



La progressiva riduzione delle risorse relative ai trasferimenti da Stato e Regione è da mettere in relazione al venir meno dei seguenti trasferimenti:

CONTRIBUTO COMPENSATIVO PER RISTORO DEL GETTITO NON PIU' ACQUISIBILE A SEGUITO DELL'INTRODUZIONE DELLA TASI
FONDO NAZIONALE POVERTA' 2018 DI CUI ALL'ART. 7 COMMA 1 DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 147 DEL 15 SETTEMBRE 2017
PATTO PER LA CITTA' DI NAPOLI FSC 2014-2020 POTENZIAMENTO CAPACITA' AMMINISTRATIVA
FINANZIAMENTO PON INCLUSIONE SIA - REI "FSE2014-2020"

FONDO NAZIONALE PER SOSTEGNO ALL'ACCESSO DELLE ABITAZIONI IN LOCAZIONI ART.11 LEGGE 09.12.98 N.431
FINANZIAMENTO REGIONALE, INTERVENTI PER LA NON AUTOSUFFICIENZA 2018
CONTRIBUTO REGIONALE PER LA STABILIZZAZIONE DI LAVORATORI IMPEGNATI IN PROGETTI LSA PRESSO NAPOLI SERVIZI
PON INCLUSIONE

**Titolo 3 - Entrate extratributarie**

tipologia - categoria	2019	2020	2021
<b>100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni</b>	<b>94.044.538,65</b>	<b>94.006.524,08</b>	<b>98.915.847,70</b>
Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	44.219.121,60	46.740.795,81	50.542.145,51
Proventi derivanti dalla gestione dei beni	49.825.417,05	47.265.728,27	48.373.702,19
<b>200 - Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti</b>	<b>218.114.946,00</b>	<b>217.766.946,00</b>	<b>219.756.946,00</b>
Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	212.798.946,00	210.508.946,00	210.508.946,00
Entrate da Imprese derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	5.311.000,00	7.253.000,00	9.243.000,00

Entrate da Istituzioni Sociali Private derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	5.000,00	5.000,00	5.000,00
<b>300 - Interessi attivi</b>	<b>16.017.319,45</b>	<b>10.753.944,43</b>	<b>6.984.070,00</b>
Altri interessi attivi	16.017.319,45	10.753.944,43	6.984.070,00
<b>400 - Altre entrate da redditi da capitale</b>	<b>360.000,00</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Entrate derivanti dalla distribuzione di dividendi	360.000,00	0	0
<b>500 - Rimborsi e altre entrate correnti</b>	<b>52.844.726,43</b>	<b>21.014.004,34</b>	<b>17.833.725,28</b>
Indennizzi di assicurazione	303.550,00	303.550,00	303.550,00
Rimborsi in entrata	43.531.478,23	15.155.465,33	12.360.776,03
Altre entrate correnti n.a.c.	9.009.698,20	5.554.989,01	5.169.399,25
<b>Totale complessivo</b>	<b>381.381.530,53</b>	<b>343.541.418,85</b>	<b>343.490.588,98</b>

Per ciò che attiene alle entrate afferenti alle entate Tit.III, si rilevano gli effetti dell'adeguamento tariffario disposto in relazione al servizio fognatura per le annualità 2016-2017-2018, della riorganizzazione dei servizi cimiteriali, dell'attività di recupero del contributo per la refezione scolastica, dei diritti di accesso degli autobus nelle zone a traffico limitato e della cessione della rete del gas.

Per quanto riguarda in particolare la tipologia 200, l'incremento tendenziale dipende dall'attività di contrasto all'evasione COSAP.

Per la tipologia 300, il decremento registrato negli anni è sostanzialmente da attribuirsi alla progressiva riduzione dei flussi netti correlati ai prodotti derivati ancora in essere, che comunque non partecipano agli equilibri di bilancio, dovendo confluire a fine anno in apposito accantonamento da esporre in sede di determinazione del risultato di amministrazione.

L'andamento della tipologia 500 è infine collegata ai rimborsi spettanti dal Commissario straordinario per la ricostruzione post-terremoto per gli anni 2018-2019.

**Titolo IV – Entrate in conto capitale**

<b>tipologia - categoria</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
<b>100 - Tributi in conto capitale</b>	<b>2.820.136,68</b>	<b>2.870.136,68</b>	<b>1.800.000,00</b>
Imposte da sanatorie e condoni	2.820.136,68	2.870.136,68	1.800.000,00
<b>200 - Contributi agli investimenti</b>	<b>641.536.629,57</b>	<b>470.659.464,32</b>	<b>179.790.540,27</b>
Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	604.556.657,29	438.142.070,60	153.972.642,35
Contributi agli investimenti da Imprese	4.405.448,98	4.300.000,00	5.834.551,02
Contributi agli investimenti da Istituzioni Sociali Private	0	0	0
Contributi agli investimenti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	32.574.523,30	28.217.393,72	19.983.346,90
<b>300 - Altri trasferimenti in conto capitale</b>	<b>120.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>
Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche	10.000,00	10.000,00	10.000,00

Altri trasferimenti in conto capitale da Imprese	110.000,00	0,00	0,00
<b>400 - Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali</b>	<b>125.784.410,61</b>	<b>92.013.089,42</b>	<b>88.379.641,47</b>
Alienazione di beni materiali	110.784.410,61	56.146.701,73	88.379.641,47
Cessione di Terreni e di beni materiali non prodotti	15.000.000,00	35.866.387,69	0,00
<b>500 – Altre entrate in conto capitale</b>	<b>6.433.404,36</b>	<b>6.800.013,20</b>	<b>6.670.000,00</b>
Permessi di costruire	6.113.404,36	6.430.013,20	6.300.000,00
Entrate in conto capitale dovute a rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso	320.000,00	370.000,00	370.000,00
<b>Totale complessivo</b>	<b>776.694.581,22</b>	<b>572.352.703,62</b>	<b>276.650.181,74</b>

Per ciò che attiene alla tipologia 100, le maggiori entrate attengono alla monetizzazione di oneri di urbanizzazione per piani urbanistici attuativi.

Per quanto riguarda la tipologia 200, nel 2019 ricadono una serie di finanziamenti sia statali che regionali che riguardano le linee 1 e 6 della Metropolitana di Napoli. Sono altresì previste risorse per il PON Città Metropolitane, nonché le risorse per il Patto per Napoli, che presentano uno sviluppo più consistente negli anni 2019 e 2020.

Rientrano nella tipologia 400 le alienazioni di immobili previste per il ripiano delle quote annue di disavanzo calcolate in base al nuovo piano di riequilibrio, incluse quelle che, in base all'articolo 1, comma 866, della L. 205/2017, saranno destinate nel 2019 al finanziamento delle quote capitali dei mutui o dei prestiti obbligazionari in ammortamento nell'anno, costituendo pertanto il presupposto per compensare il previsto taglio del fondo di solidarietà comunale a seguito dell'accertamento dello sfioramento del saldo di finanza pubblica per il 2016.

Infine, nella tipologia 500 rientrano i proventi per oneri concessori e le concessioni edilizie.

**Titolo 5 - Entrate da riduzioni di attività finanziarie**

tipologia - categoria	2019	2020	2021
<b>100 - Alienazione di attività finanziarie</b>	<b>2.361.574,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Alienazione di partecipazioni	2.361.574,00	0,00	0,00
<b>Totale complessivo</b>	<b>2.361.574,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Tali entrate riguardano la vendita della restante quota pari allo 0,50% del capitale sociale GESAC nonché la previsione di entrata, sul 2019, della vendita del pacchetto azionario di Ceinge.

**Titolo 6 – Accensione di prestiti**

tipologia – categoria	2019	2020	2021
<b>200 - Accensione prestiti a breve termine</b>	<b>203.200.000,00</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>3.000.000,00</b>
Finanziamenti a breve termine	203.200.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00
<b>300 - Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine</b>	<b>97.600.230,05</b>	<b>138.818.748,94</b>	<b>370.594,74</b>
Finanziamenti a medio lungo termine	97.600.230,05	138.818.748,94	370.594,74
<b>Totale complessivo</b>	<b>300.800.230,05</b>	<b>141.818.748,94</b>	<b>3.370.594,74</b>



Le risorse della tipologia 200 sono relative all'anticipazione da parte della Cassa DDPP a valere sul fondo per interventi di demolizione opere abusive a seguito di sentenze di condanna passate in giudicato. Oltre a tanto, con deliberazione CC n.5 del 15.03.2019 è stata disposta l'attivazione della procedura per la richiesta dell'Anticipazione di Liquidità ai sensi dell'articolo 1, commi da 849 a 857, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. Detta anticipazione è destinata al pagamento di debiti individuati nell'ambito della piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n.35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.

