



COMUNE DI POSITANO

Provincia di SALERNO

ORIGINALE

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 127 del 15.10.2018

OGGETTO: PIANO DELLA PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI ANNO 2018

L'anno **duemiladiciotto** il giorno **quindici** del mese di **ottobre** alle ore **11.10** nella Casa Comunale, convocata con appositi avvisi, si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei Signori:

Cognome e nome	Carica	Presente/Assente
DE LUCIA MICHELE	SINDACO	Presente
FUSCO FRANCESCO	VICE SINDACO	Presente
GUARRACINO RAFFAELE	ASSESSORE	Presente
GUIDA GIUSEPPE	ASSESSORE	Presente
MANDARA ANNA	ASSESSORE	Assente

Presenti **4**

Assenti **1**

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione (art. 97, comma 4 del d.lgs. n. 267/2000) il Segretario Comunale **Dott. Alberto De Stefano**.

Il Sindaco **Michele De Lucia**, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'argomento in oggetto.

.....
Il Responsabile del Servizio

Visto l'art. 49, comma 1 del d.lgs. n. 267/2000;

Riscontrata la regolarità tecnica;

Esprime il seguente parere:

La presente deliberazione è regolare dal punto di vista TECNICO

Il Responsabile del Servizio

Dott. Alberto De Stefano

.....

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che, con Decreto del Ministro dell'Interno del 09 febbraio 2018, il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2018/2020 da parte degli enti locali è stato ulteriormente differito al 31 marzo 2018;

VISTA la deliberazione consiliare n. 11 del 07.03.2018, con la quale questo Ente ha provveduto all'approvazione del bilancio di previsione finanziario triennio 2018-2020;

RICHIAMATA la precedente deliberazione G.C. n.54 del 09.04.2018, con la quale si procedeva all'approvazione del Piano esecutivo di gestione triennio 2018-2020;

VISTO l'art. 3, comma 1, lettera g-bis del Decreto Legge 174 del 10/12/12, convertito dalla legge 7 dicembre 2012 n. 213, che integra il succitato art. 169 del T.U.E.L. prevedendo l'aggiunta del comma 3-bis il quale stabilisce che il Piano Dettagliato degli Obiettivi ed il Piano della Performance (di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150) siano unificati organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione;

VISTI i seguenti articoli del regolamento degli uffici e dei servizi:

Art. 26 – Sistema integrato di pianificazione e controllo

- 1. La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione:*
 - a. le linee programmatiche di Mandato approvate dal Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;*
 - b. la Relazione Previsionale e Programmatica approvata annualmente quale allegato al Bilancio di previsione, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati ai centri di costo;*
 - c. il Piano esecutivo di gestione, approvato annualmente dalla Giunta, che contiene gli obiettivi e le risorse assegnati ai centri di costo;*
 - d. il Piano dettagliato degli obiettivi, approvato annualmente dal direttore generale, con propria determinazione, che individua le schede di dettaglio dei singoli obiettivi assegnati nel PEG ai Responsabili.*

Art. 27 - Piano delle performance

1. Il Piano della performance rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di Mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dell'ente.

2. Il Piano della performance viene pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

Considerato che il Piano della performance e Piano dettagliato degli obiettivi ai sensi dell'art.169 D.Lgs. 267/2000, come modificato dall'art.3, comma 1, lett. G-bis della legge 213/2012 si prefigge di:

- *continuare nel programma di miglioramento dei sistemi di misurazione e valutazione della performance e della trasparenza del Comune;*
- *perseguire nell'integrazione tra sistemi di performance e quelli di pianificazione e programmazione (DUP, Bilancio e PEG);*
- *arricchire i sistemi della performance e della prevenzione della corruzione;*
- *implementare la fase di attuazione del Piano di informatizzazione delle procedure e la fase di digitalizzazione e dematerializzazione dei documenti;*
- *elaborare le modalità di coinvolgimento dell'utenza (modulistica/informazione);*
- *procedere all'aggiornamento delle banche dati;*

- *fornire adeguata informazione sull'Ambiente (produzione rifiuti e relativi costi);*
- *continuare nell'aggiornamento della pubblicazione dei dati soggetti a "trasparenza" in formato aperto;*
- *adeguare lo strumentario giuridico in materia di sistema di valutazione (gruppo);*
- *elaborare un sistema di verifica del grado di soddisfazione dell'utenza (gruppo);*
- *costituire archivio digitalizzato.*

DATO atto che i documenti di riferimento del piano della performance sono:

- Documento Unico di Programmazione (DUP) 2018-2020;
- PEG 2018;
- Linee programmatiche per il mandato amministrativo 2015-2020;

VISTO lo Statuto;

VISTO il nuovo Sistema di valutazione e misurazione della performance approvato con delibera di G.C. n. 134 del 05.10.2016;

ACQUISITO il parere favorevole di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D. Lgs. 267/2000;

A VOTI unanimi e palesi

DELIBERA

DI APPROVARE quale atto d'indirizzo ai responsabili di P.O. l'allegato Piano della performance e Piano dettagliato degli obiettivi per l'anno 2018, secondo le schede allegate dal n.1 al n.6, ai sensi dell'art.169 D. Lgs. 267/2000 modificato dall'art.3, comma 1, lett. G-bis della legge 213/2012;

DI DARE atto che:

- gli obiettivi gestionali di dettaglio per l'anno 2018 sono rappresentati nel Documento Unico di Programmazione (DUP) per l'anno 2018, nel PEG 2018 e nel Piano degli Obiettivi 2018, costituito dalle schede allegate riferite alle singole Aree;
- gli obiettivi indicati nelle schede di cui sopra devono intendersi quali obiettivi di produttività e qualità anche per i dipendenti incardinati nelle rispettive Aree di appartenenza, che saranno da considerare conseguiti secondo il vigente sistema di valutazione del personale dipendente;
- gli obiettivi assegnati al Segretario Comunale per l'anno 2018 sono i seguenti:
 - Obiettivo strategico - Predisposizione del piano della formazione in materia di anticorruzione Entro il 2018.
 - Obiettivo operativo - Elaborazione dello schema di PTPC per il 2018.
- gli atti di riferimento per il piano della performance sono:
 - Documento Unico di Programmazione (DUP) 2018/2020;
 - PEG 2018;
 - Linee programmatiche per il mandato amministrativo 2015-2020.

DI TRASMETTERE la presente deliberazione ai Responsabili di P.O.;

DI DICHIARARE con separata ed unanime votazione, resa in forma palese, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.lgs 267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO
Michele De Lucia

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Alberto De Stefano

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

- ❑ che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune di Positano sul sito istituzionale del Comune all'indirizzo web www.comune.positano.sa.it il giorno per rimanervi quindici giorni consecutivi (art. 124, comma 1 del d.lgs. n. 267/2000);
- ❑ che la presente deliberazione è stata trasmessa in elenco con protocollo n., in data, ai capigruppo consiliari (art. 125 del d.lgs. n. 267/2000).

