



Direzione Generale

DISPOSIZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

n. 39 del 28/07/2023

Oggetto: Attribuzione di funzioni all'Area Edilizia Scolastica e Beni Confiscati, in attuazione della deliberazione di Giunta Comunale n. 185 del 31 maggio 2023, con cui è stato approvato il nuovo Regolamento degli Uffici e dei Servizi e il nuovo organigramma del Comune di Napoli.



Il Direttore Generale

Premesso che

con deliberazione di Giunta Comunale n. 185 del 31 maggio 2023 è stato dato avvio al processo di riorganizzazione della macrostruttura dell'Ente, in conformità con quanto previsto dal Documento Unico di Programmazione 2023/2025, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 69 del 23 marzo 2023;

ai sensi della sopra richiamata deliberazione di G.C. n. 185/2023, è stato approvato il nuovo Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi e il nuovo Organigramma dell'Ente;

al punto 3) del deliberato si dà *mandato al Direttore Generale di procedere alla definizione dell'articolazione di dettaglio della macrostruttura dell'Ente, attraverso l'individuazione dei Servizi interni alle Aree, favorendo l'efficace transizione delle funzioni dalle precedenti alle nuove strutture organizzative*;

con disposizione del Direttore Generale n. 17 del 19/06/2023 si è proceduto alla *“Definizione dell'articolazione della macrostruttura dell'Ente, in attuazione della deliberazione di Giunta Comunale n. 185 del 31 maggio 2023, con cui è stato approvato il nuovo Regolamento degli Uffici e dei Servizi e il nuovo organigramma del Comune di Napoli”*;

con Disposizione del Direttore Generale n. 18 del 21/06/2023 è stato definito il nuovo sistema di codifica delle strutture organizzative di livello dirigenziale, attribuendo alle stesse i relativi codici identificativi;

Considerato che

alla luce delle disposizioni sopra richiamate, l'Area Edilizia Scolastica e Beni Confiscati risulta articolata come di seguito indicato:

Area Edilizia Scolastica e Beni Confiscati – ARES1087

1. Servizio Edilizia Scolastica e Supporto alle Strutture Tecniche per Lavori Pubblici e Espropri – ARES1088
2. Servizio Beni Confiscati – ARES1089
3. Servizio Logistica – ARES1090

occorre procedere all'attribuzione delle funzioni (organigramma funzionale) alle strutture in cui si articola l'Area Edilizia Scolastica e Beni Confiscati;

a tal fine è stato condotto un processo di analisi delle funzioni dell'Ente volto, in prima istanza, al “ribaltamento” sulla nuova organizzazione delle funzioni precedentemente esercitate dalle strutture di provenienza, oltre che all'allineamento delle stesse alle novità normative intervenute in materia e alla risoluzione delle criticità emerse nel precedente modello organizzativo;

Ritenuto

di poter procedere, ai sensi dell'articolo 24 del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, all'approvazione dell'organigramma funzionale riferito all'Area Edilizia Scolastica e Beni Confiscati;

Attestata la regolarità e correttezza dell'attività amministrativa e contabile, ai sensi dell'art. 147 bis, co. 1, del D. Lgs. 267/2000 e degli art. 13 co. 1, lett. b) e 17, co. 2 lett. a) del *“Regolamento sul Sistema dei controlli interni”* approvato con Deliberazione di C.C. n. 4 del 28/02/2013;



Attestato che ai sensi dell'art. 6 bis della Legge 241/90, introdotto dall'art. 1, co. 41, della Legge 190/2012, degli artt. 6 e 7 del D.P.R. 62/2013 e degli artt. 7 e 9 del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Napoli adottato dall'Ente con Deliberazione di G.C. n. 254 del 24/04/2014, non è stata rilevata la presenza di situazioni di conflitto di interesse tali da impedire l'adozione del presente provvedimento;

Attestato che il presente documento non contiene dati personali;

Visti gli obblighi di pubblicazione e rispettivi riferimenti normativi contenuti nel P.I.A.O., approvato per il triennio 2022-24, alla Sezione 2 – Valore pubblico, Performance e Anticorruzione - Sezione 2.3: Rischi corruttivi e Trasparenza;

