



Area *Patrimonio*
Servizio Politiche per la Casa

DISPOSIZIONE DIRIGENZIALE

N. 242 DEL 28/04/2022

OGGETTO: standardizzazione delle procedure nei procedimenti di assegnazione, subentri e regolarizzazione degli immobili del patrimonio comunale ed esplicitazione delle modalità con cui effettuare il monitoraggio delle pratiche concluse.

IL DIRIGENTE

Premesso che

- il Servizio Politiche per la casa, al fine di prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e conformemente agli adempimenti connessi all'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2021-2023) di cui alla legge 190/2012 in attuazione alla misura “*STANDARDIZZAZIONE DELLE PROCEDURE NEI PROCEDIMENTI DI ASSEGNAZIONE, VOLTURE E REGOLARIZZAZIONE DEGLI IMMOBILI DEL PATRIMONIO COMUNALE*” (MS 18 Proc.R1, F2), ha esplicitato, con determinazione dirigenziale n. 204 del 20.04.2021, le procedure inerenti l'oggetto e le modalità con cui effettuare il monitoraggio delle pratiche concluse;
- in ossequio alla normativa sulla trasparenza (D.L.gs 33/2013), intesa come accessibilità totale delle informazioni afferenti l'organizzazione e l'attività della P.A per favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali, il medesimo Servizio, per la pluralità e le peculiarità delle attività svolte, ha creato sul sito istituzionale del Comune di Napoli una specifica area denominata “*Politiche per la casa*” ove rende pubbliche e trasparenti normative, procedure, informazioni, modulistica, dati e prodotti;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Napoli, con nota PG 128276 del 17.02.2022, ha comunicato che, nelle more dell'adozione del PTPCT 2022-2024, i responsabili di ciascuna misura sono invitati, a proseguire con l'attuazione e la rendicontazione delle misure generali e specifiche del PTPCT 2021-2023;
- in continuità con il precedente PTPC si intendono perseguire tre obiettivi:
 1. ridurre le opportunità che si manifestino rischi di corruzione;
 2. aumentare la capacità dell'Amministrazione di scoprire casi di corruzione;
 3. creare un contesto sfavorevole alla corruzione ispirato dai principi di etica, integrità e trasparenza ed, inoltre, di riservare alla trasparenza una adeguata rilevanza nell'ambito delle misure dirette a prevenire la corruzione al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico;
- la Misura (MS18) “*trasparenza e tracciabilità nelle procedure di assegnazione, volture e regolarizzazioni degli immobili del patrimonio comunale*”, di cui PTPCT 2021-2023 prevedeva la modifica della disposizione dirigenziale sulla standardizzazione delle procedure “*alla luce della pubblicazione di una nuova procedura concorsuale regionale per l'assegnazione di alloggi ERP*”;

Rilevato che

- la Regione Campania, con la Delibera n. 623 del 28 dicembre 2021, ha apportato alcune modifiche al Regolamento n.11 del 28.10.2019 “*Nuova disciplina per l'assegnazione, per la gestione e per la determinazione dei canoni di locazione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica*” tra cui :
 - a) la modifica della disciplina dell'Autorità per le Opposizioni, consentendo alla sezione di Napoli di operare per l'intero territorio regionale per i primi sei mesi del 2022 e nelle more della costituzione di tutte e cinque le articolazioni provinciali;
 - b) la definizione dell'iter delle pratiche di sanatoria ancora pendenti, specificando in particolare che le stesse si dovranno definire secondo la disciplina vigente al momento di presentazione delle istanze, senza il parere preventivo delle Commissioni Provinciali Assegnazione Alloggi, non più in vigore dal 1° gennaio 2022.A tale riguardo, al fine di garantire l'uniformità interpretativa e la corretta applicazione della copiosa normativa di riferimento, di concerto con il tavolo tecnico dell'Osservatorio regionale, la regione Campania ha predisposto un apposito disciplinare per l'istruttoria delle istanze di assegnazione in sanatoria

degli alloggi ERP ;

- allo stato, la Regione Campania non ha indetto la procedura concorsuale per l'assegnazione di alloggi ERP ;

Preso atto di quanto stabilito nello specifico:

- da norme statali (L. 457/78, D.P.R. 445/2000, L. 241/1990, D.Lgs. 267/2000);
- da norme regionali (L.R.C. 18/97, n. 13/2000, n.1/2012, n.5/2013, n. 16/2014), dal regolamento regionale n.11 del 28.10.2019 e s.m.i.;
- dai regolamenti comunali relativi:
 - alla determinazione dei termini per la conclusione dei procedimenti di cui alla deliberazione di C.G. n. 5121/97;
 - all'assegnazione degli alloggi del patrimonio disponibile di cui al regolamento comunale approvato con delibera di C.C. n.6/2013 (abrogando tutte le disposizioni incompatibili tra cui si deve ritenere ricompresa la deliberazione n. 4953/97 sulla sanatoria delle occupazioni di alloggi del patrimonio disponibile);
 - dalla delibera di G.C. n. 188 del 17.3.2016 sugli indirizzi per il recupero delle morosità del patrimonio immobiliare del Comune di Napoli,
 - dal DUP 2021-2023.
 - dal contratto dell'8.11.2019 del Comune di Napoli stipulato con la società Napoli Servizi S.p.A. relativamente alla gestione del patrimonio immobiliare del Comune di Napoli;

Ritenuto

- che l'adozione di atti relativi alla standardizzazione delle procedure rende tracciabile le vari fasi del procedimento e, quindi, più agevole l'attività di vigilanza e controllo sulla correttezza delle stesse;

- in coerenza con le modifiche apportate alla normativa regolamentare regionale n.11/2019 per l'assegnazione di alloggi Erp, di dovere modificare la standardizzazione delle procedure esplicitate con disposizione dirigenziale n.204 del 20.4.2021;

Letto il TUEL 267/2000;

Per i motivi espressi in narrativa

DISPONE

**RIASSUMERE LE PROCEDURE INERENTI ALL'OGGETTO NEL MODO IN CUI
SEGUE:**

ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA

➤ ASSEGNAZIONE DI ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA

1) L'assegnazione *ex novo* deve avvenire a seguito del bando ad evidenza pubblica ai sensi del regolamento regionale n.11 del 28.10.2019 e s.m.i; in corso di definizione da parte della Regione;

2) nelle more dell'espletamento del suindicato bando l'assegnazione degli alloggi ERP (liberi e/o che si renderanno liberi in buone condizioni manutentive o previa rinfuzionalizzazione), avverrà esclusivamente in attuazione di specifici programmi di interventi edilizi che comportano la necessaria mobilità degli occupanti e/o in risposta a specifiche esigenze di cambio alloggio,

derivanti da gravi e documentati motivi di salute dell'assegnatario, o problematiche tecniche che compromettono la sicurezza dell'alloggio.

Dette assegnazioni avverranno previa verifica della permanenza del possesso dei requisiti previsti dal regolamento n.11/2019; delle documentate problematiche di salute dell'assegnatario e/o problematiche di sicurezza dell'alloggio .

Le suindicate verifiche verranno riportate in un'apposita scheda istruttoria debitamente sottoscritta e protocollata dal responsabile del procedimento.

Al termine dell'istruttoria:

1. in caso di esito negativo la stessa si concluderà, previa comunicazione, ai sensi della legge 241/90 e s.m.i., con la predisposizione della disposizione dirigenziale di diniego.
2. in caso di esito positivo la stessa si concluderà con la predisposizione della disposizione dirigenziale di assegnazione dell'unità immobiliare, l'inoltro della stessa alla Napoli Servizi S.p.A. per la predisposizione e sottoscrizione del contratto con l'assegnatario nonché l'avvio della relativa bollettazione.

➤ SUBENTRO NELL'ASSEGNAZIONE DI ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA.

L'assegnazione di alloggi per subentro deve essere preceduta dalla verifica dell'esistenza di altre istanze pendenti sull'alloggio di cui trattasi in capo al richiedente e dall'inserimento della istanza nella banca dati in dotazione al Servizio ed è subordinata alle seguenti verifiche:

1. accertamenti anagrafici - tramite il programma Halley-; reddituali -con l'acquisizione dell'ISEE; assenza di sentenze penali passate in giudicato di cui all'art. 9 lett. G) del regolamento - con l'acquisizione del casellario giudiziale-; ed immobiliari - tramite il programma Sister - per ogni componente del nucleo familiare nonché di eventuali assegnazioni e/o decadenze dall'assegnazione già formalizzate in capo ad uno dei soggetti facenti parte del nucleo familiare dell'aspirante richiedente voltura;
Per il solo caso di richiedenti componenti del nucleo familiare originariamente assegnatario del cespite, l'Ufficio verificherà la permanenza del possesso dei requisiti anagrafici ed immobiliari (previsti alle lett. A, B e C dell' art. 9 comma 1 del regolamento) e che la situazione reddituale sia nel limite di cui all'art.19 comma 3bis del citato regolamento).
2. la presenza di eventuali morosità e/o piani di rateizzo in corso, tramite il programma SEP@COM;
3. l'acquisizione della dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi del D.P.R. 445/200, afferente alla regolarità del pagamento dei tributi locali (c.d. programma 100);

Le suindicate verifiche verranno riportate in un'apposita scheda istruttoria debitamente sottoscritta e protocollata dal responsabile del procedimento.