Dalla Residenza Comunale, li

IL MESSO COMUNALE
ENZO RISPOLI

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- ❑ *è divenuta esecutiva il giorno, essendo decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3 del d.lgs. n. 267/2000);*
- ❑ *è divenuta esecutiva il giorno, essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile con espressa e separata votazione (art. 134, comma 4 del d.lgs.n.267/2000).*

Dalla Residenza Comunale, li

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA
dott. LUIGI CALZA



COMUNE DI POSITANO

Provincia di Salerno

(Piano della performance e Piano dettagliato degli obiettivi)

Art.169 D.L.gs. 267/2000 modificato dall'art.3, comma 1, lett. G-bis della legge 213/2012

Anno 2018

Il presente documento si prefigge di:

- *continuare nel programma di miglioramento dei sistemi di misurazione e valutazione della performance e della trasparenza del Comune;*
- *perseguire nell'integrazione tra sistemi di performance e quelli di pianificazione e programmazione (DUP, Bilancio e PEG);*
- *arricchire i sistemi della performance e della prevenzione della corruzione;*
- *implementare la fase di attuazione del Piano di informatizzazione delle procedure e la fase di digitalizzazione e dematerializzazione dei documenti;*
- *elaborare le modalità di coinvolgimento dell'utenza (modulistica/informazione);*
- *procedere all'aggiornamento delle banche dati;*
- *fornire adeguata informazione sull'Ambiente (produzione rifiuti e relativi costi);*

OBIETTIVI E TEMPI

- *continuare nell'aggiornamento della pubblicazione dei dati soggetti a "trasparenza" in formato aperto;*
- *adeguare lo strumentario giuridico in materia di sistema di valutazione (gruppo);*
- *elaborare un sistema di verifica del grado di soddisfazione dell'utenza (gruppo);*
- *costituire archivio digitalizzato.*

Il Piano Esecutivo di Gestione – anno 2018- del Comune di Positano si realizza secondo le fasi sottoelencate:

FASE	ATTIVITA'	TEMPI
1	Adozione del presente documento, contenente gli obiettivi trasversali di: <ul style="list-style-type: none"> • <i>prevenzione corruzione</i> • <i>controlli interni</i> • <i>trasparenza</i> 	Coerente con le previsioni del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e con il Programma Triennale della Trasparenza 2018-2020
2	Adozione del "Piano performance" con assegnazione degli obiettivi di performance collegati alle risorse assegnate a Bilancio e PEG	Collegati all'atto dell'adozione del Bilancio di Previsione anno 2018
3	I responsabili dei settori traducono gli obiettivi assegnati in obiettivi per gli altri dipendenti al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi.	Entro il mese successivo dall'adozione degli atti previsti.
4	Monitoraggio intermedio	Lungo tutto l'anno di esercizio, e almeno uno formale a giugno
5	Redazione della Relazione sulla performance, se obbligatoria	All'atto della fase di consuntivazione di PEG 2018

FASE I - OBIETTIVI TRASVERSALI

Denominazione obiettivo	Attività	Tempi attuazione	Report
Trasparenza	Attuazione adempimenti D.Lgs. 33/2013 e adeguamento D. Lgs. n.97/2016	Intero anno 2018	30/09 30/11
Programma Triennale Trasparenza Compiti assegnati ai Responsabili di P.O.	<p>Di concerto con gli organi di indirizzo politico e con il Responsabile della trasparenza, i suddetti Responsabili hanno, inoltre, il compito di organizzare e promuovere le seguenti azioni nel triennio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Completamento per le parti di competenza delle singole P. O. delle pubblicazioni del D.Lgs. 33/2013 e adeguamento al D. Lgs. n.97/2016;</i> - <i>forme di ascolto diretto e online tramite il Responsabile della Trasparenza (o altro ufficio o dipendente) ed il sito web comunale (almeno una rilevazione l'anno);</i> - <i>forme di comunicazione e informazione diretta ai cittadini (opuscoli, schede pratiche, slides da inserire sul sito web istituzionale o da far proiettare luoghi pubblici incontro, ecc.);</i> - <i>organizzazione di almeno una Giornata della Trasparenza;</i> - <i>coinvolgimento delle associazioni presenti sul territorio attraverso comunicazioni apposite o incontri pubblici ove raccogliere i loro feedback sull'attività di trasparenza e di pubblicazione messe in atto dall'ente.</i> 	Intero anno 2018	30/09 30/11
Anticorruzione Compiti assegnati ai Responsabili di P.O.	<p>Con il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione</p> <p><i>adozione atti amministrativi nel pieno rispetto delle prescrizioni del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione;</i></p> <p><i>monitoraggio in ordine al rispetto dei tempi procedurali, secondo le indicazioni fornite dal Responsabile della prevenzione;</i></p> <p><i>promozione e divulgazione delle prescrizioni contenute nel piano anticorruzione, nonché agli obblighi riguardanti la trasparenza amministrativa e il codice di comportamento vigente nell'ente;</i></p> <p><i>verifica dell'attuazione delle prescrizioni contenute nel presente piano, nel piano della trasparenza e nel codice di comportamento;</i></p> <p><i>predisposizione di eventuali proposte di integrazione delle prescrizioni contenute nei documenti richiamati nella lettera precedente</i></p> <p><i>partecipazione con il responsabile della prevenzione della corruzione per la definizione del piano di formazione e l'individuazione dei dipendenti a cui destinarlo.</i></p>	Intero anno 2018	30/09 30/11
Piano informatizzazio	<p><i>ne</i></p> <p><i>- adozione atti per l'attuazione dei contenuti del Piano di informatizzazione, giusta delibera di giunta comunale n. 21 del 12.02.2015, nonché per completamento processo di digitalizzazione e dematerializzazione dei documenti</i></p>	Intero anno 2018	30/09 30/11

I suindicati obiettivi, assegnati in questa prima fase del Piano della Performance, sono immediatamente operativi. Sono assegnati in modo comune e trasversale a tutte le Aree dell'Ente e ne sono titolari i Responsabili di Posizione Organizzativa ed i loro collaboratori, ognuno per quanto compete al proprio ruolo. I Responsabili di Posizione Organizzativa dovranno rendere adeguatamente informati e supportati i loro collaboratori per il raggiungimento dei presenti obiettivi.

OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE AREE

Denominazione obiettivo	Attività	Tempi attuazione	Report
Banche dati	Aggiornamento delle banche dati	Intero anno 2018	30/09 30/11
Trasparenza	Prosecuzione attività aggiornamento della pubblicazione dei dati soggetti a "trasparenza" in formato aperto	Intero anno 2018	30/09 30/11
Rilevazione Grado Soddisfazione Utenza	Predisposizione modelli di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti.	Intero anno 2018	30/09 30/11
Efficientamento servizi	Proposte e adeguamento dello strumentario giuridico in materia di sistema di valutazione (gruppo);	Intero anno 2018	30/09 30/11
Dematerializzazione e digitalizzazione	Costituzione archivio digitalizzato.	Intero anno 2018	30/09 30/11
Informazione (solo UTC competente)	Predisposizione adeguato sistema di informazione sull'Ambiente (produzione rifiuti e relativi costi);	Intero anno 2018	30/09 30/11

Area Tecnica – Edilizia Privata
Piano Performance – Anno 2018 – *Obiettivi*

<p>Obiettivo n. 1</p> <p>Peso: - 30%</p> <p>Ambito di Competenza: - Anti – Abusivismo Edilizio</p> <p>Descrizione Obiettivo: - Contrasto al fenomeno abusivismo edilizio ed applicazione sanzioni art. 31 D.P.R. 380/2001.</p>	<p>Premessa: L'art. 27 del D.P.R. 380/2001 pone a carico del Responsabile dell'Ufficio Comunale competente la vigilanza sull'attività urbanistico - edilizia nel territorio comunale per assicurare la rispondenza alle norme di legge e di regolamento, alle prescrizioni degli strumenti urbanistici ed alle modalità esecutive fissate nei titoli abilitativi.</p> <p>L'art. 31 del D.P.R. 380/2001 prevede, qualora venga accertata l'esecuzione di opere in assenza o in totale difformità del Permesso di Costruire l'ingiunzione al proprietario e al responsabile dell'abuso la rimozione o la demolizione delle opere realizzate, prevedendo, in caso di inottemperanza, l'irrogazione delle ulteriori sanzioni previste dalla legge.</p> <p>In ossequio alle disposizioni di legge innanzi richiamate si evidenzia come l'attività di contrasto all'abusivismo edilizio costituisca attività obbligatoria e vincolata, tesa anche a preservare l'integrità di un territorio di riconosciuta bellezza e pregio paesaggistico, sottoposto a tutela di cui al Codice approvato con D. Lvo 42/04, giusto decreto ministeriale del 23/01/1954.</p>	<p>In relazione all'obiettivo, in ossequio alle nuove disposizioni normative verranno predisposti i seguenti adempimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Attività di supporto tecnico al personale di P.G. nelle attività di presidio e controllo del territorio; - Applicazione delle sanzioni previste dall'art. 31 e/o 35 del D.P.R. 380/2001; - Predisposizione degli atti propedeutici, per quanto di competenza, all'acquisizione gratuita al patrimonio del comunale del bene e dell'area di sedime abusivamente edificata e trasmissione degli stessi all'Ufficio Patrimonio;
<p>Obiettivo n. 2</p> <p>Peso: - 25%</p> <p>Ambito di Competenza: - Condomo Edilizio</p> <p>Descrizione Obiettivo: - Progetto condomo – Affidamento incarico per istruttoria e definizione pratiche di condomo edilizio.</p>	<p>Premessa: Con la legge 24 Novembre 2003 n. 326, il legislatore ha ulteriormente incentivato i Comuni di procedere alla definizione delle pratiche di condomo edilizio, stabilendo all'art. 32, comma 41 che: <i>“Al fine di incentivare la definizione delle domande di sanatoria (...) il 50% delle somme riscosse a titolo di conguaglio dell'oblazione (...) è devoluto al Comune interessato e che le somme riscosse possono essere impiegate per incentivare la definizione delle domande di sanatoria edilizia”</i>;</p> <p>La predetta incentivazione economica si aggiunge a quelle già previste dalle precedenti norme di legge, con particolare riferimento al comma 48 dell'art. 2 della legge n. 662 del 23/12/1996 che stabilisce che: <i>“I Comuni possono utilizzare le relative somme per far fronte ai costi di istruttoria delle domande di concessione in sanatoria.”</i> Art. 2 comma 49 <i>“I Comuni possono avvalersi, per l'istruttoria, di liberi professionisti o di strutture di consulenza e servizi (...)”</i>; segue</p>	<p>In relazione all'obiettivo, in ossequio alle nuove disposizioni normative verranno predisposti i seguenti adempimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Affidamento dell'incarico per l'istruttoria e la definizione pratiche di condomo edilizio ai professionisti utilmente collocati nella short list di cui all'Avviso Pubblico approvato con Determinazione Interna n. 32/2017; - Inserimento ed integrazione dei professionisti incaricati nelle dinamiche e nelle attività dell'Ufficio, supporto agli stessi nella ricerca degli atti contenuti nell' Archivio Storico, per il raggiungimento dell'obiettivo proposto;

<p>Obiettivo n. 3</p> <p>Peso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 20% <p>Ambito di Competenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tutela Paesaggistica e Ambientale <p>Descrizione Obiettivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Funzionamento Commissione Locale per il Paesaggio, funzionamento banche dati. 	<p>Nell'ambito delle disposizioni di legge innanzi richiamate quest'Ufficio intende avvalersi della collaborazione di professionisti esterni per la definizione delle istanze di condono edilizio, presentate ai sensi della L. 47/85, 724/94, 326/03 e L.R. n. 10/04 e L.R. 16/14, ancora qui giacenti.</p> <p>Premessa: Con la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 27 del 03/10/2017, esecutiva nelle forme di legge, è stata istituita la Commissione Locale per il Paesaggio, provvedendo contestualmente alla nomina dei suoi componenti, tanto ai sensi della Legge Regione Campania n. 10/82 e Legge Regione Campania n. 16/2004 e ss. mm. ed ii.</p> <p>Stante la presenza del vincolo paesaggistico sull'intero territorio comunale, per la presenza di prevalenti interessi pubblici, la legittima esecuzione di determinate opere e/o interventi di natura edilizia, limitatamente a quelli comportanti la modifica dello stato esteriore dei luoghi, impone la preventiva acquisizione dell'Autorizzazione Paesaggistica, nei tempi e nei modi previsti dal D.Lgs. 42/2004 e D.P.R. 31/2017.</p> <p>Analogo procedimento di Compatibilità Paesaggistica è richiesto anche per le procedure "in sanatoria" ivi comprese quelle relative ad opere oggetto di condono edilizio.</p> <p>Per addiventare al rilascio dei predetti atti è prevista la preventiva acquisizione del parere della Commissione Locale per il Paesaggio, la cui presidenza è in capo al Responsabile dell'Area Tecnica – Edilizia Privata o suo delegato.</p> <p>Appare quindi imprescindibile, per lo svolgimento delle attività legate all'area di Tutela Paesaggistica, l'organizzazione di regolari sedute della Commissione Locale per il Paesaggio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Implementazione dell'archivio informatico relativo a tutte le istanze di condono edilizio, con indicazione, per ciascuna di esse, dello stato della pratica (definita, diniegata, in itinere ecc) e/o dello stato dell'istruttoria in corso; - Definizione in via prioritaria dei procedimenti amministrativi relativi agli immobili oggetto di condono edilizio successivamente interessati da ulteriori interventi di natura abusiva; <p>In relazione all'obiettivo, in ossequio alle nuove disposizioni normative verranno predisposti i seguenti adempimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pianificazione, organizzazione e presidenza della Commissione Locale per il Paesaggio; - Predisposizione degli atti e delle relative relazioni istruttorie per le pratiche da sottoporre all'esame della Commissione Locale per il Paesaggio; - Applicazione della vigente normativa in materia paesaggistica, con redazione e tenuta del registro delle adunanze e registro dei verbali relativi alle singole pratiche trattate; - Redazione registro informatico e pubblicazione trimestrale delle Autorizzazioni Paesaggistiche rilasciate.
---	---	--

