



**Comune di POSITANO**

Provincia di Salerno

VIA G. MARCONI, N° 111 - 84017 POSITANO (SA)

Prot. 9312/2019

**PIANO DELLE PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI 2018**  
**RELAZIONE SUL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI**  
**DELL'AREA VIGILANZA**

**Premessa**

Con Delibera di Giunta Municipale n. 127/2018 l'Amministrazione Comune di Positano ha approvato, quale atto di indirizzo ai Responsabili di P.O., il Piano della Performance e il Piano dettagliato degli obiettivi gestionali per l'anno 2018, [Art. 169 D. Lgs. 267/2000 modificato dall'Art. 3, comma 1, lett. G-bis della legge 213/2012] secondo le schede allegate al predetto atto deliberativo.

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, che, limitatamente all'Area di competenza, di seguito si riportano:

**Obiettivo n. 1**  
**Attivazione del Portale ZTL**

L'obiettivo assegnato è stato conseguito mediante l'adozione dei seguenti adempimenti:

- 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

**Obiettivo n. 2**  
**Affidamento del Servizio di Viabilità stradale Ausiliaria sulla SS 163 Amalfitana – Informazioni alla popolazione e presidio del territorio.**

L'obiettivo assegnato è stato conseguito mediante l'adozione dei seguenti adempimenti:

- 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
- 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.

### Obiettivo n. 3

**Assunzione personale nell'area Vigilanza per fronteggiare il notevole afflusso veicolare e di persone durante la stagione turistica.**

L'obiettivo assegnato è stato conseguito mediante l'adozione dei seguenti adempimenti:

- 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.

### Obiettivo n. 4

**Aggiornamento parco veicoli in dotazione alla Polizia Municipale.**

L'obiettivo assegnato è stato conseguito mediante l'adozione dei seguenti adempimenti:

- 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, etcc

Tanto si riferisce per l'adozione dei consequenziali provvedimenti.

Positano, li 27/06/2019

Il Reggente dell'Area Vigilanza

Dr Sergio Ponticorvo







**Comune di POSITANO**

Provincia di Salerno

VIA G. MARCONI, N° 111 - 84017 POSITANO (SA)

Prot. 9311/2019

**PIANO DELLE PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI 2018**

**RELAZIONE SUL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI  
DELL'AREA TECNICA EDILIZIA PRIVATA**

**Premessa**

Con Delibera di Giunta Municipale n. 127/2018 l'Amministrazione Comune di Positano ha approvato, quale atto di indirizzo ai Responsabili di P.O., il Piano della Performance e il Piano dettagliato degli obiettivi gestionali per l'anno 2018, (Art. 169 D. Lgs. 267/2000 modificato dall'Art. 3, comma 1, lett. G-bis della legge 213/2012) secondo le schede allegate al predetto atto deliberativo.

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, che, limitatamente all'Area di competenza, di seguito si riportano:

**Obiettivo n. 1**

*Contrasto al fenomeno abusivismo edilizio ed applicazione sanzioni art. 31 D.P.R. 380/2001.*

L'obiettivo assegnato è stato conseguito mediante l'adozione dei seguenti adempimenti:

- 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.

**Obiettivo n. 2**

*Progetto condono – Affidamento incarico per istruttoria e definizione pratiche di condono edilizio.*

L'obiettivo assegnato è stato conseguito mediante l'adozione dei seguenti adempimenti:

- Affidamento dell'incarico per l'istruttoria e la definizione pratiche di condono 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;
- 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.

### Obiettivo n. 3

#### *Funzionamento Commissione Locale per il Paesaggio, funzionamento banche dati.*

L'obiettivo assegnato è stato conseguito mediante l'adozione dei seguenti adempimenti:

- 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.

### Obiettivo n. 4

#### *Verifica della validità delle concessioni in essere, applicazione del Canone COSAP attraverso lista carico, attività sanzionatoria per occupazioni senza titolo, riscossione coattiva.*

L'obiettivo assegnato è stato conseguito mediante l'adozione dei seguenti adempimenti:

- 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.





Tanto si riferisce per l'adozione dei consequenziali provvedimenti.

Positano, li 27/06/2019



*Il Responsabile dell'Area Tecnica Edilizia Privata*  
*Geometra Sergio Ponticorvo*



**Oggetto: Relazione attività svolta nell'anno 2018.**

La presente relazione è stata predisposta ai sensi dell'art. 18.1, comma 6, della Metodologia per la misurazione e la valutazione della performance adottata con deliberazione della Giunta Comunale n. 134 del 05/10/2016.

Gli obiettivi sono stati assegnati al sottoscritto, nella qualità di responsabile dell'Area Economico-Finanziaria, con deliberazione della Giunta Comunale n. 127 del 15.10.2018. Gli stessi sono stati schematizzati nella tabella che segue:

1) Potenziamento delle attività di coordinamento intersettoriale finalizzate all'elaborazione dei documenti fondamentali di programmazione secondo i nuovi principi della contabilità armonizzata (peso obiettivo 20%).

Obiettivo: predisposizione di richieste a tutti i responsabili di area di dati e notizie utili al fine di consentire la predisposizione dello schema del bilancio di previsione finanziario relativo al triennio 2018-2020, del riaccertamento ordinario dei residui entrata e spesa al 31.12.2017 per l'elaborazione dello schema del rendiconto di gestione relativo all'esercizio finanziario 2017, della proposta di deliberazione consiliare concernente l'assestamento generale del bilancio relativo al triennio 2018-2020 e la salvaguardia degli equilibri di bilancio e 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 2018. 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 devono essere supportati negli adempimenti richiesti di cui sopra in appositi incontri da tenere con il responsabile dell'area economico-finanziaria.

2) 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 (peso obiettivo 20%).

Obiettivo: esecuzione, tramite l'apposita applicazione web predisposta dalla Ragioneria generale dello Stato, dei monitoraggi previsti dal decreto del Ministero dell'economia e delle finanze n. 182944 del 23.07.2018. Le informazioni rilevate, riguardanti tutto il periodo di riferimento, devono essere trasmesse entro il 30 luglio 2018 (termine differito al 10.09.2018) per la rilevazione al 30 giugno 2018 ed entro il 30 gennaio 2019 per la rilevazione al 31 dicembre 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.

