



# COMUNE DI POSITANO

## Provincia di SALERNO

**ORIGINALE**

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 26 del 04.03.2021

**OGGETTO: PIANO DELLA PERFORMANCE E OBIETTIVI ANNO 2021 - II PARTE**

L'anno **duemilaventuno** il giorno **quattro** del mese di **marzo** alle ore **12.55** nella Casa Comunale, convocata con appositi avvisi, si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei Signori:

Cognome e nome	Carica	Presente/Assente
<b>GUIDA GIUSEPPE</b>	SINDACO	Presente
<b>DI GENNARO MARGHERITA</b>	VICE SINDACO	Presente
<b>DE LUCIA MICHELE</b>	ASSESSORE	Presente
<b>GUARRACINO RAFFAELE</b>	ASSESSORE	Assente
<b>DI LEVA ANTONINO</b>	ASSESSORE	Presente

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 **Dott. Giuseppe Guida**, 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;

Riscontratane 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 il termine di approvazione del bilancio di previsione 2021/2023 da parte degli enti locali, è stato ulteriormente differito dal 31 gennaio al 31 marzo 2021 con [decreto del ministro dell'Interno Luciana Lamorgese del 13 gennaio](#) scorso, adottato d'intesa con il ministero dell'Economia e delle Finanze e con il parere favorevole della conferenza Stato-città e autonomie locali, pubblicato sulla Gazzetta ufficiale, Serie generale n.13 del 18 gennaio 2021;

VISTA la deliberazione consiliare n. 30 del 20.11.2020, esecutiva, con la quale questo Ente ha provveduto all'approvazione del bilancio di previsione finanziario triennio 2020-2022;

RICHIAMATA la precedente deliberazione G.C. n.134 del 01.12.2020, esecutiva, e succ. mod. e int., con la quale si procedeva all'approvazione del Piano esecutivo di gestione triennio 2020-2022;

RICHIAMATA, altresì, la precedente deliberazione G.C. n.06 del 25.01.2021, con la quale si procedeva all'approvazione del Piano Performance 2021 – prima parte;

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. il Documento Unico di Programmazione (DUP) approvato 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;*
- *proseguire 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:

- a. Documento Unico di Programmazione (DUP) 2021-2023;
- b. PEG – annualità 2021;
- c. Linee programmatiche per il mandato amministrativo 2020 - 2025;

VISTO lo Statuto;

VISTO l'aggiornamento al Sistema di valutazione e misurazione della performance approvato con delibera di G.C. n. 78 del 06.06.2019;

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 2021, secondo le schede allegate, ai sensi dell'art.169 D. Lgs. 267/2000 modificato dall'art.3, comma 1, lett. G-bis della legge 213/2012, precisando che, per quanto concerne i Settori i cui Responsabili non abbiano proposto e comunicato gli obiettivi, gli stessi sono da individuare nell'ambito del Peg di settore, avuto riguardo al budget dei quattro capitoli che presentino, in sede di stanziamento definitivo, una maggiore dotazione assegnata;

DI DARE atto che:

- gli obiettivi gestionali di dettaglio per l'anno 2021 sono rappresentati nel Documento Unico di Programmazione (DUP) per l'anno 2021, nel PEG 2021 e nel Piano degli Obiettivi 2021, costituito dalle schede allegate riferite alle singole Aree e per quanto concerne i Settori i cui Responsabili non abbiano proposto e comunicato gli obiettivi, gli stessi sono rappresentati, nell'ambito del Peg di settore, dal budget dei quattro capitoli che presentino, in sede di stanziamento definitivo, una maggiore dotazione assegnata;

- gli obiettivi 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 2021 sono i seguenti:

Obiettivo strategico – Predisposizione del piano della formazione in materia di anticorruzione ovvero attività di assistenza giuridico-amministrativa nella predisposizione dello stesso, entro il 2021.

Obiettivo operativo - Elaborazione dello schema di PTPC per il 2021.

- gli atti di riferimento per il piano della performance sono:

a. Documento Unico di Programmazione (DUP) 2021/2023;

b. PEG annualità 2021;

c. Linee programmatiche per il mandato amministrativo 2020-2025.

DI RISERVARSI con successivo atto, ad avvenuta approvazione del Bilancio di previsione e del PEG 2021/2023, di aggiornare ed adeguare il presente piano;

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.