Le risorse della tipologia 300 sono relative all'entrata in ammortamento del prestito flessibile Cassa DDPP per la linea 1 della Metropolitana, nonché il finanziamento BEI per l'attuazione del programma di investimenti per il potenziamento della mobilità, del trasporto urbano e per il piano efficienza energetica.

#### **Titolo 7 – Anticipazione di tesoreria**

Il Comune delibera l'autorizzazione all'anticipazione di Tesoreria ai sensi dell'art. 222 del TUEL e all'utilizzo, in termini di cassa, delle entrate a specifica destinazione per il pagamento delle spese correnti, ai sensi dell'art.195 del Tuel.

Sezione Operativa – B – Parte I  
Capitolo B.2: Analisi degli impegni pluriennali





**Sezione Operativa – B – Parte I**  
**Capitolo B.2: Analisi degli impegni pluriennali**

Nelle tabelle seguenti, sono messi indicati gli impegni già presenti in gestione, anche per effetto di atti disposti nei precedenti esercizi finanziari.

Rilevano, in particolare, i lavori per la realizzazione della Metropolitana - Linea 1 e le spese per il rafforzamento dell'azione di controllo sul territorio.

TITOLO	Descrizione	2019	2020	2021
1- Spesa corrente	TOTALE	€ 93.674.679,48	€ 171.343,99	0
1.1	Redditi da lavoro dipendente	€ 13.851.290,25	0	0
1.2	Imposte e tasse a carico dell'ente	€ 711.022,97	0	0
1.3	Acquisto di beni e servizi	€ 77.287.413,53	€ 171.343,99	0
1.4	Trasferimenti correnti	€ 654.200,75	0	0
1.7	Trasferimenti di tributi	0	0	0
1.9	Rimborsi e poste correttive delle entrate	0	0	0
1.10	Altre spese correnti	€ 1.170.751,98	0	0
2 - Spese in conto capitale	TOTALE	€ 79.823.847,00	€ 1.424.966,00	0
2.2	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	€ 79.823.847,00	€ 1.424.966,00	0
4 - Rimborso Prestiti	TOTALE	0	€ -	0

4.3	Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	0	0	0
7 - Uscite per conto terzi e partite di giro	TOTALE	0	0	0
7.1	Uscite per partite di giro	0	0	0
7.2	Uscite per conto terzi	0	0	0
Totale complessivo		€ 173.498.526,48	€ 1.596.309,99	0

Sezione Operativa – B – Parte I  
Capitolo B.3: Gli Organismi Partecipati



Organismi Partecipati

PARTECIPATA	QUOTA DI PARTECIPAZIONE	ATTIVITA' SVOLTA
ACN Srl in liquidazione	25,00%	Non operativa
ANEA (consorzio con attività esterna)	18,52%	Promozione politiche efficienza energetica
ANM SpA (partecipata al100% da Napoli holding Srl)	0,00%	TPL e servizi di superficie
ABC Azienda Speciale (ex ARIN SpA)	100,00%	Servizio idrico integrato
ASIA SpA	100,00%	Servizi di igiene ambientale
CAAN SCPA	70,33%	Gestione mercati agricoli e alimentari
CEINGE SCARL	9,86%	Ricerche biotecnologiche
CONSORZIO di GESTIONE E MNUTENZIONE DEGLI IMPIANTI DI DEPURAZIONE DEI LIQUAMI – IN LIQUIDAZIONE	100,00%	Non operativa
ELPIS Srl IN LIQUIDAZIONE	100,00%	Accertamento e riscossione diritti affissionali e canoni pubblicità fino a tutto il 31/12/2014 e gestione del relativo contenzioso
GESAC SpA	0,50%	Gestione aeroportuale
MOSTRA D'OLTREMARE SpA	66,31%	Attività fieristica
NAPOLI HORDING Srl (ex NAPOLI PARK Srl)	100,00%	TPL e servizi accessori alla mobilità
NAPOLI SERVIZI SpA	100,00%	Facility management e gestione patrimonio immobiliare – pubbliche affissioni - welfare
NAPOLI SOCIALE Srl IN LIQUIDAZIONE	100,00%	Non operativa
S.I.Re.Na S.C.p.A. IN LIQUIDAZIONE	53,46%	Non operativa
TERME DI AGNANO SpA IN LIQUIDAZIONE	100,00%	Gestione complesso termale



Il Testo Unico sulle società partecipate, approvato con D.Lgs. 175 del 19/08/2016, modificato ed integrato dal D. Lgs. n. 100 del 16/06/2017, ha dato maggiore impulso ai principi di razionalizzazione e di efficientamento degli organismi partecipati, che hanno già ispirato gli atti dell'Amministrazione negli ultimi anni. Infatti, il T.U.S.P., all'art. 4, comma 1, stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni, compresi i Comuni, non possono, direttamente o indirettamente, costituire società aventi per oggetto attività di produzione di beni e servizi non strettamente necessarie per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali, né acquisire o mantenere partecipazioni, anche di minoranza, in tali società, e definisce in maniera organica la disciplina delle società a partecipazione pubblica, con particolare riguardo all'efficienza, al contenimento dei costi di gestione ed alla tutela e promozione della concorrenza e del mercato.

La riorganizzazione del sistema delle aziende partecipate continuerà perseguendo una pluralità di obiettivi strategici:

#### ➤ **RAZIONALIZZAZIONE**

Ai sensi dell'art. 24 del T.U.S.P. è stata approvata, con deliberazione di C.C. n. 6 del 19.02.2018, la ricognizione di tutte le partecipazioni possedute dal Comune di Napoli alla data del 23.09.2016, con l'indicazione delle misure di razionalizzazione, ove necessarie.

Tali determinazioni specificano ulteriormente il processo di dismissione delle partecipazioni c.d. "no core", già avviato negli esercizi precedenti con la dismissione di Stoà e Autostrade meridionali e proseguito nel 2017 con la procedura finalizzata all'alienazione della quasi totalità della partecipazione in Ge.S.A.C., pari al 12% del capitale sociale. Infatti, dopo la predisposizione del bando di gara ed esperita la procedura ad evidenza pubblica, si è perfezionata la cessione della partecipazione a gennaio 2018; il ricavato, pari a €35.550.000,00, è stato destinato al riequilibrio finanziario dell'Ente come da Piano.

Nel triennio, in coerenza con gli indirizzi già espressi, il processo di dismissione sarà articolato sulla base delle risultanze della predetta ricognizione, nonché dei piani di razionalizzazione periodici ai sensi dell'art. 20 del T.U.S.P.

Tra le alienazioni approvate con la deliberazione di ricognizione vi sono quelle relative alle partecipazioni indirette in:

- City Sightseeing Napoli srl che svolge servizi di trasporto turistico su gomma di cui l'Ente detiene una partecipazione indiretta pari al 13,24% per il tramite di A.N.M. SpA;
- Palazzo Canino srl che si occupa della conduzione dell'hotel Esedra di cui l'Ente detiene indirettamente il 13,26% per il tramite di Mostra d'Oltremare S.p.A.

Gli Enti titolari della partecipazione diretta sono stati incaricati della relativa cessione, che dovrà avvenire nel rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza e non discriminazione, e sarà oggetto di rispettivi obiettivi specifici.