3) Attività connesse all'istituzione ed alla gestione dell'imposta di soggiorno per l'anno 2018 (peso obiettivo 30%).

Obiettivo:

- 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, Inipec 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 per illustrare 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.

1000-001

4) Attività di accertamento IMU e TARSU (peso obiettivo 20%).

Obiettivo:

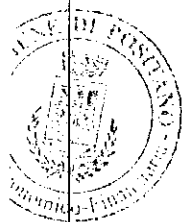
- controllo e verifica delle posizioni fiscali dei contribuenti in riferimento ai tributi IMU e TARSU con l'utilizzo di tutte le banche dati a disposizione del Comune. L'attività deve riguardare gli anni di imposta per i quali il 31.12.2018 scadono i termini di decadenza previsti per gli accertamenti 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.

5) Predisposizione e trasmissione delle certificazioni uniche 2018 (peso obiettivo 10%).

Obiettivo: predisposizione delle certificazioni uniche 2018 con l'utilizzo della nuova modulistica e loro trasmissione in via telematica all'Agenzia delle Entrate entro il 7 marzo 2018.

Al fine di agevolare codesto Organismo nella interpretazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi assegnati, nella tabella che segue sono stati inseriti, in corrispondenza di ciascun obiettivo, indicazioni relative alle modalità di conseguimento dei risultati che richiamano atti adottati, indicatori di tipo numerico ed economico-finanziario.

Attività/Obiettivo	Descrizione	Risultati
1) Potenziamento delle attività di coordinamento intersettoriale finalizzate all'elaborazione dei documenti fondamentali di programmazione secondo i nuovi principi della contabilità armonizzata	Regolare espletamento delle attività sopra previste nell'obiettivo	Tutte le attività previste nell'obiettivo sono state regolarmente espletate così come dettagliatamente riportato di seguito
2) 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	Regolare esecuzione nei termini dei 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 deve chiudersi, inoltre, con un saldo positivo, in termini di competenza, tra entrate finali e spese finali	I monitoraggi previsti dal decreto del Ministero dell'economia e delle finanze n. 182944 del 23.07.2018 sono stati regolarmente eseguiti nei termini così come dettagliatamente riportato di seguito. Il monitoraggio dei dati al 31.12.2018, eseguito in data 30.01.2019, si è chiuso, inoltre, con un saldo positivo, in termini di competenza, tra entrate finali e spese finali assicurando il rispetto, da parte del Comune di Positano, del pareggio di bilancio anche per l'anno 2018
3) Attività connesse all'istituzione ed alla gestione dell'imposta di soggiorno per l'anno 2018	Regolare espletamento delle attività sopra previste nell'obiettivo e riscossione dell'importo di euro 1.000.000,00 inizialmente previsto, in riferimento all'imposta di soggiorno, per l'esercizio finanziario 2018, nel bilancio di previsione triennio 2018-2020	Tutte le attività previste nell'obiettivo sono state regolarmente espletate così come dettagliatamente riportato di seguito. Inoltre, è stato riscosso, a titolo di imposta di soggiorno, nell'anno 2018, l'importo di euro 1.839.119,79 Differenza + euro 839.119,79
4) Attività di accertamento IMU e TARSU	Accertamenti IMU e TARSU da emettere nell'anno 2018 per un importo complessivo di euro 360.000,00	Accertamenti IMU e TARSU emessi nell'anno 2018, dopo l'espletamento delle attività riportate di seguito, per un importo complessivo di euro 515.000,00 Differenza + euro 155.000,00
5) Predisposizione e trasmissione delle certificazioni uniche 2018	Regolare predisposizione con la nuova modulistica e trasmissione in via telematica all'Agenzia delle Entrate, entro il 07.03.2018, delle n. 138 certificazioni uniche 2018 (redditi 2017) concernenti i lavoratori dipendenti, i percettori di redditi assimilati e di redditi di lavoro autonomo	Certificazioni uniche 2018 (redditi 2017) concernenti i lavoratori dipendenti, i percettori di redditi assimilati e di redditi di lavoro autonomo regolarmente predisposte con la nuova modulistica e trasmesse in via telematica all'Agenzia delle Entrate in data 07.03.2018: n. 138





Con riferimento ai dati ed alle informazioni sopra elencate e schematizzate si riportano, di seguito, elementi di dettaglio sulle attività poste in essere per il raggiungimento degli obiettivi assegnati, per il 2018, all'area economico-finanziaria con l'atto giuntale di cui sopra.

L'obiettivo n. 1 (Potenziamento delle attività di coordinamento intersettoriale finalizzate all'elaborazione dei documenti fondamentali di programmazione secondo i nuovi principi della contabilità armonizzata) si riferisce ai seguenti documenti di programmazione:

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

Per il perseguimento dell'obiettivo sono state espletate le seguenti attività.

- Bilancio di previsione finanziario relativo al triennio 2018-2020

Al fine di consentire la predisposizione dello schema del bilancio di previsione finanziario relativo al triennio 2018-2020 è stata consegnata a tutti i responsabili di area la nota, prot. n. 15089 del 29.12.2017, ad oggetto: "*Bilancio di previsione triennio 2018-2020*", a firma del sottoscritto, con la quale veniva chiesto 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 e di segnalare situazioni particolari concernenti le previsioni degli esercizi 2019 e 2020. E' stato rammentato di valorizzare il fondo pluriennale vincolato e di creare 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).

I responsabili di area, dopo appositi incontri tenuti con il sottoscritto, hanno prodotto le note prott. n. 124 del 04.01.2018, n. 292 del 10.01.2018, n. 462 del 11.01.2018, n. 675 del 15.01.2018, n. 790 del 17.01.2018, nn. 1032 e 1040 del 22.01.2018 e n. 1126 del 24.01.2018 con le quali hanno fornito i dati richiesti ed hanno attestato la congruità, coerenza e attendibilità delle previsioni fornite, in riferimento ai capitoli rientranti nei rispettivi centri di responsabilità, per la redazione del bilancio di previsione triennio 2018-2020 ed hanno trasmesso le attestazioni rese ai fini del riconoscimento di legittimità dei debiti fuori bilancio ai sensi dell'articolo 194 del d.lgs. 18.08.2000, n. 267.