Qualora risulti un'esposizione debitoria superiore a sei mensilità e/o la dichiarazione di "inadempienza" in ordine ai tributi locali (programma 100), la pratica avrà esito negativo, salvo che, entro il termine stabilito dall'Ente, non venga pagato il debito o sottoscritto un piano di rateizzo;

Al termine dell'istruttoria:

1. in caso di esito negativo, la stessa si concluderà con la predisposizione di una disposizione di diniego al subentro, previa comunicazione, ai sensi della legge 241/90 e s.m.i., dell'avvio della procedura di recupero del cespite e la comunicazione alla Napoli Servizi S.p.A. per gli adempimenti di competenza.
2. in caso di esito positivo, la stessa si concluderà con la predisposizione della disposizione dirigenziale di subentro nell'assegnazione dell'unità immobiliare, l'inoltro della stessa alla Napoli Servizi S.p.A. per gli ulteriori adempimenti di competenza, propedeutici alla predisposizione e sottoscrizione del contratto con l'assegnatario.

Mensilmente l'Ufficio trasmetterà ai Servizi Finanziari una comunicazione per le verifiche in ordine alla dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000, afferente al programma 100 gruppo B nel caso di cui al punto 2) ovvero per l'inserimento/verifica dei nominativi nella banca dati dei contribuenti, nel caso di dichiarazione di inadempienza nel pagamento dei tributi comunali o di mancata acquisizione del modello di autodichiarazione.

➤REGOLARIZZAZIONE DEL RAPPORTO LOCATIVO ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA.

Il procedimento di regolarizzazione deve avvenire previa verifica dell'esistenza di altre istanze pendenti sull'alloggio di cui trattasi ed in capo al richiedente ed inserimento della pratica nella banca dati in dotazione al Servizio, ed è subordinato alle seguenti verifiche:

1. accertamenti anagrafici-tramite il programma HALLEY-; reddituiali tramite Agenzia delle Entrate (riferiti all'anno in cui è avvenuta l'occupazione impropria) ed acquisizione dell'ISEE (riferito al momento della regolarizzazione del rapporto locativo); assenza di sentenze penali passate in giudicato di cui all'art. 9 lett. G) del regolamento -con l'acquisizione del casellario giudiziale-; ed immobiliari - tramite il programma SISTER- per ogni componente il nucleo familiare nonché di eventuali assegnazioni e/o decadenze dall'assegnazione già formalizzate in capo ad uno dei soggetti facenti parte del nucleo familiare dell'aspirante assegnatario;
La definizione delle pratiche di regolarizzazione "arretrate", avverrà secondo la disciplina vigente al momento di presentazione delle istanze, ma senza il parere preventivo delle Commissioni Provinciali ex art.6 L.R.C. 18/97, non più in vigore dal 1 gennaio 2022. Ne consegue che, tranne che per le istanze presentate prima del 31.12.1994 saranno ostativi i reati associativi e, per le istanze presentate ai sensi della L.R.Campania n.5/2013, sarà necessario verificare anche le certificazioni riguardanti i provvedimenti giudiziari ed amministrativi pendenti sia del richiedente e del relativo nucleo familiare
2. ricerca dell'eventuale precedente assegnatario con connesso recupero del titolo di assegnazione dell'assegnatario originario, nonché verifica dell'eventuale lesione del diritto di quest'ultimo di cui all'art. 53 L. 457/78;
3. verifica eventuali morosità e/o piani di rateizzo in corso tramite il programma SEP@COM;
4. acquisizione della documentazione attestante il pagamento dei tributi comunali (c.d. programma 100) relativi all'ultimo anno e della sottoscrizione di un formale impegno a versare eventuali ulteriori debiti nei confronti dell'Amministrazione;
5. eventuale definizione del relativo procedimento di decadenza dall'assegnazione del precedente assegnatario.

Le suindicate verifiche verranno riportate in un'apposita scheda istruttoria debitamente sottoscritta e protocollata dal responsabile del procedimento.

Qualora risulti un'esposizione debitoria superiore a sei mensilità e/o il mancato pagamento delle imposte comunali di cui al punto 4) la pratica avrà esito negativo salvo che, entro il termine stabilito dall'Ente, non venga pagato il debito o sottoscritto un piano di rateizzo.

Al termine dell'istruttoria:

1. in caso di esito negativo la stessa si concluderà con la predisposizione di una disposizione di diniego alla regolarizzazione, previa comunicazione ai sensi della legge 241/90 e smi, l'avvio della procedura di recupero del cespite e la comunicazione alla Napoli Servizi S.p.A. e per gli adempimenti di competenza.
2. in caso di esito positivo la stessa si concluderà con la predisposizione della disposizione dirigenziale di assegnazione dell'unità immobiliare, l'inoltro della stessa alla Napoli Servizi S.p.A. per gli ulteriori adempimenti di competenza propedeutici alla la predisposizione e sottoscrizione del contratto con l'assegnatario e la relativa bollettazione.