Si è stabilito, inoltre:

- di procedere all'alienazione della partecipazione in Ceinge Biotecnologie Avanzate S.C. a r.l., dando mandato alla sottoscrizione del relativo protocollo d'intesa promosso dalla Regione Campania, volto a riconfigurare la compagine societaria attraverso il subentro in un primo momento della "Fondazione Pascale" e successivamente dell'università Federico II.
- Atteso il decorso infruttuoso del termine annuale, entro il quale il Comune di Napoli avrebbe dovuto procedere alla alienazione della partecipazione azionaria detenuta, a causa della mancata sottoscrizione da parte dei richiamati enti pur sollecitati, è necessario procedere nell'anno 2019 ad esercitare il diritto di



recesso secondo le modalità di cui all'art. 2437 bis del codice civile;

- di procedere nel corso del 2019 alla alienazione della residua partecipazione azionaria detenuta in Gesac spa, pari allo 0,50% del capitale sociale.
- di mantenere senza interventi di razionalizzazione le partecipazioni dirette nelle seguenti società :
  - Asia Napoli SpA, avente ad oggetto servizi di igiene urbana ed ambientale;
  - Napoli Holding srl, holding del trasporto pubblico locale e dei servizi accessori alla mobilità;
  - Napoli Servizi SpA, che progetta e fornisce servizi integrati di facility management, manutenzione del verde, manutenzione edile ed impiantistica, progettazione e realizzazione di spazi e postazioni di lavoro, servizi di custodia, vigilanza, trasporto persone, facchinaggio e pulizie si affiancano ad attività di gestione delle pratiche relative al condono edilizio ed a quelle di supporto agli uffici dell'Ente, nonché servizi alla persona.

Si è preso atto dell'attuale liquidazione volontaria in cui si trovano i seguenti organismi partecipati;

- ACN in liquidazione;
- Elpis srl in liquidazione;
- Napoli Sociale spa in liquidazione;
- SIRENA ScpA in liquidazione;
- Terme di Agnano spa in liquidazione.

Per Terme di Agnano S.p.A. in liquidazione la valorizzazione, iniziata attraverso l'affidamento in gestione dell'intero complesso termale, non è più perseguibile. Infatti, il relativo contratto prevedeva la corresponsione di un canone annuo e l'obbligo per l'aggiudicatario di investire M€ 16 nella realizzazione degli investimenti previsti nel Piano industriale, volti allo sviluppo ed alla riqualificazione delle strutture e dell'intero complesso termale, oltre alla presa in carico delle maestranze. Tuttavia nel mese di gennaio 2018 il contratto di fitto d'azienda è stato rescisso per inadempienze contrattuali del conduttore; pertanto, è stata deliberata l'alienazione della partecipazione, in quanto non più detenibile ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 175/2016, da realizzarsi nel 2020 nell'ambito del piano di riequilibrio finanziario pluriennale adottato dall'Ente.

C.A.A.N. S.c.p.A. a fronte delle rilevante debitoria per investimento, ha svolto una negoziazione con gli istituti di credito per la ristrutturazione della situazione debitoria. Poiché tale attività non ha avuto esito positivo, la Società ha depositato a gennaio 2018 domanda di ammissione alla procedura di concordato preventivo.

Mostra d'Oltremare S.p.A. è interessata da misure di razionalizzazione, individuate nel Piano Industriale 2018-2022, finalizzato al rilancio ed alla ristrutturazione della debitoria.

Nell'ambito degli obiettivi di razionalizzazione già individuati vi era l'azione di risanamento dell'Azienda di TPL del Comune di Napoli.

L'Amministrazione, considerata la rilevanza sociale e l'interesse generale del servizio di TPL, unitamente alla volontà di tutelare un proprio asset patrimoniale, con deliberazione di C.C. n. 23 del 31.03.2017, contestualmente alla ricapitalizzazione della società, ha approvato, quale misura di razionalizzazione, il Piano strategico di risanamento stabile e rilancio 2017-2019 dell'Azienda Napoletana Mobilità S.p.A., nel quale erano previste attività a carico dell'Azienda, assegnatele



quali obiettivi gestionali per il 2017-2019, ed altre a carico del Comune, tra cui un volume garantito di flussi finanziari, il conferimento di beni patrimoniali e l'aumento delle tariffe.

Nel corso del 2017 l'ANM non è riuscita a porre in essere tutte le misure a suo carico; pertanto ha depositato in data 22.12.2017 domanda di ammissione alla procedura di concordato preventivo, il piano concordatario è stato approvato dal Tribunale e attualmente è in corso l'iter che prevede il voto dei creditori.

Nell'anno 2018, alla luce dello scenario di crisi dell'Azienda di TPL, partecipata totalitaria indiretta tramite Napoli Holding Srl, non apparivano più immediatamente perseguibili gli obiettivi di razionalizzazione già individuati legati al conferimento alla Holding delle partecipazioni totalitarie in Asia Napoli SpA e in Napoli Servizi Spa, tuttavia il decorso sin qui positivo dell'iter concordatario di ANM rende possibile non appena ottenuta l'omologa, riprendere il percorso di conferimento alla Napoli Holding delle partecipazioni azionarie in Asia e Napoli Servizi.

#### ➤ **MONITORAGGIO DEGLI ORGANISMI PARTECIPATI**

L'Ente con D.G.C. n. 820 del 22.12.2016 ha approvato il Disciplinare del controllo analogo al fine di potenziare l'attività di indirizzo e controllo strategico da esercitarsi sugli Organismi partecipati.

La funzione di indirizzo si esplica con la definizione delle strategie e la conseguente assegnazione degli obiettivi strategici e gestionali e delle finalità che gli Organismi partecipati devono perseguire nell'esercizio delle proprie attività.

Gli indirizzi e gli obiettivi specifici, declinati in termini di risultati attesi ed eventualmente in fasi, che il Comune di Napoli intende assegnare anche nell'ambito dei propri documenti programmatici a ciascun Organismo partecipato devono essere formalmente comunicati all'Organismo partecipato. Gli Organismi partecipati garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi assegnati tramite propri provvedimenti da recepire, ove possibile, nel caso del contenimento degli oneri contrattuali, in sede di contrattazione di secondo livello.

Il Comune di Napoli svolge la funzione di indirizzo tramite:

- a. gli strumenti relativi alla programmazione dell'ente locale con deliberazioni in materia di: i. costituzione di organismi partecipati; ii. assunzione di servizi; iii. concessione di servizi; iv. partecipazioni a società di capitali; v. indirizzi di nomina dei propri rappresentanti negli organismi partecipati; vi. programmazione annuale e triennale (D.U.P.). vii. piano annuale di razionalizzazione
- b. gli strumenti relativi al controllo societario: i. atto costitutivo; ii. statuto societario; iii. eventuali patti parasociali e di sindacato; iv. contratto di servizio; v. budget; vi. relazioni e rapporti.

La funzione di controllo si esplica con la verifica periodica, da parte dell'Amministrazione Comunale, delle attività poste in essere dagli Organismi partecipati per il perseguimento degli obiettivi ad esse assegnati.



Il Comune di Napoli esegue diverse tipologie di controllo ed in particolare:

controllo societario, economico-finanziario, di qualità dei servizi, della gestione, di regolarità amministrativa, di valore, la cui titolarità è in capo a diverse strutture dell'Ente; si tratta di controlli di secondo e terzo livello, restando in capo agli organismi partecipati ed ai propri organi di controllo e garanzia le azioni di controllo di primo livello o di linea.

Il relativo coordinamento è assicurato dal Nucleo direzionale, organo collegiale istituito col Disciplinare, composto in via permanente dall'Assessore con delega alle partecipate, dal direttore Generale, dell'Avvocato Generale, dal direttore Centrale Servizi Finanziari, dal Dirigente responsabile del Servizio partecipazioni, e integrato *ratione materiae* dal Segretario Generale, dal Coordinatore del Servizio Autonomo Personale, dai dirigenti responsabili dei rapporti di servizio con gli organismi partecipati.

Il Nucleo Direzionale, fermi restando i principi generali che governano il funzionamento degli organismi partecipati in materia di amministrazione e controllo, svolge le proprie funzioni di coordinamento:

1. verificando che vi sia, da parte degli amministratori degli organismi partecipati, l'attuazione di indirizzi, obiettivi, priorità, piani formulati nel rispetto degli indirizzi politici, strategici e operativi voluti dall'Amministrazione comunale;
2. esprimendo parere preventivo su budget;
3. con specifiche richieste di informazioni in ordine a materie oggetto del "controllo analogo".