<p>Obiettivo n. 4</p> <p>Peso: - 25%</p> <p>Ambito di Competenza: - Suolo Pubblico - COSAP</p> <p>Descrizione Obiettivo: - Verifica della validità delle concessioni in essere, applicazione del Canone COSAP attraverso lista carico, attività sanzionatoria per occupazioni senza titolo, riscossione coattiva.</p>	<p>Premessa: La COSAP, Canone per Occupazione di spazi ed aree pubbliche, è un canone dovuto in caso di occupazione di suolo pubblico, sia per occupazioni temporanee che per occupazioni permanenti.</p> <p>Il canone è stato istituito da una legge dello Stato (D.Lgs. n. 446/1997, art. 63) e viene regolamentato nel Comune di Postiano dal Regolamento Comunale approvato con Delibera di C.C. n. 34 del 29.12.2005, e successive modifiche ed integrazioni.</p> <p>Appare necessario evidenziare come il Canone COSAP rappresenti un'importante entrata extratributaria nel Bilancio Comunale, per la quale verrà predisposta ed approvata l'annuale lista di carico.</p> <p>Preventivamente all'approvazione dell'attuale lista di carico si ritiene necessario dover provvedere ad effettuare verifiche in merito alla validità temporale dei titoli concessori rilasciati ed iscritti a ruolo.</p> <p>Altrei fondamentali sono gli adempimenti relativi all'accertamento e all'attività sanzionatoria di tutte le occupazioni senza titolo di suolo, soprassuolo e sottosuolo pubblico comunale, in relazione a tutte le ipotesi di abusiva occupazione; nonché gli adempimenti necessari alla riscossione, anche coattiva, delle relative sanzioni pecuniarie.</p>	<p>In relazione all'obiettivo, in ossequio alle nuove disposizioni normative verranno predisposti i seguenti adempimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifica validità temporale dei titoli concessori al fine della corretta applicazione del Canone COSAP e all'eventuale attività sanzionatoria per occupazioni senza titolo; - Approvazione Lista di Carico per la riscossione della COSAP relativa all'anno 2018 ed espletamento delle relative attività consequenziali, quali elaborazione, stampa e spedizione degli avvisi di pagamento; - Accertamenti per le abusive occupazioni di suolo, sottosuolo e soprassuolo pubblico, con applicazione delle relative sanzioni e consequenziali provvedimenti di riscossione; - Predisposizione ed approvazione di ruolo per la riscossione coattiva delle somme dovute e non versate relativamente a procedimenti attivati per l'attività sanzionatoria per occupazioni abusive di suolo, soprassuolo e sottosuolo pubblico comunale;
---	---	--

Area Vigilanza

Piano Performance – Anno 2018 – *Obiettivi*

<p>Obiettivo n. 1</p> <p>Peso: 40%</p> <p>Ambito di Competenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vigilanza Gestione della Viabilità <p>Descrizione Obiettivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Attivazione del Portale ZTL 	<p>Premessa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Con atto deliberativo della G.M. è stata istituita la Zona a Traffico Limitato, di Via Pasitea e Via C. Colombo, per i veicoli destinati a NCC; - a carico degli operatori commerciali è posto il pagamento di un ticket di ingresso, sin qui versato in contanti presso gli uffici della Polizia Municipale; - onde semplificare e velocizzare le modalità di pagamento, senza l'obbligo di doversi necessariamente fermare nei pressi del Comando di Polizia Municipale per provvedere a tali incombenze e senza la necessità di dover fare alcuna fila allo sportello, risulta opportuno attivare una modalità di pagamento on line, in conformità alle direttive e alle disposizioni normative vigenti, della piattaforma Pago PA; 	<p>In relazione all'obiettivo, in ossequio alle nuove disposizioni normative verranno predisposti i seguenti adempimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adozione degli atti amministrativi necessari per la realizzazione di un portale ZTL, onde consentire agli utenti la registrazione dei propri dati ed ottenere le credenziali di accesso per l'effettuazione dei pagamenti del ticket in modalità telematica, in conformità alle direttive e alle disposizioni normative vigenti, della piattaforma Pago PA; - Studio della normativa e avvio del procedimento per l'affidamento del Servizio; - Affidamento del Servizio - Controllo e gestione del Portale
<p>Obiettivo n. 2</p> <p>Peso: 25%</p> <p>Ambito di Competenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vigilanza - Viabilità <p>Descrizione Obiettivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Affidamento del Servizio di Viabilità stradale Ausiliaria sulla SS 163 Amalfitana – Informazioni alla popolazione e presidio del territorio. 	<p>Premessa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Con Delibera di G.M. n°46/2018 l'Amministrazione di Positano, prevedendo, nel periodo di alta stagione, delle punte di notevole afflusso di bus turistici sulla statale SS. 163, provenienti da Napoli e Sorrento e diretti verso Positano e gli altri centri della Costiera Amalfitana, ed essendo interessata a procedere ad una adeguata informazione sia alla popolazione sia ai tanti turisti che affollano il nostro ridente "Paese" onde consentir loro di poter godere al meglio le bellezze paesistiche ed ambientali riducendo, nel contempo, al minimo i disagi causati dalla congestione del traffico, ha ritenuto opportuno poter presidiare il territorio comunale, onde prevenire ad una corretta ed ottimale gestione del territorio e del sistema traffico in genere. - Al fine di venire incontro alle esigenze testé manifestate anche la Regione Campania (ACAMIR) ha predisposto l'effettuazione di 	<p>In relazione all'obiettivo, in ossequio alle nuove disposizioni normative verranno predisposti i seguenti adempimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Studio della normativa e avvio del procedimento per l'affidamento del Servizio di Viabilità Ausiliaria, di Informazione e Presidio del Territorio sulla SS163 Amalfitana nel periodo primaverile/estivo, mediante il ricorso ad associazioni senza scopo di lucro, iscritte nei relativi Albi Regionali in possesso di personale, mezzi e adeguate attrezzature per l'espletamento del servizio richiesto. - Predisposizione del Bando/Avviso Pubblico di reclutamento

