



# CITTÀ DI ISCHIA

Provincia di Napoli

## Originale Verbale di Deliberazione di Giunta Comunale

Seduta del 31/07/2019 N. 70

Oggetto: PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE.PIANO DELLE PERFORMANCE. PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019 - 2020

L'anno duemiladiciannove , addi trentuno , del mese di luglio , alle ore 13,00 nella sala delle adunanze del Comune di Ischia, si è riunita la Giunta Comunale, convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza FERRANDINO VINCENZO, nella sua qualità di SINDACO .

Sono presenti gli Assessori Comunali:

COGNOME E NOME	QUALIFICA	PRESENTI
LUIGI DI VAIA	VICESINDACO	Si
MONTI CAROLINA	ASSESSORE	Si
FERRANDINO PAOLO	ASSESSORE	Si
LUCA SPIGNESE	ASSESSORE	No
BOCCANFUSO ROBERTA	ASSESSORE	No

Assiste il V. SEGRETARIO GENERALE MONTUORI RAFFAELE

Il Presidente, dichiarata aperta la seduta, invita gli intervenuti a deliberare sull'argomento in oggetto.

### La Giunta Comunale

PREMESSO che:

- la Giunta Comunale, con delibera n.73 del 18.09.2013, avvalendosi della facoltà concessa dal Legislatore con il D.L. 102/2013 convertito nella Legge 124/2013 ,ha aderito alla fase sperimentale del nuovo sistema contabile armonizzato disciplinato dal D.Lgs 118/2011 e dal D.P.C.M. 28/12/2011;
- il Comune di Ischia con Decreto Ministeriale del 15.11.2013 è stato ammesso alla sperimentazione del nuovo sistema contabile armonizzato a partire dal 1 gennaio 2014;

- con deliberazione n.2 del 29/04/2019, esecutiva ai sensi di legge, il Consiglio Comunale ha approvato il bilancio di previsione per il periodo 2019-2021;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n.12 del 14/06/2019 si è provveduto alla approvazione del rendiconto di gestione esercizio 2018;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n.27 del 20/12/2018 si è provveduto alla approvazione della revisione delle società partecipate;

PRECISATO, relativamente al processo di programmazione 2019/2021, quanto segue:

- il Bilancio approvato dall'Amministrazione rappresenta atto fondamentale di indirizzo strategico contenente i programmi pluriennali da realizzare nel triennio 2019/2021;
- con il Bilancio di previsione approvato è stato affidato a ciascuna servizio un complesso di mezzi finanziari, specificati negli interventi assegnati, del quale risponde il responsabile di servizio;
- sulla base del bilancio di previsione per il triennio 2019-2021, l'organo esecutivo definisce il piano esecutivo di gestione e delle performance determinando gli obiettivi della gestione e affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni finanziarie necessarie, ai singoli responsabili di servizio;
- il Piano Esecutivo di Gestione e delle performance rappresenta lo strumento che deve consentire l'attuazione dei programmi approvati dall'organo consiliare in sede di bilancio;
- il contenuto del Piano Esecutivo di Gestione e delle performance deve essere riferito alla struttura organizzativa dell'ente nelle sue articolazioni, ognuna con il proprio il responsabile;

PRESO ATTO che:

- la Struttura organizzativa del Comune è articolata, riguardo la responsabilità del piano esecutivo di gestione, come previsto con deliberazioni di Giunta Comunale n.78 del 04/07/2018, n.130 del 27/12/2018 e n.19 del 29/03/2019, decreti sindacali n. 91/2018, n.7/2019, n.10/2019, n.29/2019, n.47/2019 e n.48/2019 nonché modifiche ed integrazioni disposte con la presente deliberazione, con assegnazione delle risorse economiche per area, cui pertiene, comunque, per competenza ciascun servizio individuato;

Le attività di responsabilità del piano esecutivo di gestione e delle performance 2019/2021 sono volte alla realizzazione del ciclo di programmazione dell'Ente su base pluriennale, con aggiornamento annuale in continuità e coerenza con il piano esecutivo di gestione e delle performance precedente 2018/2020;

RILEVATO che:

- gli obiettivi di gestione sono esplicitati in modo da consentire l'attivazione del potere di accertamento delle entrate e di impegno delle spese da parte dei funzionari dei rispettivi servizi;

- qualora il Piano Esecutivo di Gestione e delle performance non contenga, per particolari dotazioni finanziarie, le direttive e gli obiettivi che consentano l'esercizio dei poteri di gestione è integrato con appositi atti della Giunta comunale;

- con il Piano Esecutivo di Gestione e delle performance la Giunta assegna gli obiettivi ai servizi quali centri di responsabilità, con la correlazione delle risorse ai servizi finali gestiti.

PRECISATO in ordine alla struttura del Piano Esecutivo di Gestione e delle performance quanto segue:

- è collegato con il bilancio pluriennale sotto il profilo contabile mediante l'individuazione dei capitoli da riaggregare nelle Missioni e Programmi;

- si correla ai centri di responsabilità sotto il profilo organizzativo mediante il riferimento ai programmi;

- è strutturato sotto il profilo programmatico mediante la connessione e il raccordo tra gli obiettivi e le direttive di cui al Piano Esecutivo di Gestione e delle performance e le missioni e programmi di cui allo schema di bilancio previsionale e il documento unico di programmazione;

RITENUTO che, avendo in sede di bilancio di previsione ed atti correlati provveduto ad illustrare in modo dettagliato ed esaustivo le missioni e programmi e correlate azioni amministrative da attuare, con indicazione delle risorse economiche ed umane e del funzionario responsabile, occorre nell'attuale fase provvedere alla definizione delle risorse economiche già assegnate in specifici azioni/capitoli e confermare l'obiettivo da perseguire in termini di soddisfazione dei bisogni collettivi;

ATTESO che:

- la definizione e l'assegnazione di precisi obiettivi agli organi burocratici del comune ha comportato una riflessione ed un percorso organizzativo per consentire la verifica del raggiungimento degli stessi, la valutazione e un sistema premiante nei confronti dei dipendenti;

- particolare attenzione è stata dedicata alla misurabilità degli obiettivi quale fattore fondamentale non solo per permettere qualsiasi valutazione, ma anche perché sia concreto il beneficio che deve derivare alla gestione dall'introduzione di sistemi di programmazione e coordinamento. La definizione degli obiettivi, infatti, non è solo utile per un'eventuale incentivazione di tipo economico, ma serve soprattutto a:

- a. percepire i problemi amministrativi e dare delle priorità di risposta;
- b. innescare un processo di responsabilizzazione tra i funzionari responsabili dei servizi, non solo dall'alto verso il basso, ma costruendo e condividendo quanto più possibile gli obiettivi;
- c. migliorare la comunicazione interna, evitando lo scollamento spesso esistente sia tra politici e funzionari che tra le stesse aree;

DATO ATTO che i Responsabili dei servizi dovranno attenersi ai seguenti indirizzi ed obiettivi generali relativi alla gestione delle risorse specificate nell'allegato A):

1. per l'affidamento degli appalti di opere pubbliche si dovrà procedere all'individuazione del contraente mediante le procedure previste dal nuovo codice dei contratti pubblici approvato con decreto legislativo 18 aprile 2016 n.50, dalle norme sulle centrali di committenza e dagli indirizzi e prescrizioni definiti dall'Autorità nazionale Anticorruzione; i relativi contratti redatti di norma in forma dell'atto pubblico amministrativo, avranno quali clausole essenziali quelle previste dagli specifici capitolati speciali approvati in uno ai progetti esecutivi. Il responsabile dei lavori pubblici, nel rispetto delle modalità attuative eventualmente previste per i singoli progetti, procederà a curare l'opportuna procedura con proprie determinazioni, assumendo le prenotazioni di spesa, indicando la scadenza prevista per il pagamento dell'obbligazione, sottoscrivendo i relativi contratti.
2. Per gli affidamenti delle forniture e dei servizi previsti in ciascun programma si procederà mediante le procedure previste dal d.lgs 18 aprile 2016 n.50, le norme sulle centrali di committenza e gli indirizzi e prescrizioni definiti dall'Autorità nazionale Anticorruzione; assumendo le prenotazioni di spesa ed indicando la scadenza prevista per il pagamento dell'obbligazione. I contratti relativi avranno la forma individuata con le determinazioni dei responsabili di servizio di approvazione dei capitolati speciali e di indizione delle gare, avranno quali clausole essenziali quelle previste dai capitolati speciali. Ciascun responsabile, nel rispetto delle modalità attuative eventualmente previste per i singoli progetti, procederà a curare l'opportuna procedura con proprie determinazioni, assumendo le prenotazioni di spesa, indicando la scadenza prevista per il pagamento dell'obbligazione, sottoscrivendo i relativi contratti. La struttura del servizio 6 Lavori Pubblici svolge attività di supporto a tutti gli altri servizi per le attività di individuazione del contraente mediate le procedure previste dalla normativa vigente per la fornitura di beni e servizi.
3. Per le spese di funzionamento dovrà essere perseguito un utilizzo ottimale degli strumenti a disposizione di ciascun servizio per il proprio funzionamento nell'ottica di un

ridimensionamento dei costi sostenuti negli anni precedenti ( previsti tra l'altro dalla legge artt. 589 e seguenti della L. 244/2007 e dal D.L. art. 27 del 112/2008 convertito in L. 133/2008, nonché dalle disposizioni nazionali urgenti per la stabilizzazione finanziaria e per lo sviluppo ultime).

4. Verifica e controllo dello stato di attuazione del budget assegnato in termini economico finanziari e di cassa, della sua compatibilità con la realizzazione dell'obiettivo posto per il periodo 2019/2021, con obbligo di provvedere tempestivamente a segnalare eventuali scostamenti pregiudizievoli dell'equilibrio economico, finanziario e di cassa del budget assegnato e della realizzazione dell'obiettivo del saldo di finanza pubblica;

5. ciascun responsabile è impegnato nel raggiungere l'obiettivo di garantire la restituzione dell'anticipazione di cassa ed un saldo di cassa finale superiore allo zero. Nel caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo e di peggioramento del saldo di cassa finale rispetto al periodo precedente il valore massimo attribuibile a base del calcolo della indennità di risultato di ciascun responsabile è ridotto del 20%. In merito occorre puntualizzare che riguardo le difficoltà esistenti, già evidenziate in sede di programmazione, ciascun responsabile pone in attuazione le azioni ritenute opportune e necessarie affinché si possa raggiungere l'obiettivo fissato. In particolare si segnalano i procedimenti per l'incasso dei trasferimenti regionali riguardo i programmi dei servizi sociali associati, le opere pubbliche finanziate con i fondi comunitari 2007/2013 e 2014/2020, la compartecipazione ai costi di ammortamento dei mutui contratti con sostegno regionale; l'implementazione della autoliquidazione anche per la tari, oltre che per l'imu, con controllo ed emissione dei relativi accertamenti entro il termine di approvazione del rendiconto 2019; la definizione di azioni e priorità riguardo l'attività di riscossione da fare a cura della Genesis srl, quale aggiornamento del programma operativo di definizione degli obiettivi di incasso per il biennio 2017/2018 della Genesis srl in applicazione del contratto di programma in essere. La determinazione pluriennale degli stessi permette di procedere con adeguata flessibilità e nel contempo soddisfare le esigenze della Genesis srl e del Comune di Ischia riguardo gli obiettivi dello stesso in termini di capacità di riscossione, equilibri economici e finanziari, rispetto dei vincoli del nuova finanza locale. E' data priorità alle attività idonee ad accelerare le attività di riscossione ordinaria e coattiva, in particolare riguardo la gestione TARSU/TARES/TARI ordinaria e straordinaria. Entro il 31/12/2019 riguardo la gestione TARSU/TARES/TARI la Genesis srl provvede: alla lavorazione ed estinzione delle posizioni che risultano non notificate sino all'anno 2018 sia ordinarie che straordinarie; all'implementazione di un servizio di verifica e riscossione TARSU/TARES/TARI con

utilizzo di contatto telefonico/e-mail/media social ed allo sportello idonei ad assistere l'utenza; alla verifica e controllo del rispetto dei rateizzi in essere con implementazione di procedura informatizzata idonea a rilevare in tempo utile e comunque non oltre gg.5 dalla scadenza fissata eventuali inadempienze con relativa elaborazione ed adozione degli opportuni atti; all'implementazione di idoneo servizio di assistenza all'utente per la riscossione della TARI anno 2019; riduzione dei tempi per le azioni di recupero coattivo, con l'utilizzo di idoneo soggetto con risorse professionali abilitate per l'implementazione delle azioni coattive successive all'emissione dell'ingiunzione di pagamento; gestione del contenzioso e dell'attività di mediazione idoneo a favorire il contatto con il contribuente ed il professionista incaricato al fine di poter definire le controversie con modalità extra-giudiziale; adozione dei strumenti deflattivi del contenzioso introdotti dal legislatore. Riguardo la gestione ICI/IMU entro il 31/12/2019 sono emessi avvisi di accertamento per un importo di circa € 2.000.000,00. Sulla base delle medesime attività svolte negli anni precedenti si può prevedere di riscuotere entro 180 gg dalla scadenza degli atti il 30% delle somme accertate (pari a circa € 600.000,00). Inoltre si prevede un ulteriore incasso relativo all'attività accertativa già svolta per le annualità precedenti che, sempre sulla base del monitoraggio degli anni pregressi, potrebbe concretizzarsi in ulteriori € 350.000,00. Alle naturali scadenze del 16/06 e del 16/12 e comunque entro il 31/12/2019 si prevede di incassare il gettito già consolidato per gli anni pregressi (importo lordo comprensivo della quota trattenuta dallo Stato tramite il sistema di riscossione per il finanziamento del fondo di solidarietà). E' opportuno procedere ad un monitoraggio periodico dello stato di avanzamento delle misure adottate e della loro efficacia sulla cassa dell'Ente.