- Rendiconto di gestione relativo all'esercizio finanziario 2017

Al fine di consentire la predisposizione dello schema del rendiconto di gestione relativo all'esercizio finanziario 2017, è stata consegnata a tutti i responsabili di area la nota, prot. n. 1346 del 26.01.2018, ad oggetto: "*Consegna stampe contenenti le liste degli accertamenti e degli impegni per centro di responsabilità ai fini della predisposizione del riaccertamento ordinario dei residui entrata e spesa - rendiconto di gestione e.f. 2017*" a firma del sottoscritto, con la quale veniva chiesto 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 al 31.12.2017, operazione propedeutica all'approvazione del rendiconto di gestione e.f. 2017.

I responsabili di area, dopo appositi incontri tenuti con il sottoscritto, hanno prodotto le note prott. nn. 1595, 1602, 1611, 1619, 1621, 1637 e 1640 del 31.01.2018 con le quali hanno fornito i dati richiesti, dichiarando che le entrate accertate e le spese impegnate nell'esercizio 2017 che sono state mantenute a residuo risultano essere esigibili alla data del 31.12.2017.

Le attestazioni rese ai fini del riconoscimento di legittimità dei debiti fuori bilancio ai sensi dell'articolo 194 del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267 dalle quali risulta l'assenza di posizioni debitorie sono state fornite dai responsabili di area, propedeuticamente all'approvazione del rendiconto di gestione e.f. 2017, con note prott. nn. 4974, 4976, 4977, 4978, 5002 e 5007 del 17.04.2018 e n. 5048 del 18.04.2018.



- Deliberazione consiliare concernente l'assestamento generale del bilancio di previsione finanziario relativo al triennio 2018-2020 e la salvaguardia degli equilibri di bilancio

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), è stata consegnata a tutti i responsabili di area la nota, prot. n. 8365 del 05.07.2018 ad oggetto: "*Bilancio di previsione triennio 2018-2020 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 07.03.2018. Salvaguardia degli equilibri di bilancio. Assestamento generale del bilancio. Verifica dello stato di attuazione dei programmi*" a firma del sottoscritto, con la quale veniva chiesto 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 sono stati invitati a segnalare eventuali situazioni pregiudizievoli per gli equilibri di bilancio. Ai fini della verifica dello stato di attuazione dei programmi, veniva chiesto, infine, di segnalare situazioni pregiudizievoli per l'attuazione dei programmi contenuti nella nota di aggiornamento del documento unico di programmazione relativo al triennio 2018-2020 approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 07.03.2018.

I responsabili di area, dopo appositi incontri tenuti con il sottoscritto, hanno prodotto le note prott. nn. 8696 e 8697 del 12.07.2018, nn. 8745, 8764 e 8780 del 13.07.2018, n. 8875 del 16.07.2018 e n. 9066 del 20.07.2018) con le quali:

- ai fini dell'assestamento generale del bilancio, hanno trasmesso le proposte di variazione dei capitoli del piano esecutivo di gestione rientranti nei rispettivi centri di responsabilità con specifica attestazione circa la congruità, coerenza e attendibilità delle medesime proposte di variazione;
- ai fini della salvaguardia degli equilibri di bilancio, hanno attestato l'inesistenza di situazioni pregiudizievoli per gli equilibri di bilancio e di debiti fuori bilancio riconducibili all'art. 194 del d.lgs. n. 267/2000;
- ai fini della verifica dello stato di attuazione dei programmi, hanno attestato l'inesistenza di situazioni pregiudizievoli per l'attuazione dei programmi contenuti nella nota di aggiornamento del documento unico di programmazione relativo al triennio 2018-2020 approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 07.03.2018.

- Ultima variazione al bilancio di previsione finanziario relativo al triennio 2018-2020 da adottare entro il 30.11.2018

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, è stata consegnata a tutti i responsabili di area la nota, prot. n. 13295 del 31.10.2018 ad oggetto: "*Bilancio di previsione triennio 2018-2020 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 07.03.2018. Variazioni da adottare entro il termine del 30.11.2018*" a firma del sottoscritto, con la quale veniva chiesto di fornire 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.

I responsabili di area, dopo appositi incontri tenuti con il sottoscritto, hanno prodotto le note prott. nn. 13644, 13697, 13698, 13702 e 13706 del 08.11.2018, n. 13762 del 09.11.2018 e n. 14015 del 15.11.2018 con le quali, ai fini dell'ultima variazione al bilancio di previsione triennio 2018-2020, hanno trasmesso le proposte di variazione dei capitoli del piano esecutivo di gestione rientranti nei rispettivi centri di responsabilità con specifica attestazione circa la congruità, coerenza e attendibilità delle medesime proposte di variazione e le attestazioni rese ai fini del riconoscimento di legittimità dei debiti fuori bilancio ai sensi dell'articolo 194 del d.lgs. 18.08.2000, n. 267.

Per il perseguimento dell'obiettivo n. 2 (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) sono state espletate le seguenti attività.



- Monitoraggio riferito al 30 giugno 2018

Il monitoraggio del rispetto del saldo non negativo, in termini di competenza, tra entrate finali e spese finali e per acquisire elementi informativi utili per le esigenze della finanza pubblica, riferito al 30 giugno 2018 è stato eseguito, in data 06.09.2018, tramite l'apposita applicazione web <http://pareggiobilancio.mef.gov.it>, predisposta dal Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato. E' stato rispettato, quindi, il termine previsto per l'adempimento del 10.09.2018 ed è stato raggiunto, inoltre, già con i dati relativi al primo semestre 2018, un saldo positivo, in termini di competenza, tra entrate finali e spese finali. Il saldo positivo, tra entrate finali e spese finali, è stato raggiunto anche in termini di cassa.