	<p>servizio di vigilanza sulla SS163 Amalfitana, affidando al comune di Positano idoneo personale da gestire con un contingente orario limitato ai mesi di settembre ed ottobre.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Affidamento del Servizio - Controllo e gestione del Personale incaricato - Liquidazione delle competenze maturate. - Gestione e Controllo del Personale incaricato dall'ACAMIR, da impiegare sotto il diretto controllo dell'Area Vigilanza.
<p>Obiettivo n. 3</p> <p>Peso: 20%</p> <p>Ambito di Competenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vigilanza - Viabilità <p>Descrizione Obiettivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assunzione personale nell'area Vigilanza per fronteggiare il notevole afflusso veicolare e di persone durante la stagione turistica. 	<p>Premessa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - per esigenze anche di tutela dell'ordine pubblico relative al carattere, spiccatamente turistico, del Comune di Positano il quale registra un notevole afflusso di visitatori nel periodo primaverile/estivo, ricorrono esigenze per assunzioni di personale a tempo determinato da impiegare nel settore della Polizia Locale; - il Regolamento comunale approvato con delibera di Giunta Comunale n. 176 del 09.10.2012, disciplina i procedimenti dei concorsi e delle assunzioni a tempo determinato e fornitura di lavoro temporaneo; - quest'anno l'amministrazione ha in animo l'intento di potenziare il servizio facendo ricorso a maggiori disponibilità economiche. In tal modo si potrà concretizzare la possibilità di aumentare il numero degli addetti 	<p>In relazione all'obiettivo, in ossequio alle nuove disposizioni normative verranno predisposti i seguenti adempimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - assunzione di personale a tempo determinato e a tempo pieno, nel profilo di 'agente polizia locale' - cat. C. - Posizione Economica C/1, di n. 7 unità (per un massimo di mesi 5) - secondo il fabbisogno dell'Ente; - redazione schema di contratto individuale di lavoro, e relative sottoscrizioni. - ulteriori attività di reperimento del personale ed assunzione di personale a tempo determinato e a tempo pieno, nel profilo di 'agente polizia locale' - cat. C. - Posizione Economica C/1, di n. 4 unità (per un massimo complessivo di mesi 5) - secondo il fabbisogno dell'Ente; - redazione schema di contratto individuale di lavoro, e relative sottoscrizioni.

<p>Obiettivo n. 4</p> <p>Peso: 15%</p> <p>Ambito di Competenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vigilanza - Parco Veicoli <p>Descrizione Obiettivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento parco veicoli in dotazione alla Polizia Municipale. 	<p>Premessa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nell'attuale parco veicoli della Polizia Municipale sono è presente un solo auto veicolo, che versa oramai in grave stato di conservazione stante la sua età e le cui condizioni sono tali da non rendere conveniente la relativa riparazione; - Ravvisata la necessità di procedere alla sostituzione di detto veicolo, nel corso del 2017 l'Amministrazione comunale ha già avviato le procedure per procedere per conseguire l'acquisto di un auto di servizio, procedura che occorre concludere senza ulteriore indugio. 	<p>In relazione all'obiettivo, in ossequio alle nuove disposizioni normative verranno predisposti i seguenti adempimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Redazione degli atti amministrativi esecutivi atti a conseguire la materiale acquisizione dell'auto veicolo; - Attivazione della procedura per la rottamazione del vecchio veicolo; - Ritiro dell'auto ed adempimenti amministrativi connessi, bollo, cambio assicurazione, etc
---	---	---

<p>Area LL.PP. e Manuenzioni</p>	<p>Obiettivo n.1 – Trasparenza e Prevenzione - entro il 31.12.2018</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aggiornamento e revisione in formato PDF "A" delle pubblicazioni inerenti gli affidamenti di servizi, forniture e lavori pubblici presenti sul sito 2. Aggiornamento e revisione in formato PDF "A" delle pubblicazioni inerenti gli affidamenti a consulenti e collaboratori esterni presenti sul sito <p>Obiettivo n.2 – Coinvolgimento Utenza. 31.12.2018</p> <ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione Modulistica per servizi cimiteriali da pubblicare sul sito in formato PDF "A" • Pubblicazione Questionario su soddisfacimento utenza relativamente al servizio cimiteriale; • Pubblicazione Questionario su soddisfacimento utenza relativamente al servizio NU; <p>Obiettivo n.3. – Aggiornamento Banche dati - 31.12.2018.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Banca Autorizzazioni rilasciate dal Settore • Banca produzioni NU per categoria di rifiuto • Banca relativa ai costi del servizio NU • Banca Concessioni cimiteriali Storiche • Banca Concessioni cimiteriali regolarizzate • 	<p>PESO</p> <p>PESO OBIETTIVO 1 - 25% PESO OBIETTIVO 2- 25% PESO OBIETTIVO 3- 50%</p>
---	--	--

Obiettivo n. 1 – Realizzazione manifestazione “Positano Premia la Danza” anno 2017 – **peso 35%**. Le attività da espletare riguardano tutte le procedure necessarie per la organizzazione della manifestazione, in particolare la predisposizione di tutte le determinazioni a contrarre per l’acquisizione delle prestazioni artistiche e non previste nell’ambito della manifestazione finanziata con fondi POC, la predisposizione di tutta la contrattualistica con il Direttore Artistico, il Direttore di Produzione, gli artisti, la relazione finale sul progetto, redazione check list, scheda di comunicazione del progetto, rendicontazione analitica di tutte le spese realizzate, caricamento sul sistema di monitoraggio Smoll di tutta la spesa con la indicazione di tutti gli affidamenti, le fatture, i mandati, le liquidazioni. Si precisa che la predetta manifestazione pur essendo istituzionalizzata già da molti anni richiede per la sua corretta realizzazione l’espletamento di complesse attività e procedure peculiari per l’anno di riferimento 2017, diverse da quelle poste in essere nei rispettivi anni precedenti.

Obiettivo n. 2

Gestione Villa Romana – **Peso 25%** - Predisposizione protocollo di intesa tra la Soprintendenza Archeologica di Salerno e Avellino, la Parrocchia S. Maria Assunta e il Comune per la valorizzazione e la fruizione pubblica del sito archeologico – museale costituito dalle cripte della Chiesa di S. Maria Assunta e della Villa Romana; predisposizione gara per affidamento temporaneo gestione servizi inerenti la Villa Romana. Predisposizione gara di appalto durata triennale gestione servizi inerenti la Villa Romana. Predisposizione atti gestionali finalizzati ad assicurare la bigliettazione online per l’ingresso alla Villa Romana e la bigliettazione con POS in operatore locale. Attività di rendicontazione alla Soprintendenza Archeologica di Salerno e Avellino. Le attività da espletare riguardano inoltre l’adozione di tutte le determinazioni a contrarre per l’acquisizione delle forniture di beni e servizi connessi alla gestione della Villa Romana anno 2018.