#### ➤ **VALUTAZIONE DEL SISTEMA DELLE PARTECIPATE**

La valutazione del sistema delle partecipate passa attraverso due fondamentali strumenti:

##### 1. Bilancio Consolidato:

Il decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, che ha dettato apposite disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio degli enti locali, all'articolo 11-bis, prevede, a partire dall'anno 2017, la redazione da parte dell'ente locale di un bilancio consolidato con i propri enti ed organismi strumentali, aziende, società controllate e partecipate, secondo le modalità ed i criteri individuati nel principio applicato del bilancio consolidato di cui all'allegato n. 4/4 al decreto.

La redazione del bilancio consolidato costituisce un elemento necessario ai fini di una rappresentazione veritiera e corretta degli andamenti economici, finanziari e patrimoniali del Gruppo formato dall'Ente Locale e dagli organismi da esso controllati, il cosiddetto G.A.P. (Gruppo amministrazione Pubblica).

Ai sensi del D.Lgs. 118/2011, al fine di redigere il Bilancio consolidato, dopo l'aggiornamento del gruppo amministrazione pubblica con gli ultimi dati di bilancio disponibili e dell'area soggettiva di consolidamento, il Servizio Partecipazioni definisce le direttive da impartire agli organismi partecipati per la





predisposizione dei propri dati di bilancio e provvederà alla predisposizione del documento finale di bilancio consolidato. La realizzazione delle attività a loro carico costituirà obiettivo gestionale per tutte le società rientranti nel consolidato dell'Ente.

## 2. monitoraggio sul raggiungimento degli obiettivi

Al fine di attivare/coordinare le eventuali azioni correttive va organizzato un idoneo sistema informativo a supporto dell'attività di controllo comprendente banche dati alimentate dai valori degli indicatori gestionali prestabiliti e dai dati ricavati dai bilanci e dai report infrannuali inviati dagli Organismi partecipati.

A tale fine il Servizio Partecipazioni si doterà di idoneo sistema informativo per la più agevole produzione di reportistica specifica, analisi e controllo delle società partecipate del Comune di Napoli.

### **OBIETTIVI GESTIONALI DEL SISTEMA PARTECIPATE**

In attuazione degli artt. 23 e 24 del Regolamento sul Sistema dei Controlli Interni, approvato con D.C.C. n. 4/2013, nonché in ottemperanza all'art. 147 quater TUEL, secondo cui "L'ente locale definisce preventivamente, in riferimento all'articolo 170, comma 6, gli obiettivi gestionali a cui deve tendere la società partecipata, secondo parametri qualitativi e quantitativi, e organizza un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti finanziari tra l'ente proprietario e la società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica", si procede all'attribuzione di indirizzi ed obiettivi, coerenti con le linee programmatiche dell'Amministrazione, il cui svolgimento è posto in capo agli organismi gestionali esterni. La definizione degli obiettivi gestionali è effettuata in coerenza con le differenti forme di controllo previste per ciascuna tipologia di organismi partecipati.

### **OBIETTIVI GESTIONALI GENERALI**

L'adempimento pedissequo degli obblighi informativi a carico delle società previsti dal Disciplinare del controllo analogo e/o assegnati dal Nucleo Direzionale costituirà obiettivo gestionale per il triennio 2018 - 2020 di tutte le società tenute all'osservanza di detto disciplinare (art. 1).

ELEMENTO DI VERIFICA: invio nei termini previsti della reportistica sulle materie oggetto di controllo.

- La realizzazione di tutte le attività necessarie ai fini della redazione del Bilancio Consolidato, secondo le direttive impartite dall'Ente, costituirà obiettivo gestionale per il triennio 2019 - 2021 di tutte gli organismi partecipati compresi nell'Area di consolidamento del Comune di Napoli.
- Laddove le aziende svolgano un ruolo di agente contabile e/o della riscossione, queste sono tenute ad aggiornare annualmente le relative banche dati di competenza, facendo pervenire un programma di lotta all'evasione con report dei risultati, obiettivi di miglioramento di periodo, in termini di accertamento e incasso nonché un elenco aggiornato dei grandi morosi.
- Laddove le aziende forniscano servizi all'utenza, per i quali il Comune percepisce dall'utenza medesima canoni o tariffe, le aziende sono tenute a fornire collaborazione al Comune nelle attività di contrasto all'evasione anche attraverso segnalazioni che permettano aggiornamenti delle relative banche dati.



## INQUADRAMENTO SOCIETA' PARTECIPATE

### **Enti pubblici vigilati:**

#### **A.B.C. Napoli Azienda Speciale**

L'ABC Napoli Azienda Speciale è ente strumentale del Comune di Napoli. Con delibera di Consiglio Comunale n. 32 del 26 ottobre 2011 l'amministrazione cittadina ha deciso la trasformazione della società ARIN Azienda Risorse Idriche di Napoli S.p.A. in ABC Napoli Azienda Speciale (di seguito ABC Napoli), ai sensi dell'art. 114 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, attraverso l'adozione delle procedure previste dagli articoli 2498 e seguenti del codice civile, adottandone anche il relativo statuto.

La decisione assunta dal Consiglio Comunale trova il suo fondamento negli esiti della campagna referendaria per l'acqua pubblica.

Di tale esigenza manifestata, l'Amministrazione Comunale si è resa promotrice attraverso la modifica del proprio Statuto introducendovi la categoria giuridica di "bene comune".

Tra i beni comuni è sicuramente ricompresa la risorsa idrica. Talché ARIN S.p.A., ancorché interamente posseduta dal Comune di Napoli e - per statuto - con capitale non cedibile a privati, non rappresentava un modello di gestione utile a realizzare una gestione pubblica e partecipata del bene comune acqua.

L'Azienda ha una partecipazione di controllo, totalitaria, nella Net Service S.r.l.. A tale controllata sono affidati una serie di servizi complementari al servizio pubblico gestito all'Azienda.

### **Società partecipate :**

#### **A.S.I.A. - Napoli S.p.A.**

ASIA Napoli S.p.A. - AZIENDA SERVIZI IGIENE AMBIENTALE, è nata nel giugno del 1999 come Azienda Speciale, per la gestione unitaria del servizio pubblico di igiene urbana del Comune di Napoli. Successivamente ASIA Napoli è stata trasformata in Società per Azioni (S.p.A), con unico socio il Comune di Napoli. L'azienda ha avviato, nel corso degli anni, un processo di riorganizzazione del servizio che ha comportato la suddivisione del territorio cittadino in tre aree operative (Area Nord, Area Est e Area Ovest), ulteriormente suddivise in tre o quattro distretti operativi, per un totale di 10 distretti coincidenti territorialmente con le 10 Municipalità del Comune di Napoli. L'idea di fare coincidere i distretti con le municipalità è dipesa dalla volontà di essere più vicini ai cittadini e gestire in maniera più organica il servizio. All'interno delle strutture territoriali si concentrano tutte le principali prestazioni erogate: spazzamento e lavaggio delle strade, diserbo del manto stradale, raccolta dei rifiuti non riciclabili, passaggio dei mezzi per la raccolta differenziata e svuotamento dei cestini stradali, servizi speciali in occasione di manifestazioni o eventi pubblici su richiesta del Comune di Napoli.

Oggi ASIA Napoli, titolare di un affidamento in house quindicennale, è la più grande azienda di servizi di pubblica utilità nel settore igiene ambientale dell'intero meridione d'Italia: con oltre 2.200 dipendenti serve un bacino di utenza di oltre 1 milione di cittadini su una superficie di 117,27 kmq.



