggiunto – L'attività di collaborazione e di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è stata regolarmente assicurata tanto da garantire il rispetto di tutte le scadenze dettate dalla normativa in materia.
2	Censimento di tutte le concessioni cimiteriali scadenti nel corso dell'anno ed eventuale successivo rinnovo.	Obiettivo raggiunto – L'ufficio ha proceduto alla puntuale e minuziosa verifica di tutte le concessioni cimiteriali scadute nel corso dell'anno: <ul style="list-style-type: none"><li>– attraverso la consultazione del repertorio dei contratti per tutte le concessioni stipulate in forma pubblico amministrativa;</li><li>– attraverso la consultazione di tutti gli atti amministrativi per le concessioni assegnate con deliberazioni giuntali.</li></ul>
3	Gestione manuale delle causali per le presenze ed assenze ai fini delle comunicazioni istituzionali, in quanto il programma J Sibac non gestisce adeguatamente il lavoro agile e controllo generale delle presenze/assenze del personale dipendente con decorrenza dall'anno 2011	A causa della errata gestione del programma "JSBAC" della causale relativa al lavoro agile che, per quanto apparentemente giustificasse la mancata timbratura nelle giornate dedicate al lavoro agile, in realtà nelle stampe statistiche riepilogative veniva catalogata come assenza dal lavoro, l'ufficio, per l'intero anno ha dovuto gestire manualmente tutte le varie causali di assenza per ogni dipendente e per l'intero anno, tramite l'applicativo "excel" al fine di ricavare la reale percentuale di assenza per ogni settore. L'ufficio è stato ancora impegnato a ricostruire la posizione delle "assenze – presenze" dell'intero corpo della polizia locale, a decorrere dall'anno 2011, in quanto l'errata interpretazione di alcune norme contrattuali aveva causato una discordanza tra le ferie residue così come risultanti dal sistema e quella vantate dai singoli dipendenti

4	<p>Aggiornamento 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>Obiettivo raggiunto – Il database è stato aggiornato con l’inserimento di tutti i dati relativi ad ogni procedimento giudiziario ancora pendente, aggiornando 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>
5	<p><b>Registrazione telematica dei contratti pubblici.</b></p>	<p>Obiettivo raggiunto – In merito si precisa che, in base all’art.7 del Provvedimento interdirigenziale Prot. 154951 del 17 novembre 2009 ( Emanato dai Direttori dell’Agenzia delle Entrate e del Territorio), dal 1° dicembre 2009 l’utilizzo della procedura telematica di registrazione degli atti (già obbligatorio dal 2007 per i notai) è stato esteso, in via facoltativa anche alle P.A. Questo Ente ha scelto la modalità telematica di registrazione dei contratti, abilitandosi al relativo servizio, presso l’agenzia del territorio. Tutti i contratti di appalto vengono ora registrati in tempo reale in forma telematica conseguendo notevole risparmio di tempo e di procedure.</p>

LA RESPONSABILE DEL I SETTORE  
Dott.ssa Maria Grazia Bilotta

**Area – 1****Obiettivi assegnati:**

Obiettivo 1	Descrizione	Punti 9/9
Obiettivo 2	Descrizione	Punti 13/14
Obiettivo 3	Descrizione	Punti 9/9
Obiettivo 4	Descrizione	Punti 13/14
Obiettivo 5	Descrizione	Punti 13/14
<b>TOTALE OBIETTIVI</b>		<b>Max 60 punti</b> 57

**Elementi accessori di valutazione**

Prestazione Individuale	Precisione, puntualità, tempestività e qualità generale delle prestazioni	Da 1 a 8 8
Capacità Organizzativa	Attitudine all'impiego flessibile della professionalità e alla gestione dei momenti di trasformazione gestionale ed organizzativa  Capacità di adattamento ai diversi contesti di intervento	Da 1 a 8 8
Capacità relazionale	Orientamento all'utenza, anche interna all'ente  Disponibilità e collaborazione nei confronti dei colleghi	Da 1 a 8 7
Problem Solving	Soluzione dei problemi e situazioni critiche  Capacità di affrontare e risolvere in autonomia problemi nuovi ed imprevisti  Capacità di anticipare situazioni critiche attraverso un'attenta analisi del contesto	Da 1 a 8 8

	di riferimento	
Innovazione	<p>Propositività ed innovatività nell'approccio al lavoro</p> <p>Ritorno in termini di miglioramento organizzativo, gestionale, funzionale ed erogativo</p>	<p>Da 1 a 8</p> <p>8</p>
<p>TOTALE</p> <p>ELEMENTI</p> <p>ACCESSORI</p>		<p><b>Max 40 punti</b></p> <p><b>39</b></p>



**COMUNE DI SAN DONACI**  
**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**Ufficio Finanziario**  
SEDE MUNICIPALE: PIAZZA P. FAGGIANO  
P.I. 01432100749; C. F. 80001990748  
TEL. 0831/631200

**Al Segretario Comunale**  
**Dott.ssa Giorgia Vadacca**  
**SEDE**

**OGGETTO: Attestazione rispetto obblighi di pubblicità 2022. Relazione performance 2021.**

Con riferimento alla nota prot. n.6100 del 17/06 u.s. avente ad oggetto “Attestazione rispetto obblighi di pubblicità 2022. Relazione performance 2021.” si attesta l’esito positivo della verifica e l’avvenuto caricamento dei dati mancanti.