6. gestione dei residui attivi e passivi di propria competenza in linea con i programmi definiti e l'obiettivo dell'equilibrio di bilancio;

7. Determinazione nei singoli atti amministrativi, secondo quanto previsto dai principi contabili della armonizzazione, della scadenza dell'obbligazione giuridicamente perfezionata, ossia indicazione dell'anno in cui si prevede la maturazione del diritto del soggetto creditore alla riscossione di quanto spettante;

8. gestione dell'attività di liquidazione e pagamento utilizzando tutte le opportunità ed i mezzi per ridurre e dilazionare quanto possibile il volume, anche in via onerosa, al fine di salvaguardare gli equilibri finanziari attuali e futuri dell'Ente e provvedere alle spese obbligatorie, attestando puntualmente nei propri atti di spesa la compatibilità del programma dei pagamenti derivanti dal provvedimento con i relativi stanziamenti di

bilancio e con le regole di finanza pubblica, ai sensi dell'art.9, comma 1, lett.a), punto 2 del D.L. 78/2009;

9. Gestione delle attività assegnate improntata alla eliminazione di situazioni di contenzioso o ad evitarne il sorgere. In particolare: la gestione dei cespiti patrimoniali è volta, a cura del funzionario Responsabile, alla loro valorizzazione, evitando, ove possibile, il sorgere di situazioni di contenzioso e lite, con potere di transigere e rinnovare i rapporti contrattuali in essere con terzi portatori di interessi diffusi, salvaguardando, ove sia riscontrato, attuale e coerente con i programmi dell'amministrazione in tema di sviluppo sociale, turistico, educativo e sportivo, la continuità delle attività di associazioni, enti volte all'incremento qualitativo e quantitativo delle azioni in tema sociale, turistico, educativo, sportivo; la gestione delle risorse umane, nella fase di reclutamento ed evoluzione del rapporto lavorativo in essere, è, a cura dei funzionari responsabili, improntata ad evitare, ove possibile, il sorgere e/o il protrarsi di situazioni di contenzioso e lite, con potere di transigere, anche le azioni già in essere, laddove vi sia la possibilità di addivenire ad un accordo transattivo sostenibile, conveniente ed in linea con la programmazione dell'Ente.

10. Implementazione di quanto previsto per l'alienazione e valorizzazione dei beni comunali nella deliberazione di Consiglio Comunale n.4 del 29/04/2019 secondo le linee di indirizzo approvate. Ove non vi sia disposizione specifica a completamento delle summenzionate linee di indirizzo valgono le seguenti disposizioni:

I beni da alienare sono preventivamente valutati al più probabile prezzo di mercato a cura del servizio 5 e/o servizio 20;

Il prezzo base di vendita sarà costituito dal valore di stima;

Sono assicurati criteri di trasparenza per la scelta del contraente ed adeguate forme di pubblicità per acquisire e valutare le offerte;

Alle alienazioni immobiliari si procede mediante:

Asta Pubblica secondo le procedure di cui all'art. 73 lettera c) del Regio Decreto 25.051924 n.827, sulla base del prezzo di vendita determinato. In uno stesso bando si può disporre l'alienazione di più beni. In questo caso il bando sarà suddiviso per lotti e i concorrenti potranno essere esonerati dal presentare duplicazione dei documenti qualora presentino offerte per più di un lotto. L'aggiudicazione è fatta a favore dell'offerta più conveniente. L'aggiudicazione definitiva viene effettuata con apposita determinazione del responsabile del servizio. Le offerte sono immediatamente vincolanti per l'offerente mentre ogni effetto giuridico nei confronti della civica amministrazione consegue alla stipula del

contratto a seguito dell'aggiudicazione definitiva. L'alienazione del bene è possibile anche in presenza di una sola offerta di valore pari o superiore al prezzo posto a base d'asta. Sono ammesse offerte per procura anche per persona da nominare. Le procure devono essere formate per atto pubblico o scrittura privata autenticata. Qualora le offerte vengano presentate in nome di più persone, queste si intendono solidalmente obbligate. Sono ammesse offerte per persona da nominare. L'offerente per persona da nominare deve dichiarare per iscritto entro 15 giorni dall'aggiudicazione, la persona per la quale ha agito. Egli comunque è sempre solidalmente obbligato con l'aggiudicatario. Nell'eventualità che siano presentate due offerte uguali si procederà a richiedere in sede di aggiudicazione a ciascun offerente un'offerta migliorativa in busta chiusa. Se le due offerte migliorative risultassero ancora uguali si procederà mediante estrazione a sorte. Analogamente, in presenza di più soggetti aventi lo stesso diritto di prelazione su un bene, se gli stessi non si accordano si procederà mediante estrazione a sorte. Qualora la prima asta vada deserta, l'Amministrazione Comunale ha facoltà di indirne una successiva riducendo il prezzo fino ad un massimo del 10%. Se anche il secondo incanto va deserto, l'Amministrazione Comunale ha facoltà di procedere all'indizione di un terzo esperimento pubblico riducendo il prezzo originario fino ad un massimo del 20%. Nel caso in cui, nei trenta giorni successivi all'espletamento di un'asta andata deserta, dovessero pervenire una o più richieste, l'amministrazione può vendere il bene a trattativa privata, previo confronto tra i richiedenti e ad un prezzo comunque non inferiore a quello fissato a base dell'incanto deserto. Alla terza asta andata deserta l'Amministrazione nel caso in cui almeno un soggetto dimostri interesse per l'immobile, può vendere il bene a trattativa privata anche ribassando il prezzo fissato a base dell'ultima gara dell'ultima gara fino ad un massimo del 10%; nel caso di completa assenza di interesse, può rideterminare il prezzo in ribasso con idonea motivazione prima di procedere all'indizione di un nuovo esperimento o valutare l'opportunità di sospendere la procedura di alienazione. Il Comune assume nei confronti dell'acquirente tutte le garanzie di legge e dichiara la sussistenza o meno di iscrizioni ipotecarie e trascrizioni pregiudizievoli, di privilegi anche fiscali e di diritti reali parziali a favore di terzi. La parte acquirente viene immessa nel possesso legale del bene alienato a tutti gli effetti utili ed onerosi dalla data di stipulazione del contratto. La cauzione, da versare nelle forme previste dal bando d'asta, viene determinata in misura pari al 10% del valore del bene e viene trattenuta dal Comune come anticipazione sul prezzo, a garanzia della stipula dell'atto. La stessa sarà incamerata dal Comune se



l'aggiudicatario rinuncia a stipulare il contratto o non si presenti alla stipula dopo la formale convocazione.

Trattativa privata proceduta da gara ufficiosa. Si procede a trattativa privata proceduta da gara ufficiosa nel caso di alienazione di beni immobili di modeste dimensioni e valore (massimo € 50.000,00) per i quali si possa dimostrare un interesse di natura circoscritta alla zona di ubicazione dell'immobile o a determinate categorie di soggetti (frontisti, confinanti ecc.) e che comunque costituiscano beni residuali o di difficile utilizzo per l'Amministrazione (ad esempio relitti, pertinenze stradali ecc.).

In tale ipotesi l'alienazione del bene avviene a trattativa privata previa valutazione delle offerte acquisite dall'Amministrazione a seguito di Avviso Pubblico di vendita. L'alienazione è disposta con Determinazione del Responsabile del servizio a favore del migliore offerente.

La vendita non può in ogni caso avvenire ad un prezzo inferiore a quello di mercato determinato come sopra, posto a base delle offerte da presentare. Al fine di garantire la trasparenza e la pubblicità del procedimento viene data notizia della vendita e delle modalità di presentazione ed esame delle offerte mediante Avviso Pubblico nelle forme indicate. Per le garanzie e la cauzione si applica quanto già indicato. Nel giorno stabilito dall'Avviso di Vendita una Commissione costituita dal Responsabile del servizio 20 con funzione di Presidente, da un altro funzionario del Comune e da un dipendente dei servizi 5, 6, 7, 8 e 9 o comunque dei servizi dell'area tecnica con funzione di Segretario, procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte. Delle operazioni deve essere redatto verbale. Le offerte sono immediatamente vincolanti per l'offerente mentre ogni effetto giuridico nei confronti della civica Amministrazione consegue alla stipula del contratto.

- Trattativa privata diretta. Al fine di agevolare il raggiungimento delle finalità istituzionali del Comune e di altri Enti Pubblici o ONLUS, di incentivare fini sociali e promuovere lo sviluppo economico del territorio, è ammessa la trattativa privata diretta nelle seguenti ipotesi:

aa) alienazione di beni immobili a favore di Enti pubblici o Enti morali con finalità sociali e/o di pubblico interesse;

bb) alienazione di beni immobili a favore di Società o Consorzi a prevalente partecipazione pubblica per la realizzazione di impianti o servizi pubblici o di pubblico interesse o per conferimento capitali;

cc) alienazione di beni immobili finalizzata ad operazioni di permuta con altri beni che l'Amministrazione ritenga utile acquisire per motivati fini istituzionali;

dd) alienazione di beni immobili compresi in un comparto urbanistico in cui la proprietà sia ripartita tra il Comune ed un unico altro soggetto terzo, a favore del quale è ammessa la vendita, purché lo stesso detenga una quota pari o superiore al 90% del totale, le aree comunali costituiscono conseguentemente una quota non superiore al 10% e non siano suscettibili di valorizzazione indipendente ed autonoma rispetto alla restante quota del comparto. Nel caso in cui nel comparto vi siano più soggetti terzi e l'Amministrazione detenga in ogni caso una quota pari o inferiore al 10% l'alienazione può avvenire a favore del miglior offerente tra i soggetti del comparto, previo confronto informale riservato ai predetti interessati;

ee) fondi interclusi ed altri immobili i quali, per evidenti ragioni strutturali (ubicazione, conformazione ecc.), tecnicamente dimostrabili, rivestano esclusivo interesse per uno o più soggetti predeterminati;

ff) in caso di aste andate deserte secondo quanto stabilito.

In tutte le suddette ipotesi l'alienazione del bene avviene sulla base delle trattative direttamente condotte con l'acquirente, ad un prezzo non inferiore a quello di mercato determinato come sopra.

Nei casi previsti dalle lettere dd) ed ee) il prezzo determinato viene aumentato del 10% per la mancata effettuazione della gara. Le offerte sono immediatamente vincolanti per l'offerente mentre ogni effetto giuridico nei confronti della civica amministrazione consegue alla stipula del contratto.

Per le garanzie e la cauzione si applica quanto stabilito precedentemente.

- Permuta. Quando concorrano speciali circostanze di convenienza o utilità generale, è possibile la permuta a trattativa privata con enti e privati di beni immobili patrimoniali disponibili. La permuta, sempre che il bene sia compreso nella deliberazione consiliare di programmazione, deve essere approvata con delibera di Giunta Comunale in cui devono essere evidenziati i motivi particolari ed eccezionali che sono alla base della scelta ed, in particolare, l'interesse prevalente che giustifica l'acquisizione da parte dell'Amministrazione del bene di proprietà altrui ed il carattere recessivo del bene pubblico destinato ad essere trasferito ad altri. La permuta degli immobili potrà avvenire con conguaglio in denaro. In ogni caso, la vendita dei beni deve essere preceduta da apposita stima.

Sono garantite adeguate forme di pubblicità sia alle alienazioni tramite asta che alle alienazioni a trattativa privata preceduta da gara informale, al fine di acquisire e valutare concorrenti proposte di acquisto. I bandi delle aste devono essere obbligatoriamente pubblicati:

- quando il valore delle singole alienazioni contenute nel bando sia pari o superiore all'importo di €.250.000,00, in forma integrale all'Albo Pretorio on line e sul sito Web del Comune, per estratto su almeno un quotidiano a diffusione nazionale ed uno a diffusione locale, per estratto sul Bollettino Ufficiale Regionale, con Pubbliche Affissioni sia in forma integrale che per estratto nel Comune di ubicazione del bene;

- quando il valore delle singole alienazioni contenute nel bando sia compreso tra € 250.000,00 e € 50.000,00, in forma integrale all'Albo pretorio on line e sul sito WEB del Comune, per estratto su almeno un quotidiano a diffusione nazionale ed uno a diffusione locale, con Pubbliche Affissioni sia in forma integrale che per estratto nel Comune di ubicazione del bene;

- quando il valore delle singole alienazioni contenute nel bando sia pari o inferiore a € 50.000,00: in forma integrale all'Albo pretorio on line e sul sito WEB del Comune, per estratto su almeno un quotidiano a diffusione locale, con Pubbliche Affissioni per estratto nel Comune di ubicazione del bene.

Gli Avvisi di vendita relativi alle trattative private precedute da gara informale devono essere obbligatoriamente pubblicati in forma integrale all'Albo Pretorio on line e sul sito WEB del Comune; un estratto dell'Avviso dovrà essere altresì diffuso tramite comunicato stampa.

Ulteriori e specifiche forme di pubblicità possono essere previste di volta in volta nei provvedimenti di vendita.

L'asta pubblica è indetta con determinazione del Responsabile del Servizio. In particolare il provvedimento individua il bene come previsto dal precedente articolo, approva il bando di gara e impegna la spesa per le pubblicazioni. Qualora si proceda per trattativa privata preceduta da gara ufficiosa, la determinazione del Responsabile del Servizio approva l'Avviso Pubblico, contenente le informazioni essenziali relative al bene ed alla presentazione delle offerte.

11. Raccomandare ai Responsabili un atteggiamento di particolare prudenza, valutando attentamente le opzioni possibili, tentando di avviare ulteriori percorsi di razionalizzazione delle procedure, verificando la tenuta degli equilibri e riscontrando sistematicamente

l'andamento di entrate e spese assegnate, oltre che del saldo rilevante ai fini del saldo di finanza pubblica, allo scopo di intervenire tempestivamente nel caso di scostamenti.

12. Dare atto che i responsabili dei servizi 5 ed 8 riguardo il condono edilizio nell'ambito della razionalizzazione procedimentale su innanzi menzionata provvedono ad accelerare la riscossione degli oneri di urbanizzazione ed indennità paesaggistica riguardo le pratiche edilizie completate; procedono ad accelerare le attività di esame e valutazione delle istanze di condono edilizio anche secondo il procedimento amministrativo definito dalla struttura periferica del Ministero dei Beni Culturali. Assicurano che con tali adempimenti procedurali si garantisce il raggiungimento dell'obiettivo di competenza e di cassa riguardo gli oneri di urbanizzazione.

13. I Responsabili dei servizio 5, 6 e 7 curano le procedure di accatastamento richieste dei beni comunali oggetto di processo di valorizzazione ed alienazione; il responsabile del servizio 6 prosegue a monitorare anche prospetticamente lo stato di avanzamento delle opere pubbliche anche negli aspetti finanziari.

14. I Responsabili di servizio provvedono all'attuazione di quanto necessario ed opportuno per l'implementazione della nuova contabilità armonizzata D.Lgs 118 del 23/6/2011 art 36 cui ha aderito il Comune di Ischia con delibera di Giunta Comunale n. 73 del 18/9/2013.