### **C.A.A.N. S.C.p.A.**

Il CAAN è una Società Consortile per Azioni il cui capitale sociale - a maggioranza pubblica - si divide tra Enti pubblici (il comune di Napoli con 70,33%), locali e territoriali, ed Enti privati. Rappresenta il più importante intervento di riorganizzazione territoriale e di politica distributiva degli ultimi anni, della *Regione Campania*. Il Centro Agro Alimentare di Napoli S.c.p.A. nasce nel 1989 allo scopo di realizzare una struttura polifunzionale, in sostituzione delle preesistenti strutture mercatali di *Napoli* e *Volla*, per poter garantire una migliore gestione del commercio all'ingrosso e dei servizi logistici connessi. Ubicato nel territorio del Comune di *Volla*, su di una superficie complessiva di 362.000 m<sup>2</sup>, il CAAN oggi riunisce diversi settori merceologici:

- Ortofrutticolo
- Ittico
- Carni
- Polivalente

All'interno del Centro Agro Alimentare di Napoli sono operative, oltre agli spazi commerciali, anche piattaforme logistiche e strutture di servizio, a completamento dell'offerta: uffici, un Cash & Carry, un edificio a disposizione dei servizi di manutenzione e facchinaggio, sportelli bancari e di pubblico servizio, parcheggi, percorsi pedonali e piazzali. Il CAAN rappresenta un polo di primaria importanza che assolve diverse funzioni, a vantaggio non solo dei produttori ma anche dei consumatori finali, tra queste:

- Garantisce la valorizzazione della produzione locale.
- Esercita un controllo igienico-sanitario.
- Garantisce e tutela la qualità dei prodotti (tracciabilità di filiera).
- Assicura la corretta formazione dei prezzi all'ingrosso.

Il Centro Agro Alimentare di Napoli si propone agli Operatori come una moderna e funzionale piattaforma logistico-commerciale, in grado di fornire servizi qualificati e di moltiplicare le opportunità di incontro tra domanda ed offerta.

### **Ceinge Biotecnologie Avanzate S.c.a r.l.**

Il CEINGE - Biotecnologie Avanzate è una società consortile senza scopo di lucro che si occupa di biotecnologie avanzate e delle sue possibili applicazioni. Costituita nel 1983, ha tra i suoi soci la *Regione Campania* (attraverso l'Ente Funzionale per l'Innovazione e lo Sviluppo Regionale - E.F.I. S.p.A.), l'*Università degli Studi di Napoli Federico II*, la *Provincia di Napoli*, la *Camera di Commercio, Industria ed Artigianato di Napoli*, ed il *Comune di Napoli*. In particolare la Regione Campania costituisce il socio di maggioranza detenendo il 60% del capitale sociale, attraverso l'E.F.I. S.p.A. che fa capo all'Assessorato Attività Produttive.

In relazione al dettato statutario, gli ambiti di competenza del Centro sono:

- Ricerca nel campo della biologia molecolare e delle biotecnologie avanzate;
- Servizi ad alta tecnologia a supporto della ricerca nei settori di competenza accessibili anche alle PMI, basati su piattaforme tecnologiche di ultima generazione di genomica e post-genomica;



- Alta Formazione nelle biotecnologie avanzate e nella medicina molecolare;
- Promozione della diffusione della cultura scientifica e tecnologica per favorire gli scambi di conoscenze tra gli Enti legati al settore della ricerca e per lo sviluppo delle biotecnologie;
- Trasferimento tecnologico, nei settori di interesse, anche attraverso la creazione di Spin-off di azienda;
- Produzione di beni (prototipi, reagenti, fine chemicals, molecole farmacologicamente e biologicamente attive, su piccola scala) nel campo delle biotecnologie avanzate.

### **Elpis S.r.l. in liquidazione**

Elpis s.r.l. in liquidazione è l'ex gestore dei servizi di affissione e pubblicità del Comune di Napoli. Dal 1° Gennaio 2015 è stata posta in liquidazione e dunque riscuote i canoni pubblicitari di competenza fino al 31/12/2014, per conto del Comune di Napoli; dalla medesima data, tutte le attività di gestione afferenti alle pubblicità ed alle affissioni, sono state affidate alla partecipata del Comune di Napoli - NAPOLISERVIZI SPA, mentre la riscossione è stata internalizzata dal Comune.

### **Ge.S.A.C. S.p.A.**

Gesac S.p.A. – Gestione Servizi Aeroporti Campani – è stata costituita nel 1980, a maggioranza pubblica, su iniziativa del Comune di Napoli, della Provincia di Napoli e dell'Alitalia (la quota di quest'ultima è stata successivamente rilevata dalla SEA di Milano).

Nell'agosto del 1997, gli enti pubblici azionisti cedono alla BAA, gruppo inglese leader nel mondo nella gestione aeroportuale, ognuno il 35% delle azioni in proprio possesso.

Con l'acquisizione del pacchetto azionario di maggioranza da parte di BAA, lo scalo di Napoli è il primo aeroporto italiano ad essere privatizzato. La privatizzazione matura dalla consapevolezza dei soci pubblici (Comune di Napoli e Provincia di Napoli) e del management dell'importanza strategica di una gestione privatistica dello scalo per lo sviluppo dell'aeroporto e dell'intero territorio.

Nel maggio 1999, BAA cede una quota azionaria pari al 5% all'Interporto Campano di Nola.

Nel giugno 2006 il Consorzio ADI – Airport Development Investment Ltd – guidato dal gruppo spagnolo Ferrovial, acquisisce la proprietà del gruppo BAA, divenendo l'azionista di riferimento della Società di Gestione. Il 21 dicembre 2010, in seguito all'accordo siglato il 1° ottobre, è stata perfezionata la cessione della maggioranza azionaria di Gesac, e dunque il passaggio definitivo dal gruppo spagnolo Ferrovial al gruppo italiano F2i – Fondi Italiani per le Infrastrutture-Group.

Nel corso del 2018 il Comune ha alienato il 96% del pacchetto azionario detenuto.



### **Mostra d'Oltremare S.p.A.**

La Mostra d'Oltremare S.p.A. è una società con il compito di gestire e valorizzare il patrimonio già dell'Ente Autonomo Mostra d'Oltremare, nonché di organizzare attività fieristiche e promuovere manifestazioni culturali, turistiche e sportive anche al fine dello sviluppo economico e della valorizzazione turistica della città di Napoli.

### **Napoli Holding S.r.l.**

Napoli Holding srl è una società a partecipazione totalitaria del Comune di Napoli. Detiene il 100% delle azioni di ANM Azienda Napoletana Mobilità SpA, soggetto gestore dei servizi di trasporto pubblico e supporto alla mobilità della città di Napoli, su cui esercita le funzioni di direzione e coordinamento.

Con la delibera di Giunta Comunale n. 477 del 24/07/2015, in attuazione degli indirizzi strategici formulati dal Consiglio Comunale che individuano nella Napoli Holding un elemento fondamentale del piano di riassetto delle partecipate del Comune di Napoli, è stato avviato l'iter per il conferimento a Napoli Holding delle quote azionarie di ASIA SpA, Napoli Servizi SpA e inizialmente anche Napoli Sociale SpA.

L'amministrazione comunale intende ridefinire il ruolo della partecipata Napoli Holding S.r.l. da Holding finanziaria a Holding gestionale – operativa con il duplice obiettivo di razionalizzare i costi delle partecipate e favorire l'incremento delle entrate comunali, mediante l'affidamento, alla stessa, di fasi dell'attività di riscossione.

Al riguardo, Napoli Holding gestirà servizi per tutte le società partecipate del "gruppo Comune di Napoli", con l'obiettivo di incrementare l'efficienza complessiva del sistema attraverso la realizzazione di economie di scala: dopo le opportune analisi da parte delle società interessate, la Holding renderà operativa l'acquisizione di alcune funzioni di staff; esemplificativamente, i servizi legali, finanza e controllo di gestione, l'amministrazione del personale e gli acquisti.

Il Comune di Napoli ha, inoltre, assegnato alla Napoli Holding le funzioni di Agenzia Territoriale per la Mobilità, prevedendo anche l'affidamento di fasi dell'attività di riscossione.

### **Napoli Servizi S.p.A.**

La Napoli Servizi S.p.A. gestisce, in regime di house providing, il patrimonio immobiliare ad uso strumentale ed il patrimonio urbano del Comune di Napoli.

Progetta e fornisce servizi integrati di facility management sollevando il committente da tutte quelle incombenze non strettamente connesse all'esercizio delle proprie attività strategiche. Manutenzione del verde, manutenzione edile ed impiantistica, progettazione e realizzazione di spazi e postazioni di lavoro, servizi di custodia, vigilanza, trasporto persone, facchinaggio, igiene ambientale e pulizie si affiancano ad attività di gestione delle pratiche relative al condono edilizio ed a quelle di supporto agli uffici dell'ente.