Si allega, alla presente, relazione in merito al raggiungimento degli obiettivi performance 2021 approvati con deliberazione di G.C. n.56 del 10/06/2021.

Restando a disposizione per eventuali chiarimenti, si saluta cordialmente.

San Donaci, 30/06/2022

**Il Responsabile dei Servizi Finanziari**  
**Dott. Fabio ATTANASI**

Allegato: c.s.

# Comune di SAN DONACI

Provincia di Brindisi

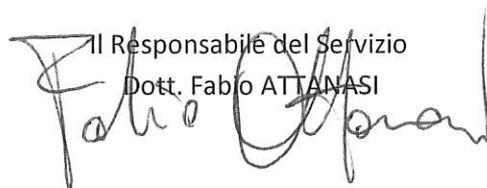
## RELAZIONE SUL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021 DEL II SETTORE

### II SETTORE: SERVIZI FINANZIARI – ECONOMATO - CED

Responsabile: Dott. Fabio ATTANASI

N. ORDINE	FINALITA' DA CONSEGUIRE	RELAZIONE SUGLI OBIETTIVI
1	Attività di collaborazione e di supporto di Responsabili della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per l'applicazione, il monitoraggio e l'aggiornamento del Piano Territoriale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Monitoraggio e adeguamento delle pubblicazioni nella sezione Amministrazione e Trasparenza del sito WEB istituzionale..	<b>OBIETTIVO RAGGIUNTO</b> Per quanto di propria competenza, al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza è stata garantita la collaborazione e il supporto. Inoltre, è stato garantito il rispetto degli obblighi inerenti a qualsiasi tipo di pubblicità legata alla pubblicazione di atti e provvedimenti ed, in particolare, quella legata agli obblighi della trasparenza amministrativa come da D.lgs. n. 33/2013.
2	Verifica dello stock del debito commerciale scaduto con implementazione di procedure tese a ridurre i tempi di pagamento e ad allineare i dati della Piattaforma Crediti Commerciali con quelli della contabilità dell'Ente.	<b>OBIETTIVO RAGGIUNTO</b> E' stata effettuata un'analisi dello stock del debito commerciale scaduto e sono state implementate procedure per ridurre i tempi di pagamento e per allineare, per quanto possibile, i dati della Piattaforma Crediti Commerciali con quelli della contabilità dell'Ente.
3	Pubblicazione atti di competenza del II Settore su Amministrazione Trasparente: Rendiconto 2020 e Bilancio di Previsione 2021-2023.	<b>OBIETTIVO RAGGIUNTO</b> Si è proceduto alla pubblicazione degli atti di competenza del II Settore su Amministrazione Trasparente.
4	Ricognizione residui attivi e passivi con un'analisi dettagliata e accurata della contabilità.	<b>OBIETTIVO RAGGIUNTO</b> E' stata effettuata un'analisi dettagliata della contabilità ed una ricognizione dei residui attivi e passivi confrontandosi con ciascun Responsabile di Settore.
5	Attivazione del sistema SPID e PagoPA per i servizi che prevedono un pagamento da parte dei cittadini e delle imprese e che determinano delle entrate per l'Ente.	<b>OBIETTIVO RAGGIUNTO</b> Sono stati attivati i sistemi SPID e PagoPA tramite i quali è possibile effettuare pagamenti a favore dell'Ente.

Il Responsabile del Servizio  
Dott. Fabio ATTANASI



**DOTT. FABIO ATTANASI****Obiettivi assegnati:**

Obiettivo 1	Descrizione	Punti 9/9
Obiettivo 2	Descrizione	Punti 14/14
Obiettivo 3	Descrizione	Punti 9/9
Obiettivo 4	Descrizione	Punti 14/14
Obiettivo 5	Descrizione	Punti 13/14
<b>TOTALE OBIETTIVI</b>		<b>Max 60 punti</b> 59/60

**Elementi accessori di valutazione**

Prestazione Individuale	Precisione, puntualità, tempestività e qualità generale delle prestazioni	Da 1 a 8 8
Capacità Organizzativa	Attitudine all'impiego flessibile della professionalità e alla gestione dei momenti di trasformazione gestionale ed organizzativa  Capacità di adattamento ai diversi contesti di intervento	Da 1 a 8 8
Capacità relazionale	Orientamento all'utenza, anche interna all'ente  Disponibilità e collaborazione nei confronti dei colleghi	Da 1 a 8 8
Problem Solving	Soluzione dei problemi e situazioni critiche  Capacità di affrontare e risolvere in autonomia problemi nuovi ed imprevisti  Capacità di anticipare situazioni critiche attraverso un'attenta analisi del contesto	Da 1 a 8 8

	di riferimento	
Innovazione	<p>Propositività ed innovatività nell'approccio al lavoro</p> <p>Ritorno in termini di miglioramento organizzativo, gestionale, funzionale ed erogativo</p>	<p>Da 1 a 8</p> <p>8</p>
TOTALE ELEMENTI ACCESSORI		<p><b>Max 40 punti</b></p> <p><b>40</b></p>

# Comune di SAN DONACI

Provincia di Brindisi

## PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2021 CON INDICATORI DELLA PERFORMANCE

### III SETTORE: LAVORI PUBBLICI E URBANISTICA

Responsabile: ing. Arcangelo ARNESANO

#### RELAZIONE SUL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

Con riferimento al raggiungimento degli obiettivi da parte dello scrivente, nell'anno 2021, si redige la presente relazione al fine di fornire gli elementi di valutazione.