Attestato che il presente provvedimento rientra nelle previsioni normative di cui all'art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 riportate nella Sezione 2 – Valore pubblico, Performance e Anticorruzione - Sezione 2.3: Rischi corruttivi e Trasparenza contenuti nel P.I.A.O. approvato per il triennio 2022-2024 e, pertanto, sarà soggetto alle modalità e agli obblighi di pubblicazione ivi contenuti;

Letto

l'articolo 11, del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, recante la definizione delle strutture organizzative nelle quali si articola la macrostruttura, nonché le modalità attraverso le quali procedere alla loro istituzione, modifica e soppressione, per i motivi esposti in premessa,

DISPONE

- A. Approvare la seguente articolazione dell'Area Edilizia Scolastica e Beni Confiscati e il relativo organigramma funzionale, in attuazione della deliberazione di Giunta Comunale n. 185 del 31/05/2023:

Area Edilizia Scolastica e Beni Confiscati – ARES1087

1. Servizio Edilizia Scolastica e Supporto alle Strutture Tecniche per Lavori Pubblici e Espropri – ARES1088
2. Servizio Beni Confiscati – ARES1089
3. Servizio Logistica – ARES1090

SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA E SUPPORTO ALLE STRUTTURE TECNICHE PER LAVORI PUBBLICI E ESPROPRI

CODICE: ARES1088

Funzioni attribuite:

1. Pianificazione, progettazione e realizzazione di nuove costruzioni di edilizia scolastica;
2. Programmazione triennale ed annuale delle opere pubbliche per gli edifici scolastici ed i relativi impianti tecnologici (ad eccezione di quelli oggetto di specifici contratti generali di affidamento), sulla base delle proposte elaborate dalle competenti strutture municipali;

3. Progettazione e realizzazione degli interventi manutentivi ordinari e straordinari degli edifici scolastici e degli impianti tecnologici non ricadenti nell'elenco C) del Regolamento delle Municipalità;
4. Assegnazione delle strutture scolastiche, di intesa con il Servizio Regolarità amministrativa, contratti e concessioni dell'Area Patrimonio;
5. Indirizzo e coordinamento delle Municipalità per le corrispondenti attività del servizio, esercitate a livello territoriale, ai sensi dell'art. 17, comma 9, del Regolamento delle Municipalità, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 68 del 21 settembre 2005;
6. Assistenza e consulenza tecnica per tutti i Servizi operanti all'interno dell'ente in merito ai seguenti aspetti:
 - a. individuazione e definizione delle procedure tecniche per le attività dei RUP, ovvero standardizzazione di tali procedure anche attraverso la predisposizione di modelli unici di attuazione delle stesse, finalizzate sia all'omogeneizzazione dei procedimenti che ad evitare contenziosi;
 - b. gestione del sistema informativo attuativo dei lavori pubblici;
 - c. verifica dell'avanzamento delle attività tecniche programmate.
7. Gestione delle attività di verifica degli emolumenti incentivanti da sottoporre all'approvazione dei rispettivi dirigenti competenti;
8. Formazione e aggiornamento professionale, assistenza e consulenza per la strutturazione e l'aggiornamento del sistema di project management dei Lavori Pubblici;
9. Supporto amministrativo ai RUP di tutti i Servizi operanti all'interno dell'ente, ai fini della definizione delle procedure amministrative per le attività in materia di LL.PP.;
10. Supporto ai RUP di tutti i Servizi/Unità di Progetto/Unità Organizzative operanti all'interno dell'ente per i seguenti aspetti:
 - a. assistenza e/o consulenza per evitare il contenzioso nei LL.PP.;
 - b. assistenza e/o consulenza nelle azioni transattive;
 - c. assistenza e/o consulenza nei rapporti con l'Avvocatura Comunale per le procedure di contenzioso giudiziario.
11. Definizione ed attuazione di convenzioni assicurative per le attività dei dipendenti e attività similari;
12. Attività di supporto per la verifica e validazione dei progetti, anche con la formazione dei documenti e l'acquisizione delle autorizzazioni necessarie per l'espletamento della funzione;
13. Gestione di tutte le attività in materia di espropri per opere pubbliche;
14. Gestione, di concerto con il soggetto utilizzatore dell'opera pubblica, delle procedure destinate a sanare l'utilizzazione senza titolo di un bene per scopi di interesse pubblico con l'acquisizione non retroattiva al patrimonio indisponibile;
15. Supporto tecnico e giuridico ai servizi che attivano procedure espropriative in proprio;