15. Di stabilire che ciascun responsabile apicale provveda a valorizzare e motivare le risorse umane assegnate, sia creando condizioni di lavoro che consentano al personale di svolgere le mansioni assegnate in condizioni di benessere, sia attraverso la adozione di meccanismi incentivanti la produttività; allo scopo è disposto: a) l'adozione a cura del responsabile del servizio 13 in via combinata con il responsabile del servizio 11 delle procedure e degli atti idonei alla attivazione delle politiche di incentivazione del personale; b) è costituita la delegazione trattante di parte pubblica composta da: il responsabile del servizio 11, quale Presidente, i responsabili dei servizi 4, 5 e 13 quali componenti.

Fornire quale linea di indirizzo ai responsabili di servizio di provvedere entro e non oltre il 31 marzo 2020: in sede congiunta di comitato di direzione ad una nuova distribuzione, preferibilmente su base volontaria, delle risorse umane tra i diversi servizi dell'Ente; a procedere alla ripartizione delle risorse accessorie tra i diversi servizi; a riorganizzare le risorse umane nella propria disponibilità con individuazione dei soggetti con compiti che comportano specifiche responsabilità o funzioni; di concludere l'iter dell'accordo con le parti sindacali in tempi ragionevoli ed in periodi compatibili con l'uso delle risorse destinate ad incremento qualitativo e quantitativo della performance dell'ente ed alla applicazione degli istituti contrattuali per il periodo 2019/2021, applicando in caso di disaccordo le disposizioni dal d.lgs.165/01 anche su singole clausole fermo restando la continuazione delle trattative per addivenire ad un accordo definitivo sui punti controversi; introdurre, anche in via sperimentale, il lavoro agile nella pubblica amministrazione nel rispetto

delle disposizioni di legge e delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica; a dare la massima collaborazione al processo di transizione al digitale della pubblica amministrazione la cui realizzazione è obiettivo primario da realizzare entro il primo semestre dell'anno 2020 con conseguente rilevante peso nella valutazione di ciascun responsabile di primo livello, nonché di procedimento. Il presente indirizzo supera la procedura avviata di mobilità interna nei termini precedentemente indicati che è archiviata.

Di stabilire che il responsabile del servizio 11 provveda, entro il 31/10/2019, al progressivo incremento dell'orario di lavoro delle risorse umane a tempo indeterminato in regime di part time non superiore a quattro mesi, mediante trasformazione da part time verticale a part time orizzontale con espletamento di massimo 30 ore lavorative settimanali delle restanti unità di categoria C attualmente in regime di part time non superiore a quattro mesi;

16. Sono in essere in via sperimentale tre nuovi ed ulteriori servizi:

- uno nell'area polizia locale denominato servizio 19 "Polizia locale di quartiere", senza ulteriore pregnante spesa, utilizzando per la direzione dello stesso la disponibilità a svolgere attività a titolo gratuito di personale in quiescenza di categoria D del corpo di polizia locale; per le attività, il personale di polizia locale reso disponibile dai restanti servizi. Tale servizio provvede in via sperimentale ad implementare una diversa modalità di gestione del servizio di polizia locale non più caratterizzato da unità specializzate per materie (viabilità, controllo edilizio, controllo attività commerciali, ecc.) ma da unità idonee ad operare per tutte le materie nell'ambito di un circoscritto quartiere del Comune. Individuate le aree in cui ripartire il territorio a cura del servizio 14, il servizio "Polizia locale di quartiere" opera in via sperimentale per ciascuna area per un opportuno periodo. Sarà cura del responsabile relazionare all'Amministrazione i vantaggi e svantaggi riscontrati nell'applicazione di tale nuova modalità organizzativa rispetto ai modelli organizzativi del servizio in essere.

- il secondo nell'area tecnica denominato servizio 20 "Sviluppo del Territorio e Progetti strategici - Patrimonio", senza ulteriore pregnante spesa, utilizzando per la direzione dello stesso la disponibilità a svolgere attività a titolo gratuito di personale in quiescenza che ha svolto in passato attività di responsabilità nell'area tecnica; per le attività, il personale dei servizi che sono interessati al progetto. Tale servizio è in via sperimentale reso autonomo nell'organizzazione dell'area tecnica; svolge il coordinamento dei programmi e progetti strategici di sviluppo del territorio da realizzarsi, anche eventualmente, in coordinamento con altri enti e mediante attività di concertazione territoriale, al fine di avviare politiche di programmazione e sviluppo del territorio d'attuarsi anche grazie a programmazioni come il Por Campania 2014-2020, Horizon 2020 Programme, FEAMP 2014-2020, Politiche Smart

City, etc. In tale ruolo il servizio si occuperà delle attività di programmazione e coordinamento con gli altri servizi comunali, che di volta in volta potranno risultare strategici e funzionali all'attuazione del programma e, eventualmente, con gli enti che faranno parte dei programmi di intervento. A tale servizio è confermato quanto determinato con decreto sindacale n.88/2017 di assegnazione della responsabilità e cura delle attività gestionali relative al patrimonio comunale e del mercato comunale.

- il terzo nell'area di polizia locale denominato servizio 21 "Polizia locale processi di mobilità ed accoglienza turistica", senza ulteriore pregnante spesa, utilizzando per la direzione dello stesso la disponibilità a svolgere attività a titolo gratuito di personale in quiescenza di categoria D del corpo di polizia locale; per le attività, il personale di polizia locale reso disponibile dai restanti servizi. Tale servizio provvede in via sperimentale a farsi carico operativamente del controllo e verifica del grado di implementazione delle azioni in tema di mobilità ed accoglienza turistica promossi dall'amministrazione; a promuovere azioni sinergiche e di coordinamento per l'opportuna attuazione di tali azioni coinvolgendo gli altri soggetti istituzionali e non presenti nei diversi ambiti e zone di intervento (area del porto; trasporti terrestri pubblici e privati, collettivi e singoli; trasporti marittimi). Tali attività sono svolte in modo coordinato con il comando di polizia locale. Sarà cura del responsabile relazionare all'Amministrazione periodicamente i vantaggi e svantaggi riscontrati nell'applicazione delle azioni intraprese rispetto alla situazione preesistente.

17. Di procedere ad incrementare la capacità di comunicazione e diffusione delle politiche e servizi per la soddisfazione dei bisogni dei cittadini implementati dall'amministrazione mediante risorse professionali specialistiche ed attivazione di nuove procedure web e social da acquisire nello staff del Sindaco, con utilizzo di forme di contratto flessibile anche a tempo parziale (part-time).

18. Di procedere a cura del responsabile del servizio 13 alla pubblicazione di apposito bando per la formazione ed aggiornamento di short list per l'eventuale affidamento di incarichi a tempo determinato di responsabile di servizio e componente staff sindaco, a tempo pieno e part-time.

19. di stabilire in relazione alle istanze di rimborso ex art.86 comma 5 del decreto legislativo 267/2000, sussistendone i presupposti, di procedere alla liquidazione degli importi corrispondenti ai valori medi stabiliti dal decreto ministeriale di cui all'art.13 comma 6 della legge 31 dicembre 2012 n.247 "nel caso di conclusione del procedimento con sentenza di assoluzione o di emanazione di un provvedimento con sentenza di

assoluzione o di emanazione di un provvedimento di archiviazione, in presenza dei seguenti requisiti: a) assenza di conflitto di interessi con l'ente amministrato; b) presenza di nesso causale tra funzioni esercitate e fatti giuridicamente rilevanti; c) assenza di dolo o colpa grave." Il rimborso potrà essere disposto, sussistendone i presupposti, nei limiti dello stanziamento del bilancio di previsione che nel triennio 2018/2020 prevede per ciascuna annualità euro 60.000,00, nel rispetto degli equilibri di bilancio secondo gli orientamenti della Corte dei Conti Basilicata parere 14/09/2016 n.37.

20. Di stabilire in relazione al cespite destinato a mercato comunale di via Morgioni, nelle more della definitiva determinazione in ordine alla possibilità di trasferimento del mercato comunale in altra area/cespite, cespite ex mercato di via Buonocore, anche in relazione alla vicinanza al centro storico cittadino ed alla complessiva situazione di mancato decollo commerciale dell'attuale struttura mercatale, che i box e le aree comuni allo stato non utilizzati possano essere provvisoriamente concessi per periodi non superiori ad un anno per uso non legato alle attività mercatali (deposito, attività sociali, attività ludico ricreative sportive) su istanza di parte, calcolando il canone concessorio secondo i valori di mercato e/o le tariffe applicate in materia di attività sociali, sportive e ricreative senza scopo di lucro. E' investito nell'attualità della gestione di tale attività in uno con la gestione delle attività mercatali interne ed inerenti il cespite di via Morgioni il Servizio 20.

21. Il procedimento originatosi con la determinazione n.106 del 28 settembre 2015 dell'INPS di mantenimento dell'agenzia di Ischia ed ampliamento del bacino di utenza con allocazione delle strutture dell'agenzia dell'INPS nei locali presso la sede comunale non ha avuto attuazione, né può nell'immediato averla, per la concomitante e preminente necessità di: provvedere al rafforzamento della struttura dell'Ambito sociale N13 (di cui il Comune di Ischia è capofila) in applicazione di quanto previsto nel progetto cofinanziato di attuazione del SIA/Rei nell'ambito del PON INCLUSIONE FSE 2014/2020; provvedere, a seguito del sisma del 21 agosto 2017 che ha arrecato danni strutturali alla sede in Casamicciola Terme del Centro per l'Impiego di Ischia, alla allocazione temporanea in locali del Comune di Ischia di tali uffici del Centro per l'impiego. Non essendo più attuale e praticabile la allocazione della struttura dell'agenzia dell'INPS nei locali presso la sede comunale, il responsabile del Servizio 20 provvede in collaborazione con la struttura dell'INPS a rendere disponibili e liberi nel breve periodo e, comunque, entro il corrente anno, i locali attualmente occupati dalla agenzia dell'INPS.

22. Di stabilire che a cura del responsabile del servizio 20 si provveda alla affrancazione dei canoni di livello su richiesta della parte utilizzando per analogia i parametri definiti con la deliberazione di Consiglio Comunale n. 19 del 22/06/2010 di trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà.

23. Al fine di garantire e migliorare la tempestività dei pagamenti e garantire il pagamento delle obbligazioni certe, liquide ed esigibile entro 60 gg dalla ricezione del documento fiscale, è definito il seguente iter procedimentale, con individuazione dei soggetti responsabili per ciascuna fase:

DESCRIZIONE AZIONE	UFFICIO INTERESSATO	TEMPI
Ricezione documento fiscale (fattura) elettronico a cura del settore competente tramite il supporto software dedicato con registrazione nel registro unico fatture	servizio responsabile della procedura di spesa (intestataro del codice univoco)	3 gg.
Liquidazione: verifica attività oggetto dell'obbligazione e corrispondenza con quanto ordinato; verifica durc, CIG, CUP, certificazione su piattaforma Mef, regolarità tributi comunali, conto dedicato, atto di liquidazione.	servizio competente della procedura di spesa secondo il piano esecutivo gestionale	35 gg.
Visto di regolarità contabile ed esecutività dell'atto di liquidazione	Servizio 11	2 gg
Verifica equitalia, mandato di pagamento, aggiornamento registro e piattaforma Mef	Servizio 13 e 11	20 gg

24. Riguardo le società partecipate dall'Ente si provvede all'implementazione a cura dei funzionari responsabili e degli enti di governo delle stesse di quanto espressamente deliberato dal Consiglio Comunale riguardo i servizi pubblici e/o strumentali svolti dalle società partecipate dall'Ente entro i termini stabiliti, riguardo il personale in forza alle stesse è indirizzato dell'amministrazione un progressivo processo di efficientamento e di mantenimento/riduzione dei costi.

25. In attuazione delle politiche di riduzione della spesa previste dal D.L. 66/2014 convertito dalla legge n.89/2014 si provvede a cura dei funzionari alla compressione delle spese correnti principalmente con una riduzione della spesa per beni e servizi.

26. In relazione ai contenziosi dell'Ente, incaricare il responsabile del servizio 1 di assicurare la tempestiva costituzione dell'Ente a mezzo di apposita determinazione di conferimento incarico da trasmettere al professionista in uno al mandato sindacale per garantire la difesa dell'Ente in giudizio. Resta ferma la possibilità per la giunta comunale di stabilire con proprio atto deliberativo la costituzione dell'Ente nei casi di interesse.

27. Stabilire che il Responsabile del Servizio 20 provveda alla valorizzazione e alla tutela degli immobili comunali di valore storico artistico ed architettonico attraverso forme di collaborazione con soggetti ed istituzioni pregnanti nel tessuto sociale, con particolare riferimento all'edificio adibito al culto S.Maria delle Grazie in S. Pietro di proprietà comunale, procedendo alla costituzione di un fondo non inferiore ad € 12.000,00 annui onnicomprensivo per le spese di manutenzione e custodia dell'immobile comunale con onere per il Parroco p.t. di provvedervi senza ulteriori formalità nel rispetto dei criteri di economicità ed efficienza.



28. Stabilire che il Responsabile del Servizio 2 Turismo – Cultura – Scuola - Eventi – Politiche per i Giovani – Servizi Informatici e il Responsabile del Servizio 6 Lavori Pubblici provvedano alla attuazione del programma di interventi, manifestazioni ed eventi nel campo turistico e culturale, in particolare: alla “Festa a Mare agli Scogli di Sant’Anna – anno 2019 secondo quanto già definito nella determinazione n.96 del 29/01/2019; alle manifestazioni e festeggiamenti del Santo Patrono, San Giovan Giuseppe della Croce per un importo massimo di euro 14.000,00; all’evento denominato “Festa del Porto” per un importo massimo non sostenuto da contributi di euro 25.000,00; all’evento denominato “corteo storico S.Alessandro” per un importo massimo di euro 18.000,00; all’evento “Pe’ terre assai lontane” per un importo di euro 1.500,00; alla conferma della collaborazione con la Pro Loco Isola verde per la progettazione, promozione ed organizzazione tecnica di iniziative a carattere socio-culturali con utilizzo dello spazio delle Antiche Terme Comunali e destinazione di un fondo per il corrente periodo di euro 3.000,00; alle manifestazioni ed eventi per il Natale 2019 ed inizio anno 2020 provvedendo per gli allestimenti, in collaborazione con la struttura della Ischia Risorsa mare srl in liquidazione, ove possibile nella misura attuata nei trascorsi periodi, ad incrementare le installazioni luminose ed a tema di proprietà dell’Ente; alla progettazione e condivisione della Festa a Mare agli Scogli di Sant’Anna – anno 2020.