**Obiettivo 1:** Attività di collaborazione e di supporto di Responsabili della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per l'applicazione, il monitoraggio e l'aggiornamento del Piano Territoriale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Monitoraggio e adeguamento delle pubblicazioni nella sezione Amministrazione e Trasparenza del sito WEB istituzionale.

Obiettivo raggiunto. Oltre alle normali attività richieste dall'obiettivo, comuni a tutti i responsabili, si precisa che lo scrivente ricopre il ruolo di Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA), giusta nomina per Decreto Sindacale n. 18 dell'11/10/2018.

**Obiettivo 2:** Obiettivo raggiunto. Gli interventi di seguito indicati sono stati tutti avviati/aggiudicati:

- 1. Affidamento progettazione Centro Comunale di Raccolta e riuso e avvio gara appalto dei lavori.**  
L'affidamento della progettazione è stato aggiudicato con Determinazione n. 277 del 16/04/2021.
- 2. Affidamento Lavori Campetto Polivalente.**  
I lavori sono stati affidati con determina n. 583 del 02/09/2021
- 3. adeguamento Palestra di via Cellino**  
E' stato sottoscritto contratto di appalto in data 25/01/2021; i lavori hanno avuto inizio in data 04/02/2021.
- 4. Affidamento Progettazione per i Lavori di messa in sicurezza del territorio del Comune di San Donaci a rischio idrogeologico**  
L'affidamento è stato disposto con Determinazione n.. 152 del 04/03/2021.
- 5. Affidamento Progettazione per i Lavori di messa in sicurezza ed efficientamento del Palazzo Municipale**  
L'affidamento è stato disposto con Determinazione n.. 334 del 07/05/2021.

**Obiettivo 3: Formazione del PUG – Convocazione e svolgimento della 2^ Conferenza di Copianificazione.**

Obiettivo raggiunto. La 2^ Conferenza di copianificazione è stata indetta con nota prot. n. 4145 del 04/05/2021, si è tenuta in data 13/05/2021 in prima seduta e il **29 Giugno 2021** in prosecuzione.

**Obiettivo 4: Affidamento in concessione della gestione del chiosco e del parco PIRP.**

Obiettivo raggiunto. In data 12/04/2021 è stato pubblicato il bando di gara . Con Determinazione n. 418 del 19/06/2021 è stata affidata la gestione in oggetto.

**Obiettivo 5: Predisposizione e trasmissione AGER PEF 2021**

Il PEF è stato redatto e trasmesso all'AGER Puglia e da questa validato con Determina dirigenziale n. 206 del 22/06/2021.

San Donaci, 29/06/2022



IL RESPONSABILE LL. PP.  
Ing. Arcangelo Arnesano

*Arcangelo Arnesano*



# Comune di SAN DONACI

Provincia di Brindisi

## PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2021 CON INDICATORI DELLA PERFORMANCE

Responsabile: dott.ssa Roberta LUPO

N. ORDINE	FINALITA' DA RAGGIUNGERE	OBIETTIVI RAGGIUNTI
1	<p>Attività di collaborazione e di supporto di Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per l'applicazione, il monitoraggio e l'aggiornamento del Piano Territoriale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Monitoraggio e adeguamento delle pubblicazioni nella sezione Amministrazione e Trasparenza del sito Web istituzionale.</p> <p><u>SERVIZI AGGIUNTIVI: garantire tutti gli atti inerenti all'emergenza COVID 19.</u></p>	<p><b>OBIETTIVO RAGGIUNTO</b></p> <p>Inserimenti come per norma</p>
2	<p>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 considerato soprattutto la compartecipazione alla mensa di per sé impegnativa ed onerosa:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Avvio del servizio mensa scolastica; <u>Attivazione Gara per l'affidamento del servizio.</u></li><li>▪ Avvio trasporto scolastico con istruttoria di monitoraggio preventivo all'affidamento.</li><li>▪ Piano degli studi</li><li>▪ Acquisto dei libri</li><li>▪ Procedura per il controllo presupposto fondamentale al contributo dei libri di testo per le scuole medie di I e II grado</li><li>▪ Piano Educativo Estivo: collaborazione con la scuola ed il terzo settore.</li></ul> <p><u>SERVIZI AGGIUNTIVI: garantire tutti gli atti necessari alle sospensione e rinegoziazione degli appalti relativi ai servizi scolastici causa emergenza COVID 19.</u></p>	<p><b>OBIETTIVO RAGGIUNTO</b></p> <p>L'emergenza Covid-19 ha continuato ad influenzare notevolmente i procedimenti descritti in questa fase come per l'anno precedente. I servizi scolastici di refezione e trasporto oltre che le stesse modifiche di chiusura ed apertura della frequenza stessa e degli o hanno richiesto uno sforzo di energie e di adattamenti provvedimenti eccezionali.</p> <p>Sono stati acquistati i libri per l'inizio dell'anno scolastico senza ritardi nella consegna e con procedure aperte Mepa.</p> <p>La gara refezione scolastica è stata pubblicata.</p> <p>Sono stati realizzati nuovamente i laboratori estivi agevolassero il ritorno a scuola dopo il periodo di complete limitazioni anticovid ministeriali</p>