16. Supporto tecnico e giuridico ai servizi in cui è incardinato il contenzioso relativo alle procedure espropriative;
17. Retrocessioni beni espropriati ex DPR 327/2001 e ex Titolo VIII Legge 219/81;
18. Gestione delle attività di completamento delle procedure espropriative degli interventi infrastrutturali (decreti mancanti, svincoli/depositi indennità, procedure espropriative incomplete) connessi con la ricostruzione dopo gli eventi sismici, finanziati con le provvidenze della legge n. 219/1981 ai sensi del titolo VIII della stessa legge;
19. Gestione del contenzioso relativo alle procedure di espropriazione ed interventi infrastrutturali connessi con la ricostruzione dopo gli eventi sismici, finanziati con le provvidenze della legge n. 219/1981 ai sensi del titolo VIII della stessa legge;
20. Attività di programmazione, monitoraggio ed aggiornamento del Piano Triennale e dell'Elenco Annuale dei LL.PP. di concerto con i servizi tecnici interessati alle OO.PP.;
21. Pubblicazione degli aggiornamenti del Programma triennale e dell'Elenco annuale dei LL.PP. sul sito del Ministero delle Infrastrutture e trasporti;
22. Gestione del rapporto con la partecipata Napoli Servizi S.p.A.: attività finalizzata alla formazione ed esecuzione del contratto in concorrenza di processo con i servizi comunali interessati, preposti, per quanto di competenza, al controllo analogo e alla gestione amministrativo-contabile della commessa;
23. Gestione dell'inventario dei beni mobili dell'Ente;
24. Controllo analogo e gestione amministrativo-contabile della commessa affidata dal Comune di Napoli alla Napoli Servizi S.p.A. in regime di in-house providing, per quel che concerne le attività di facility management e logistica sedi istituzionali ed uffici pubblici, nell'ambito dell'unitario contratto di inquadramento generale del rapporto tra l'Ente e detta società partecipata, in concorrenza di processo con tutti i Servizi dell'Ente di volta in volta interessati.

SERVIZIO BENI CONFISCATI

codice: ARES1089

Funzioni attribuite:

1. Gestione delle attività finalizzate alla promozione e diffusione della cultura della legalità attraverso l'organizzazione di eventi, convegni, manifestazioni (anche all'interno degli immobili confiscati, al fine di rendere noto alla società l'opera di valorizzazione e di restituzione alla collettività del bene strappato alla criminalità);
2. Gestione e aggiornamento dell'elenco contenente soggetti che denunciano fenomeni di racket, estorsione e usura e trasmissione ai Servizi comunali interessati all'avvio di procedure di gara;
3. Coordinamento e gestione delle procedure e dei relativi sopralluoghi, in sinergia con gli altri uffici comunali competenti, finalizzate all'acquisizione dei beni immobili confiscati alla criminalità organizzata al patrimonio indisponibile del Comune di Napoli con provvedimento dell'Agenzia

Nazionale dei Beni Confiscati (ANBSC) ai sensi del D.Lgs. 159/2011 – Nuovo Codice Antimafia; attività di analisi e di studio propedeutiche alla valutazione dell'opportunità o meno all'acquisizione, in concomitanza di processo con i servizi competenti, partecipazione alle conferenze di servizi presso la Prefettura ad ausilio del Sindaco e dell'Assessore competente per manifestare l'interesse all'acquisizione dei beni e la definizione della relativa destinazione;