<p><b>Area LL.PP. e Manuenzioni</b></p>	<p><b>Obiettivo n.1</b> – progettazioni e direzioni lavori al 31.12.2021</p> <p>1. Esecuzione della progettazione e direzione lavori di tutti gli interventi manutentivi previsti sul patrimonio comunale di importo inferiore a 100.000,00 €</p> <p><b>Obiettivo n.2</b> – Coinvolgimento Utenza. 31.12.2021</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisposizione brochure per sensibilizzazione utenza alle richieste di demolizioni spontanee delle opere abusivamente realizzate</li> <li>• Pubblicazione Questionario su soddisfacimento utenza relativamente ai servizi offerti dal Settore Tecnico LL.PP. e Manutenzione e dal proprio personale ;</li> <li>• Pubblicazione Questionario su soddisfacimento utenza relativamente ai servizi ambientali sul territorio ;</li> </ul> <p><b>Obiettivo n.3.</b> – Aggiornamento Banche dati - 31.12.2021.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Banca Autorizzazioni rilasciate dal Settore</li> <li>• Banca produzioni NU per categoria di rifiuto</li> <li>• Banca relativa ai costi del servizio NU</li> <li>• Banca Concessioni cimiteriali regolarizzate e nuove concessioni</li> <li>• Nuova Banca dati delle demolizioni spontanee di opere abusive</li> </ul>	<p>PESO</p> <p>PESO OBIETTIVO 1 - 30%</p> <p>PESO OBIETTIVO 2- 30%</p> <p>PESO OBIETTIVO 3- 40%</p>
---	---	---

**Piano Performance – anno 2021 - Obiettivi**

<p><b>Obiettivo n. 1</b></p> <p><b>Peso: 50 %</b></p> <p><b>Ambito di Competenza:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servizi Demanio Marittimo</li> </ul> <p><b>Descrizione obiettivo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione diretta da parte del Comune di Positano dello Specchio Acqueo antistante la Spiaggia Grande (ZONA A1 ed A2), finalizzato ad una migliore razionalizzazione e reperimento dei fondi necessari allo svolgimento delle funzioni sul demanio marittimo</li> </ul>	<p>Premessa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il Consiglio Comunale nel Regolamento di utilizzo degli specchi acquei (delibera di C.C. n. 24 del 04.08.2008, come modificato con delibera di C.C. n. 10 del 23.05.2009) ha previsto per la ZONA A ( A1 ed A2), a partire dalla data del 1/1/2009, la gestione diretta da parte del comune al fine di ottimizzare l'uso degli specchi acquei e fornire una migliore razionalizzazione e reperimento dei fondi necessari allo svolgimento delle funzioni sul demanio marittimo. Stabilendo, altresì, che in caso di mancanza di domande per l'Ormeggio di unità da diporto utilizzate a fini sportivi e ricreativi senza scopo di lucro, le aree in concessione al comune possano essere destinate anche all'ormeggio di unità ad uso commerciale.</li> </ul>	<p>In relazione all'obiettivo verranno predisposti i seguenti adempimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• predisposizione avviso pubblico;</li> <li>• istruttoria delle istanze;</li> <li>• rilascio autorizzazioni.</li> </ul> <p>In caso di insufficienza delle domande per l'Ormeggio di unità da diporto utilizzate a fini sportivi e ricreativi senza scopo di lucro si procederà con avviso pubblico per l'assegnazione di ormeggi ad uso commerciale e conseguente istruttoria finalizzata al rilascio delle autorizzazioni.</p>
<p><b>Obiettivo n. 2</b></p>	<p>Premessa:</p>	<p>In relazione all'obiettivo verranno</p>