Attualmente la società è presente su oltre 450 complessi immobiliari ed urbani della città di Napoli equivalenti a circa 620.000 mq coperti e ad 1,7 milioni di mq di giardini pubblici.



Fra questi vi sono la sede del Consiglio Comunale, Palazzo S. Giacomo, lo stadio S. Paolo, il Maschio Angioino, il Palazzo delle Arti di Napoli, Piazza del Plebiscito e molti altri siti artistici e monumentali del centro antico classificato dall'UNESCO patrimonio mondiale dell'umanità.

Dal 2010 la società si occupa tra, l'altro, anche di servizi di pronto intervento stradale con asfalto e nel 2012 Il Consiglio Comunale approva a maggioranza la delibera di affidamento alla Napoli Servizi S.p.A., della manutenzione e gestione del patrimonio immobiliare ad uso residenziale e della manutenzione dei plessi scolastici comunali.

A far data dal 01/01/2015, con deliberazione di C.C. n. 11 del 8/04/2014, di approvazione, con esecuzione immediata, della Deliberazione di G.C. n. 949 del 12/12/2013 i servizi di Affissione e Pubblicità per conto del Comune di Napoli sono stati affidati alla Napoli Servizi S.p.A.

Inoltre, l'Amministrazione ha affidato, con deliberazione di Consiglio comunale n. 6/2016, le attività relative al welfare alla Napoli Servizi spa in regime di *in house providing*.

### **Napoli Sociale S.p.A. in liquidazione**

La Napoli Sociale S.p.A., nata nel 2004 per volontà dell'Amministrazione Comunale, ha aveva per oggetto la prestazione di servizi pubblici di competenza e o interesse dell'Amministrazione Comunale, degli altri Enti Locali Territoriali ed Istituti pubblici comunque denominati. In particolare la Società svolgeva prestazioni socio-assistenziali ai sensi della legge 104/1992 e della legge 328/2000.

Nel mese di aprile 2016 l'Amministrazione comunale ha elaborato un diverso assetto del settore del welfare. Infatti, inizialmente destinata a confluire nel raggio d'azione di Napoli Holding Srl, la Napoli Sociale S.p.A., a causa delle perdite accumulate e per il deteriorarsi della situazione finanziaria, ha raggiunto un livello di criticità irreversibile, tanto da vedere compromessa la possibilità di erogare i propri servizi, e tanto da indurre l'Amministrazione a deliberarne la messa in liquidazione, in data 11.04.2016.

Al fine di garantire l'irrinunciabile servizio welfare che la società erogava, nell'ambito del piano di ristrutturazione dell'assetto generale delle società partecipate, l'Amministrazione ha affidato, con deliberazione di Consiglio comunale n.6/2016, le attività in oggetto alla Napoli Servizi spa in regime di *in house providing*.

### **Terme di Agnano S.p.A. in liquidazione**

La S.p.A. Terme di Agnano era una società con socio unico soggetta all'attività di direzione e coordinamento del Comune di Napoli, operante nel campo del termalismo.

Nel mese di giugno 2016, venute meno le condizioni di continuità aziendale, la società è stata posta in liquidazione volontaria, al fine non pregiudicare il processo di valorizzazione in atto; infatti, in data 23.06.2016 è stato aggiudicato in via definitiva il bando di gara per l'affidamento in gestione dell'intero complesso termale, e successivamente è stato stipulato il relativo contratto che prevede la corresponsione di un canone annuo e l'obbligo per l'aggiudicatario di investire M€ 16 nella realizzazione degli investimenti previsti nel Piano industriale, volti allo sviluppo ed alla riqualificazione delle strutture e dell'intero complesso termale, oltre alla presa in carico delle maestranze.

Tuttavia nel mese di gennaio 2018 il contratto di fitto d'azienda è stato rescisso per inadempienze contrattuali del conduttore; pertanto, è stata deliberata l'alienazione della partecipazione, in quanto non più detenibile ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 175/2016.



## **Enti di diritto privato controllati**

### **A.N.E.A.**

L'ANEA, Agenzia Napoletana Energia e Ambiente, è un consorzio indipendente e senza fini di lucro che promuove l'uso razionale dell'energia, la diffusione delle fonti rinnovabili, la mobilità sostenibile e la tutela dell'ambiente. L'ANEA nasce nel 1997 grazie ad un finanziamento dell'Unione Europea, nell'ambito del programma comunitario SAVE II, e alla partecipazione di soggetti pubblico-privati. L'Agenzia fa parte della Rete di Agenzie italiane (RENAEL), è membro dell'Associazione europea delle città e delle Agenzie per l'energia (Energie-Cites) e costituisce il focal point tra i principali attori della domanda e dell'offerta di energia nel Centro Sud Italia. Svolge attività di informazione, formazione ed assistenza tecnica rivolta agli enti locali e alle imprese per la realizzazione di progetti innovativi nel settore energetico-ambientale.

Le principali aree di intervento dell'ANEA sono:

- le fonti energetiche rinnovabili
- l'uso razionale dell'energia negli edifici e negli impianti
- la mobilità sostenibile.

### **A.N.M. S.p.A.**

Dal 1 novembre 2013, la gestione del trasporto pubblico di Napoli è affidata alla "società unica" ANM SpA, Azienda Napoletana Mobilità. Partecipata al 100% dal Comune di Napoli, la società è controllata da Napoli Holding Srl che ha coordinato il processo di fusione di ANM (ex trasporto su gomma) Metronapoli (ex trasporto su ferro) e Napolipark (sosta e parcheggi). Linee bus, tram e filovie, due linee metropolitane (Linea 1 e Linea 6), quattro impianti Funicolari (Chiaia, Centrale, Montesanto e Mergellina), un sistema diffuso di scale mobili intermodali, 4 ascensori pubblici e numerosi nodi di collegamento per l'accesso ai parcheggi di interscambio, compongono la rete di trasporto della città. L'obiettivo della società è raggiungere la piena integrazione tra mezzi di trasporto su gomma e ferro, rilanciare il TPL, promuovere la mobilità sostenibile in città.







**Sezione Operativa – B – Parte I**  
**Capitolo B.4: Programmazione Operativa**

**Missione 01 – Strutture Centrali**

**MISSIONE 01**  
**SERVIZI ISTITUZIONALI – GENERALI E DI GESTIONE**

Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale.

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.

Assessori di riferimento	Deleghe
Sindaco	diritto alla pace; autonomia della città; pari opportunità; centri antiviolenza; programmazione eventi; comunicazione; creatività urbana; mare;
Vice Sindaco e Assessore al Bilancio	bilancio; programmazione economica; tributi; riscossione e lotta all'evasione; personale; rapporti con il Consiglio Comunale; commercio, pubblicità e pubbliche affissioni; attività produttive; mercati; cimiteri; politiche di direzione, coordinamento e controllo delle società partecipate di concerto con gli assessori competenti nei rispettivi settori.
Assessore al Lavoro, al Diritto all'abitare e allo Sviluppo della città	politiche attive e servizi per il lavoro; nuova centralità del diritto al lavoro nelle periferie; sviluppo locale; reti di partenariato; diritto all'abitare e politiche per la casa; politiche di coesione e finanziamenti europei; statistica; anagrafe e stato civile; servizio elettorale; protocollo; censimenti; centro unico degli acquisti; avvocatura; informatizzazione; trasparenza ed efficienza della macchina amministrativa; coordinamento funzionale delle partecipate operanti nei settori di competenza.
Assessore ai Giovani e al Patrimonio	giovani; gestione e manutenzione del patrimonio; polizia municipale e sicurezza urbana; politiche di mobilità urbana, protezione civile e gruppi volontari civici; edifici storici; dismissione ed assegnazione del patrimonio; agricoltura urbana e terreni incolti; toponomastica; rapporti con le municipalità; autoparchi; immagine e promozione della città; start up e innovazione; made in Naples; beni confiscati, coordinamento funzionale delle partecipate operanti nei settori di competenza.
Assessore ai Beni comuni e all'Urbanistica	beni comuni; urbanistica; rigenerazione, valorizzazione e riuso sociale dei beni pubblici; politiche urbane; spazio pubblico urbano e rigenerazione urbana; centro storico UNESCO; edilizia privata; edilizia pubblica; politiche di valorizzazione dei beni immobili; antiabusivismo edilizio; condono edilizio; democrazia partecipativa; neomunicipalismo; coordinamento funzionale delle partecipate operanti nei settori di competenza.
Assessore alle Infrastrutture e al Trasporto	infrastrutture; lavori pubblici; coordinamento grandi progetti; metropolitana; parcheggi; strade, suolo e sottosuolo; porto; trasporto pubblico locale; pianificazione strategica; coordinamento funzionale delle partecipate operanti nei settori di competenza.

