



Area *Patrimonio*
Servizio Politiche per la Casa

DISPOSIZIONE DIRIGENZIALE

N. 001 DEL 04.07.2023

OGGETTO: standardizzazione delle procedure nei procedimenti di assegnazione, voltura e regolarizzazione degli immobili del patrimonio comunale ed esplicitazione delle modalità con cui effettuare il monitoraggio delle pratiche concluse. (MS18) .

IL DIRIGENTE

Premesso che

- il Servizio Politiche per la Casa, al fine di prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione conformemente agli adempimenti connessi all'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2022-2024) 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*” (MS18 Proc.R1, F2), ha esplicitato, con determinazione dirigenziale n. 242 del 24.04.2022 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 delle corruzione del Comune di Napoli, con nota PG 240486 del 20/03/2023, ha rappresentato che, nell'ambito del PIAO è contenuta la sottosezione 2.3, denominata “*Rischi corruttivi e trasparenza recanti i contenuti del PTPCT*”, che responsabili di ciascuna misura, nelle more dell'adozione di tale atto di pianificazione per il triennio 2023/2025, sono invitati a proseguire con l'attuazione e la rendicontazione delle misure generali e specifiche previste nell'allegato 3 alla sotto sezione 2.3 del PIAO 2022/2024;
- il Comune di Napoli, in continuità con il precedente PTPC, si intende 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 2022-2024 prevedeva la modifica della disposizione dirigenziale sulla standardizzazione delle procedure entro 60 dalla pubblicazione della graduatoria definitiva degli aventi diritto all'assegnazione di alloggi Erp;

Dato atto che

- la Regione Campania, con Decreto Dirigenziale n. 52 del 10.05.2023, pubblicato sul BURC n.38 del 19.05.2023, ha approvato la graduatoria definitiva e con nota PG 264882 del 23.05.2023 ha richiesto all'Ente locale un provvedimento formale, con cui prendere atto della stessa indicando il numero degli alloggi disponibili ai fini dell'assegnazione;
- entro il termine dei 30 giorni assegnati dalla Regione, con disposizione dirigenziale n. 695 del 19.06.2023, il Servizio in intestazione ha preso atto della suindicata graduatoria definitiva ed ha richiesto all'Ente regionale di abilitare due dipendenti di questo Servizio per l'accesso alla piattaforma telematica regionale;

Preso atto altresì, 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 ;
- 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 2023-2025.
- 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;

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 – Sez. 2.3: Rischi Corruttivi e Trasparenza;

Attestato che il presente provvedimento non rientra in alcuna delle previsioni normative riportate nella predetta sezione del P.I.A.O. e, pertanto, non sarà oggetto di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito del Comune di Napoli ma pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Napoli - Area tematica Politiche per la Casa e all'Albo Pretorio;

Letto il TUEL 267/2000;

DISPONE

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

ASSEGNAZIONE DI ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA

1) procedere all'assegnazione *di alloggi erp liberi e/o che si renderanno liberi in buone condizioni manutentive o previa rifunzionalizzazione secondo l'ordine di posizione occupato nella graduatoria regionale definitiva* approvata con decreto regionale n. 52 del 10.05.2023.

L'assegnazione dovrà essere preceduta dalla verifica del possesso e permanenza dei requisiti di accesso di cui all'articolo 9 e delle condizioni di cui all'articolo 10 del regolamento regionale n.11/2019;

La verifica del possesso dei requisiti soggettivi avverrà attraverso:

- a) accertamenti anagrafici (stati di famiglia, residenze storiche, stati civili ecc.);
- b) accertamenti reddituali e immobiliari;
- c) casellari giudiziali;
- d) verifica dell'esistenza di eventuali occupazioni abusive- effettuate nel decennio precedente alla data di partecipazione alla procedura di assegnazione (salvo quanto previsto dall' art.33 del regolamento regionale),- di assegnazioni e/o decadenze dall'assegnazione già formalizzate in capo ad uno dei soggetti facenti parte del nucleo familiare dell'aspirante assegnatario.

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 cancellazione dalla graduatoria e la relativa comunicazione all'interessato.
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, sottoscrizione del contratto con l'assegnatario e l'avvio della relativa bollettazione.