<p><b>Peso: 30%</b></p> <p><b>Ambito di Competenza:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servizi Sociali</li> </ul> <p><b>Descrizione obiettivo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Intervenire con aiuti economici in favore dei nuclei familiari che sono stati penalizzati dalla crisi economica per effetto delle misure restrittive per il contenimento dell'epidemia da COVID-19</li> </ul>	<p>L'Organizzazione Mondiale della Sanità il 30 gennaio 2020 ha dichiarato l'epidemia da COVID-19 (Coronavirus) un'emergenza di sanità pubblica di rilevanza internazionale e successivamente, in data 11 marzo 2020, in considerazione dei livelli allarmanti di diffusione e gravità, ha dichiarato che COVID-19 può essere caratterizzato come una pandemia.</p> <p>L'obiettivo che l'Amministrazione Comunale si è prefisso è quello di aiutare le famiglie in difficoltà.</p>	<p>predisposti gli adempimenti necessari (Avviso Pubblico, istruttoria delle istanze e determina di approvazione dell'elenco dei beneficiari) per la concessione di contributi per fitti, buoni spesa, assistenza alle persone bisognose, ecc..</p>
<p><b>Obiettivo n. 3</b></p> <p><b>Peso: 20%</b></p> <p><b>Ambito di Competenza:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servizi Sociali</li> </ul> <p><b>Descrizione obiettivo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Istituzione sportello di ascolto psicologico presso l'Istituto Comprensivo Statale di Positano.</li> </ul>	<p>Premessa:  l'Amministrazione Comunale in conseguenza della pandemia si è posta l'obiettivo di attivare uno sportello di ascolto psicologico presso l'Istituto Comprensivo Statale di Positano, finalizzato a gestire l'ansia e la preoccupazione derivanti dall'emergenza Covid-19, dedicato a studenti, genitori e docenti.</p>	<p>In relazione all'obiettivo verranno predisposti gli atti relativi all'affidamento del Servizio di ascolto psicologico presso l'Istituto Comprensivo Statale di Positano ed i successivi adempimenti conseguenziali.</p>

## AREA AMMINISTRATIVA

### Obiettivi anno 2021

**Obiettivo n. 1 – Peso 35%** Realizzazione manifestazione “Vicoli in arte ....100 giorni di musica” anno 2021 – Le attività da espletare riguardano tutte le procedure necessarie per la organizzazione della manifestazione che prevede la realizzazione di vari eventi itineranti durante tutto l’anno 2021, in particolare la predisposizione della delibera di approvazione del progetto, tutte le determinate a contrarre per l’acquisizione delle prestazioni artistiche e non previste nell’ambito della manifestazione finanziata con fondi comunali, la predisposizione di tutta la contrattualistica con il Direttore Artistico, gli artisti, la approvazione della rendicontazione analitica di tutte le spese realizzate. La manifestazione ha un costo complessivo di circa 80.000,00 euro.

**Obiettivo n. 2 – Peso 25%** -- Predisposizione rapporto dei contenziosi in essere del Comune con possibili evoluzioni;

**Obiettivo n. 3 - Peso 20%** - Verifica regolamenti comunali – Aggiornamento;

**Obiettivo n. 4 – Peso 20%** - Organizzazione, pianificazione e programmazione delle attività svolte dai dipendenti dell’area in modalità di lavoro agile anche previo coordinamento delle stesse con gli altri Responsabili di Area, nonché verifica degli obiettivi conseguiti in relazione ai risultati attesi.

### OBIETTIVI ANNO 2021 - AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

N.	DESCRIZIONE SINTETICA DELL’OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO
1	Emissione di avvisi di accertamento ai fini del recupero dei tributi IMU e TARI non versati, per un importo complessivo, comprensivo di sanzioni, interessi e spese di notifica, di euro 400.000,00	40%
2	Prosecuzione delle attività di coordinamento intersettoriale finalizzate all’elaborazione dei documenti fondamentali di programmazione secondo i nuovi principi della contabilità armonizzata	20%
3	Predisposizione del piano degli indicatori di bilancio in riferimento al rendiconto di gestione e.f. 2020 ed al bilancio di previsione triennio 2021-2023	15%
4	Trasmissione alla Banca Dati Amministrazioni Pubbliche (BDAP) del rendiconto di gestione e.f. 2020 e del bilancio di previsione triennio 2021-2023	15%
5	Pubblicazione delle deliberazioni di approvazione delle aliquote IMU e delle tariffe TARI relative all’anno 2021 sul sito internet del Ministero dell’Economia e delle Finanze	10%