- Monitoraggio riferito al 31 dicembre 2018

Il monitoraggio del rispetto del saldo non negativo, in termini di competenza, tra entrate finali e spese finali e per acquisire elementi informativi utili per le esigenze della finanza pubblica, riferito al 31 dicembre 2018 è stato eseguito, in data 30.01.2019, tramite l'apposita applicazione web <http://pareggiobilancio.mef.gov.it>, predisposta dal Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato. E' stato rispettato, quindi, il termine previsto per l'adempimento del 30.01.2019 ed è stato raggiunto, inoltre, un saldo positivo, in termini di competenza, tra entrate finali e spese finali assicurando il rispetto, da parte del Comune di Positano, del pareggio di bilancio anche per l'anno 2018. Il saldo positivo, tra entrate finali e spese finali, è stato raggiunto anche in termini di cassa.

Per il perseguimento dell'obiettivo n. 3 (Attività connesse all'istituzione ed alla gestione dell'imposta di soggiorno per l'anno 2018) sono state eseguite le attività di seguito riportate.

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.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 2 del 10.01.2018 è stata approvata la proposta di deliberazione predisposta dal sottoscritto concernente l'approvazione delle tariffe dell'imposta di soggiorno per l'anno 2018. 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 si è provveduto, in data 25.01.2018, alla trasmissione telematica al Ministero dell'economia e delle finanze, mediante caricamento sul portale del federalismo fiscale, della deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 del 29.12.2017 e della deliberazione della Giunta Comunale n. 2 del 10.01.2018. Le deliberazioni sono state pubblicate sul portale del federalismo fiscale in data 26.01.2018.

Come richiesto dall'obiettivo, è stata creata sul sito istituzionale del Comune di Positano, già dal mese di gennaio 2018, una sezione dedicata all'imposta di soggiorno raggiungibile all'indirizzo: <https://comune.positano.sa.it/imposta-di-soggiorno/>. All'interno della sezione sono stati pubblicati tutti gli atti e la modulistica concernenti l'applicazione di tale imposta nel Comune di Positano.

Con nota, prot. n. 2185 del 14.02.2018, è stato richiesto al responsabile dell'area attività produttive, ai fini dell'applicazione dell'imposta di soggiorno, la trasmissione del file aggiornato delle strutture ricettive ubicate nel territorio del Comune di Positano. Per le 345 strutture ricettive ubicate nel territorio del Comune di Positano si sono reperite presso varie banche dati (ad esempio Siatel, Inipecc ecc.) i dati occorrenti per la gestione dell'imposta di soggiorno antecedentemente al mese di aprile 2018, primo mese di applicazione del tributo nel Comune di Positano.

Nelle date del 22 e 23 marzo 2018 sono state organizzate dal sottoscritto riunioni informative, circa l'applicazione dell'imposta di soggiorno nel Comune di Positano, con i gestori delle strutture ricettive. In tale occasione sono state reperite dai partecipanti ulteriori dati riguardanti le strutture ricettive (ad esempio le poste elettroniche ordinarie dalle strutture non in possesso della PEC).

Il Regolamento comunale per l'applicazione dell'imposta di soggiorno ha previsto, per la gestione dell'imposta di soggiorno, la creazione di un portale al quale possono accedere i gestori delle strutture ricettive - soggetti responsabili degli obblighi tributari attraverso apposite credenziali fornite dal Comune



per ogni struttura ricettiva. Dopo una ricerca di mercato, con determinazione Area Economico-Finanziaria n. 2 del 24.01.2018, si è provveduto all'acquisto del programma "Tourist Tax" della società Advanced Systems s.r.l. che consente di 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 consente, altresì, per ciascuna struttura ricettiva, l'elaborazione della dichiarazione annuale e del conto di gestione (modello 21). Con l'applicativo viene, inoltre, 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 avviene 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.

In data 30 aprile 2018 sono state trasmesse, ad ogni struttura ricettiva, a mezzo posta elettronica, le credenziali di accesso all'applicativo per la gestione dell'imposta di soggiorno (Portale dell'imposta di soggiorno) con indicazione dell'indirizzo web per raggiungere l'applicativo.

Nei giorni 2, 3 e 4 maggio 2018 sono state organizzate, con la presenza del sottoscritto e di un dipendente della software house, giornate di addestramento per illustrare il funzionamento del portale per la gestione dell'imposta di soggiorno ai gestori delle strutture ricettive invitati, a mezzo posta elettronica in data 26.04.2018, secondo un apposito calendario. I gestori delle strutture ricettive sono stati, quindi, messi in grado di espletare il primo adempimento sul portale entro il 16.05.2019.

L'attività di comunicazione delle credenziali di accesso all'applicativo per la gestione dell'imposta di soggiorno e di assistenza al suo impiego è stata garantita anche alle altre cinquanta strutture ricettive che hanno iniziato l'attività successivamente al mese di aprile 2018.

Sono stati eseguiti controlli puntuali 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. Tale attività ha consentito un risultato eccezionale nella riscossione dell'imposta di soggiorno che, nell'anno 2018, ha raggiunto l'importo di euro 1.839.119,79 (+ euro 839.119,79 rispetto all'importo di euro 1.000.000,00 inizialmente previsto nel bilancio di previsione per l'anno 2018 e fissato come obiettivo per il sottoscritto). L'andamento della riscossione dell'imposta di soggiorno aveva già portato ad un aumento, con la variazione del bilancio di previsione triennio 2018-2020 assunta con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 29.11.2018, della previsione di competenza e di cassa del relativo capitolo di entrata da euro 1.000.000,00 ad euro 1.830.000,00.

Per il raggiungimento dell'obiettivo n. 4 (Attività di accertamento IMU e TARSU) sono state eseguite le attività di seguito riportate.

Si è proceduto al controllo ed alla 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 ha riguardato gli anni di imposta 2012 e 2013 per la TARSU e l'anno di imposta 2013 per l'IMU. Al termine di tali attività si è proceduto all'individuazione delle posizioni contraddistinte da violazione delle norme tributarie che hanno portato all'emissione di 546 avvisi di accertamento per un importo complessivo di euro 515.000,00.