3	<p>Procedure per evitare l'istituzionalizzazione dei soggetti deboli, con riduzione delle spese di bilancio comunale nell'assoluta e primordiale tutela degli utenti stessi. Ideazione ed implementazione di progetti sociali/rapporti di rete con attori sociali e con i Tribunali per i Minorenni e Tribunale Ordinario attraverso procedimenti amministrativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presa in carico di soggetto o nuclei familiari;</li> <li>- Apertura di Procedure di Volontaria Giurisdizione per Amministratori di Sostegno per anziani o disabili o socialmente disagiati;</li> <li>- Riunioni di equipè per i minori con abbandono scolastico;</li> <li>- Attivazione centri estivi;</li> <li>- Attivazione Bandi Buoni Spesa, Valutazione istanze, Distribuzione Buoni, Liquidazione fatture ai negozianti;</li> <li>- Realizzazioni manifestazioni culturali, sportive, sociali, e di formazione e prevenzione temi sociali.</li> </ul> <p><u>SERVIZI AGGIUNTIVI: garantire massima assistenza sociale con progetti mirati secondo le prescrizioni dei DPCM e ORDINANZE regionali relativi all'emergenza COVID 19;</u></p>	<p style="text-align: center;"><b>OBIETTIVI RAGGIUNTI</b></p> <p>La presa incarico delle famiglie in numero maggiore rispetto agli anni precedenti prima del Covid è continuata, dato atto del permanere dei disagi sociali aggravati anche dal caro bollette e dato atto delle somme stanziare dal Ministero in tal senso.</p> <p>Sono stati ideati progetti sociali di risposta ai disagi evidenziati dalla popolazione : dal progetto di supporto all'integrazione scolastica per minori non inseriti nei servizi di ambito al progetto di supporto come doposcuola per evitare l'istituzionalizzazione al progetto del taxi sociale.</p> <p>Molte sono le prese in carico di minori, anziani e disabili per conto di Autorità Giudiziarie e non. Per ogni caso si sono attuate visite domiciliari, incontri con altri enti interessati, redazioni di Progetti Individualizzati e di relazioni di segnalazione o di aggiornamento con ascolto delle parti in maniera continuativa</p>
4	<p><b>ATTIVAZIONE E MONITORAGGIO SERVIZI ATTRAVERSO AFFIDAMENTO A TERZI:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitoraggio affidamento a terzi della Gestione Bollenti Spiriti gara completata;</li> <li>2. Gara per affidamento a terzi della Gestione beni confiscati alla mafia dopo procedura deserta.</li> </ol> <p>Procedimenti amministrativi vari:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorizzazione/controllo strutture e terzo settore territoriali;</li> <li>- Procedure servizio Civile;</li> <li>- Attività di Protocollo /Stato Civile/Elettorale/Anagrafe: formazione di tutto il settore e rimodulazioni postazioni;</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>OBIETTIVI RAGGIUNTI</b></p> <p>La sede di bollenti spiriti nonostante il Covid è stata utilizzata anche e proprio per i laboratori con fondi ministeriali per l'infanzia e l'adolescenza.</p> <p>I beni confiscati hanno seguito un iter particolare ed ora bloccati perchè inseriti in un progetto PNNR</p>
5	<p>Componente attivo nell'Ufficio di Piano di Mesagne dove si attiveranno gare di Appalto e monitoraggio delle spese di Ambito evitando fuori bilanci comunali e giusta implementazione dei vari servizi /Piano di Zona/Pac Ministeriali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività di segretariato per l'attivazione ed il monitoraggio Buoni conciliazione per disabili;</li> <li>- Attivazione e monitoraggio servizio di Integrazione scolastica per minori disabili;</li> <li>- Attivazione e monitoraggio in rete con ambito e asl per il</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>OBIETTIVI RAGGIUNTI</b></p> <p>Si è stati interessati come attori principali e con relativi atti consequenziali, al passaggio dell'Ambito, da convenzione tra i Comuni facenti parte a Consorzio.</p> <p>Sono stati attivati, seguiti, monitorati tutti servizi d'ambito per il Comune di San Donaci quali Reddito di Cittadinanza, Buoni Conciliazione, Integrazione Scolastica, ADI e SAD</p>



servizio di Assistenza domiciliare Integrata SAD e ADI;

- Progetti PUC per i redditi di cittadinanza.