Area Tecnica – Edilizia Privata  
**Piano Performance – Anno 2021 – Obiettivi**

<p><b>Obiettivo n. 1</b></p> <p>Peso: - <b>10%</b></p> <p>Ambito di Competenza: - <b>Anti – Abusivismo Edilizio</b></p> <p>Descrizione Obiettivo: - <b>Contrasto al fenomeno abusivismo edilizio ed applicazione sanzioni art. 31 D.P.R. 380/2001.</b></p>	<p>Premessa:</p> <p>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 assicurarne 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"><li>- Attività di supporto tecnico al personale di P.G. nelle attività di presidio e controllo del territorio;</li> <li>- Applicazione delle sanzioni previste dall'art. 31 e/o 35 del D.P.R. 380/2001, con particolare riferimento alle sanzioni introdotte dal D.L. 133/2014 “<i>Sblocca Italia</i>” coordinato con la Legge di conversione (Legge 11 novembre 2014, n. 164);</li> <li>- 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;</li> <li>- Predisposizione ed approvazione di ruolo per la riscossione coattiva delle somme dovute e non versate relativamente a procedimenti attivati nell'ambito dell'attività repressiva dell'abusivismo edilizio, ovvero in relazione alle sanzioni emesse per la mancata ottemperanza agli ordini di demolizione e ripristino;</li></ul>
--	---	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aggiornamento Banca Dati Abusivismo Edilizio, con indicazione dello stato di ciascun singolo procedimento amministrativo avviato per la contestazione di illeciti edilizi, con indicazione dell'eventuale presenza di ricorsi alle autorità competenti, pendenza di istanze di sanatoria, ecc.</li> </ul>
<p><b>Obiettivo n. 2</b></p> <p>Peso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>50%</b></li> </ul> <p>Ambito di Competenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Edilizia Privata</b></li> </ul> <p>Descrizione Obiettivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Allestimento Nuovi Uffici.</b></li> </ul>	<p>Premessa:</p> <p>A seguito dell'ultimazione dei lavori relativi alla realizzazione dell'edificio della Nuova Casa Comunale, nei primi mesi dell'anno 2021 si è altresì portato a completamento il processo di trasferimento dell'Area Amministrativa, dell'Area Economico Finanziaria e dell'Area Attività Produttive presso gli uffici di nuova realizzazione; detta circostanza ha posto le condizioni, presso la sede storica, per l'ampliamento di quelli che sono all'attualità gli uffici destinati all'Area Tecnica – Edilizia Privata.</p> <p>In considerazione di ciò andrà previsto in primis l'allestimento degli ambienti che andranno ad aggiungersi a quelli attualmente in uso a quest'Area, attraverso l'acquisto della strumentazione informatica e degli arredi necessari a garantirne la funzionalità.</p> <p>Difatti l'ampliamento delle superfici a disposizione di questo settore consentirà il prosieguo in sicurezza di tutte quelle attività per le quali, per supplire alla mancanza di personale interno all'Ente, si è inteso avvalersi della collaborazione di professionisti esterni, come 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 ed ancora in itinere, o per incarichi di collaborazione relativi al processo di digitalizzazione degli atti. In considerazione di tanto andrà quindi prevista la creazione di nuove postazioni operative per consentire a dette figure esterne di svolgere il proprio incarico.</p> <p>Unitamente a ciò andrà prevista la riconfigurazione della rete interna, che consenta a tutte le postazioni di poter accedere al server interno all'area dove sono allocati i database contenenti l'Archivio Storico informatizzato e tutte le Banche dati relative alle pratiche SUE, al</p>	<p>In relazione all'obiettivo, verranno predisposti i seguenti adempimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquisizione, nel rispetto dei dettami normativi e regolamentari per le forniture di beni e servizi per la Pubblica Amministrazione, di tutti gli arredi e della strumentazione informatica necessaria alla predisposizione di nuove postazioni operative da mettere a disposizione anche di professionisti esterni impiegati in vari incarichi di supporto e collaborazione all'attività dell'Area;</li> <li>- Predisposizione dei collegamenti necessari alla creazione di una rete interna unica, che colleghi tutte le postazioni al server interno dell'Area;</li> <li>- Trasferimento di parte della documentazione cartacea conservata allo stato presso l'Archivio Storico dell'Area Tecnica Edilizia Privata ai nuovi Uffici.</li> </ul>