Si evidenzia che l'emissione degli avvisi di accertamento non è il risultato di un'operazione di verifica automatica, ma il risultato, ogni anno, di una verifica puntuale e specifica su posizioni di migliaia di contribuenti. E' stato, inoltre, garantito, per numero di avvisi emessi ed importo complessivo accertato, un risultato eccezionale paragonato a quello realizzato in altri enti di uguale dimensione. Addirittura, per l'anno 2018, l'importo complessivo degli avvisi emessi ha superato di euro 155.000,00 l'importo già elevato di euro 360.000,00 che ci si era posti come obiettivo. E', altresì, da non trascurare la garanzia circa la legittimità degli avvisi emessi, laddove si registra, anche grazie alla buona applicazione dell'istituto dell'autotutela, un numero esiguo di ricorsi proposti avverso i medesimi presso la Commissione Tributaria Provinciale. Ad esempio, per n. 546 avvisi di accertamento emessi nell'anno 2018 sono stati proposti solo due ricorsi. Non di minor rilievo è il conseguimento della finalità, che viene perseguita con l'attività di accertamento, di una maggiore equità tra i contribuenti, ovvero tra coloro che assolvono regolarmente all'onere del tributo e coloro che, invece, omettono in tutto o in parte tale adempimento.

In merito, infine, all'obiettivo n. 5 (Predisposizione e trasmissione delle certificazioni uniche 2018), si evidenzia la complessità dello stesso obiettivo derivante dall'impiego di una modulistica caratterizzata

dall'implementazione di nuovi campi da valorizzare. 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. Le certificazioni uniche 2018 (redditi 2017) sono state rilasciate, utilizzando il modello sintetico entro la scadenza del 31 marzo 2018, a 138 soggetti tra lavoratori dipendenti e percettori di redditi assimilati/redditi di lavoro autonomo. Le certificazioni uniche, inoltre, sono state trasmesse in via telematica all'Agenzia delle Entrate, utilizzando il modello ordinario, in data 7 marzo 2018.

### **Altri dati e informazioni utili al processo valutativo**

#### **Predisposizione atti e attivazione procedure di competenza:**

- N. 46 Determinazioni (di impegno, di liquidazione, di accertamento, dichiarative o ricognitive);
- N. 18 Proposte di deliberazione alla Giunta;
- N. 11 Proposte di deliberazione al Consiglio;
- N. 4 Circolari interne, disposizioni di servizio al personale addetto;
- N. 10 Contratti stipulati;
- N. 2.744 Atti di varia tipologia:
  - n. 410 Avvisi di accertamento IMU;
  - n. 136 Avvisi di accertamento per omessa denuncia/denuncia infedele TARSU;
  - n. 154 Avvisi di accertamento per omesso/parziale versamento TARSU;
  - n. 2.020 Avvisi di pagamento TARI;
  - n. 24 Diffide di pagamento ICI.



#### **Iniziative finalizzate al miglioramento delle attività (Ambiente interno/Esterno)**

- a) Con riferimento alla qualità dell'ambiente di lavoro:
  - Sistemazione delle pratiche cartacee dell'anno ordinando le stesse per argomento e per data;
  - Prosecuzione dell'attività di digitalizzazione dei documenti.
- b) Con riferimento all'incremento del livello di produttività delle strutture interne:
  - Integrazione della banca dati TARSU/TARI attraverso il caricamento dei dati, utili anche per l'attività di accertamento, riportati nelle denunce e nelle comunicazioni prodotte dai contribuenti di seguito a specifica richiesta del Comune (provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle Entrate del 14.12.2007);
  - Attività di accertamento IMU e TARSU anche attraverso il caricamento dei dati riguardanti le S.C.I.A. inerenti le attività commerciali e ricettive trasmesse dall'ufficio attività produttive;
  - Attività di digitalizzazione di tutte le pratiche di competenza dell'ufficio tributi. La digitalizzazione, quale processo progressivo di sostituzione del documento cartaceo in documento digitale, consente di raggiungere una serie di vantaggi tra i quali: migliore servizio ai cittadini, aumento della produttività del personale attraverso il recupero delle informazioni in modo più veloce, economie di spesa.
- c) Con riferimento all'innovazione dei processi lavorativi:
  - Si è proceduto, anche nell'anno 2018, al miglioramento delle attrezzature e dei programmi di gestione in dotazione agli uffici e sono state organizzate, periodicamente, riunioni di servizio volte a verificare lo stato di attuazione dei procedimenti e delle attività assegnate a ciascun dipendente;
  - Creazione di un portale per la gestione dell'imposta di soggiorno (applicativo Tourist Tax) al quale, come sopra riportato in riferimento all'obiettivo n. 3, possono accedere i gestori delle strutture ricettive - soggetti responsabili degli obblighi tributari attraverso apposite credenziali fornite dal Comune per ogni struttura ricettiva.

### **Conclusioni/Considerazioni**

Le attività sopra riportate, attinenti l'area economico-finanziaria, perseguono sia finalità di efficacia interna o gestionale che di efficacia esterna o sociale intesa, quest'ultima, come capacità di soddisfacimento dei bisogni del



cittadino. Le ricadute di tali attività sono positive sia in termini di benefici economici che di incremento dell'efficienza intesa come rapporto tra risultati ottenuti e risorse impiegate. In merito alle risorse umane, corre l'onere di segnalare che il sottoscritto dall'01.07.2011 dispone solo di due (di cui una usufruente di permessi ex legge n. 104/1992) unità di categoria B3 assegnate al servizio finanziario, in quanto il dipendente di categoria B3, assegnato al servizio tributi con funzioni di responsabile di procedimento e collocato in pensione da tale data, non è stato ancora sostituito. Tale situazione va a danno esclusivo del sottoscritto che si è trovato costretto, non avendo figure disponibili, ad assumere anche le funzioni di responsabile di procedimento del servizio tributi e a svolgere le più svariate attività compresa quella di ricevimento del pubblico.

Si allegano n. 2 schede di valutazione del personale dipendente.

Positano, li 21 giugno 2019



Il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria  
Dott. Giustino Cicalese



**RELAZIONE SOMMARIA SUL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'AREA DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE E SOCIALI - ANNO 2018.**

Premesso che l'Area delle Attività Produttive e Sociali comprende diversi Servizi.