I provvedimenti di assegnazione, il diniego/esclusione verranno riportati sull'apposita piattaforma informatica regionale. Sulla stessa verrà altresì, riportato l'eventuale variazione di punteggio a seguito delle verifiche effettuate.

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 (che dovranno essere analizzate e definite contestualmente) e dall'inserimento delle pratiche nella banca dati in dotazione al Servizio.

L'assegnazione per subentro è subordinata alle seguenti verifiche:

1. accertamenti anagrafici - tramite il programma Halley-; reddituali - con l'acquisizione dell' 'ISEE e/o tramite la piattaforma dell' Agenzia dell' Entrate - 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 subentro;
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, C dell'art. 9 comma 1 del regolamento) e che situazione reddituale sia nel limite di cui all'art. 19 comma 3 bis del citato regolamento;
2. verifica eventuali morosità e/o piani di rateizzo in corso tramite il programma SEP@COM;
3. acquisizione della dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 afferente al 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 la pratica avrà esito negativo salvo che, entro il termine stabilito dall'Ente, non venga pagato il debito o sottoscritto un piano di rateizzo. L'eventuale successivo inadempimento nel pagamento delle rate del piano di rateizzo sottoscritto con l'Ente comporta egualmente l'esito negativo della pratica.

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 positivo la stessa si concluderà con la predisposizione della disposizione dirigenziale di subentro 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.

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 (che dovranno essere analizzate e definite contestualmente) ed inserimento della pratica nella banca dati in dotazione al Servizio.

L'assegnazione per regolarizzazione è subordinato alle seguenti verifiche:

1. accertamenti anagrafici-tramite il programma HALLEY; reddituali 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;
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 dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del D.P.R. 445/200 afferente al programma 100;
 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.

Il mancato impegno a pagare tutti i canoni maturati dalla data di occupazione, giusta art. 33 comma 2 lett. e) del regolamento regionale n.11/2019, o l'inadempimento nel pagamento delle rate del piano di rateizzo sottoscritto con l'Ente comporta l'esito negativo della pratica.

Al termine dell'istruttoria:

1. in caso di esito negativo la stessa si concluderà con la predisposizione di una disposizione di diniego di regolarizzazione del rapporto locativo, 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. 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.

ASSEGNAZIONE DI ALLOGGI DEL PATRIMONIO DISPONIBILE

L'assegnazione *ex novo* deve avvenire 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 (che dovranno essere analizzate e definite contestualmente) ed l'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 al 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 tre mensilità la pratica avrà esito negativo salvo che, entro il termine perentorio 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, l'avvio della procedura giudiziaria 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 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.

DISPONE ALTRESI'

➤ che il monitoraggio della pratiche concluse avverrà secondo le modalità stabilite nell'allegato 3 alla sotto sezione 2.3 del PIAO 2022/2024 – (MS18) di seguito riportate:

1. ogni trimestre dovranno essere pubblicati nell'apposita area tematica “*politiche per la casa*”- nelle specifiche sezioni - gli esiti delle procedure concluse di assegnazione, subentro e regolarizzazioni.
2. La richiesta di pubblicazione al Servizio Web dovrà essere inoltrata anche al R.P.C.

La standardizzazione delle procedure nei procedimenti di assegnazione, voltura e regolarizzazione degli immobili del patrimonio comunale di cui al presente atto ha effetto immediato e modifica e sostituisce la disposizione dirigenziale n. 242 del 24.02.2024.

Il presente documento non contiene dati personali.

Il dirigente, in relazione al presente provvedimento, attesta che:

- *l'adozione dello stesso avviene nel rispetto della regolarità e della correttezza nell'azione amministrativa e contabile, ai sensi dell'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000 e degli artt. 13, c. 1, lett. b) e 17, c. 2 lett. a) del Regolamento del Sistema dei Controlli Interni approvato con Deliberazione di Consiglio comunale del 28-02-2013 n. 4;*
- *ai sensi dell'art. 6 bis della Legge 241/1990, dell'art. 6 del D.P.R. 62/2013 nonché dagli artt. 7 e 9 del Codice di Comportamento dell'Ente, non è stata rilevata la presenza di situazioni di conflitto di interesse che ne impediscono l'adozione o di situazioni di potenziale conflitto di interessi che impongono l'obbligo di segnalazione.*

**Sottoscritta digitalmente
il Dirigente del Servizio Politiche per la Casa
dott. Nicola Marco Fabozzi**

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