*La Responsabile Servizi Sociali*  
*Dott.ssa Roberta Lupo*

**ING. ARCANGELO ARNESANO****Obiettivi assegnati:**

Obiettivo 1	Descrizione	Punti 9/9
Obiettivo 2	Descrizione	Punti 12/14
Obiettivo 3	Descrizione	Punti 14/14
Obiettivo 4	Descrizione	Punti 9/9
Obiettivo 5	Descrizione	Punti 14/14
<b>TOTALE OBIETTIVI</b>		<b>Max 60 punti</b> 58/60

**Elementi accessori di valutazione**

Prestazione Individuale	Precisione, puntualità, tempestività e qualità generale delle prestazioni	Da 1 a 8 8
Capacità Organizzativa	Attitudine all'impiego flessibile della professionalità e alla gestione dei momenti di trasformazione gestionale ed organizzativa  Capacità di adattamento ai diversi contesti di intervento	Da 1 a 8 8
Capacità relazionale	Orientamento all'utenza, anche interna all'ente  Disponibilità e collaborazione nei confronti dei colleghi	Da 1 a 8 8
Problem Solving	Soluzione dei problemi e situazioni critiche  Capacità di affrontare e risolvere in autonomia problemi nuovi ed imprevisti  Capacità di anticipare situazioni critiche attraverso un'attenta analisi del contesto	Da 1 a 8 8

	di riferimento	
Innovazione	<p>Propositività ed innovatività nell'approccio al lavoro</p> <p>Ritorno in termini di miglioramento organizzativo, gestionale, funzionale ed erogativo</p>	<p>Da 1 a 8</p> <p>8</p>
TOTALE ELEMENTI ACCESSORI		<p><b>Max 40 punti</b></p> <p><b>40</b></p>

# Comune di SAN DONACI

Provincia di Brindisi

**IV° SETTORE: COMMERCIO - TRIBUTI - PATRIMONIO**

**Responsabile: Ing. Mauro SOLAZZO**

Prot. n. 8065 del 19/08/2022

➤ **Per il Presidente del Nucleo di Valutazione delle Performance  
Dott.ssa G. Vadacca - Segretario Comunale**

➤ **p.c. il Sindaco Dott. A. Marasco**

Sede

**Oggetto : Relazione conseguimento obiettivi anno 2021 (Rif. PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2021 CON INDICATORI DELLE PERFORMANCE).**

Il sottoscritto **Ing. Mauro Solazzo**, Responsabile del IV° settore "COMMERCIO, TRIBUTI e PATRIMONIO" nominato con Decreto del Sindaco n. 01/22 in data 03.01.2022, in merito a quanto in oggetto, comunica quanto segue (e nella pagina seguente trasmette la tabella con il P.D.O.)

L' Ufficio Tributi oramai è ben avviato, le attività delle entrate tributarie locali si sono assestate positivamente. La raggiunta bonifica della banca-dati consente finalmente una più proficua gestione della fiscalità locale. L'emergenza causata dal COVID-19, anche nel 2021, ha imposto un surplus di attività anche per la gestione delle agevolazioni elargite a salvaguardia di alcune fasce di contribuenti (previa presentazione di ISEE) ed alcune categorie commerciali in difficoltà, causa crisi economica derivante dalla pandemia. Le normali attività tributarie sono state eseguite tutte correttamente, con accertamenti diretti a raggiungere l'equità fiscale, anche attraverso l'implementazione del Portale del Cittadino che ha cambiato veste ed oggi si trova sul sito istituzionale con il nome "Sportello Evoluto on line - UNICUMDATA".

L'Ufficio Commercio nel 2021 ha rispettato le indicazioni del Piano del Commercio per la gestione delle attività, che però è stato applicato parzialmente per via delle restrizioni dovute alla pandemia. Purtroppo l'emergenza causata dal COVID-19 ha sospeso, per buona parte dell'anno, diverse attività commerciali. Ma di contro, come SUAP, si sono rilasciate autorizzazioni per il commercio itinerante e per l'occupazione gratuita del suolo pubblico all'aperto, come la norma prevede (sempre previo rilascio di autorizzazione).

Per l'Ufficio Patrimonio e manutenzioni si è continuato a migliorare la rete di pubblica illuminazione andando a raggiungere, con questo servizio, anche gli abitanti residenti nelle estreme periferie. Le manutenzioni degli immobili comunali si sono svolte regolarmente e le utenze sono state tutte regolarmente pagate.

Di seguito il Piano dettagliato con indicatori della performance nell'anno 2021 e relative finalità conseguite.