29. Stabilire che il Responsabile del Servizio 14 provveda a confermare la prosecuzione del servizio di riscossione delle entrate derivanti dalla sosta a pagamento senza custodia sulle aree di sosta di Via Alfredo De Luca ( Area ex Jolly), nelle quali la ditta affidataria ha provveduto allo svolgimento di tutte le attività così come previste da capitolato, ovvero della numerazione degli stalli e della segnaletica verticale relativa alla sosta a pagamento, manutenzione della segnaletica orizzontale ed installazione dei parcometri, alle seguenti condizioni:

- a) allestimento a cura e spese dell’affidatario di un sistema di ingresso all’area di sosta di Via Alfredo De Luca ( Area ex Jolly) mediante installazione di un sistema di impianto di automazione degli accessi a barriera con relativa cassa automatica alla seguente tariffazione: sosta senza oneri per i primi 20 minuti e per il periodo di sosta successivo con la medesima tariffazione prevista sulla Via Alfredo De Luca ( la prima mezz’ora € 1,00 e successivamente € 2,00 l’ora);
- b) trasferimento sulla Via Alfredo De Luca dei 3 posti gratuiti riservati all’interno del piano superiore del Parcheggio (ex Jolly) alle persone diversamente abili, conservando gli stessi a titolo oneroso con applicazione tariffaria esistente nella suddetta area di parcheggio;
- c) allestimento all’interno dell’area parcheggio piano superiore di un locale strumentale mobile con personale addetto all’assistenza degli utenti;

di confermare quanto altro previsto, in particolare riguardo gli stalli ubicati nella parte interrata del parcheggio, non in contrasto con la presente deliberazione, nella deliberazione di Giunta Comunale n.102 dell'11/10/2018.

30. Stabilire di confermare la costituzione presso il Servizio 6 ed il Servizio 14 il coordinamento dell'azione in tema di mobilità, implementando una unica banca dati dei flussi di mobilità individuati per categoria di utenza, fasce orarie, motivo di mobilità, ecc. al fine di creare una offerta di mobilità comunale, anche finanziata con risorse proprie e/o acquisite da soggetti finanziatori pubblici e/o privati, diversificata per tipologia di utenza da offrire mediante i sistemi relazionali digitali anche al singolo utente.

31. Di confermare che le attività di gestione stralcio dissesto devono, compatibilmente con il rispetto degli equilibri di bilancio ed il risanamento dell'Ente, chiudersi entro il 30 giugno 2020.

32. di confermare che il servizio 9 Ciclo integrato dei rifiuti provvede, coordinato con il servizio 7 al controllo analogo dell'attività della partecipata Ischia Servizi spa secondo il budget aggiornato alle attuali dinamiche del servizio per il corrente anno da definirsi entro e non oltre il 30 novembre 2019. Il responsabile del servizio 9 provvede ad adeguare dalla successiva liquidazione il canone mensile secondo il budget presentato ed approvato. Il responsabile del Servizio 9 coordinato con il responsabile del servizio 7 provvede a monitorare periodicamente lo stato di avanzamento delle attività secondo quanto previsto nello statuto della società.

33. Procedere ad accelerare le procedure di digitalizzazione delle attività dell'Ente anche provvedendo alla acquisizione di software gestionali di nuova generazione, che operano in cloud, a struttura scalare, al fine di rendere più veloce e sicura l'attività e agevolare l'utenza. Tale attività è implementata in collaborazione con la propria società partecipata Genesis srl al fine di rendere, ove possibile e conveniente in termini di costi/benefici, più unitari e continui i flussi ed i servizi digitali.

34. Completare a cura del responsabile del Servizio 11 entro il corrente anno le attività concorsuali di acquisizione di risorse umane riguardo le procedure in essere, ossia di assunzione di n.50 operatori di polizia locale – interprete (informatore turistico) categoria giuridica C1 con contratto a tempo indeterminato part-time verticale; di assunzione di funzionario direttivo amministrativo, economico e tecnico D3 a tempo indeterminato part time (50% del tempo pieno) nella misura prevista nel piano del fabbisogno del personale triennio 2019/2021 approvato con deliberazione di Giunta comunale n.19 del 29/03/2019; Di procedere, altresì, all'attuazione di quanto ulteriormente previsto nel citato piano del

fabbisogno del personale triennio 2019/2021 approvato con deliberazione di Giunta comunale n.19 del 29/03/2019.

35. A cura del responsabile del Servizio 5 anche nel corrente periodo si procede, compatibilmente con gli obblighi di contenimento della spesa, pareggio di bilancio e di mantenimento degli equilibri di bilancio, alla assegnazione di borse di studio dell'importo mensile netto di euro 500,00, nel numero massimo di tre, finalizzate alla formazione teorico-pratica e professionale dei giovani nelle materie trattate dall'Area Tecnica del Comune, in particolare urbanistica ed edilizia privata.

36. Confermare l'attuazione del Progetto pluriennale in ambito sociale per l'attuazione del sostegno per l'inclusione attiva finanziato a valere sul fondo sociale europeo, programmazione 2014-2020, Programma Operativo Nazionale (PON) "Inclusione" di cui alle deliberazioni di giunta comunale n.68 del 22/05/2017 e n.88 del 06/10/2017.

37. Nelle more dell'attuazione di quanto previsto nel piano di razionalizzazione delle società partecipate, in particolare riguardo la cessione dell'attività diportistica svolta dalla Ischia Risorsa Mare srl in liquidazione al Comune di Ischia - da realizzare a cura del responsabile del servizio 5 e dell'organo di liquidazione - il responsabile del servizio 5 provvede a regolare le attività svolte per l'intero anno 2019 dalla Ischia Risorsa Mare srl in liquidazione secondo i parametri utilizzati nell'anno 2018. La Ischia Risorsa mare srl in liquidazione provvede per il corrente anno 2019 nell'ambito dell'attività gestionale anche a tutti gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria idonei a garantire la continuità anche per il corrente periodo delle attività in particolare di ormeggio, guardiania, disormeggio, booking e direzione dell'attività diportistica secondo le linee gestionali, economiche e finanziarie definite nei richiamati atti programmatici, preferendo determinazioni di medio periodo idonee a dare un assetto gestionale non provvisorio ed utile al raggiungimento degli obiettivi di efficienza ed efficacia individuati. E' indirizzato per l'organo di liquidazione procedere, ove possibile, alla conclusione della liquidazione e relativa cancellazione della società Ischia Risorsa mare srl in liquidazione entro il 30.06.2020. Altresì, è opportuno, nell'attuale contesto nazionale di modifica degli orientamenti in materia di partecipazioni pubbliche, che il liquidatore provveda allo sviluppo di circostanziato studio di fattibilità economico finanziaria della opportunità di proseguire l'attività con l'attuale forma organizzativa societaria autonoma sottoponendolo alla verifica del servizio 5. Il responsabile del Servizio 5 cura la selezione mediante procedura ad evidenza pubblica di enti, associazioni, comitati, che abbiano tra le finalità statutarie la tutela e la valorizzazione della risorsa mare, cui affidare la gestione ed

organizzazione della concessione demaniale portuale denominata Palazzo d'Ambra. Il soggetto da selezionare, che non dovrà essere concessionario o gestore di altro specchio acqueo nell'ambito del Porto di Ischia, potrà presentare una progettazione di organizzazione anche con l'allestimento di pontili dotati di servizi per l'utenza.

38. Di confermare l'indirizzo al responsabile del Servizio Cimiteriale, opere infrastrutturali, di provvedere alla elaborazione progettuale tecnica ed amministrativa e successiva procedura di gara per la gestione esternalizzata del servizio di illuminazione votiva, mirando all'allargamento delle aree cimiteriali servite.

39. Procedere ad accelerare le procedure di riqualificazione, razionalizzazione e manutenzione dell'edificio municipale anche in collaborazione e sinergia con la propria società partecipata Genesis srl al fine di rendere il più efficiente ed efficace l'utilizzo degli spazi disponibili e nel contempo migliorare la relativa accessibilità.

**RICHIAMATE** le competenze dei responsabili dei servizi come definite in base agli articoli 177 e 173 del D.Lgs. 267/00 ed al vigente regolamento di organizzazione, in particolare i responsabili di servizio:

1. propongono all'organo esecutivo le modifiche alle dotazioni assegnate per sopravvenute esigenze successive all'adozione degli atti di programmazione e con le modalità definite dal regolamento;
2. formulano report periodici all'organo di governo secondo le direttive del piano esecutivo di gestione e delle performance. Le relazioni inviate all'organo esecutivo riguardano anche ulteriori eventuali mezzi finanziari che con il presente piano esecutivo di gestione e delle performance non risultano affidati ai responsabili dei servizi, al fine di sollecitare gli indirizzi e la determinazione degli obiettivi da parte della Giunta Comunale;
3. predispongono quanto necessario per effettuare la verifica del permanere degli equilibri generali di bilancio con la periodicità stabilita e comunque, in base all'art.193 del D.lgs. 267/00 e successive modifiche, informano gli organi di governo sullo stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese;
4. partecipano alla formazione della relazione finale e delle performance sul Consuntivo dell'Ente di cui all'art.227 del D.lgs. 267/00;

**PRECISATO ALTRESÌ CHE:**

- in ordine alle fasi attuative del Piano Esecutivo di Gestione e delle performance, la determinazione delle dotazioni finanziarie affidate ai responsabili di risultato unitamente agli obiettivi tiene conto delle assegnazioni che l'Amministrazione ha già formalizzato nel precedente piano esecutivo di gestione e delle performance;

- il presente provvedimento da' atto del recepimento nel Piano Esecutivo medesimo di tutte le assegnazioni già formalizzate unitamente agli obiettivi assegnati secondo le rilevazioni ufficiali di contabilità generale realizzate formalmente dai servizi ascrivibili all'area finanziaria;

- Il piano esecutivo di gestione e delle performance rappresenta il momento della "negoziazione" degli obiettivi e delle dotazioni finanziarie perfezionato tra la Giunta e i responsabili dei servizi;

lo stesso necessità di una fase operativa di attuazione che è affidata ad ogni responsabile di servizio e si concretizza in eventuali singoli piani operativi interni ai servizi di attività ed alle relative Unità operative che ogni responsabile avrà cura di formulare in accordo con il personale rispettivamente assegnato;

VISTI i programmi contenuti nel Documento Unico di Programmazione;

VISTO i verbali della conferenza dei servizi dei responsabili del piano esecutivo di gestione;

RAVVISATA l'opportunità di prevedere un elemento di flessibilità nell'assegnazione delle risorse che consenta di attivare la mobilità intersettoriale senza la necessità di variare il Piano esecutivo di gestione;

DATO ATTO che ai sensi dell'art.183 comma 2 del d. Lgs. 267/00 a seguito dell'approvazione del Bilancio di previsione si sono perfezionati impegni di spesa riferiti agli interventi ricompresi nei programmi di cui i prospetti contabili sono depositati agli atti dei servizi ascrivibili all'area economica finanziaria;

PRECISATO che le dotazioni finanziarie assegnate con il presente piano di gestione unitamente agli obiettivi operativi fanno riferimento ai macroaggregati e ai capitoli di cui all'allegato A parte integrante della presente deliberazione quale contenuto finanziario del programma di cui sopra;

RICHIAMATE le norme di seguito indicate:

l'art.107 del D.Lgs 267/00;

l'art.169 del D.Lgs. 267/00;

il vigente Statuto dell'Ente;

il vigente Regolamento di contabilità;

il vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e s.m.i.;

la deliberazione di G.M. n.6 del 31.01.2019 di approvazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2019/2021;

VISTO e preso atto del parere favorevole espresso, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.49 del D.Lgs 267/00 dal Responsabile dei servizi finanziari;

Con voti unanimi resi nelle forme di legge;

### **d e l i b e r a**

Per quanto espresso in narrativa che si da per integralmente riportato anche se materialmente non trascritto:

- Approvare il Piano Esecutivo di Gestione e delle performance per l'esercizio finanziario pluriennale 2019-2021 (allegato sub A) dando atto che il medesimo è stato definito conformemente alle previsioni del bilancio di previsione 2019/2021.

- Prendere atto degli obiettivi di gestione e delle performance per l'attuazione dei programmi stabiliti con il documento unico di programmazione (DUP) approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.3 del 29 aprile 2019.

- Dare atto che:

a) la Struttura organizzativa del Comune è articolata, anche riguardo la responsabilità del piano esecutivo di gestione, secondo quanto stabilito nella deliberazione di Giunta Comunale n.78 del 04/07/2018, n.130 del 27/12/2018 e n.19 del 29/03/2019, decreti sindacali n. 91/2018, n.7/2019, n.10/2019, n.29/2019, n.47/2019 e n.48/2019 nonché modifiche ed integrazioni disposte con la presente deliberazione, così come rappresentato di seguito e nell'allegato D, specificando che nel reclutamento delle risorse umane, come già determinato nella programmazione del fabbisogno triennale del personale, si privilegia inizialmente l'opzione per forme di contratto di lavoro a tempo parziale, da incrementare progressivamente secondo le esigenze dell'Ente:

- Staff Sindaco

- Servizio 1 Affari Generali - Contenzioso – Contratti

- Servizio 2 Turismo – Cultura – Scuola – Eventi – Politiche per i giovani – Servizi Informatici

- Servizio 3 Servizi Demografici – Elettorale - Anagrafe

- Servizio 4 Sociali Associati

- Servizio 5 Sportello Unico per l'Edilizia – Edilizia Privata – Demanio – Catasto - Cimitero

- Servizio 6 Lavori Pubblici

- Servizio 7 Manutenzione Patrimonio Comunale e Cura del Verde Pubblico

- Servizio 8 Pianificazione Paesaggistica del Territorio – Paesaggio – Servizi a Rete – Ambiente – Impianti Sportivi – Cimitero – Protezione Civile

- Servizio 9 Ciclo integrato dei rifiuti – protezione civile

- Servizio 10 Sportello Unico per le Attività Produttive
- Servizio 11 Ragioneria – Programmazione – Risorse Umane – Bilancio – Pareggio di Bilancio – PEG – Società Partecipate
- Servizio 12 Entrate – Tributi
- Servizio 13 Entrate – Uscite – Personale – Controllo di Gestione – Economato
- Servizio 14 Comando Polizia Locale
- Servizio 15 Amministrativo Polizia Locale
- Servizio 16 Operativo Territoriale Polizia Locale – Vigilanza Edilizia
- Servizio 17 Operativo Speciale Polizia Locale
- Servizio 18 Progetto Europa – Programmazione strategica (verifica e controllo attuazione programma) – progetti di condivisione risorse - Gestione stralcio Dissesto – Transizione Digitale
- Servizio 19 Polizia locale di quartiere (sperimentale; svolto con risorse umane già collocate a riposo)
- Servizio 20 Sviluppo del Territorio e Progetti strategici – Patrimonio (sperimentale; svolto con risorse umane già collocate a riposo)
- Servizio 21 Polizia locale processi di mobilità ed accoglienza turistica (sperimentale; svolto con risorse umane già collocate a riposo)

Dal 1 dicembre 2019 si ha la seguente modifica: Servizio 8 Pianificazione Paesaggistica del Territorio – Paesaggio (svolto con risorse umane già collocate a riposo); Servizio 9 Ciclo integrato dei rifiuti – protezione civile – Servizi a Rete – Ambiente – Impianti Sportivi – Cimitero.