Obiettivo n. 3

Verifica e monitoraggio dati soggetti a pubblicazione in base al D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. relativo al riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della P.A. - Adeguamento ed aggiornamento al fine di assicurare la pubblicazione dei file in formato c.d. aperto.– **Peso 20%**;

Obiettivo n. 4

Gestione cessazione del personale

Adozione provvedimenti di cessazione del personale con relativa istruzione delle pratiche. Adozione provvedimenti e istruzione delle pratiche di liquidazione indennità fine rapporto lavorativo/servizio. **Peso 20%**.

**Piano dettagliato degli obiettivi, per l'anno 2018, del dott. CICALESE GIANPIERO
(Funzionario – Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria del Comune di Positano)**

N. OBIETTIVO 1

CENTRO DI COSTO: 01.03

DESCRIZIONE DEL CENTRO DI COSTO: Programma: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

PESO OBIETTIVO: 20%

DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO

Potenziamento delle attività di coordinamento intersettoriale finalizzate all'elaborazione dei documenti fondamentali di programmazione secondo i nuovi principi della contabilità armonizzata

PREMESSA/RIFERIMENTI NORMATIVI

La programmazione è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento. Attraverso l'attività di programmazione, le amministrazioni concorrono al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con i principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica emanati in attuazione degli articoli 117, terzo comma, e 119, secondo comma, della Costituzione e ne condividono le conseguenti responsabilità.

La programmazione si attua nel rispetto dei principi contabili generali contenuti nell'allegato 1 del d.lgs. 23 giugno 2011, n. 118.

I documenti nei quali si formalizza il processo di programmazione devono essere predisposti in modo tale da consentire ai portatori di interesse di:

1. conoscere, relativamente a missioni e programmi di bilancio, i risultati che l'ente si propone di conseguire,
2. valutare il grado di effettivo conseguimento dei risultati al momento della rendicontazione.

I documenti di programmazione a cui si riferisce il presente obiettivo sono i seguenti:

- il bilancio di previsione finanziario relativo al triennio 2018-2020;
- il rendiconto di gestione relativo all'esercizio finanziario 2017;
- la deliberazione consiliare concernente l'assestamento generale del bilancio di previsione finanziario relativo al triennio 2018-2020 e la salvaguardia degli equilibri di bilancio;
- l'ultima variazione al bilancio di previsione finanziario relativo al triennio 2018-2020 da adottare entro il 30.11.2018.

DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELL'OBIETTIVO

Per il perseguimento dell'obiettivo devono essere eseguite le seguenti attività:

- richiesta a tutti i responsabili di area, al fine di consentire la predisposizione dello schema del bilancio di previsione finanziario relativo al triennio 2018-2020, di indicare su apposite stampe consegnate, per ciascun capitolo rientrante nei rispettivi centri di responsabilità, l'importo della previsione di competenza relativa all'esercizio finanziario 2018 segnalando situazioni particolari concernenti le previsioni degli esercizi 2019 e 2020. Si deve rammentare: 1) la valorizzazione del fondo pluriennale vincolato che, in occasione della predisposizione del bilancio di previsione, è formato solo da entrate correnti vincolate e da entrate destinate al finanziamento di investimenti, accertate e imputate agli esercizi precedenti a quelli di imputazione delle relative spese; 2) la creazione di nuovi capitoli per rispondere all'esigenza che ogni capitolo di spesa deve essere contraddistinto da un solo codice di quarto livello scelto tra quelli previsti dal piano dei conti finanziario (Allegato n. 6/1 al d.lgs. n. 118/2011);
- richiesta a tutti i responsabili di area, al fine di consentire la predisposizione dello schema del rendiconto di gestione relativo all'esercizio finanziario 2017, di fornire su apposite liste stampate dal programma di contabilità, per i rispettivi centri di responsabilità, i dati ai fini della predisposizione del riaccertamento ordinario dei residui entrata e spesa. Il riaccertamento ordinario dei residui entrata e spesa al 31.12.2017 rappresenta operazione propedeutica all'approvazione del rendiconto di gestione e.f. 2017 e può consistere sia

nell'eliminazione/riduzione di residui per i residui entrata e spesa relativi agli esercizi 2017 e precedenti e sia, per i soli residui entrata e spesa relativi all'esercizio 2017, nella reimputazione contabile all'esercizio in cui il credito o il debito è esigibile;

- richiesta a tutti i responsabili di area, al fine di consentire la predisposizione della proposta di deliberazione consiliare concernente l'assestamento generale del bilancio relativo al triennio 2018-2020 (articolo 175, comma 8 del d.lgs. n. 267/2000) e la salvaguardia degli equilibri di bilancio (articolo 193 del d.lgs. n. 267/2000), di fornire elementi e notizie utili predisponendo, qualora necessario, i prospetti riassuntivi analitici contenenti le proposte di variazione, ai fini dell'assestamento generale del bilancio, sui capitoli dell'entrata e della spesa rientranti nei rispettivi centri di responsabilità. Ai fini della salvaguardia degli equilibri di bilancio, i responsabili di area devono essere invitati a segnalare eventuali situazioni che possono pregiudicare gli equilibri di bilancio;
- richiesta a tutti i responsabili di area di elementi e notizie utili con eventuale compilazione dei prospetti riassuntivi analitici contenenti le proposte di variazione dei capitoli dell'entrata e della spesa rientranti nei rispettivi centri di responsabilità, al fine di consentire la predisposizione della proposta di deliberazione concernente l'ultima variazione al bilancio di previsione finanziario relativo al triennio 2018-2020, per la quale l'articolo 175, comma 3 del d.lgs. n. 267/2000 prevede il termine del 30 novembre di ciascun anno, fatte salve le variazioni elencate nel medesimo comma che possono essere deliberate sino al 31 dicembre di ciascun anno.

In tutte le note di cui sopra deve essere richiesto, altresì, di verificare l'esistenza di eventuali debiti fuori bilancio previsti dall'art. 194 del d.lgs. n. 267/2000 e, in caso di riscontro positivo, la puntuale predisposizione degli atti per il riconoscimento compilando, in ogni caso, l'attestazione circa l'esistenza/inesistenza di debiti fuori bilancio.

I responsabili di area vengono supportati negli adempimenti richiesti di cui sopra in appositi incontri da tenere con il responsabile dell'area economico-finanziaria.