# Comune di SAN DONACI

Provincia di Brindisi

## PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2021

### IV° SETTORE: COMMERCIO-TRIBUTI-PATRIMONIO

Responsabile: Ing. Mauro SOLAZZO

N. ORDINE	FINALITA' DA CONSEGUIRE	TIPOLOGIA	TEMPISTICA FINALE	PESO	FINALITA' CONSEGUITA
1	Attività di collaborazione e di supporto di Responsabili della prevenzione della Corruzione e Trasparenza per l'applicazione, il monitoraggio e l'aggiornamento del Piano Territoriale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Monitoraggio e adeguamento delle pubblicazioni della sezione Amministrazione e Trasparenza del sito WEB istituzionale.	OBIETTIVO MIGLIORAMENTO	31/12/2021	3	SI  (per quanto di competenza del proprio settore)
2	Attivazione del processo di riorganizzazione degli archivi del proprio settore (in particolare SUAP e dell'Ufficio Tributi) attraverso la catalogazione dei fascicoli e la sistemazione degli stessi negli armadi situati nei propri uffici e nell'archivio Comunale.	OBIETTIVO MIGLIORAMENTO	31/12/2021	3	SI
3	Applicazione del nuovo Piano del Commercio al fine di favorire l'insediamento di nuove attività economico-produttive a carattere imprenditoriale, commerciale, artigianale. Regolamentazione della materia alla luce delle sopravvenute norme ed esigenze del territorio per favorire lo sviluppo dei mercati settimanali e commercio su aree pubbliche. Misure atte a favorire lo sviluppo delle imprese e dei pubblici esercizi danneggiati economicamente dalla crisi conseguente al COVID-19.	OBIETTIVO MIGLIORAMENTO	31/12/2021	5	SI  (il Documento Strategico per il Commercio di recente approvazione è diventato un documento di riferimento per le attività)
4	Prevenzione e lotta all'evasione fiscale. Perseguimento, con azioni istituzionali, dell'equità fiscale quale elemento di garanzia per i contribuenti. Implementazione del centro organizzativo e di elaborazione dati a supporto di tutte le attività dell'Ufficio Tributi. Ottimizzazione delle banche dati per la migliore gestione dei tributi nelle fasi ordinarie ed accertative. Approvazione regolamenti entrate tributarie.	OBIETTIVO STRATEGICO	31/12/2021	5	SI  (salvo l'approvazione dei regolamenti che sono stati predisposti dall'Ufficio ma trattenuti dagli amministratori per approfondimenti)
5	Ampliamento ed ammodernamento della rete della pubblica illuminazione con risorse extracanoniche già previste dal contratto. Pagamento delle utenze degli immobili comunali con rientro nei parametri CONSIP. Manutenzioni stabili comunali ed edifici scolastici (per le scuole progetto di interventi di adeguamento e adattamento funzionale degli spazi e delle aule didattiche per il contenimento del rischio sanitario da COVID-19).	OBIETTIVO MIGLIORAMENTO	31/12/2021	5	SI

**Obiettivi assegnati:**

Obiettivo 1	Descrizione	Punti 9/9
Obiettivo 2	Descrizione	Punti 9/9
Obiettivo 3	Descrizione	Punti 13/14
Obiettivo 4	Descrizione	Punti 14/14
Obiettivo 5	Descrizione	Punti 14/14
<b>TOTALE OBIETTIVI</b>		<b>Max 60 punti</b> 59/60

**Elementi accessori di valutazione**

Prestazione Individuale	Precisione, puntualità, tempestività e qualità generale delle prestazioni	Da 1 a 8 7
Capacità Organizzativa	Attitudine all'impiego flessibile della professionalità e alla gestione dei momenti di trasformazione gestionale ed organizzativa  Capacità di adattamento ai diversi contesti di intervento	Da 1 a 8 8
Capacità relazionale	Orientamento all'utenza, anche interna all'ente  Disponibilità e collaborazione nei confronti dei colleghi	Da 1 a 8 7
Problem Solving	Soluzione dei problemi e situazioni critiche  Capacità di affrontare e risolvere in autonomia problemi nuovi ed imprevisti  Capacità di anticipare situazioni critiche attraverso un'attenta analisi del contesto	Da 1 a 8 7

	di riferimento	
Innovazione	<p>Propositività ed innovatività nell'approccio al lavoro</p> <p>Ritorno in termini di miglioramento organizzativo, gestionale, funzionale ed erogativo</p>	<p>Da 1 a 8</p> <p>8</p>
TOTALE ELEMENTI ACCESSORI		<p><b>Max 40 punti</b></p> <p><b>37</b></p>