<b>Programmi</b>	<b>Strutture di I livello interessate</b>
01 – Organi istituzionali	1) Dipartimento Gabinetto del Sindaco 2) Direzione Generale - Area Organizzazione e Gestione Strategica 3) Dipartimento Segreteria Generale 4) Area Consiglio Comunale 5) Aree Municipalità
02 - Segreteria generale	Dipartimento Segreteria Generale
03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	1) Dipartimento Ragioneria 2) Direzione Generale - Area Organizzazione e Gestione Strategica 3) Area Centro Unico Acquisti e Gare
04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Area Entrate
05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	1) Area Patrimonio 2) Area Manutenzione 3) Aree Municipalità
06 - Ufficio tecnico	Area Manutenzione
07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	1) Dipartimento Segreteria Generale 2) Aree Municipalità
08 - Statistica e sistemi informativi	1) Dipartimento Gabinetto del Sindaco 2) Direzione Generale - Area Sistemi Informativi e Agenda Digitale 3) Dipartimento Segreteria Generale
10 – Risorse umane	Direzione Generale - Area Risorse Umane
11 – Altri servizi generali	1) Dipartimento Avvocatura 2) Area Logistica

<b>Programma 01</b>	<b>Organi istituzionali</b>
<b>Obiettivi Strategici di riferimento</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Assicurare la revisione della governance amministrativa, in termini di efficienza ed efficacia, per il buon andamento dell'ente in funzione delle priorità della cittadinanza</li> <li>✓ Affermazione del modello di governo Napoli Autonoma che valorizzi e tuteli l'immagine e il buon nome della Città, salvaguardandone l'identità, la storia e le peculiarità territoriali</li> <li>✓ Realizzazione di nuove forme di democrazia diretta</li> </ul>	
<b>Struttura di I livello interessata</b>	<i>Dipartimento Gabinetto del Sindaco</i>
<p>Il Dipartimento Gabinetto svolge attività amministrative per l'attuazione di competenze sindacali dirette, con particolare riferimento alle nomine del Sindaco presso enti, aziende ed istituzioni, secondo criteri che consentano l'attribuzione degli incarichi ai soggetti incardinati presso gli uffici di diretta collaborazione con gli organi politici, anche allo scopo di garantire la contrazione delle spese in ossequio alle recenti normative di settore; al monitoraggio degli atti di sindacato ispettivo; alle iniziative per le quali viene disposto il patrocinio o il sostegno economico del Sindaco di Napoli, inclusa la concessione di sovvenzioni istituzionali; all'esercizio del potere di ordinanza attribuito al Sindaco, nelle funzioni di competenza statale, in materia di ordine e sicurezza pubblica e ai rapporti con le Associazioni e gli organismi di rete di cui il Comune è socio e che perseguono fini istituzionali conformi e funzionali allo svolgimento dei servizi e dei compiti istituzionali del Comune di Napoli. Nel rispetto delle indicazioni consiliari di riduzione delle spese, è stata attentamente vagliata la partecipazione del Comune di Napoli ad organismi associativi, limitando la partecipazione a quelli di maggior rilievo, prestigio e funzionalità per le politiche locali (quali ANCI, Associazione Enti Locali per la Pace, Associazione Siti Patrimonio dell'UNESCO, Coordinamento Enti Locali per il Mediterraneo).</p> <p>Il Dipartimento Gabinetto fornisce supporto tecnico-giuridico anche per il sostegno delle eccellenze culturali napoletane, quali il Teatro San Carlo e la Deputazione della Cappella del Tesoro di San Gennaro. Inoltre, promuove e cura anche la sottoscrizione di gemellaggi della città di Napoli con altre città italiane, con le quali si instaurano rapporti di amicizia e solidarietà e fornisce supporto e consulenza per la redazione di atti amministrativi di particolare rilevanza. Agli Amministratori viene assicurato supporto tecnico-giuridico per la redazione di Protocolli d'Intesa o altri accordi tra Amministrazioni di competenza degli organi di governo, aventi una <i>“portata eminentemente politica e programmatica”</i> e un contenuto <i>“necessariamente limitato alla sola manifestazione di volontà di assunzione di impegni futuri”</i>. L'attività istruttoria relativa ai Protocolli d'intesa è volta ad assicurare al Sindaco la preventiva conoscenza del contenuto dell'atto, una valutazione in merito alla coerenza con altri provvedimenti amministrativi nonché una prospettazione degli strumenti attuativi dell'intesa.</p> <p>Il Dipartimento Gabinetto svolge attività di supporto al Sindaco nell'espletamento delle sue funzioni di impulso agli Amministratori.</p> <p>In tutti i settori di intervento del Sindaco, inoltre, le strutture del Dipartimento Gabinetto fungono da supporto per l'impulso e il monitoraggio sulle attività dei diversi soggetti interni (macchina comunale nel suo complesso) ed esterni (enti, istituzioni e società) deputati all'attuazione del programma di mandato.</p> <p>Controlla, altresì, su richiesta dell'organo politico, alcuni segmenti dell'azione amministrativa ritenuti prioritari. A fini sopra indicati, presso il Dipartimento Gabinetto è istituita la funzione di <i>“audit interno”</i> per il controllo sulla funzionalità dei servizi erogati in autogestione, volto ad individuare le eventuali criticità e</p>	

le opportune misure correttive per l'ottimizzazione dei processi e delle procedure, attraverso l'accertamento diretto (visite *in loco* ed interviste agli operatori del settore) di fatti e situazioni e la consultazione di tutto il materiale documentale e/o cartaceo ritenuto necessario, secondo un programma annuale di interventi approvato dal Capo di Gabinetto.

Inoltre, assiste il Sindaco nelle relazioni istituzionali, nei rapporti con gli organi istituzionali, con le autorità indipendenti, nonché fornisce supporto alle attività istituzionali degli Assessori, assicurando la gestione del personale di staff, ferme restando le competenze dei responsabili degli uffici di collaborazione degli Assessori in materia di organizzazione e direttive e curando le missioni degli Assessori e dei loro *staff*; cura tutte le attività connesse alle iniziative programmate ed organizzate in ogni settore di interesse dell'Amministrazione applicando quell'insieme di regole e consuetudini (che formano il cerimoniale) che disciplinano la rappresentanza formale e la sfera di relazioni della Città di Napoli allo scopo di eliminare i contrasti relazionali e facilitare i rapporti tra le Istituzioni. Il rispetto e l'esatta applicazione della forma diventa espressione di rispetto anche dei valori di sostanza. In tale contesto viene curata la corrispondenza del Sindaco a personalità di rilievo della società civile, economica e sociale; si organizzano le cerimonie ufficiali cui partecipa il Sindaco a tutela dell'immagine della città di Napoli; si organizza l'intervento del Gonfalone della Città di Napoli; si predispongono il conferimento della Cittadinanza Onoraria di Napoli e si curano le relazioni con Enti e organismi della nostra Città.

Nel curare i collegamenti con gli organi di informazione l'ufficio di Gabinetto, tramite l'ufficio stampa, svolge un'azione di primo piano nella gestione delle attività di comunicazione del Sindaco, della Giunta e del Consiglio Comunale al fine di veicolare le azioni amministrative e di governo, le modalità del loro funzionamento; nonché favorire la diffusione e la condivisione delle azioni positive e delle buone pratiche che, nei vari settori, l'amministrazione realizza e promuovere conoscenze allargate su temi di rilevante interesse pubblico e sociale.