	<p>Condono Edilizio, al Settore Antiabusivismo ecc. che rappresentano strumento fondamentale per il corretto espletamento delle attività di competenza di quest'Area.</p> <p>Inoltre andrà previsto il trasloco nei nuovi ambienti di parte della documentazione cartacea ad oggi custodita presso l'Area Tecnica Edilizia Privata che, allo stato, per questioni legate alla dimensionalità ridotta dei locali ad oggi a disposizione, è divenuta di difficile reperimento e consultazione sia per il personale interno che per l'utenza esterna, in quanto gli spazi disponibili non permettono l'archiviazione ragionata e ordinata dei fascicoli depositati presso quest'Area.</p>	
<p><b>Obiettivo n. 3</b></p> <p>Peso: - <b>20%</b></p> <p>Ambito di Competenza: - <b>Tutela Paesaggistica e Ambientale</b></p> <p>Descrizione Obiettivo: - <b>Integrazione strumentazione software a disposizione dell'Area Tecnica – Edilizia Privata per l'archiviazione, consultazione e gestione delle pratiche SUE.</b></p>	<p>Premessa:</p> <p>Per la gestione delle pratiche edilizie (C.I.L.A., S.C.I.A., S.C.A. ecc) l'Area Tecnica – Edilizia Privata, si è dotata, già in passato, di un software utile all'archiviazione e consultazione rapida delle stesse.</p> <p>Ad oggi, nell'ottica del prosieguo del processo di digitalizzazione della P.A. così come dell'implementazione di datacenter comunali che garantiscano la sicurezza dei dati riversati all'interno di essi, unitamente alla loro fruibilità anche dal personale autorizzato a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, si è determinato di procedere all'aggiornamento e integrazione delle funzionalità del software già in possesso.</p> <p>Nelle attività di competenza dell'Area Tecnica – Edilizia Privata rientra altresì il rilascio dei Certificati di Destinazione Urbanistica, o CDU, di cui all'art. 30 del DPR n. 380 del 6/06/2001 "<i>Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia</i>" documenti contenenti le prescrizioni urbanistiche che riguardano i terreni, così come definite dagli strumenti di pianificazione comunale.</p> <p>Sul punto si provvederà al caricamento sulla piattaforma digitale della strumentazione urbanistica vigente, anche al fine di rendere più celere e puntuale il procedimento di rilascio dei CDU.</p> <p>Il caricamento della strumentazione urbanistica in vigore sul territorio comunale, unitamente alla funzionalità di georeferenziazione degli immobili oggetto d'intervento attraverso l'interfacciarsi della piattaforma digitale con il database dell'Agenzia delle Entrate, sarà strumento altresì utile nel processo istruttorio delle pratiche edilizie stesse e contribuirà allo snellimento dello stesso.</p>	<p>In relazione all'obiettivo, in ossequio altresì agli indirizzi esposti nel Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione verranno predisposti i seguenti adempimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aggiornamento ed implementazione del software di archiviazione e gestione delle pratiche SUA;</li> <li>- Caricamento all'interno del software stesso degli strumenti di pianificazione comunale allo stato vigenti;</li> <li>- Organizzazione di specifici momenti formativi che garantiscano la formazione del personale nell'utilizzo del software acquisito e permettano allo stesso di sfruttarne tutte le funzionalità.</li> </ul>

<p><b>Obiettivo n. 4</b></p> <p>Peso: - <b>20%</b></p> <p>Ambito di Competenza: - <b>Suolo Pubblico - COSAP</b></p> <p>Descrizione Obiettivo: - <b>Aggiornamento del Regolamento Comunale per l'applicazione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche.</b></p> <p>- <b>Regolamento per l'applicazione del Canone patrimoniale di concessione.</b></p>	<p>Premessa:</p> <p>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 Positano dal Regolamento Comunale approvato con Delibera di C.C. n. 34 del 29.12.2005, e successive modifiche ed integrazioni.</p> <p>Il Canone COSAP rappresenta un'importante entrata extratributaria nel Bilancio Comunale, così come l'istituto della concessione di spazi ed aree pubbliche sia divenuto uno strumento fondamentale nell'esercizio e promozione delle attività turistico ricettive e commerciali presenti sul territorio comunale.</p> <p>L'ultima modifica al vigente Regolamento Comunale per l'applicazione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche si concretizzava nella Delibera di C.C. n. 5 del 24.01.2011 e che, alla luce delle modifiche normative introdotte dalla Legge n. 160 del 27.12.2019, nonché della variazione delle tariffe COSAP approvata con Delibera di G.C. n. 33/2017, lo stesso va obbligatoriamente aggiornato.</p> <p>Secondo quanto disposto dai commi da 816 a 836 dell'articolo 1 della legge 160/2019 si rende necessario procedere alla redazione ed approvazione del Regolamento per l'Applicazione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria.</p>	<p>In relazione all'obiettivo, in ossequio alle nuove disposizioni normative verranno predisposti i seguenti adempimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ricerca e approfondimento sulle modifiche normative ed orientamenti giurisprudenziali in materia di Concessioni di spazi ed aree pubbliche e Cosap sopraggiunti a seguito dell'ultimo aggiornamento del regolamento comunale vigente;</li> <li>- Redazione di una proposta di Regolamento per l'Applicazione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria.</li> <li>- Trasmissione del Regolamento aggiornato agli organi competenti per la presa d'atto del contenuto del testo aggiornato e successiva approvazione.</li> <li>- Predisposizione della proposta alla G.M. delle tariffe comunali.</li> </ul>
--	--	--