COMUNE DI SAN DONACI

Provincia di Brindisi

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2021**

**RELAZIONE SUI RISULTATI CONSEGUITI**

<b>V SETTORE: POLIZIA LOCALE</b>		
<b>Responsabile: dr. Vincenzo ELIA</b>		
<b>N. ORDINE</b>	<b>OBIETTIVI ASSEGNATI</b>	<b>RISULTATI CONSEGUITI</b>
A	Attività di collaborazione e di supporto di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per l'applicazione, il monitoraggio e l'aggiornamento del Piano Territoriale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Monitoraggio ed adeguamento delle pubblicazioni alla sezione Amministrazione e Trasparenza del sito web istituzionale.	<b>OBIETTIVO RAGGIUNTO</b> È stata rispettata la normativa di riferimento nonché i tempi di pubblicazione nella sezione dedicata nel sito web istituzionale. Sono state emesse n. 151 determinazioni dirigenziali, n. 57 autorizzazioni per l'occupazione del suolo pubblico, evase n. 1.268 pratiche inerenti richieste varie della cittadinanza, rilasciati n. 36 contrassegni per disabili.
B	Assistenza alla popolazione per la distribuzione dei generi alimentari e sanitari con particolare riguardo alla domiciliazione presso soggetti positivi ed in quarantena su disposizione della Prefettura di Brindisi sulle misure anticontagio COVID-19.  Collaborazioni con la Questura e con i Commissariati di PS per l'applicazione delle misure anticontagio covid-19, nella ricerca di minori e persone scomparse. Servizi di ordine pubblico ed antiassembramento disposti dal Questore di Brindisi.  Attività di delega di indagine per la Procura della Repubblica, servizio di notificazione decreti di citazione, di comparizione, di testimonianza a udienze, attività di controdeduzione e comparizione davanti al Giudice di Pace.	<b>OBIETTIVO RAGGIUNTO</b> Le attività si sono svolte, impegnando in orario continuo senza i previsti riposi settimanali e senza retribuzione straordinaria, distribuendo personalmente presso il domicilio delle persone contagiate il cibo da loro ordinato presso i supermercati, i farmaci ed ogni altro occorrente per la vita quotidiana in quarantena. Effettuati controlli su strada, nei luoghi di ritrovo, esercizi pubblici, mercati ecc. per verificare la corretta applicazione delle misure anticontagio da COVID-19. Emesse n. 81 ordinanze dirigenziali per chiusura strade e limitazione al traffico veicolare e predisposto n. 15 ordinanze sindacali relative alle misure anticontagio COVID-19 negli esercizi pubblici e mercati. Sono state evase n. 170 pratiche per conto della Procura della Repubblica, n. 190 della Prefettura e n. 400 della Questura.
C	Controlli in materia di igiene e la verifica del	<b>OBIETTIVO RAGGIUNTO</b>

	<p>corretto svolgimento del servizio di raccolta dei rifiuti da parte della ditta appaltatrice al fine dell'incremento percentuale raccolta differenziata dei rifiuti; attività di controllo su tutto il territorio comunale sulle modalità di conferimento dei rifiuti da parte degli utenti; attuazione direttive per servizio raccolta rifiuti; monitoraggio servizio di conferimento differenziata, oli esausti, farmaci, indumenti, ingombranti; distribuzione alla popolazione di mastelli e contenitori r.s.u.. Inviti ai cittadini alla pulizia dei terreni da erbe infestanti o materiali di scarto con controlli mirati fino al loro assolvimento</p>	<p>L'avvento della pandemia da COVID-19 ha cambiato le modalità di conferimento dei rifiuti esigendo maggiore attenzione verso gli utenti contagiati i quali sono stati seguiti, dalla differenziazione alla collocazione dei mastelli sul marciapiede, per contenere la diffusione del virus. Nello stesso modo sono stati predisposti servizi per il recupero in sicurezza di materiale ingombrante presso le famiglie (elettrodomestici, materassi, mobili ecc) ed ogni altro materiale diverso dal rifiuto domestico.</p> <p>Sono stati predisposti n. 25 avvio del procedimento per la pulizia dei suoli.</p> <p>Istituito il servizio di controllo attraverso le c.d. "foto trappole" fornire da A.G.E.R. per l'individuazione dei responsabili degli abbandoni.</p>
D	<p>Strategie di intervento per calamità sanitarie e naturali, nubifragi, allagamenti di siti pubblici e privati.</p> <p>Attività di Protezione Civile con gestione delle attività inerenti le calamità naturali, la prevenzione e gli interventi sugli incendi in particolare nel periodo 15 giugno-15 settembre come da Ordinanza del Presidente della Regione Puglia e del Sindaco.</p> <p>Attività di videosorveglianza presso luoghi sensibili e stabili comunali. Garantite la qualità e la tempistica nella verifica delle attività commerciali in relazione alle licenze amministrative ed alle autorizzazioni sanitarie oltre al rispetto delle norme anticontagio COVID-19.</p> <p>Monitoraggio servizio assistenza e affidamento cani randagi vaganti sul territorio ai volontari cinofili e controllo randagismo con predisposizione degli atti amministrativi per mantenimento e cura nel rispetto del PRG assegnato.</p>	<p><b>OBIETTIVO RAGGIUNTO</b></p> <p>Nel corso del 2021 sono stati registrati dei violenti acquazzoni con allagamenti di zone periferiche che hanno necessitato dell'intervento per la sollevazione dei chiusini e, unitamente ai VV.F., del ripristino delle strade da detriti e fango. Nel periodo estivo si è attivato il servizio di monitoraggio degli incendi per la tempestiva segnalazione al S.O.U.P di Bari e ai VV.F. ed immediato intervento di spegnimento.</p> <p>Attivazione del C.O.C..</p> <p>Verifica quotidiana delle attività commerciali, dei luoghi di riunione e di possibili assembramenti con interventi di controllo e repressione nel rispetto del DPCM 8 marzo 2021 e successivi (misure anticontagio COVID-19).</p> <p>Gestione del randagismo con l'ausilio di volontari con determinazioni a contrarre per i veterinari ed affidamento a famiglie.</p>
E	<p>A partire dal 28 febbraio 2020 tutte le attività del Comando di Polizia Locale sono maggiormente concentrate sulle disposizioni anticontagio COVID-19 confermate e disposte dal DPCM 8 marzo 2020 e ss.mm.ii.</p>	<p>La situazione epidemiologica da COVID-19 ha modificato e sostituito il lavoro ordinario del Comando, assorbendo, ben oltre l'orario di servizio e senza usufruire del riposo settimanale, l'attività del sottoscritto al fine</p>