4. Gestione delle attività del "Tavolo per i beni confiscati" composto dagli Assessori competenti, con funzioni di indirizzo per la definizione delle aree di intervento propedeutiche all'utilizzo e alle procedure di assegnazione; verbalizzazione e documentazione delle riunioni;
5. Gestione delle procedure riguardanti l'utilizzo dei beni confiscati mediante definizione della destinazione d'uso, sanatoria attraverso procedure semplificate di eventuali abusi edilizi sanabili in sinergia con il Servizio Antiabusivismo e condono edilizio, inserimento dei beni in percorsi di valorizzazione attraverso l'assegnazione a titolo gratuito con procedure ad evidenza pubblica ai soggetti e per i fini di cui all'art. 48, c. 3 let.c) del D.Lgs. 159/2011, stipula delle relative convenzioni o, in caso di destinazione per fini istituzionali, avvio delle procedure di assegnazione ai servizi comunali in concomitanza di processo con il Servizio Regolarità amministrativa, contratti e concessioni;
6. Monitoraggio e controllo circa il corretto utilizzo dei beni confiscati (anche attraverso l'ausilio di servizi di volta in volta individuati come competenti per materia) e il rispetto degli obblighi convenzionalmente assunti dagli affidatari di cui al punto precedente, anche attraverso sopralluoghi, gestione di eventuali procedure finalizzate alla revoca delle assegnazioni;
7. Coordinamento e svolgimento dei sopralluoghi congiunti con gli uffici tecnici comunali finalizzati alla verifica dello stato di occupazione degli immobili confiscati, della consistenza in mq e dello stato di manutenzione, della conformità urbanistica dei luoghi rispetto ai titoli abilitativi edilizi e presenza di abusi, gestione delle eventuali procedure di sgombero coattivo;
8. Verifica delle opportunità offerte da finanziamenti europei, nazionali, regionali destinati ai beni confiscati e gestione delle procedure volte alla partecipazione ai relativi bandi e alla realizzazione dei progetti ammessi a finanziamento, in sinergia con il Capo di Gabinetto e con i servizi di volta in volta individuati;
9. Elaborazione e trasmissione dei dati relativi allo stato del procedimento di utilizzo dei beni confiscati all'ANBSC e alla Prefettura di Napoli;
10. Pubblicazione dell'elenco dei beni confiscati con cadenza semestrale, ai sensi dell'art. 48, co. 3 lett. c) del D.Lgs. 159/2011;
11. Costituzione e tenuta dell'archivio cartaceo e telematico dei beni confiscati;
12. Supporto alla Prefettura e all'Agenzia Nazionale per l'Amministrazione dei beni sequestrati e confiscati (ANBSC) nella gestione degli immobili confiscati alla criminalità organizzata acquisiti al patrimonio dello Stato ai sensi del D.Lgs. 159/2011 – Nuovo Codice Antimafia, siti nel territorio del comune di Napoli, attraverso il coordinamento di attività e sopralluoghi in sinergia con gli altri uffici comunali competenti al fine della destinazione degli stessi; Coordinamento delle attività oggetto del Tavolo Tecnico dei Beni Confiscati istituito presso la Prefettura, anche mediante il coinvolgimento dei diversi servizi dell'Ente di volta in volta individuati per specifiche competenze.



SERVIZIO LOGISTICA

codice: ARES1090

Funzioni attribuite:

1. Gestione della flotta dei veicoli commerciali (ad eccezione di quelli appartenenti all'autoparco della Polizia Locale);
2. Gestione del parco assicurativo dei veicoli;
3. Cura dell'approvvigionamento della flotta dei veicoli;
4. Gestione dei contratti degli automezzi in lungo noleggio;
5. Gestione delle attività di manutenzione, rifornimento e pulizia degli automezzi di proprietà e degli automezzi in lungo noleggio;
6. Supporto logistico/operativo per tutte le attività e gli interventi sul territorio per emergenze su richiesta della protezione civile (ad es.: calamità naturali, etc..).

B. Stabilire che il presente provvedimento venga trasmesso a:

- al Sindaco
- agli Assessori
- al Capo di Gabinetto
- al Segretario Generale
- ai Responsabili di Area
- ai Direttori di Municipalità
- al Servizio Comunicazione istituzionale e Portale web

Sottoscritta digitalmente da
IL DIRETTORE GENERALE
Pasquale Granata

*Le firme, in formato digitale, sono state apposte sull'originale del presente atto ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD).
La presente disposizione è conservata in originale negli archivi informatici del Comune di Napoli, ai sensi dell'art.22 del D.Lgs. 82/2005.*