Si specifica riguardo l'allegato sub A) che ai responsabili dei servizi 1, 2 e 3 è assegnata la responsabilità e cura dell'acquisizione ed utilizzo delle risorse economiche rubricate nelle voci di centro di costo "AREA AMMINISTRATIVA"; al responsabile dei servizi 4 è assegnata la responsabilità e cura dell'acquisizione ed utilizzo delle risorse economiche rubricate nelle voci di centro di costo "UFFICIO DI PIANO/ ASSISTENZA SOCIALE"; ai responsabili dei servizi 5, 6, 7, 8, 9 e 20 è assegnata la responsabilità e cura dell'acquisizione ed utilizzo delle risorse economiche rubricate nelle voci di centro di costo "AREA TECNICA" e "SPORTELLLO UNICO EDILIZIA"; ai responsabili dei servizi 10 e 12 è assegnata la responsabilità e cura dell'acquisizione ed utilizzo delle risorse economiche rubricate nelle voci di centro di costo "SPORTELLLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE"; ai responsabili dei servizi 11, 13 e 18 è assegnata la responsabilità e cura dell'acquisizione ed utilizzo delle risorse economiche rubricate nelle voci di centro di costo "AREA

ECONOMICO FINANZIARIA”; ai responsabili dei servizi 14, 15, 16, 17, 19 e 21 è assegnata la responsabilità e cura dell’acquisizione ed utilizzo delle risorse economiche rubricate nelle voci di centro di costo “POLIZIA MUNICIPALE”;

b) Ciascun responsabile apicale, per la parte di sua competenza assegnata, è responsabile di tutte le procedure di acquisizione delle entrate, compresa la comunicazione all’ufficio di contabilità per la seguente annotazione nelle scritture contabili; è, altresì, responsabile in sede di applicazione del piano esecutivo di gestione e delle performance dell’assunzione degli impegni di spesa. Il responsabile del Servizio 14 “Comando Polizia Locale” è il responsabile del corpo (comandante di polizia locale) ed acquisisce automaticamente il grado più alto della categoria di inquadramento che nella fattispecie è quello di tenente colonello.

- Prendere atto che le direttive di cui alla narrativa si intendono tutte approvate con la presente agli effetti dell’attuazione del piano di gestione e delle performance 2019/2021, in particolare i Responsabili di gestione dovranno attenersi ai seguenti indirizzi ed obiettivi generali relativi alla gestione delle risorse specificate nell’allegato A:

1. per l’affidamento degli appalti di opere pubbliche si dovrà procedere all’individuazione del contraente mediante le procedure previste dal nuovo codice dei contratti pubblici approvato con decreto legislativo 18 aprile 2016 n.50, dalle norme sulle centrali di committenza e dagli indirizzi e prescrizioni definiti dall’Autorità nazionale Anticorruzione; i relativi contratti redatti di norma in forma dell’atto pubblico amministrativo, avranno quali clausole essenziali quelle previste dagli specifici capitolati speciali approvati in uno ai progetti esecutivi. Il responsabile dei lavori pubblici, nel rispetto delle modalità attuative eventualmente previste per i singoli progetti, procederà a curare l’opportuna procedura con proprie determinazioni, assumendo le prenotazioni di spesa, indicando la scadenza prevista per i pagamento dell’obbligazione, sottoscrivendo i relativi contratti.

2. Per gli affidamenti delle forniture e dei servizi previsti in ciascun programma si procederà mediante le procedure previste dal d.lgs 18 aprile 2016 n.50, le norme sulle centrali di committenza e gli indirizzi e prescrizioni definiti dall’Autorità nazionale Anticorruzione; assumendo le prenotazioni di spesa ed indicando la scadenza prevista per i pagamento dell’obbligazione. I contratti relativi avranno la forma individuata con le determinazioni dei responsabili di servizio di approvazione dei capitolati speciali e di indizione delle gare, avranno quali clausole essenziali quelle previste dai capitolati speciali. Ciascun responsabile, nel rispetto delle modalità attuative eventualmente previste per i singoli progetti, procederà a curare l’opportuna procedura con proprie determinazioni,



assumendo le prenotazioni di spesa, indicando la scadenza prevista per il pagamento dell'obbligazione, sottoscrivendo i relativi contratti. La struttura del servizio 6 Lavori Pubblici svolge attività di supporto a tutti gli altri servizi per le attività di individuazione del contraente mediate le procedure previste dalla normativa vigente per la fornitura di beni e servizi.

3. Per le spese di funzionamento dovrà essere perseguito un utilizzo ottimale degli strumenti a disposizione di ciascun servizio per il proprio funzionamento nell'ottica di un ridimensionamento dei costi sostenuti negli anni precedenti (previsti tra l'altro dalla legge artt. 589 e seguenti della L. 244/2007 e dal D.L. art. 27 del 112/2008 convertito in L. 133/2008, nonché dalle disposizioni nazionali urgenti per la stabilizzazione finanziaria e per lo sviluppo ultime).

4. Verifica e controllo dello stato di attuazione del budget assegnato in termini economico finanziari e di cassa, della sua compatibilità con la realizzazione dell'obiettivo posto per il periodo 2019/2021, con obbligo di provvedere tempestivamente a segnalare eventuali scostamenti pregiudizievoli dell'equilibrio economico, finanziario e di cassa del budget assegnato e della realizzazione dell'obiettivo del saldo di finanza pubblica;

5. ciascun responsabile è impegnato nel raggiungere l'obiettivo di garantire la restituzione dell'anticipazione di cassa ed un saldo di cassa finale superiore allo zero. Nel caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo e di peggioramento del saldo di cassa finale rispetto al periodo precedente il valore massimo attribuibile a base del calcolo della indennità di risultato di ciascun responsabile è ridotto del 20%. In merito occorre puntualizzare che riguardo le difficoltà esistenti, già evidenziate in sede di programmazione, ciascun responsabile pone in attuazione le azioni ritenute opportune e necessarie affinché si possa raggiungere l'obiettivo fissato. In particolare si segnalano i procedimenti per l'incasso dei trasferimenti regionali riguardo i programmi dei servizi sociali associati, le opere pubbliche finanziate con i fondi comunitari 2007/2013 e 2014/2020, la compartecipazione ai costi di ammortamento dei mutui contratti con sostegno regionale; l'implementazione della autoliquidazione anche per la tari, oltre che per l'imu, con controllo ed emissione dei relativi accertamenti entro il termine di approvazione del rendiconto 2019; la definizione di azioni e priorità riguardo l'attività di riscossione da fare a cura della Genesis srl, quale aggiornamento del programma operativo di definizione degli obiettivi di incasso per il biennio 2017/2018 della Genesis srl in applicazione del contratto di programma in essere. La determinazione pluriennale degli stessi permette di procedere con adeguata flessibilità e nel contempo soddisfare le esigenze della Genesis srl e del Comune di Ischia riguardo

gli obiettivi dello stesso in termini di capacità di riscossione, equilibri economici e finanziari, rispetto dei vincoli del nuova finanza locale. E' data priorità alle attività idonee ad accelerare le attività di riscossione ordinaria e coattiva, in particolare riguardo la gestione TARSU/TARES/TARI ordinaria e straordinaria. Entro il 31/12/2019 riguardo la gestione TARSU/TARES/TARI la Genesis srl provvede: alla lavorazione ed estinzione delle posizioni che risultano non notificate sino all'anno 2018 sia ordinarie che straordinarie; all'implementazione di un servizio di verifica e riscossione TARSU/TARES/TARI con utilizzo di contatto telefonico/e-mail/media social ed allo sportello idonei ad assistere l'utenza; alla verifica e controllo del rispetto dei rateizzi in essere con implementazione di procedura informatizzata idonea a rilevare in tempo utile e comunque non oltre gg.5 dalla scadenza fissata eventuali inadempienze con relativa elaborazione ed adozione degli opportuni atti; all'implementazione di idoneo servizio di assistenza all'utente per la riscossione della TARI anno 2019; riduzione dei tempi per le azioni di recupero coattivo, con l'utilizzo di idoneo soggetto con risorse professionali abilitate per l'implementazione delle azioni coattive successive all'emissione dell'ingiunzione di pagamento; gestione del contenzioso e dell'attività di mediazione idoneo a favorire il contatto con il contribuente ed il professionista incaricato al fine di poter definire le controversie con modalità extra-giudiziale; adozione dei strumenti deflattivi del contenzioso introdotti dal legislatore. Riguardo la gestione ICI/IMU entro il 31/12/2019 sono emessi avvisi di accertamento per un importo di circa € 2.000.000,00. Sulla base delle medesime attività svolte negli anni precedenti si può prevedere di riscuotere entro 180 gg dalla scadenza degli atti il 30% delle somme accertate (pari a circa € 600.000,00). Inoltre si prevede un ulteriore incasso relativo all'attività accertativa già svolta per le annualità precedenti che, sempre sulla base del monitoraggio degli anni pregressi, potrebbe concretizzarsi in ulteriori € 350.000,00. Alle naturali scadenze del 16/06 e del 16/12 e comunque entro il 31/12/2019 si prevede di incassare il gettito già consolidato per gli anni pregressi (importo lordo comprensivo della quota trattenuta dallo Stato tramite il sistema di riscossione per il finanziamento del fondo di solidarietà). E' opportuno procedere ad un monitoraggio periodico dello stato di avanzamento delle misure adottate e della loro efficacia sulla cassa dell'Ente.

6. gestione dei residui attivi e passivi di propria competenza in linea con i programmi definiti e l'obiettivo dell'equilibrio di bilancio;

7. Determinazione nei singoli atti amministrativi, secondo quanto previsto dai principi contabili della armonizzazione, della scadenza dell'obbligazione giuridicamente

perfezionata, ossia indicazione dell'anno in cui si prevede la maturazione del diritto del soggetto creditore alla riscossione di quanto spettante;

8. gestione dell'attività di liquidazione e pagamento utilizzando tutte le opportunità ed i mezzi per ridurre e dilazionare quanto possibile il volume, anche in via onerosa, al fine di salvaguardare gli equilibri finanziari attuali e futuri dell'Ente e provvedere alle spese obbligatorie, attestando puntualmente nei propri atti di spesa la compatibilità del programma dei pagamenti derivanti dal provvedimento con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica, ai sensi dell'art.9, comma 1, lett.a), punto 2 del D.L. 78/2009;

9. Gestione delle attività assegnate improntata alla eliminazione di situazioni di contenzioso o ad evitarne il sorgere. In particolare: la gestione dei cespiti patrimoniali è volta, a cura del funzionario Responsabile, alla loro valorizzazione, evitando, ove possibile, il sorgere di situazioni di contenzioso e lite, con potere di transigere e rinnovare i rapporti contrattuali in essere con terzi portatori di interessi diffusi, salvaguardando, ove sia riscontrato, attuale e coerente con i programmi dell'amministrazione in tema di sviluppo sociale, turistico, educativo e sportivo, la continuità delle attività di associazioni, enti volte all'incremento qualitativo e quantitativo delle azioni in tema sociale, turistico, educativo, sportivo; la gestione delle risorse umane, nella fase di reclutamento ed evoluzione del rapporto lavorativo in essere, è, a cura dei funzionari responsabili, improntata ad evitare, ove possibile, il sorgere e/o il protrarsi di situazioni di contenzioso e lite, con potere di transigere, anche le azioni già in essere, laddove vi sia la possibilità di addivenire ad un accordo transattivo sostenibile, conveniente ed in linea con la programmazione dell'Ente.