	<p>e dalle varie Ordinanze del Presidente della Regione Puglia. Il Comando intraprende ininterrottamente le attività di controllo su strada con posti di blocco fino al 31.12.2021 oltre ad attività di controllo presso esercizi commerciali, attività economiche ed ogni genere di esercizio in cui ci sia contatto col pubblico. Assistenza alla popolazione per la distribuzione dei generi alimentari e sanitari con particolare riguardo alla domiciliazione presso soggetti covid positivi ed in quarantena su disposizione della Prefettura di Brindisi.</p>	<p>del rispetto dei vari DPCM e Ordinanze Regionali. Tali attività, protrattesi fino al 31.12.2021 ed ancora in corso, così come sommariamente specificate a fianco (obiettivi assegnati), su disposizione altresì di Questura e Prefettura, e nel rispetto delle ordinanze del Presidente della Regione Puglia e del Sindaco oltre ai DPCM vari, hanno permesso di raggiungere gli obiettivi prefissati al presente punto e dei punti precedenti nelle more della disponibilità di tempo residuo concesso dalle attività di controllo e assistenza alla popolazione anti COVID-19</p>
--	--	--



Il Comandante  
Commissario di Polizia Locale  
Vincenzo Elia

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Vincenzo Elia", written over the printed name.

**DOTT. VINCENZO ELIA****Obiettivi assegnati:**

Obiettivo 1	Descrizione	Punti 9/9
Obiettivo 2	Descrizione	Punti 14/14
Obiettivo 3	Descrizione	Punti 8/9
Obiettivo 4	Descrizione	Punti 14/14
Obiettivo 5	Descrizione	Punti 14/14
<b>TOTALE OBIETTIVI</b>		<b>Max 60 punti</b> 59/60

**Elementi accessori di valutazione**

Prestazione Individuale	Precisione, puntualità, tempestività e qualità generale delle prestazioni	Da 1 a 8 8
Capacità Organizzativa	Attitudine all'impiego flessibile della professionalità e alla gestione dei momenti di trasformazione gestionale ed organizzativa  Capacità di adattamento ai diversi contesti di intervento	Da 1 a 8 8
Capacità relazionale	Orientamento all'utenza, anche interna all'ente  Disponibilità e collaborazione nei confronti dei colleghi	Da 1 a 8 8
Problem Solving	Soluzione dei problemi e situazioni critiche  Capacità di affrontare e risolvere in autonomia problemi nuovi ed imprevisti  Capacità di anticipare situazioni critiche attraverso un'attenta analisi del contesto	Da 1 a 8 8

	di riferimento	
Innovazione	<p>Propositività ed innovatività nell'approccio al lavoro</p> <p>Ritorno in termini di miglioramento organizzativo, gestionale, funzionale ed erogativo</p>	<p>Da 1 a 8</p> <p>8</p>
TOTALE ELEMENTI ACCESSORI		<p><b>Max 40 punti</b></p> <p><b>40</b></p>

**DOTT.SSA ROBERTA LUPO****Obiettivi assegnati:**

Obiettivo 1	Descrizione	Punti 9/9
Obiettivo 2	Descrizione	Punti 14/14
Obiettivo 3	Descrizione	Punti 12/14
Obiettivo 4	Descrizione	Punti 12/14
Obiettivo 5	Descrizione	Punti 9/9
<b>TOTALE OBIETTIVI</b>		<b>Max 60 punti</b> 56/60

**Elementi accessori di valutazione**

Prestazione Individuale	Precisione, puntualità, tempestività e qualità generale delle prestazioni	Da 1 a 8 8
Capacità Organizzativa	Attitudine all'impiego flessibile della professionalità e alla gestione dei momenti di trasformazione gestionale ed organizzativa  Capacità di adattamento ai diversi contesti di intervento	Da 1 a 8 8
Capacità relazionale	Orientamento all'utenza, anche interna all'ente  Disponibilità e collaborazione nei confronti dei colleghi	Da 1 a 8 8
Problem Solving	Soluzione dei problemi e situazioni critiche  Capacità di affrontare e risolvere in autonomia problemi nuovi ed imprevisti  Capacità di anticipare situazioni critiche attraverso un'attenta analisi del contesto	Da 1 a 8 8

	di riferimento	
Innovazione	<p>Propositività ed innovatività nell'approccio al lavoro</p> <p>Ritorno in termini di miglioramento organizzativo, gestionale, funzionale ed erogativo</p>	<p>Da 1 a 8</p> <p>8</p>
TOTALE ELEMENTI ACCESSORI		<p><b>Max 40 punti</b></p> <p><b>40</b></p>