N. OBIETTIVO 2

CENTRO DI COSTO: 01.03

DESCRIZIONE DEL CENTRO DI COSTO: Programma: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

PESO OBIETTIVO: 20%

2

DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO

Monitoraggio e perseguimento, per l'anno 2018, dell'obiettivo del pareggio di bilancio di cui all'articolo 1, commi da 463 a 484 della legge 11.12.2016, n. 232

PREMESSA/RIFERIMENTI NORMATIVI

L'articolo 1, comma 465 della legge 11.12.2016, n. 232 prevede il concorso alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica da parte degli enti di cui al comma 1 dell'articolo 9 della legge 24.12.2012, n. 243. Sono assoggettati, pertanto, alla regola del saldo non negativo, in termini di competenza, tra entrate finali e spese finali, le regioni e le province autonome, le città metropolitane, le province e i comuni, senza alcuna esclusione.

Il decreto del Ministero dell'economia e delle finanze n. 182944 del 23.07.2018, concernente il monitoraggio 2018 del saldo di finanza pubblica di cui al comma 466 dell'articolo 1 della legge 11.12.2016, n. 232 prevede due rilevazioni: 30 giugno 2018 e 31 dicembre 2018. Le informazioni rilevate, cumulate a tutto il periodo di riferimento, devono essere trasmesse, rispettivamente, entro il 30 luglio 2018 (termine differito al 10.09.2018) ed entro il 30 gennaio 2019.

DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELL'OBIETTIVO

Per il perseguimento dell'obiettivo devono essere eseguiti, nei termini, tramite l'apposita applicazione web predisposta dalla Ragioneria generale dello Stato, i monitoraggi previsti dal decreto del Ministero dell'economia e delle finanze n. 182944 del 23.07.2018. Il monitoraggio dei dati al 31.12.2018 dovrà chiudersi con un saldo positivo, in termini di competenza, tra entrate finali e spese finali.

N. OBIETTIVO 3

CENTRO DI COSTO: 01.04

DESCRIZIONE DEL CENTRO DI COSTO: Programma: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

PESO OBIETTIVO: 30%

DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO

Attività connesse all'istituzione ed alla gestione dell'imposta di soggiorno per l'anno 2018

PREMESSA/RIFERIMENTI NORMATIVI

L'articolo 4 del decreto legislativo 14.03.2011, n. 23, «Disposizioni in materia di federalismo Fiscale Municipale», ha introdotto la possibilità per i comuni capoluogo di provincia, le unioni di comuni nonché i comuni inclusi negli elenchi regionali delle località turistiche o città d'arte di istituire, con deliberazione del consiglio, un'imposta di soggiorno a carico di coloro che alloggiano nelle strutture ricettive situate sul proprio territorio, da applicare, secondo criteri di gradualità in proporzione al prezzo, nella misura massima di cinque euro per notte di soggiorno.

L'articolo 4, comma 7 del decreto-legge 24.04.2017, n. 50, convertito, con modificazioni, dalla legge 21.06.2017, n. 96, ha disposto che, a decorrere dall'anno 2017, gli enti che hanno la facoltà di applicare l'imposta di soggiorno di cui all'articolo 4 del decreto legislativo 14.03.2011, n. 23 possono istituire o rimodulare la stessa imposta in deroga all'articolo 1, comma 169 della legge 27.12.2006, n. 296, nonché in deroga all'articolo 1, comma 26 della legge 28.12.2015, n. 208.

Con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 del 29.12.2017 ad oggetto: *“Istituzione imposta di soggiorno. Approvazione regolamento comunale per l'applicazione dell'imposta di soggiorno”*:

- è stata istituita nel Comune di Positano, ai sensi dell'articolo 4 del decreto legislativo 14.03.2011, n. 23 e per quanto disposto dall'articolo 4, comma 7 del decreto-legge 24.04.2017, n. 50, convertito, con modificazioni, dalla legge 21.06.2017, n. 96, l'imposta di soggiorno;
- è stato approvato il “Regolamento comunale per l'applicazione dell'imposta di soggiorno” nel quale è stato previsto, tra l'altro, l'applicazione della stessa imposta nel Comune di Positano nel periodo dal primo aprile al 31 ottobre di ogni anno.

3

DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELL'OBIETTIVO

Per il perseguimento dell'obiettivo devono essere eseguite le seguenti attività:

- predisposizione, entro il 30.01.2018, della proposta di deliberazione alla Giunta Comunale concernente l'approvazione delle tariffe dell'imposta di soggiorno per l'anno 2018;
- trasmissione telematica al Ministero dell'economia e delle finanze, mediante caricamento sul portale del federalismo fiscale, degli atti deliberativi concernenti l'imposta di soggiorno in esecuzione dell'articolo 52, comma 2 del decreto legislativo 15.12.1997, n. 446 e dell'articolo 13, comma 15 del decreto-legge 06.12.2011, n. 201 convertito, con modificazioni, dalla legge 22.12.2011, n. 214;
- creazione sul sito istituzionale del Comune di Positano di una sezione dedicata all'imposta di soggiorno con la pubblicazione, al suo interno, degli atti e della modulistica concernenti tale imposta;
- estrazione, presso l'ufficio attività produttive, dell'elenco di tutte le strutture ricettive autorizzate a svolgere l'attività nel Comune di Positano;
- reperimento, presso varie banche dati (Siatel, Inipecc ecc.), per ogni struttura ricettiva, dei dati occorrenti per la gestione del tributo;
- organizzazione di riunioni informative, circa l'applicazione dell'imposta di soggiorno nel Comune di Positano, con i gestori delle strutture ricettive;
- acquisto di un applicativo per la gestione dell'imposta di soggiorno per monitorare e controllare, per ciascuna struttura ricettiva, le comunicazioni mensili degli ospiti e dei pernottamenti ed i relativi pagamenti dell'imposta di soggiorno. Il software deve consentire, altresì, per ciascuna struttura ricettiva, l'elaborazione della dichiarazione annuale e del conto di gestione (modello 21). Con l'applicativo deve, inoltre, essere elaborato il modello F24 per il pagamento mensile al Comune di Positano, entro il giorno 16 del mese successivo, dell'imposta di soggiorno riscossa dalla

struttura ricettiva nell'intero mese trascorso. L'elaborazione del modello F24 deve avvenire dopo il caricamento nell'applicativo, con la comunicazione mensile, di semplici dati cumulativi relativi al mese trascorso come ospiti e pernottamenti soggetti ad imposta ed ospiti e pernottamenti esenti;

- trasmissione ad ogni struttura ricettiva, a mezzo posta elettronica, delle credenziali di accesso all'applicativo per la gestione dell'imposta di soggiorno (Portale dell'imposta di soggiorno);
- organizzazione di giornate di addestramento nel quale deve essere illustrato il funzionamento del portale per la gestione dell'imposta di soggiorno ai gestori delle strutture ricettive invitati, a mezzo posta elettronica, secondo un apposito calendario;
- controlli circa l'avvenuta presentazione, per ciascuna struttura ricettiva, delle comunicazioni mensili degli ospiti, dei pernottamenti e dell'imposta dovuta e della corrispondenza di quest'ultimo dato con i rispettivi versamenti per il pagamento mensile al Comune di Positano, mediante modello F24, entro il giorno 16 del mese successivo, dell'imposta di soggiorno riscossa nell'intero mese trascorso;
- riscossione dell'importo di euro 1.000.000,00 previsto, per l'esercizio finanziario 2018, nel bilancio di previsione triennio 2018-2020.