10. Implementazione di quanto previsto per l'alienazione e valorizzazione dei beni comunali nella deliberazione di Consiglio Comunale n.4 del 29/04/2019 secondo le linee di indirizzo approvate. Ove non vi sia disposizione specifica a completamento delle summenzionate linee di indirizzo valgono le seguenti disposizioni:

I beni da alienare sono preventivamente valutati al più probabile prezzo di mercato a cura del servizio 5 e/o servizio 20;

Il prezzo base di vendita sarà costituito dal valore di stima;

Sono assicurati criteri di trasparenza per la scelta del contraente ed adeguate forme di pubblicità per acquisire e valutare le offerte;

Alle alienazioni immobiliari si procede mediante:

Asta Pubblica secondo le procedure di cui all'art. 73 lettera c) del Regio Decreto 25.051924 n.827, sulla base del prezzo di vendita determinato. In uno stesso bando si può disporre l'alienazione di più beni. In questo caso il bando sarà suddiviso per lotti e i concorrenti potranno essere esonerati dal presentare duplicazione dei documenti qualora presentino offerte per più di un lotto. L'aggiudicazione è fatta a favore dell'offerta più conveniente. L'aggiudicazione definitiva viene effettuata con apposita determinazione del responsabile del servizio. Le offerte sono immediatamente vincolanti per l'offerente mentre ogni effetto giuridico nei confronti della civica amministrazione consegue alla stipula del contratto a seguito dell'aggiudicazione definitiva. L'alienazione del bene è possibile anche in presenza di una sola offerta di valore pari o superiore al prezzo posto a base d'asta. Sono ammesse offerte per procura anche per persona da nominare. Le procure devono essere formate per atto pubblico o scrittura privata autenticata. Qualora le offerte vengano presentate in nome di più persone, queste si intendono solidalmente obbligate. Sono ammesse offerte per persona da nominare. L'offerente per persona da nominare deve dichiarare per iscritto entro 15 giorni dall'aggiudicazione, la persona per la quale ha agito. Egli comunque è sempre solidalmente obbligato con l'aggiudicatario. Nell'eventualità che siano presentate due offerte uguali si procederà a richiedere in sede di aggiudicazione a ciascun offerente un'offerta migliorativa in busta chiusa. Se le due offerte migliorative risultassero ancora uguali si procederà mediante estrazione a sorte. Analogamente, in presenza di più soggetti aventi lo stesso diritto di prelazione su un bene, se gli stessi non si accordano si procederà mediante estrazione a sorte. Qualora la prima asta vada deserta, l'Amministrazione Comunale ha facoltà di indirne una successiva riducendo il prezzo fino ad un massimo del 10%. Se anche il secondo incanto va deserto, l'Amministrazione Comunale ha facoltà di procedere all'indizione di un terzo esperimento pubblico riducendo il prezzo originario fino ad un massimo del 20%. Nel caso in cui, nei trenta giorni successivi all'espletamento di un'asta andata deserta, dovessero pervenire una o più richieste, l'amministrazione può vendere il bene a trattativa privata, previo confronto tra i richiedenti e ad un prezzo comunque non inferiore a quello fissato a base dell'incanto deserto. Alla terza asta andata deserta l'Amministrazione nel caso in cui almeno un soggetto dimostri interesse per l'immobile, può vendere il bene a trattativa privata anche ribassando il prezzo fissato a base dell'ultima gara dell'ultima gara fino ad un massimo del 10%; nel caso di completa assenza di interesse, può rideterminare il prezzo in ribasso con idonea motivazione prima di procedere all'indizione di un nuovo esperimento o valutare l'opportunità di sospendere la procedura di alienazione. Il Comune

assume nei confronti dell'acquirente tutte le garanzie di legge e dichiara la sussistenza o meno di iscrizioni ipotecarie e trascrizioni pregiudizievoli, di privilegi anche fiscali e di diritti reali parziali a favore di terzi. La parte acquirente viene immessa nel possesso legale del bene alienato a tutti gli effetti utili ed onerosi dalla data di stipulazione del contratto. La cauzione, da versare nelle forme previste dal bando d'asta, viene determinata in misura pari al 10% del valore del bene e viene trattenuta dal Comune come anticipazione sul prezzo, a garanzia della stipula dell'atto. La stessa sarà incamerata dal Comune se l'aggiudicatario rinuncia a stipulare il contratto o non si presenti alla stipula dopo la formale convocazione.

Trattativa privata proceduta da gara ufficiosa. Si procede a trattativa privata preceduta da gara ufficiosa nel caso di alienazione di beni immobili di modeste dimensioni e valore (massimo € 50.000,00) per i quali si possa dimostrare un interesse di natura circoscritta alla zona di ubicazione dell'immobile o a determinate categorie di soggetti (frontisti, confinanti ecc.) e che comunque costituiscano beni residuali o di difficile utilizzo per l'Amministrazione (ad esempio relitti, pertinenze stradali ecc.).

In tale ipotesi l'alienazione del bene avviene a trattativa privata previa valutazione delle offerte acquisite dall'Amministrazione a seguito di Avviso Pubblico di vendita. L'alienazione è disposta con Determinazione del Responsabile del servizio a favore del migliore offerente.

La vendita non può in ogni caso avvenire ad un prezzo inferiore a quello di mercato determinato come sopra, posto a base delle offerte da presentare. Al fine di garantire la trasparenza e la pubblicità del procedimento viene data notizia della vendita e delle modalità di presentazione ed esame delle offerte mediante Avviso Pubblico nelle forme indicate. Per le garanzie e la cauzione si applica quanto già indicato. Nel giorno stabilito dall'Avviso di Vendita una Commissione costituita dal Responsabile del servizio 20 con funzione di Presidente, da un altro funzionario del Comune e da un dipendente dei servizi 5, 6, 7, 8 e 9 o comunque dei servizi dell'area tecnica con funzione di Segretario, procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte. Delle operazioni deve essere redatto verbale. Le offerte sono immediatamente vincolanti per l'offerente mentre ogni effetto giuridico nei confronti della civica Amministrazione consegue alla stipula del contratto.

- Trattativa privata diretta. Al fine di agevolare il raggiungimento delle finalità istituzionali del Comune e di altri Enti Pubblici o ONLUS, di incentivare fini sociali e promuovere lo

sviluppo economico del territorio, è ammessa la trattativa privata diretta nelle seguenti ipotesi:

aa) alienazione di beni immobili a favore di Enti pubblici o Enti morali con finalità sociali e/o di pubblico interesse;

bb) alienazione di beni immobili a favore di Società o Consorzi a prevalente partecipazione pubblica per la realizzazione di impianti o servizi pubblici o di pubblico interesse o per conferimento capitali;

cc) alienazione di beni immobili finalizzata ad operazioni di permuta con altri beni che l'Amministrazione ritenga utile acquisire per motivati fini istituzionali;

dd) alienazione di beni immobili compresi in un comparto urbanistico in cui la proprietà sia ripartita tra il Comune ed un unico altro soggetto terzo, a favore del quale è ammessa la vendita, purché lo stesso detenga una quota pari o superiore al 90% del totale, le aree comunali costituiscono conseguentemente una quota non superiore al 10% e non siano suscettibili di valorizzazione indipendente ed autonoma rispetto alla restante quota del comparto. Nel caso in cui nel comparto vi siano più soggetti terzi e l'Amministrazione detenga in ogni caso una quota pari o inferiore al 10% l'alienazione può avvenire a favore del miglior offerente tra i soggetti del comparto, previo confronto informale riservato ai predetti interessati;

ee) fondi interclusi ed altri immobili i quali, per evidenti ragioni strutturali (ubicazione, conformazione ecc.), tecnicamente dimostrabili, rivestano esclusivo interesse per uno o più soggetti predeterminati;

ff) in caso di aste andate deserte secondo quanto stabilito.

In tutte le suddette ipotesi l'alienazione del bene avviene sulla base delle trattative direttamente condotte con l'acquirente, ad un prezzo non inferiore a quello di mercato determinato come sopra.

Nei casi previsti dalle lettere dd) ed ee) il prezzo determinato viene aumentato del 10% per la mancata effettuazione della gara. Le offerte sono immediatamente vincolanti per l'offerente mentre ogni effetto giuridico nei confronti della civica amministrazione consegue alla stipula del contratto.

Per le garanzie e la cauzione si applica quanto stabilito precedentemente.

- Permuta. Quando concorrano speciali circostanze di convenienza o utilità generale, è possibile la permuta a trattativa privata con enti e privati di beni immobili patrimoniali disponibili. La permuta, sempre che il bene sia compreso nella deliberazione consiliare di programmazione, deve essere approvata con delibera di Giunta Comunale in cui devono

essere evidenziati i motivi particolari ed eccezionali che sono alla base della scelta ed, in particolare, l'interesse prevalente che giustifica l'acquisizione da parte dell'Amministrazione del bene di proprietà altrui ed il carattere recessivo del bene pubblico destinato ad essere trasferito ad altri. La permuta degli immobili potrà avvenire con conguaglio in denaro. In ogni caso, la vendita dei beni deve essere preceduta da apposita stima.

Sono garantite adeguate forme di pubblicità sia alle alienazioni tramite asta che alle alienazioni a trattativa privata preceduta da gara informale, al fine di acquisire e valutare concorrenti proposte di acquisto. I bandi delle aste devono essere obbligatoriamente pubblicati:

- quando il valore delle singole alienazioni contenute nel bando sia pari o superiore all'importo di €250.000,00, in forma integrale all'Albo Pretorio on line e sul sito Web del Comune, per estratto su almeno un quotidiano a diffusione nazionale ed uno a diffusione locale, per estratto sul Bollettino Ufficiale Regionale, con Pubbliche Affissioni sia in forma integrale che per estratto nel Comune di ubicazione del bene;
- quando il valore delle singole alienazioni contenute nel bando sia compreso tra € 250.000,00 e € 50.000,00, in forma integrale all'Albo pretorio on line e sul sito WEB del Comune, per estratto su almeno un quotidiano a diffusione nazionale ed uno a diffusione locale, con Pubbliche Affissioni sia in forma integrale che per estratto nel Comune di ubicazione del bene;
- quando il valore delle singole alienazioni contenute nel bando sia pari o inferiore a € 50.000,00: in forma integrale all'Albo pretorio on line e sul sito WEB del Comune, per estratto su almeno un quotidiano a diffusione locale, con Pubbliche Affissioni per estratto nel Comune di ubicazione del bene.

Gli Avvisi di vendita relativi alle trattative private precedute da gara informale devono essere obbligatoriamente pubblicati in forma integrale all'Albo Pretorio on line e sul sito WEB del Comune; un estratto dell'Avviso dovrà essere altresì diffuso tramite comunicato stampa.

Ulteriori e specifiche forme di pubblicità possono essere previste di volta in volta nei provvedimenti di vendita.

L'asta pubblica è indetta con determinazione del Responsabile del Servizio. In particolare il provvedimento individua il bene come previsto dal precedente articolo, approva il bando di gara e impegna la spesa per le pubblicazioni. Qualora si proceda per trattativa privata preceduta da gara ufficiosa, la determinazione del Responsabile del Servizio approva

l'Avviso Pubblico, contenente le informazioni essenziali relative al bene ed alla presentazione delle offerte.

11. Raccomandare ai Responsabili un atteggiamento di particolare prudenza, valutando attentamente le opzioni possibili, tentando di avviare ulteriori percorsi di razionalizzazione delle procedure, verificando la tenuta degli equilibri e riscontrando sistematicamente l'andamento di entrate e spese assegnate, oltre che del saldo rilevante ai fini del saldo di finanza pubblica, allo scopo di intervenire tempestivamente nel caso di scostamenti.

12. Dare atto che i responsabili dei servizi 5 ed 8 riguardo il condono edilizio nell'ambito della razionalizzazione procedimentale su innanzi menzionata provvedono ad accelerare la riscossione degli oneri di urbanizzazione ed indennità paesaggistica riguardo le pratiche edilizie completate; procedono ad accelerare le attività di esame e valutazione delle istanze di condono edilizio anche secondo il procedimento amministrativo definito dalla struttura periferica del Ministero dei Beni Culturali. Assicurano che con tali adempimenti procedurali si garantisce il raggiungimento dell'obiettivo di competenza e di cassa riguardo gli oneri di urbanizzazione.

13. I Responsabili del servizio 5, 6 e 7 curano le procedure di accatastamento richieste dei beni comunali oggetto di processo di valorizzazione ed alienazione; il responsabile del servizio 6 prosegue a monitorare anche prospetticamente lo stato di avanzamento delle opere pubbliche anche negli aspetti finanziari.

14. I Responsabili di servizio provvedono all'attuazione di quanto necessario ed opportuno per l'implementazione della nuova contabilità armonizzata D.Lgs 118 del 23/6/2011 art 36 cui ha aderito il Comune di Ischia con delibera di Giunta Comunale n. 73 del 18/9/2013.

15. Di stabilire che ciascun responsabile apicale provveda a valorizzare e motivare le risorse umane assegnate, sia creando condizioni di lavoro che consentano al personale di svolgere le mansioni assegnate in condizioni di benessere, sia attraverso la adozione di meccanismi incentivanti la produttività; allo scopo è disposto: a) l'adozione a cura del responsabile del servizio 13 in via combinata con il responsabile del servizio 11 delle procedure e degli atti idonei alla attivazione delle politiche di incentivazione del personale; b) è costituita la delegazione trattante di parte pubblica composta da: il responsabile del servizio 11, quale Presidente, i responsabili dei servizi 4, 5 e 13 quali componenti.

Fornire quale linea di indirizzo ai responsabili di servizio di provvedere entro e non oltre il 31 marzo 2020: in sede congiunta di comitato di direzione ad una nuova distribuzione, preferibilmente su base volontaria, delle risorse umane tra i diversi servizi dell'Ente; a procedere alla ripartizione delle risorse accessorie tra i diversi servizi; a riorganizzare le risorse umane nella propria disponibilità con individuazione dei soggetti con compiti che comportano specifiche responsabilità o funzioni; di



concludere l'iter dell'accordo con le parti sindacali in tempi ragionevoli ed in periodi compatibili con l'uso delle risorse destinate ad incremento qualitativo e quantitativo della performance dell'ente ed alla applicazione degli istituti contrattuali per il periodo 2019/2021, applicando in caso di disaccordo le disposizioni dal d.lgs.165/01 anche su singole clausole fermo restando la continuazione delle trattative per addivenire ad un accordo definitivo sui punti controversi; introdurre, anche in via sperimentale, il lavoro agile nella pubblica amministrazione nel rispetto delle disposizioni di legge e delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica; a dare la massima collaborazione al processo di transizione al digitale della pubblica amministrazione la cui realizzazione è obiettivo primario da realizzare entro il primo semestre dell'anno 2020 con conseguente rilevante peso nella valutazione di ciascun responsabile di primo livello, nonché di procedimento. Il presente indirizzo supera la procedura avviata di mobilità interna nei termini precedentemente indicati che è archiviata.

Di stabilire che il responsabile del servizio 11 provveda, entro il 31/10/2019, al progressivo incremento dell'orario di lavoro delle risorse umane a tempo indeterminato in regime di part time non superiore a quattro mesi, mediante trasformazione da part time verticale a part time orizzontale con espletamento di massimo 30 ore lavorative settimanali delle restanti unità di categoria C attualmente in regime di part time non superiore a quattro mesi;

16. Sono in essere in via sperimentale tre nuovi ed ulteriori servizi:

- uno nell'area polizia locale denominato servizio 19 "Polizia locale di quartiere", senza ulteriore pregnante spesa, utilizzando per la direzione dello stesso la disponibilità a svolgere attività a titolo gratuito di personale in quiescenza di categoria D del corpo di polizia locale; per le attività, il personale di polizia locale reso disponibile dai restanti servizi. Tale servizio provvede in via sperimentale ad implementare una diversa modalità di gestione del servizio di polizia locale non più caratterizzato da unità specializzate per materie (viabilità, controllo edilizio, controllo attività commerciali, ecc.) ma da unità idonee ad operare per tutte le materie nell'ambito di un circoscritto quartiere del Comune. Individuate le aree in cui ripartire il territorio a cura del servizio 14, il servizio "Polizia locale di quartiere" opera in via sperimentale per ciascuna area per un opportuno periodo. Sarà cura del responsabile relazionare all'Amministrazione i vantaggi e svantaggi riscontrati nell'applicazione di tale nuova modalità organizzativa rispetto ai modelli organizzativi del servizio in essere.