In relazione a ciascun di essi si evidenziano, in maniera sommaria (la relazione completa verrà trasmessa successivamente), le attività espletate e i risultati conseguiti:

**COMMERCIO**

- Comunicazioni di esercizio di commercio al dettaglio di vicinato, effettuate ai sensi del D.Lgs. n. 114/98, sono così distinte: n. **13** Nuovi esercizi/Variazioni/Subingressi e n. **10** Cessazioni.
- N. **78** S.C.I.A. per l'esercizio dell'attività ricettiva di Affittacamere, Bed & Breakfast, Case e Appartamenti per Vacanze e Alberghi;
- N. **1** Licenza rilasciata per l'esercizio dell'attività di Commercio itinerante su aree pubbliche.

**DEMANIO MARITTIMO**

- Elaborazione e trasmissione dei canoni demaniali marittimi: n. **71**.
- Rilascio concessioni/autorizzazioni demaniali marittime: n. **17**.
- N. **7** procedimenti relativi al recupero delle indennità previste per abusi sul Demanio Marittimo.
- Liquidazione canoni demaniali relativi a n. 5 concessioni intestate al Comune di Positano.

**SERVIZI SOCIALI**

- Pratiche per concessione Assegno di Maternità/Famiglie numerose n. **8**.
- Concessione ad anziani/disabili n. **3.150** biglietti gratuiti per il servizio bus di linea interno;
- Rilascio/rinnovo speciale contrassegno previsto dall'art. 381 del DPR 16/12/1992 n. 495 per persone invalide n. **13**.
- N. **2.565,00** ore circa di assistenza domiciliare erogate agli anziani e ai disabili;
- Organizzazione soggiorno climatico per anziani;
- Organizzazione Summer Camp per minori;

**SANITA'**

- Organizzazione della gestione informatizzata delle procedure di prenotazione per le prestazioni specialistiche sanitarie e delle attività informatizzate del Polo Socio sanitario del Comune di Positano;

**SUAP**







*Comune di Positano*  
*Provincia di Salerno*  
*Città Romantica*

- Rilascio n. **3** autorizzazioni uniche ambientali.

**SISTEMAZIONE POSIZIONI CONTRIBUTIVE DEL PERSONALE DIPENDENTE**

- Si è provveduto ad estrapolare i dati degli imponibili contributivi del personale dipendente dai modelli 770, finalizzati all'aggiornamento delle banche dati INPS.

Con riferimento agli altri **obiettivi** fissati per l'Area delle Attività Produttive e Sociali con **delibera di G.C. n. 127 del 15.10.2018** si relazionerà in seguito dettagliatamente.

Rimanendo a disposizione per eventuali chiarimenti si porgono distinti saluti.

Positano, 24.06.2019



Il Funzionario Responsabile  
Dell'area delle Attività Produttive e Sociali  
dott. Vincenzo Buonocore





*Comune di Positano*  
*Provincia di Salerno*  
*Città Romantica*

RELAZIONE SUL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'AREA  
AMMINISTRATIVA - ANNO 2018.

Premesso che l'Area Amministrativa comprende i seguenti Servizi: **Contenzioso, Pubblica Istruzione, Turismo, Affari Generali, Servizi Demografici, Gestioni cessazioni del personale dipendente (nuovo servizio), competenze amministrative connesse alla gestione dell'offerta turistico – culturale della Villa Romana (nuovo servizio).**

In relazione ad alcuni di essi si evidenziano, in linea di massima, le attività espletate e i risultati conseguiti:

**TURISMO**

- Predisposizione di tutti gli atti gestionali finalizzati alla organizzazione di tutte le manifestazioni turistiche:
  - a) N. **25** determine affidamenti incarichi/prestazioni manifestazione "Positano premia la Danza anno 2018"
  - b) N. **14** determine affidamenti incarichi/prestazioni manifestazione "Infopoint turistico anno 2018"
- Predisposizione contratti per:
  - a) "Positano premia la Danza anno 2018"
  - b) Servizio InfoPoint turistico anno 2018
  - c) Manifestazioni natalizie 2018

**PUBBLICA ISTRUZIONE**

- Predisposizione atti per assicurare il regolare inizio dell'anno scolastico 2018/2019 e per assicurare il regolare espletamento dei seguenti servizi:
  - a) Refezione scolastica
  - b) Trasporto scolastico
  - c) Fornitura libri di testo scuola primaria
  - d) Fornitura libri di testo scuola secondaria
- Predisposizione Convenzione per il trasferimento dei fondi comunali all'Istituto comprensivo per la gestione delle spese scolastiche a carico del comune.







*Comune di Positano*  
*Provincia di Salerno*  
*Città Romantica*

## CONTENZIOSO

- Proposizioni di costituzioni in giudizio per n. 19 vertenze
- N. 19 delibere di G.C. di nomina legale
- N. 13 determine di impegno spesa per competenze professionali
- N. 13 determine di liquidazioni per competenze professionali

Si rappresenta che lo scrivente ha svolto una attività di raccordo e coordinamento con gli altri Responsabili di Area nonché con il Segretario Comunale, al fine dell'esame dell'istruttoria di pratiche e procedimenti amministrativi, ancorchè non formalizzati in specifici atti o documenti.

Con riferimento agli obiettivi fissati per l'Area Amministrativa con delibera di G.C. n. 127 del 15.10.2018 si relaziona quanto segue:

### **Obiettivo n. 1 – Realizzazione manifestazione “Positano Premia la Danza Leonide Massine anno 2018”**

Predisposizione di tutte le determine a contrarre per la acquisizione delle prestazioni artistiche e non previste nell'ambito della manifestazione finanziata con fondi FESR, la predisposizione di tutta la contrattualistica con il Direttore Artistico, il Direttore di Produzione, gli artisti, la relazione finale sul progetto, compilazione check list, compilazione scheda di rilevazione e comunicazione del progetto POR Campania FESR, 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, mandati, liquidazioni. La manifestazione ha avuto risonanza sulla stampa nazionale ed internazionale. 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 2018, diverse da quelle poste in essere nei rispettivi anni precedenti.