## Area Vigilanza

### Piano Performance – Anno 2021 – *Obiettivi*

<p><b>Obiettivo n. 1</b></p> <p><b>Peso: 20%</b></p> <p>Ambito di Competenza:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Vigilanza Gestione della Viabilità</b></li></ul> <p>Descrizione Obiettivo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Impianto di video Sorveglianza</b></li></ul>	<p>Premessa:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Il comune di Positano ha da sempre manifestato una particolare attenzione al tema della sicurezza urbana, e al controllo, anche da remoto, dei flussi veicolari.</li><li>- obiettivo primario è l'implementazione del sistema di video sorveglianza e la dotazione di un regolamento che ne disciplini l'uso.</li></ul>	<p>In relazione all'obiettivo, in ossequio alle nuove disposizioni normative verranno predisposti i seguenti adempimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Verifica del sistema di video sorveglianza con particolare attenzione al suo costante aggiornamento e alle verifiche in ordine alla sua perfetta efficienza.</li><li>- Redazione del Regolamento per l'installazione e l'utilizzo dell'impianto di video sorveglianza sul territorio cittadino.</li><li>- Trasmissione dello stesso agli Organi deputati alla sua condivisione ed approvazione</li></ul>
<p><b>Obiettivo n. 2</b></p> <p><b>Peso: 20%</b></p> <p>Ambito di Competenza:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Vigilanza – Contrasto alle illegalità</b></li></ul> <p>Descrizione Obiettivo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Predisposizione di un servizio mirato sotteso al contrasto dell'omessa custodia degli animali di affezione e</b></li></ul>	<p>Premessa:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Nell'ambito delle attività mirate al mantenimento di alto livello di qualità della vivibilità urbana e di cura degli animali da affezione l'amministrazione ha in animo di intensificare, mediante specifiche attività di controllo, i controlli sul territorio volti ad accertare comportamenti contro il decoro urbano e l'abbandono e/o il mancato controllo degli animali da affezione, ancora oggi oggetto di abbandono</li></ul>	<p>In relazione all'obiettivo, in ossequio alle nuove disposizioni normative verranno predisposti i seguenti adempimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Predisposizione di attività mirate di controllo del territorio finalizzate ad assicurare il rispetto, da parte dei cittadini e dei frequentatori di Positano, delle norme fondamentali sul benessere degli animali da affezione e sul rispetto delle norme igienico sanitarie connesse alla loro detenzione;</li></ul>