- il secondo nell'area tecnica denominato servizio 20 "Sviluppo del Territorio e Progetti strategici - Patrimonio", senza ulteriore pregnante spesa, utilizzando per la direzione dello stesso la disponibilità a svolgere attività a titolo gratuito di personale in quiescenza che ha svolto in passato attività di responsabilità nell'area tecnica; per le attività, il personale dei servizi che sono interessati al progetto. Tale servizio è in via sperimentale reso autonomo

nell'organizzazione dell'area tecnica; svolge il coordinamento dei programmi e progetti strategici di sviluppo del territorio da realizzarsi, anche eventualmente, in coordinamento con altri enti e mediante attività di concertazione territoriale, al fine di avviare politiche di programmazione e sviluppo del territorio d'attuarsi anche grazie a programmazioni come il Por Campania 2014-2020, Horizon 2020 Programme, FEAMP 2014-2020, Politiche Smart City, etc. In tale ruolo il servizio si occuperà delle attività di programmazione e coordinamento con gli altri servizi comunali, che di volta in volta potranno risultare strategici e funzionali all'attuazione del programma e, eventualmente, con gli enti che faranno parte dei programmi di intervento. A tale servizio è confermato quanto determinato con decreto sindacale n.88/2017 di assegnazione della responsabilità e cura delle attività gestionali relative al patrimonio comunale e del mercato comunale.

- il terzo nell'area di polizia locale denominato servizio 21 "Polizia locale processi di mobilità ed accoglienza turistica", senza ulteriore pregnante spesa, utilizzando per la direzione dello stesso la disponibilità a svolgere attività a titolo gratuito di personale in quiescenza di categoria D del corpo di polizia locale; per le attività, il personale di polizia locale reso disponibile dai restanti servizi. Tale servizio provvede in via sperimentale a farsi carico operativamente del controllo e verifica del grado di implementazione delle azioni in tema di mobilità ed accoglienza turistica promossi dall'amministrazione; a promuovere azioni sinergiche e di coordinamento per l'opportuna attuazione di tali azioni coinvolgendo gli altri soggetti istituzionali e non presenti nei diversi ambiti e zone di intervento (area del porto; trasporti terrestri pubblici e privati, collettivi e singoli; trasporti marittimi). Tali attività sono svolte in modo coordinato con il comando di polizia locale. Sarà cura del responsabile relazionare all'Amministrazione periodicamente i vantaggi e svantaggi riscontrati nell'applicazione delle azioni intraprese rispetto alla situazione preesistente.

17. Di procedere ad incrementare la capacità di comunicazione e diffusione delle politiche e servizi per la soddisfazione dei bisogni dei cittadini implementati dall'amministrazione mediante risorse professionali specialistiche ed attivazione di nuove procedure web e social da acquisire nello staff del Sindaco, con utilizzo di forme di contratto flessibile anche a tempo parziale (part-time).

18. Di procedere a cura del responsabile del servizio 13 alla pubblicazione di apposito bando per la formazione ed aggiornamento di short list per l'eventuale affidamento di incarichi a tempo determinato di responsabile di servizio e componente staff sindaco, a tempo pieno e part-time.

19. di stabilire in relazione alle istanze di rimborso ex art.86 comma 5 del decreto legislativo 267/2000, sussistendone i presupposti, di procedere alla liquidazione degli importi corrispondenti ai valori medi stabiliti dal decreto ministeriale di cui all'art.13 comma 6 della legge 31 dicembre 2012 n.247 "nel caso di conclusione del procedimento con sentenza di assoluzione o di emanazione di un provvedimento con sentenza di assoluzione o di emanazione di un provvedimento di archiviazione, in presenza dei seguenti requisiti: a) assenza di conflitto di interessi con l'ente amministrato; b) presenza di nesso causale tra funzioni esercitate e fatti giuridicamente rilevanti; c) assenza di dolo o colpa grave." Il rimborso potrà essere disposto, sussistendone i presupposti, nei limiti dello stanziamento del bilancio di previsione che nel triennio 2018/2020 prevede per ciascuna annualità euro 60.000,00, nel rispetto degli equilibri di bilancio secondo gli orientamenti della Corte dei Conti Basilicata parere 14/09/2016 n.37.

20. Di stabilire in relazione al cespite destinato a mercato comunale di via Morgioni, nelle more della definitiva determinazione in ordine alla possibilità di trasferimento del mercato comunale in altra area/cespite, cespite ex mercato di via Buonocore, anche in relazione alla vicinanza al centro storico cittadino ed alla complessiva situazione di mancato decollo commerciale dell'attuale struttura mercatale, che i box e le aree comuni allo stato non utilizzati possano essere provvisoriamente concessi per periodi non superiori ad un anno per uso non legato alle attività mercatali (deposito, attività sociali, attività ludico ricreative sportive) su istanza di parte, calcolando il canone concessorio secondo i valori di mercato e/o le tariffe applicate in materia di attività sociali, sportive e ricreative senza scopo di lucro. E' investito nell'attualità della gestione di tale attività in uno con la gestione delle attività mercatali interne ed inerenti il cespite di via Morgioni il Servizio 20.

21. Il procedimento originatosi con la determinazione n.106 del 28 settembre 2015 dell'INPS di mantenimento dell'agenzia di Ischia ed ampliamento del bacino di utenza con allocazione delle strutture dell'agenzia dell'INPS nei locali presso la sede comunale non ha avuto attuazione, né può nell'immediato averla, per la concomitante e preminente necessità di: provvedere al rafforzamento della struttura dell'Ambito sociale N13 (di cui il Comune di Ischia è capofila) in applicazione di quanto previsto nel progetto cofinanziato di attuazione del SIA/Rei nell'ambito del PON INCLUSIONE FSE 2014/2020; provvedere, a seguito del sisma del 21 agosto 2017 che ha arrecato danni strutturali alla sede in Casamicciola Terme del Centro per l'Impiego di Ischia, alla allocazione temporanea in locali del Comune di Ischia di tali uffici del Centro per l'impiego. Non essendo più attuale e praticabile la allocazione della struttura dell'agenzia dell'INPS nei locali presso la sede comunale, il responsabile del Servizio 20 provvede in collaborazione con la struttura dell'INPS a rendere disponibili e liberi nel breve periodo e, comunque, entro il corrente anno, i locali attualmente occupati dalla agenzia dell'INPS.

22. Di stabilire che a cura del responsabile del servizio 20 si provveda alla affrancazione dei canoni di livello su richiesta della parte utilizzando per analogia i parametri definiti con la deliberazione di Consiglio Comunale n. 19 del 22/06/2010 di trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà.

23. Al fine di garantire e migliorare la tempestività dei pagamenti e garantire il pagamento delle obbligazioni certe, liquide ed esigibile entro 60 gg dalla ricezione del documento fiscale, è definito il seguente iter procedimentale, con individuazione dei soggetti responsabili per ciascuna fase:

DESCRIZIONE AZIONE	UFFICIO INTERESSATO	TEMPI
Ricezione documento fiscale (fattura) elettronico a cura del settore competente tramite il supporto software dedicato con registrazione nel registro unico fatture	servizio responsabile della procedura di spesa (intestatario del codice univoco)	3 gg.
Liquidazione: verifica attività oggetto dell'obbligazione e corrispondenza con quanto ordinato; verifica durc, CIG, CUP, certificazione su piattaforma Mef, regolarità tributi comunali, conto dedicato, atto di liquidazione.	servizio competente della procedura di spesa secondo il piano esecutivo gestionale	35 gg.
Visto di regolarità contabile ed esecutività dell'atto di liquidazione	Servizio 11	2 gg
Verifica equitalia, mandato di pagamento, aggiornamento registro e piattaforma Mef	Servizio 13 e 11	20 gg

24. Riguardo le società partecipate dall'Ente si provvede all'implementazione a cura dei funzionari responsabili e degli enti di governo delle stesse di quanto espressamente deliberato dal Consiglio Comunale riguardo i servizi pubblici e/o strumentali svolti dalle società partecipate dall'Ente entro i termini stabiliti, riguardo il personale in forza alle stesse è indirizzato dell'amministrazione un progressivo processo di efficientamento e di mantenimento/riduzione dei costi.

25. In attuazione delle politiche di riduzione della spesa previste dal D.L. 66/2014 convertito dalla legge n.89/2014 si provvede a cura dei funzionari alla compressione delle spese correnti principalmente con una riduzione della spesa per beni e servizi.

26. In relazione ai contenziosi dell'Ente, incaricare il responsabile del servizio 1 di assicurare la tempestiva costituzione dell'Ente a mezzo di apposita determinazione di conferimento incarico da trasmettere al professionista in uno al mandato sindacale per garantire la difesa dell'Ente in giudizio. Resta ferma la possibilità per la giunta comunale di stabilire con proprio atto deliberativo la costituzione dell'Ente nei casi di interesse.

27. Stabilire che il Responsabile del Servizio 20 provveda alla valorizzazione e alla tutela degli immobili comunali di valore storico artistico ed architettonico attraverso forme di collaborazione con soggetti ed istituzioni pregnanti nel tessuto sociale, con particolare riferimento all'edificio adibito al culto S.Maria delle Grazie in S. Pietro di proprietà

comunale, procedendo alla costituzione di un fondo non inferiore ad € 12.000,00 annui onnicomprensivo per le spese di manutenzione e custodia dell'immobile comunale con onere per il Parroco p.t. di provvedervi senza ulteriori formalità nel rispetto dei criteri di economicità ed efficienza.

28. Stabilire che il Responsabile del Servizio 2 Turismo – Cultura – Scuola - Eventi – Politiche per i Giovani – Servizi Informatici e il Responsabile del Servizio 6 Lavori Pubblici provvedano alla attuazione del programma di interventi, manifestazioni ed eventi nel campo turistico e culturale, in particolare: alla “Festa a Mare agli Scogli di Sant’Anna – anno 2019 secondo quanto già definito nella determinazione n.96 del 29/01/2019; alle manifestazioni e festeggiamenti del Santo Patrono, San Giovan Giuseppe della Croce per un importo massimo di euro 14.000,00; all'evento denominato “Festa del Porto” per un importo massimo non sostenuto da contributi di euro 25.000,00; all'evento denominato “corteo storico S.Alessandro” per un importo massimo di euro 18.000,00; all'evento “Pe’ terre assai luntane” per un importo di euro 1.500,00; alla conferma della collaborazione con la Pro Loco Isola verde per la progettazione, promozione ed organizzazione tecnica di iniziative a carattere socio-culturali con utilizzo dello spazio delle Antiche Terme Comunali e destinazione di un fondo per il corrente periodo di euro 3.000,00; alle manifestazioni ed eventi per il Natale 2019 ed inizio anno 2020 provvedendo per gli allestimenti, in collaborazione con la struttura della Ischia Risorsa mare srl in liquidazione, ove possibile nella misura attuata nei trascorsi periodi, ad incrementare le istallazioni luminose ed a tema di proprietà dell’Ente; alla progettazione e condivisione della Festa a Mare agli Scogli di Sant’Anna – anno 2020.

29. Stabilire che il Responsabile del Servizio 14 provveda a confermare la prosecuzione del servizio di riscossione delle entrate derivanti dalla sosta a pagamento senza custodia sulle aree di sosta di Via Alfredo De Luca ( Area ex Jolly), nelle quali la ditta affidataria ha provveduto allo svolgimento di tutte le attività così come previste da capitolato, ovvero della numerazione degli stalli e della segnaletica verticale relativa alla sosta a pagamento, manutenzione della segnaletica orizzontale ed installazione dei parcometri, alle seguenti condizioni:

- a) allestimento a cura e spese dell'affidatario di un sistema di ingresso all'area di sosta di Via Alfredo De Luca ( Area ex Jolly) mediante installazione di un sistema di impianto di automazione degli accessi a barriera con relativa cassa automatica alla seguente tariffazione: sosta senza oneri per i primi 20 minuti e per il periodo di sosta successivo con la medesima tariffazione prevista sulla Via Alfredo De Luca ( la prima mezz'ora € 1,00 e successivamente € 2,00 l'ora);

b) trasferimento sulla Via Alfredo De Luca dei 3 posti gratuiti riservati all'interno del piano superiore del Parcheggio (ex Jolly) alle persone diversamente abili, conservando gli stessi a titolo oneroso con applicazione tariffaria esistente nella suddetta area di parcheggio;

c) allestimento all'interno dell'area parcheggio piano superiore di un locale strumentale mobile con personale addetto all'assistenza degli utenti;

di confermare quanto altro previsto, in particolare riguardo gli stalli ubicati nella parte interrata del parcheggio, non in contrasto con la presente deliberazione, nella deliberazione di Giunta Comunale n.102 dell'11/10/2018.

30. Stabilire di confermare la costituzione presso il Servizio 6 ed il Servizio 14 il coordinamento dell'azione in tema di mobilità, implementando una unica banca dati dei flussi di mobilità individuati per categoria di utenza, fasce orarie, motivo di mobilità, ecc. al fine di creare una offerta di mobilità comunale, anche finanziata con risorse proprie e/o acquisite da soggetti finanziatori pubblici e/o privati, diversificata per tipologia di utenza da offrire mediante i sistemi relazionali digitali anche al singolo utente.

31. Di confermare che le attività di gestione stralcio dissesto devono, compatibilmente con il rispetto degli equilibri di bilancio ed il risanamento dell'Ente, chiudersi entro il 30 giugno 2020.

32. di confermare che il servizio 9 Ciclo integrato dei rifiuti provvede, coordinato con il servizio 7 al controllo analogo dell'attività della partecipata Ischia Servizi spa secondo il budget aggiornato alle attuali dinamiche del servizio per il corrente anno da definirsi entro e non oltre il 30 novembre 2019. Il responsabile del servizio 9 provvede ad adeguare dalla successiva liquidazione il canone mensile secondo il budget presentato ed approvato. Il responsabile del Servizio 9 coordinato con il responsabile del servizio 7 provvede a monitorare periodicamente lo stato di avanzamento delle attività secondo quanto previsto nello statuto della società.