Mensilmente l'Ufficio trasmetterà ai Servizi Finanziari una comunicazione per l'inserimento/verifica dei nominativi nella banca dati dei contribuenti nel caso di cui al punto 1).

➤ ASSEGNAZIONE DI ALLOGGI DEL PATRIMONIO DISPONIBILE

L'assegnazione *ex novo* avverrà a mezzo bando ad evidenza pubblica. I criteri del bando dovranno essere quelli previsti dalla normativa di riferimento (regolamento comunale approvato con delibera di C.C. n. 6 del 28.2.2013).

➤ SUBENTRO NELL'ASSEGNAZIONE DI ALLOGGI APPARTENENTI AL PATRIMONIO DISPONIBILE

Il procedimento di subentro nell'assegnazione di alloggi deve avvenire previa verifica dell'esistenza di altre istanze pendenti sull'alloggio di cui trattasi ed in capo al richiedente ed inserimento delle pratiche nella banca dati in dotazione al Servizio, ed è subordinato alle seguenti verifiche previste dalla normativa vigente:

1. accertamenti anagrafici, immobiliari per ogni componente il nucleo familiare nonché di eventuali assegnazioni e/o decadenze dall'assegnazione già formalizzate in capo ad uno dei soggetti facenti parte del nucleo familiare dell'aspirante assegnatario;
2. richiesta di certificazioni del casellario giudiziario per ogni componente il nucleo familiare;
3. verifica eventuali morosità e/o piani di rateizzo in corso tramite il programma SEP@COM;
4. acquisizione della dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del D.P.R. 445/200 afferente alla regolarità del pagamento dei tributi locali (c.d. programma 100);

Le suindicate verifiche verranno riportate in un'apposita scheda istruttoria debitamente sottoscritta e protocollata dal responsabile del procedimento.

Qualora risulti un'esposizione debitoria superiore a sei mensilità e/o la dichiarazione di "inadempienza" in ordine ai tributi locali (programma 100) la pratica avrà esito negativo salvo che, entro il termine stabilito dall'Ente, non venga pagato il debito o sottoscritto un piano di rateizzo

Al termine dell'istruttoria:

1. in caso di esito negativo la stessa si concluderà con la predisposizione di una disposizione di diniego al subentro, previa comunicazione ai sensi della legge 241/90 e smi, l'avvio della procedura di recupero del cespite con diffida e la comunicazione alla Napoli Servizi S.p.A. per gli adempimenti consequenziali di competenza in sede giudiziaria.

2. in caso di esito positivo la stessa si concluderà con la predisposizione della disposizione dirigenziale di assegnazione dell'unità immobiliare, l'inoltro della stessa alla Napoli Servizi S.p.A. per la predisposizione e sottoscrizione del contratto con l'assegnatario e la relativa bollettazione.

Mensilmente l'Ufficio trasmetterà ai Servizi Finanziari una comunicazione per le verifiche in ordine alla dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000, afferente al programma 100 gruppo B nel caso di cui al punto 2) ovvero per l'inserimento/verifica dei nominativi nella banca dati dei contribuenti, nel caso di dichiarazione di inadempienza nel pagamento dei tributi comunali o di mancata acquisizione del modello di autodichiarazione.

DISPONE ALTRESI'

➤ che il monitoraggio della pratiche concluse avverrà secondo le seguenti modalità:

1. ogni trimestre, a decorrere dal mese di marzo, dovranno essere pubblicati nell'apposita area tematica "*politiche per la casa*" - nelle specifiche sezioni - gli esiti delle procedure concluse;
2. ogni trimestre, inoltre, dovrà essere effettuato, un report al Responsabile della Prevenzione della Corruzione al Responsabile della Trasparenza e al Responsabile di Area delle pratiche concluse.

Il sottoscritto dirigente, in ordine al presente atto attesta la regolarità e la correttezza dell'attività amministrativa e contabile, ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, DLgs. 267/2000 dell'art. 13, comma 1, lett. b) e dell'art. 17, comma 2, lett. a) del Regolamento del Sistema dei controlli interni.

Dichiara, altresì, ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90, 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, l'assenza di conflitto di interessi, anche potenziale.

La standardizzazione delle procedure nei procedimenti di assegnazione, subentro e regolarizzazione degli immobili del patrimonio comunale di cui al presente atto ha effetto immediato e modifica e sostituisce la disposizione dirigenziale n.204 del 20.04.2021.

Il presente documento non contiene dati personali.

**Sottoscritta digitalmente
il Dirigente del Servizio Politiche per la Casa
dott. Cinzia D'Oriano**

La firma, in formato digitale, è stata apposta 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.Lg 82/2000