<p><b>contrasto alle attività contro il decoro urbano rinvenienti dalla mancata rimozione degli escrementi animali.</b></p>		
<p><b>Obiettivo n. 3</b></p> <p><b>Peso: 20%</b></p> <p>Ambito di Competenza: - <b>Vigilanza - Viabilità</b></p> <p>Descrizione Obiettivo: - <b>Assunzione personale nell'area Vigilanza per fronteggiare il maggior afflusso veicolare e di persone durante la stagione turistica e gestire in sicurezza i flussi in concomitanza del perdurare dell'emergenza da Covid-19.</b></p>	<p>Premessa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- per esigenze anche di tutela dell'ordine pubblico relative al carattere, spiccatamente turistico, del Comune di Positano il quale registra un maggiore afflusso di visitatori nel periodo primaverile/estivo, ricorrono esigenze per assunzioni di personale a tempo determinato da impiegare nel settore della Polizia Locale;</li> <li>- 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;</li> <li>- quest'anno l'amministrazione ha in animo l'intento di potenziare il servizio demandando al personale a tempo determinato le attività di controllo del traffico ed impiegando il personale a tempo indeterminato in attività di gestione connesse al perdurare dell'emergenza da Covid-19.</li> </ul>	<p>In relazione all'obiettivo, in ossequio alle nuove disposizioni normative verranno predisposti i seguenti adempimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- assunzione di personale a tempo determinato e a tempo pieno, nel profilo di 'agente polizia locale' – cat. C. – Posizione Economica C/1 - secondo il fabbisogno dell'Ente;</li> <li>- redazione schema di contratto individuale di lavoro, e relative sottoscrizioni.</li> <li>- 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, secondo il fabbisogno dell'Ente;</li> <li>- redazione schema di contratto individuale di lavoro, e relative sottoscrizioni.</li> </ul>
<p><b>Obiettivo n. 4</b></p> <p><b>Peso: 20%</b></p> <p>Ambito di Competenza: - <b>Vigilanza</b></p> <p>Descrizione Obiettivo: - <b>Controllo del territorio con verifica</b></p>	<p>Premessa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sempre nell'ambito delle attività mirate al mantenimento di alto livello di qualità della vivibilità urbana e di salvaguardia del territorio l'Amministrazione ha in animo di intensificare, mediante specifiche attività di controllo, le verifiche sul territorio volte ad accertare comportamenti che si pongono in contrasto con le vigenti disposizioni, locali e nazionali, sul mancato rispetto</li> </ul>	<p>In relazione all'obiettivo, in ossequio alle disposizioni normative verranno predisposti i seguenti adempimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione di attività mirate di controllo del territorio finalizzate ad assicurare il rispetto, da parte dei cittadini e dei frequentatori di Positano, delle norme fondamentali sul corretto conferimento dei rifiuti e sull'abbandono incontrollato degli stessi su</li> </ul>

<p><b>del rispetto sul corretto conferimento dei rifiuti in genere.</b></p>	<p>delle disposizioni in materia di corretto conferimento dei rifiuti e sul loro abbandono incontrollato.</p> <p>L'obiettivo è quello di valorizzare ed affermare i "valori della cultura green" in tutti i suoi ambiti e darne adeguata informazione alla cittadinanza e attuando forme di verifiche per contrastarne l'inosservanza.</p>	<p>ambito comunale;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzo di apparecchiature di "foto trappola" per documentare eventuali attività illecite;</li> <li>- prevenzione e repressione delle infrazioni alle norme specifiche di settore;</li> <li>- vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, ordinanze e altri provvedimenti amministrativi dello Stato, della Regione e degli altri enti locali, la cui esecuzione sia di competenza del Comune;</li> <li>- svolgere incarichi di informazione, notificazione, accertamento e rilevazione connessi alle proprie funzioni istituzionali o comunque richiesti dalle autorità ed uffici legittimati a richiederli;</li> </ul>
<p><b>Obiettivo n. 5</b></p> <p>Peso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>20%</b></li> </ul> <p>Ambito di Competenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Vigilanza</b></li> </ul> <p>Descrizione Obiettivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Allestimento Nuovi Uffici.</b></li> </ul>	<p>Premessa:</p> <p>A seguito dell'ultimazione dei lavori relativi alla realizzazione dell'edificio della Nuova Casa Comunale, nei primi mesi dell'anno 2021 si è altresì portato a completamento il processo di completamento dei lavori.</p> <p>In considerazione di ciò andrà previsto il trasferimento del "comando di PL" dagli attuali locali in Via Pasitea a quelli in Via G. Marconi.</p> <p>In tale ottica andrà prevista la riconfigurazione della rete interna, che consenta a tutte le postazioni di poter accedere al server interno all'area dove sono allocati i database contenenti gli archivi informatici.</p> <p>Andrà previsto il trasloco nei nuovi ambienti di tutta la documentazione cartacea ad oggi custodita presso i locali storici che, allo stato, per questioni legate alla dimensionalità ridotta dei locali ad oggi a disposizione, è divenuta di difficile reperimento e consultazione.</p>	<p>In relazione all'obiettivo, verranno predisposti i seguenti adempimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione dei collegamenti necessari alla creazione di una rete interna unica, che colleghi tutte le postazioni al server interno dell'Area;</li> <li>- Trasferimento di parte della documentazione cartacea conservata allo stato presso gli uffici di Viale Pasitea e presso l'Archivio Storico LL PP nei nuovi Uffici.</li> </ul>

---

**Letto, approvato e sottoscritto**

**IL SINDACO**  
**Dott. Giuseppe Guida**

**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](http://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**

---