33. Procedere ad accelerare le procedure di digitalizzazione delle attività dell'Ente anche provvedendo alla acquisizione di software gestionali di nuova generazione, che operano in cloud, a struttura scalare, al fine di rendere più veloce e sicura l'attività e agevolare l'utenza. Tale attività è implementata in collaborazione con la propria società partecipata Genesis srl al fine di rendere, ove possibile e conveniente in termini di costi/benefici, più unitari e continui i flussi ed i servizi digitali.

34. Completare a cura del responsabile del Servizio 11 entro il corrente anno le attività concorsuali di acquisizione di risorse umane riguardo le procedure in essere, ossia di assunzione di n.50 operatori di polizia locale – interprete (informatore turistico) categoria giuridica C1 con contratto a tempo indeterminato part-time verticale; di assunzione di

funzionario direttivo amministrativo, economico e tecnico D3 a tempo indeterminato part time (50% del tempo pieno) nella misura prevista nel piano del fabbisogno del personale triennio 2019/2021 approvato con deliberazione di Giunta comunale n.19 del 29/03/2019; Di procedere, altresì, all'attuazione di quanto ulteriormente previsto nel citato piano del fabbisogno del personale triennio 2019/2021 approvato con deliberazione di Giunta comunale n.19 del 29/03/2019.

35. A cura del responsabile del Servizio 5 anche nel corrente periodo si procede, compatibilmente con gli obblighi di contenimento della spesa, pareggio di bilancio e di mantenimento degli equilibri di bilancio, alla assegnazione di borse di studio dell'importo mensile netto di euro 500,00, nel numero massimo di tre, finalizzate alla formazione teorico-pratica e professionale dei giovani nelle materie trattate dall'Area Tecnica del Comune, in particolare urbanistica ed edilizia privata.

36. Confermare l'attuazione del Progetto pluriennale in ambito sociale per l'attuazione del sostegno per l'inclusione attiva finanziato a valere sul fondo sociale europeo, programmazione 2014-2020, Programma Operativo Nazionale (PON) "Inclusione" di cui alle deliberazioni di giunta comunale n.68 del 22/05/2017 e n.88 del 06/10/2017.

37. Nelle more dell'attuazione di quanto previsto nel piano di razionalizzazione delle società partecipate, in particolare riguardo la cessione dell'attività diportistica svolta dalla Ischia Risorsa Mare srl in liquidazione al Comune di Ischia - da realizzare a cura del responsabile del servizio 5 e dell'organo di liquidazione - il responsabile del servizio 5 provvede a regolare le attività svolte per l'intero anno 2019 dalla Ischia Risorsa Mare srl in liquidazione secondo i parametri utilizzati nell'anno 2018. La Ischia Risorsa mare srl in liquidazione provvede per il corrente anno 2019 nell'ambito dell'attività gestionale anche a tutti gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria idonei a garantire la continuità anche per il corrente periodo delle attività in particolare di ormeggio, guardiania, disormeggio, booking e direzione dell'attività diportistica secondo le linee gestionali, economiche e finanziarie definite nei richiamati atti programmatici, preferendo determinazioni di medio periodo idonee a dare un assetto gestionale non provvisorio ed utile al raggiungimento degli obiettivi di efficienza ed efficacia individuati. E' indirizzato per l'organo di liquidazione procedere, ove possibile, alla conclusione della liquidazione e relativa cancellazione della società Ischia Risorsa mare srl in liquidazione entro il 30.06.2020. Altresì, è opportuno, nell'attuale contesto nazionale di modifica degli orientamenti in materia di partecipazioni pubbliche, che il liquidatore provveda allo sviluppo di circostanziato studio di fattibilità economico finanziaria della opportunità di

proseguire l'attività con l'attuale forma organizzativa societaria autonoma sottoponendolo alla verifica del servizio 5. Il responsabile del Servizio 5 cura la selezione mediante procedura ad evidenza pubblica di enti, associazioni, comitati, che abbiano tra le finalità statutarie la tutela e la valorizzazione della risorsa mare, cui affidare la gestione ed organizzazione della concessione demaniale portuale denominata Palazzo d'Ambra. Il soggetto da selezionare, che non dovrà essere concessionario o gestore di altro specchio acqueo nell'ambito del Porto di Ischia, potrà presentare una progettazione di organizzazione anche con l'allestimento di pontili dotati di servizi per l'utenza.

38. Di confermare l'indirizzo al responsabile del Servizio Cimiteriale, opere infrastrutturali, di provvedere alla elaborazione progettuale tecnica ed amministrativa e successiva procedura di gara per la gestione esternalizzata del servizio di illuminazione votiva, mirando all'allargamento delle aree cimiteriali servite.

39 Procedere ad accelerare le procedure di riqualificazione, razionalizzazione e manutenzione dell'edificio municipale anche in collaborazione e sinergia con la propria società partecipata Genesis srl al fine di rendere il più efficiente ed efficace l'utilizzo degli spazi disponibili e nel contempo migliorare la relativa accessibilità.

- di approvare gli obiettivi gestionali (assegnati ai responsabili dei servizi) e piano delle performance di cui al piano esecutivo allegato, sviluppo delle missioni e programmi approvati con la deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 e 3 del 29 aprile 2019.

- Stabilire che l'organo esecutivo, in aggiunta ai reports periodici previsti dal piano di gestione e ai controlli di cui all'art.193 del D.Lgs. 267/00 sullo stato di avanzamento dei programmi e dei progetti, può richiedere in qualunque momento e in qualsiasi forma ai responsabili dei servizi la dimostrazione dello stato di attuazione del presente piano esecutivo di gestione e delle performance, anche con invio all'esame dell'organo esecutivo delle determinazioni e degli atti gestionali adottati.

- di confermare così come già previsto con deliberazione n.119 del 21/12/2017 ai sensi dell'art.90 comma 3 di riconoscere al personale (una unità) assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato pieno, D3, in considerazione della peculiare attività di coordinamento della struttura che assiste l'organo politico nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo attribuite dalla legge quale trattamento economico accessorio, finanziato dal fondo miglioramento servizi costituito per l'anno 2019 un unico emolumento pari ad euro 11.258,13 su base annua comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale.



- Prendere atto che le dotazioni finanziarie affidate con il piano esecutivo di gestione di cui al presente provvedimento dovranno in ogni caso tener conto della situazione accertata sugli equilibri di bilancio ai sensi dell'art.193 del D. Lgs. 267/00, per cui in presenza di situazioni gestionali che facciano intravedere la possibilità della determinazione di squilibri al bilancio finanziario le dotazioni e gli obiettivi potranno subire modifiche e rimodulazioni.
- Approvare la metodologia di valutazione delle performance allegato sub B).
- Approvare il prelievo dal fondo spese potenziali per euro 300.000,00 con incremento per pari importo della missione 01 Programma 11 codifica 01.10.05.02.01 cap.1838 del bilancio di previsione 2019/2021 adottato ai sensi dell'art.166, comma 2, e dell'art.176 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n.267, come riportato nell'allegato C).
- Stabilire che le assegnazioni di risorse umane possano essere variate con lo strumento della mobilità interna, sentiti i Responsabili dei Servizi interessati, senza necessità alcune di apportare variazioni al P.E.G.
- confermare al fine di assicurare l'ottimale continuità delle attività amministrative anche nel nuovo modello organizzativo sviluppato in senso orizzontale l'introduzione del sistema predeterminato di sostituzione degli apicali in caso di assenza, impedimento o di obbligo di astensione per incompatibilità e per conflitto di interessi anche potenziale. Nell'area amministrativa: i responsabili dei servizi 1 e 4 in caso di assenza, impedimento o di obbligo di astensione per incompatibilità e per conflitto di interessi anche potenziale sono sostituiti dal responsabile del servizio 3; i responsabili dei servizi 2 e 3 in caso di assenza, impedimento o di obbligo di astensione per incompatibilità e per conflitto di interessi anche potenziale sono sostituiti dal responsabile del servizio 1; in caso di assenza, impedimento o di obbligo di astensione per incompatibilità e per conflitto di interessi anche potenziale di tutti i responsabili dell'area amministrativa provvede a sostituirli il responsabile del servizio 11; nell'area tecnica: il responsabile del servizio 5 in caso di assenza, impedimento o di obbligo di astensione per incompatibilità e per conflitto di interessi anche potenziale è sostituito dal responsabile del servizio 6 o, in caso di concomitante assenza, impedimento o di obbligo di astensione per incompatibilità e per conflitto di interessi anche potenziale anche di quest'ultimo, dal responsabile dei servizi 8; il responsabile del servizio 6 in caso di assenza, impedimento o di obbligo di astensione per incompatibilità e per conflitto di interessi anche potenziale è sostituito dal responsabile del servizio 5 o, in caso di concomitante assenza, impedimento o di obbligo di astensione per incompatibilità e per conflitto di interessi anche potenziale anche di quest'ultimo, dal responsabile dei servizi 8; il responsabile del servizio 7 in caso di assenza, impedimento o di obbligo di astensione

per incompatibilità e per conflitto di interessi anche potenziale è sostituito dal responsabile del servizio 9 o, in caso di concomitante assenza, impedimento o di obbligo di astensione per incompatibilità e per conflitto di interessi anche potenziale anche di quest'ultimo, dal responsabile dei servizi 5; il responsabile del servizio 8 in caso di assenza, impedimento o di obbligo di astensione per incompatibilità e per conflitto di interessi anche potenziale è sostituito dal responsabile del servizio 7 o, in caso di concomitante assenza, impedimento o di obbligo di astensione per incompatibilità e per conflitto di interessi anche potenziale anche di quest'ultimo dal responsabile del servizio 5; il responsabile del servizio 9 in caso di assenza, impedimento o di obbligo di astensione per incompatibilità e per conflitto di interessi anche potenziale è sostituito dal responsabile del servizio 5 o, in caso di concomitante assenza, impedimento o di obbligo di astensione per incompatibilità e per conflitto di interessi anche potenziale anche di quest'ultimo dal responsabile del servizio 6; il responsabile del servizio 20 in caso di assenza, impedimento o di obbligo di astensione per incompatibilità e per conflitto di interessi anche potenziale è sostituito dal responsabile del servizio 5 o, in caso di concomitante assenza, impedimento o di obbligo di astensione per incompatibilità e per conflitto di interessi anche potenziale anche di quest'ultimo dal responsabile del servizio 6; nell'area finanziaria: i responsabili dei servizi 10 e 13 in caso di assenza, impedimento o di obbligo di astensione per incompatibilità e per conflitto di interessi anche potenziale sono sostituiti dal responsabile del servizio 11 o, in caso di concomitante assenza, impedimento o di obbligo di astensione per incompatibilità e per conflitto di interessi anche potenziale anche di quest'ultimo sono sostituiti in ordine dal responsabile del servizio 1; i responsabili del servizio 11 e del servizio 12 in caso di assenza, impedimento o di obbligo di astensione per incompatibilità e per conflitto di interessi anche potenziale è sostituito dal responsabile del servizio 13 o, in caso di concomitante assenza, impedimento o di obbligo di astensione per incompatibilità e per conflitto di interessi anche potenziale anche di quest'ultimo è sostituito dal responsabile dei servizi 1; il responsabile del servizio 12 in caso di assenza, impedimento o di obbligo di astensione per incompatibilità e per conflitto di interessi anche potenziale è sostituito dal responsabile del servizio 10 o, in caso di concomitante assenza, impedimento o di obbligo di astensione per incompatibilità e per conflitto di interessi anche potenziale anche di quest'ultimo dal responsabile dei servizi 1.

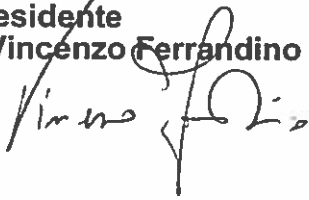
Tale disposizione si applica senza ulteriore atto, previo constatazione dell'assenza, impedimento o di obbligo di astensione per incompatibilità e per conflitto di interessi anche potenziale dell'unità apicale a cura dei restanti apicali; avendo natura temporanea, non

determina variazioni di natura economica nel trattamento stipendiale dei dipendenti interessati in via stabile, ma esclusivamente per il periodo di sostituzione.

Resta fermo che il Sindaco, con proprio atto, può disporre diversamente.

- Richiamare i Responsabili delle strutture di massima dimensione al rispetto di quanto analiticamente indicato nelle deliberazioni di G.M. n. 6 del 31.01.2019 e precedenti deliberazioni in materia di prevenzione della corruzione.
- Dichiarare il presente atto, stante l'urgenza, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134 comma 4 del D.Lgs. 267/2000, con votazione separata ad esito unanime.

**Il Presidente**  
**Dr. Vincenzo Ferrandino**



**Il Vicesegretario Generale**  
**dr. Raffaele Mentuori**



RELAZIONE ISTRUTTORIA

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Li .....

Il Funzionario

.....

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Per quanto di competenza, si esprime parere favorevole/~~sfavorevole~~ per il seguente motivo:

.....  
.....

Li .....

Il Responsabile

Visto: Il Responsabile

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Per quanto di competenza, si esprime parere favorevole/~~sfavorevole~~ per il seguente motivo:

.....  
.....

Li .....

Il Responsabile

Visto: Il Responsabile

IMPUTAZIONE DELLA SPESA

Si attesta la copertura finanziaria, come da prospetto che segue:

Somma da impegnare € ..... Cap. .... Missione.....  
Somma stanziata in bilancio € ..... Titolo .....

Somme già impegnate € .....

Somma disponibile € .....

IMPEGNO N. ....

Li .....

Il Responsabile

Visto: Il Responsabile

.....

.....

## RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_

**Il Messo Comunale**

**VICE SEGRETARIO GENERALE  
MONTUORI RAFFAELE**



---

## CONTROLLO PREVENTIVO DI LEGITTIMITA'

La presente delibera, in conformità del disposto di cui all'art. 125 del D.L.vo 18-08-2000, n.267, è stata comunicata ai capigruppo consiliari contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale, con nota Prot. N. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**VICE SEGRETARIO GENERALE  
MONTUORI RAFFAELE**



---

## ESECUTIVITA'

La presente deliberazione, trascorsi 10 gg. dalla data di pubblicazione, è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_

**VICE SEGRETARIO GENERALE  
MONTUORI RAFFAELE**