### **Obiettivo n. 2 - Gestione Villa Romana -**

Predisposizione protocollo di intesa tra la Soprintendenza Archeologica di Salerno e Avellino, la Parrocchia di 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 affidamento temporaneo 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 ed Avellino. Le attività da espletare riguardano inoltre la adozione di tutte le determine a contrarre per la 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, con particolare



- 84017 - Positano - Via G.Marconi, 111- Part.IVA 00232340653  
Tel. 089.8122511 - Fax 089.811122 – www.positano.campania.it - E-mail: comune@positano.campania.it





*Comune di Positano*  
*Provincia di Salerno*  
*Città Romantica*

riferimento alla cura delle implementazioni delle varie sezioni della Amministrazione trasparente interessate dalla produzione dei nuovi atti da inserire ricadenti nelle tipologie e categorie in relazione alle quali è previsto tale obbligo.

**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.

**REPORT FINANZIARIO**

	<b>somme assegnate</b>	<b>somme utilizzate</b>	<b>somme a saldo</b>
Manifestazioni turistiche e culturali tra cui:	413.374,00	386.371,07	27.002,93
- Festival del Teatro			
- Positano Premia la Danza			
- Manifestazioni natalizie			

**RISORSE UMANE**

unità	categoria	mesi di disponibilità	tipologia rapporto
...1.....	A.....	12.....	TP...
...5.....	B.....	12 (di cui 1 unità per mesi 1 ed 1 unità per mesi 4) .....	TP...
...1.....	C.....	12.....	TP...

**ATTI DEL RESPONSABILE**

- 531 Determinazioni (di impegno, di liquidazione, di accertamento, dichiarative o ricognitive)
- 83 Proposte di deliberazione alla Giunta
- 6 Proposte di deliberazione al Consiglio
- Relazioni illustrative / esplicative al Sindaco, alla Giunta e/o al Segretario
- 1 Circolari interne, disposizioni di servizio al personale addetto
- Contratti stipulati
- Presidenza di gare e/o commissioni
- Partecipazioni a sedute di gara e/o di commissioni





*Comune di Positano*  
*Provincia di Salerno*  
*Città Romantica*

**VALUTAZIONE DELLE RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Vedi schede allegate

Rimanendo a disposizione per eventuali chiarimenti si porgono distinti saluti.

Positano, 24.06.2019

Il Funzionario Responsabile  
Dell'Area Amministrativa  
Dott. Luigi Calza





# COMUNE DI POSITANO

(Provincia di Salerno)

## RELAZIONE DETTAGLIATA SULLE ATTIVITA' SVOLTE NEL PERIODO DAL 01.01.2018 AL 31.12.2018

Con riferimento al Sistema di misurazione e valutazione delle Performance del personale titolare di posizione organizzativa, adottato con Delibera di G.C. n.134 del 05/10/2016 (Rif Art. 17.1, comma 6) e con riferimento agli obiettivi assegnati all'**Area Tecnico Manutentiva e LL.PP.** con delibera di G.C. n° 127 del 15.10.2018 per l'anno 2018, il sottoscritto Ing. Raffaele Fata rassegna la presente relazione dettagliata sulle attività svolte dal proprio centro di responsabilità nell'Anno 2018.

### 1. CONSEGUIMENTO OBIETTIVI.

Nella deliberazione di Giunta Comunale n° 127/2018 sono stati indicati, dall'amministrazione i principali obiettivi assegnati al centro di costo di cui il sottoscritto è titolare di posizione organizzativa ed in particolare gli obiettivi rappresentati nel Documento Unico di Programmazione (DUP) per l'anno 2018, nel PEG 2018 e nel Piano degli Obiettivi 2018, costituito dalla scheda allegata stesso piano e riferita all' Area tecnico manutentiva e LL.PP.

Nella tabella sottostante, a titolo esemplificativo, sono stati indicati il grado di realizzazione ovvero le motivazioni della mancata o parziale realizzazione del singolo obiettivo assegnato nel Piano degli Obiettivi 2018:

(obiettivo definito con delibera G.C. 127/2018)	( peso )	(% di raggiungimento)	(motivazioni e annotazioni)
<b>Obiettivo n.1 – Trasparenza e Prevenzione -</b> entro il 31.12.2018 1. Aggiornamento e revisione in formato PDF "A" delle pubblicazioni inerenti gli affidamenti di servizi, forniture e lavori pubblici presenti sul sito Aggiornamento e revisione in formato PDF "A" 2. delle pubblicazioni inerenti gli affidamenti a consulenti e collaboratori esterni presenti sul sito	25%	100%	
<b>Obiettivo n.2 – Coinvolgimento Utenza.</b> 31.12.2018 • Predisposizione Modulistica per servizi cimiteriali da pubblicare sul sito in formato PDF "A" • Pubblicazione Questionario su soddisfazione utenza relativamente al servizio cimiteriale; • Pubblicazione Questionario su soddisfazione utenza relativamente al servizio NU;	25%	100%	
<b>Obiettivo n.3. – Aggiornamento Banche dati -</b> 31.12.2018. • 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	50%	100%	

Nel corso dell'anno di riferimento il sottoscritto ha inoltre ottemperato a quelli che sono i principali obiettivi di pubblicità e trasparenza indicati dalle normative vigenti con particolare riferimento alle seguenti pubblicazioni:

**Pubblicazioni sul sito istituzionale:**

- Pubblicazione di cui all'art 35 commi 1, 2 del Decr. Leg. 33/2013
- Pubblicazione di cui all'art 37 del Decr. Leg. 33/2013
- Pubblicazione di cui all'art 30 del Decr. Leg. 33/2013
- Pubblicazione Incarichi Professionali Affidati
- Pubblicazione Avvisi Pubblici di Gare di Appalto
- Pubblicazione Avvisi di Aggiudicazione di gare di appalto
- Pubblicazione dei provvedimenti dirigenziali di Autorizzazione e/o concessione

**Altri obblighi di Pubblicità:**

- Aggiornamento dati sul M.E.F.
  - Immobili comunali
  - Società Partecipate
  - BDPA – Monitoraggio OO.PP
- Aggiornamento dati sull' ANAC
  - Sistema SIMOG
  - Certificazione Lavori

Inoltre , facendo riferimento al PEG assegnato a questo centro di costo, si evidenzia che il sottoscritto ha ottemperato al meglio ai microobiettivi assegnati dal P.E.G in funzione delle risorse finanziarie iniziali ed alle esigenze che durante l'anno sono risultate necessarie per assicurare al meglio i servizi alla cittadinanza e la manutenzione del patrimonio comunale. Nella sottostante tabella sono stati riassunti i dati delle risorse assegnate dal PEG e quelle effettivamente utilizzate per risolvere le varie problematiche insorte durante l'anno e per lo svolgimento dei servizi e forniture resesi necessarie per il regolare funzionamento dell'Ente.