N. OBIETTIVO 4

CENTRO DI COSTO: 01.04

DESCRIZIONE DEL CENTRO DI COSTO: Programma: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

PESO OBIETTIVO: 20%

DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO

Attività di accertamento IMU e TARSU

PREMESSA/RIFERIMENTI NORMATIVI

L'attività di recupero relativa all'evasione tributaria costituisce per i Comuni un'opportunità per attuare una politica impositiva più equa nei confronti della propria cittadinanza e allo stesso tempo permette di recuperare risorse da poter destinare alla realizzazione dei propri obiettivi.

Le norme fondamentali in materia di accertamento dei tributi comunali sono previste dalla legge 27.12.2006, n. 296 (legge finanziaria per l'anno 2007). L'articolo 1, commi 161 e 162 della legge 27.12.2006, n. 296 testualmente recitano:

161. Gli enti locali, relativamente ai tributi di propria competenza, procedono alla rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali o ritardati versamenti, nonché all'accertamento d'ufficio delle omesse dichiarazioni o degli omessi versamenti, notificando al contribuente, anche a mezzo posta con raccomandata con avviso di ricevimento, un apposito avviso motivato. Gli avvisi di accertamento in rettifica e d'ufficio devono essere notificati, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati. Entro gli stessi termini devono essere contestate o irrogate le sanzioni amministrative tributarie, a norma degli articoli 16 e 17 del decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 472, e successive modificazioni.

162. Gli avvisi di accertamento in rettifica e d'ufficio devono essere motivati in relazione ai presupposti di fatto ed alle ragioni giuridiche che li hanno determinati; se la motivazione fa riferimento ad un altro atto non conosciuto né ricevuto dal contribuente, questo deve essere allegato all'atto che lo richiama, salvo che quest'ultimo non ne riproduca il contenuto essenziale. Gli avvisi devono contenere, altresì, l'indicazione dell'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato, del responsabile del procedimento, dell'organo o dell'autorità amministrativa presso i quali è possibile promuovere un riesame anche nel merito dell'atto in sede di autotutela, delle modalità, del termine e dell'organo giurisdizionale cui è possibile ricorrere, nonché il termine di sessanta giorni entro cui effettuare il relativo pagamento. Gli avvisi sono sottoscritti dal funzionario designato dall'ente locale per la gestione del tributo.

DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELL'OBIETTIVO

Per il perseguimento dell'obiettivo devono essere espletate le seguenti attività:

- controllo e verifica delle posizioni fiscali dei contribuenti in riferimento ai tributi IMU e TARSU con l'utilizzo di tutte le banche dati a disposizione del Comune. L'attività deve riguardare gli anni di imposta per i quali il 31.12.2018 scadono i termini di decadenza previsti per gli accertamenti tributari;
- individuazione delle posizioni in cui sussistono casi di violazione delle norme tributarie;
- emissione degli avvisi di accertamento ai fini del recupero dei tributi IMU e TARSU non versati per un importo complessivo, comprensivo di sanzioni, interessi e spese di notifica, di euro 360.000,00;

N. OBIETTIVO 5

CENTRO DI COSTO: 01.03

DESCRIZIONE DEL CENTRO DI COSTO: Programma: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

PESO OBIETTIVO: 10%

DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO

Predisposizione e trasmissione delle certificazioni uniche 2018

PREMESSA/RIFERIMENTI NORMATIVI

La certificazione unica (ex CUD) è il documento fiscale che i sostituti d'imposta devono produrre per certificare i redditi di lavoro dipendente e assimilati, i redditi di lavoro autonomo, le provvigioni e i redditi diversi. Le certificazioni uniche 2018 (redditi 2017) devono essere rilasciate a tutti i lavoratori dipendenti ed ai percettori di redditi assimilati e di redditi di lavoro autonomo, utilizzando il modello sintetico entro la scadenza del 31 marzo 2018. Le certificazioni uniche vanno, altresì, trasmesse in via telematica all'Agenzia delle Entrate, utilizzando il modello ordinario, entro il 7 marzo 2018. Per i lavoratori dipendenti la certificazione unica è fondamentale perché attesta il regolare versamento delle ritenute fiscali e previdenziali da parte del datore di lavoro; la certificazione unica assume particolare importanza anche perché i relativi dati sono fondamentali per la compilazione del modello 730 ordinario o precompilato che sia.

DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELL'OBIETTIVO

Per il perseguimento dell'obiettivo le certificazioni uniche 2018, con l'utilizzo della nuova modulistica, devono essere regolarmente predisposte e trasmesse in via telematica all'Agenzia delle Entrate entro il 7 marzo 2018.

Oggetto: Predisposizione piano obiettivi 2018. Adempimenti.

AREA ATTIVITA' PRODUTTIVE E SOCIALI

Obiettivo n. 1 (peso 20%) – Erogazione di almeno 2.500 ore di assistenza domiciliare in favore degli anziani e ai disabili.

In relazione all'obiettivo verranno predisposti i seguenti atti:

- presa in carico dell'utente;
- determina di impegno della spesa in favore del Comune Capofila del Piano di Zona;
- determina di liquidazione della spesa, previa presentazione della rendicontazione da parte del Comune Capofila del Piano di Zona;

Obiettivo n. 2 (peso 30%) – Aggiornamento banche dati.

In relazione all'obiettivo verranno predisposti i seguenti atti:

- aggiornamento banche dati relative a Licenze/Autorizzazioni/Concessioni;

Obiettivo n. 3 (peso 30%) – Costituzione archivio digitalizzato.

In relazione all'obiettivo verranno predisposti i seguenti atti:

- Costituzione archivio digitalizzato nella misura dell'80%;

Obiettivo n. 4 (peso 20%) – Procedure inerenti il demanio marittimo - Anno 2018.

- elaborazione e trasmissione dei canoni demaniali marittimi;
- rilascio concessioni/autorizzazioni demaniali marittime;
- attività di liquidazione delle indennità per abusi sul Demanio Marittimo.
- determina di impegno e liquidazione della spesa per la liquidazione dei canoni demaniali relativi alle concessioni intestate al Comune di Positano.