(\*) (si sono utilizzati i macro obiettivi principali dedotti dai capitoli dei vari centri di costo del PEG 2018)

(obiettivo)	(somme assegnate)	(somme effettivamente utilizzate)	(somme a saldo)
1. Sicurezza sul lavoro	€ 12.000,00	€ 12.000,00	-
2. Manutenzione del Patrimonio immobiliare	€ 1.118.842,00	€ 1.118.274,41	567,59
3. Manutenzione Verde Pubblico e servizi ambientali	€ 130.000,00	€ 130.000,00	-
4. Manutenzione I.P.I.	€ 176.231,00	€ 176.231,00	-
5. Manutenzione Cimiteri	€ 84.000,00	€ 84.000,00	-
6. Servizio N.U.	€ 2.148.484,92	€ 2.148.484,92	-

Al fine di consentire una efficace valutazione delle Performance del centro di costo vengono riportati i principali atti emessi nel corso del periodo di riferimento per singola tipologia dal sottoscritto:

(N.ro)	(tipologia degli atti)
540	Determinazioni (di impegno, di liquidazione, di accertamento, dichiarative o ricognitive)
31 su 177.	Proposte di deliberazione alla Giunta
8 su 31..	Proposte di deliberazione al Consiglio
.....	Altre tipologie di atti, di cui (specificare):
n. 4.	Autorizzazioni
n. 7...	Direzioni Lavori Interne
n. 50...	Pratiche per servizio Cimitero
n.250...	Comunicazioni per servizio LL.PP. e Manutenzione



**2. RISORSE UMANE ASSEGNATE E VALUTAZIONE**

All'Area tecnico manutentiva e LL.PP. sono assegnati n° 8 risorse umane così suddivise:

(n. ro unità)	(categoria di appartenenza)	(mesi di disponibilità nel corso del periodo di riferimento)	(tipologia rapporto tempo pieno/part time co.co.co., convenz., serv. civile, ecc.)	(note)
---------------	-----------------------------	--	--	--------

...5.....	A.....	12.....	TP.....	
...3.....	B.....	12.....	TP.....	

Per i dipendenti assegnati non titolari di posizioni organizzative si è provveduto alla valutazione dei risultati conseguiti attraverso la compilazioni delle schede di valutazione approvate con la deliberazione di G.C. n.134 del 05/10/2016.

In particolare sulla base dei risultati conseguiti da ciascun dipendente, si è provveduto all'assegnazione delle somme totali stanziare per la produttività 2018 ed in particolare:

Dipendente	Quota individuale assegnata dal CCDI	Punteggio di valutazione	% di produttività	Importo Liquidabile	Importo già liquidato	Importo a saldo
1)APUZZO FRANCESCO SAVERIO						
2) ARDIA FRANCESCO						
3) CINQUE GIOVANNI						
4) MASTRO SALVATORE						
5) RISPOLI FILIPPO						
6) RISPOLI CARLO						
7) CASOLA FRANCESCO						
8) CUCCARO GAETANO						
<b>TOTALI</b>						

~ OMISSIS ~

Totale somme di cui all'art. 6 del CCDI 2018 €13.698,70

Somme già Liquidate per performance individuale € 5.892,85

Somme da Liquidare a Saldo produttività € 6.873,34

Totale Liquidazioni per Produttività € 12766,19

Economie rispetto al fondo € 922,51

**3. INIZIATIVE VOLTE AL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI.**

Nel corso del 2018 non si sono resi necessari lavori per il miglioramento degli ambienti di lavoro che sono stati recentemente ristrutturati e ampliati ed attrezzati e quindi idonei a creare il giusto ambiente per i lavoratori.

Si ribadisce quanto già indicato al 2013 al 2017. Per migliorare i livelli di produttività dell'area è necessario acquisire personale tecnico di ruolo che consenta di meglio ripartire gli elevati carichi di lavoro e dare ai vari procedimenti standards più elevati in termini di efficienza, efficacia e di risposte più celeri all'utenza.



I processi lavorativi sono ormai standardizzati ed eventuali innovazioni sono legate ad un eventuale aumento di personale in organico e all'uscita in commercio di nuovi software che possono ad un miglioramento dei processi lavorativi

Anche nel 2018 è stato necessario monitorare con attenzione soprattutto il servizio LL.PP. e manutenzione (interessato da molteplici lavori sia sul patrimonio esistente e sia di completamento di nuove opere ) e il servizio NU caratterizzato dalla fase di avvio della nuova società per la gestione del servizio di Raccolta e trasporto dei rifiuti solidi urbani e dell'avvio della nuova gara per lo spazzamento stradale

Non sono da evidenziare particolari criticità nell'ambito dell'Area di riferimento ad esclusione della carenza, già evidenziata all'amministrazione, e che qui viene reiterata, di personale tecnico a cui affidare l'istruttoria delle molteplici pratiche di demolizioni e acquisizione delle opere abusive pervenute dal settore edilizia privata e per le quali , a causa dell'enorme carico di lavoro dell'ufficio, non è stato possibile portare a termine l'istruttoria.

Distinti Saluti.

**Il Funzionario Responsabile**

Il Responsabile del Settore Tecnico/Progettuale  
Ing. Raffaele Fata