#### **Attività del triennio 2019/2021**

##### **2019**

- Audit sul settore delle politiche della casa
- Conferimento di onorificenze a personalità legate alla città per il loro impegno o per le loro opere
- Ampliamento dell'offerta del palinsesto della web tv con reportage mensili

##### **2020**

- Audit sul settore del trasporto pubblico locale
- Concessione di patrocinii ad iniziative meritevoli che si svolgono nel territorio comunale
- Ampliamento dell'offerta del palinsesto della web tv con documentati e tutorial video

##### **2021**

- Audit sul settore manutenzione scuole infanzia e asilo nido
- Cura delle cerimonie istituzionali anche fuori del territorio comunale con la partecipazione del Gonfalone della città
- Implementazione della diffusione dei servizi della web tv.

**Finalità da conseguire**

Fornire supporto tecnico-giuridico agli organi di direzione politica dell'Amministrazione nel perseguimento di obiettivi complessi e nell'attuazione dei programmi prioritari, nonché una comunicazione efficace, coerente, coordinata, tempestiva e trasparente delle attività degli organi istituzionali e del funzionamento delle strutture comunali

**Motivazione delle scelte effettuate**

Attuazione delle competenze sindacali dirette e monitoraggio sull'attuazione del programma di mandato

**Risorse finanziarie**

Quelle assegnate dal PEG

**Risorse Umane**

Quelle assegnate ai Servizi competenti

**Risorse Strumentali**

Quelle assegnate ai Servizi competenti

<b>Programma 01</b>	<b>Organi istituzionali</b>
<b>Obiettivo Strategici di riferimento</b>	
✓ Assicurare la revisione della governance amministrativa, in termini di efficienza ed efficacia, per il buon andamento dell'ente in funzione delle priorità della cittadinanza	
<b>Strutture di I livello interessate</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) <i>Direzione Generale – Area Organizzazione e Gestione Strategica</i></li> <li>2) <i>Dipartimento Segreteria Generale</i></li> <li>3) <i>Area Consiglio Comunale</i></li> <li>4) <i>Aree Municipalità</i></li> </ol>

<b>1) Direzione Generale – Area Organizzazione e Gestione Strategica</b>
<p><i>Riorganizzazione</i></p> <p>Con la Deliberazione di Giunta Comunale n. 741 del 28/12/2017 è stato dato avvio al processo di riorganizzazione della macrostruttura dell'Ente. Con la successiva deliberazione di Giunta Comunale n. 409 del 09 agosto 2018 si è proceduto all'approvazione del nuovo organigramma del Comune di Napoli e del conseguente nuovo Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.</p> <p>Con la Disposizione del Direttore Generale n. 9 del 6 marzo 2019 sono state attribuite le funzioni ai nuovi servizi dell'Ente.</p> <p>A decorrere dal 1 aprile 2019 il processo di riorganizzazione dell'Ente entra nella fase attuativa. Si procederà, pertanto, al completamento delle ulteriori linee di azione del predetto processo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Pesatura posizioni dirigenziali.</i> Con la definizione della nuova macrostruttura del Comune di Napoli, occorre, tra l'altro, rivedere anche il sistema di pesatura delle posizioni dirigenziali. Come ulteriore effetto derivante dall'approvazione del nuovo assetto organizzativo dell'Ente, l'Amministrazione è infatti chiamata a definire un nuovo sistema di pesatura delle posizioni dirigenziali finalizzato a garantire uno stretto rapporto tra la retribuzione di posizione ed il correlato e complessivo livello di responsabilità assegnato alle posizioni medesime.</li> <li>● <i>Rotazione del personale.</i> Nell'ambito del processo di riorganizzazione dell'Ente, si colloca anche il procedimento della rotazione del personale, individuato dalla legge 6 novembre 2012 n. 190 come una delle misure fondamentali della prevenzione del rischio della corruzione. È necessario procedere all'aggiornamento del piano di rotazione dei dirigenti coerentemente con la nuova articolazione delle strutture, al fine di realizzare una più funzionale distribuzione dei vari livelli di responsabilità sulla nuova organizzazione e di attuare la rotazione dirigenziale in maniera più efficace, tenendo anche conto delle novità e delle previsioni contenute nel nuovo Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2019 – 2021.</li> <li>● <i>Riforma del ciclo della performance.</i> La riorganizzazione complessiva della macrostruttura, in linea con i principi fondamentali della trasparenza, efficacia ed efficienza della P.A. e tenendo conto dell'entrata in vigore del processo di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio, pone anche</li> </ul>

un'accresciuta attenzione al processo di pianificazione strategica che, unitamente ad un sistema integrato di programmazione e controllo, rappresentano la metodologia in grado di garantire che le scelte, effettuate dalla politica, vengano poi trasformate in azioni amministrative efficaci. La riorganizzazione impone, dunque, all'ente un'importante revisione dei propri strumenti di programmazione, gestione e controllo ed in particolare del sistema di valutazione delle performance dirigenziali (SISVAL); in particolare, vanno considerati gli effetti del nuovo Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, il quale prevede che i dirigenti apicali (Responsabili di Dipartimento e di Area) assumono la dirigenza di uno o più Servizi interni alla propria Macrostruttura (art.17, co. 5 ed art. 18, co. 6 del nuovo Regolamento).

- *Ottimizzazione della logistica degli uffici comunali.* E' necessario abbinare la riorganizzazione dei servizi con una nuova logistica degli uffici. Contestualmente alla riforma dell'attuale assetto organizzativo dell'Ente, finalizzata a ridefinire le funzioni e le attività di uffici e servizi, è opportuno procedere ad una riorganizzazione logistica delle strutture comunali dislocate sul territorio cittadino, per perseguire più efficacemente le finalità cui l'Amministrazione è istituzionalmente preposta.

#### *Sistema Informativo per la Programmazione e il Monitoraggio*

La semplificazione dei processi lavorativi dell'ente richiede la messa in opera di opportuni strumenti operativi e metodologie di comunicazione. A tal fine, nell'ambito delle attività definite con il Piano Annuale 2018 di Controllo Strategico, adottato con Disposizione del Direttore Generale n. 12 del 27/04/2018, è stato previsto l'avvio di azioni volte a razionalizzare ed efficientare le attività inerenti la pianificazione e la programmazione dell'ente, mediante la strutturazione di un idoneo sistema informativo per la gestione dei flussi di dati e informazioni. Coerentemente a tale indirizzo, è stato realizzato *in house*, dalla Direzione Generale, uno specifico applicativo, il S.I.Pro.M. - Sistema Informativo per la Programmazione e il Monitoraggio; un supporto operativo *on line*, allo scopo di supportare e agevolare le strutture dell'ente coinvolte nelle diverse fasi inerenti la programmazione strategica e operativa, oltre che di monitoraggio e rendicontazione dei relativi stati di attuazione.

L'applicativo, in fase di sperimentazione, consente, mediante la compilazione di semplici maschere, uno scambio tempestivo di informazioni tra gli attori coinvolti nel ciclo di programmazione e rendicontazione.

A seguito degli esiti della sperimentazione, si procederà:

- All'implementazione del descritto applicativo;
- Alla formazione dei referenti allo scopo individuati;
- All'entrata a regime del Sistema Informativo.

#### *Posizioni organizzative*

In data 21 maggio 2018 l'A.Ra.N. (Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni) e le Organizzazioni e Confederazioni sindacali rappresentative del comparto Funzioni Locali hanno sottoscritto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto Funzioni locali relativo al triennio 2016-2018, la cui ipotesi d'accordo era stata sottoscritta a febbraio 2018.

Il nuovo CCNL Funzioni locali, tra le altre, apporta numerose modifiche alla disciplina delle posizioni organizzative. In particolare, il nuovo contratto tende a semplificare l'istituto riducendo da tre a due le tipologie di incarichi, prevedendo posizioni di lavoro con elevata responsabilità di prodotto e risultato, cui è



applicabile la funzione di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa e il caso delle “attività con contenuti di alta professionalità” comprese quelle comportanti anche l’iscrizione ad albi professionali e comunque richiedenti elevata competenza specialistica di natura universitaria oppure attraverso esperienze lavorative di rilievo, maturate nel corso della vita lavorativa e risultanti dal curriculum. Scompare invece il ruolo legato allo svolgimento di attività di staff, studio, ricerca, ispettiva e controllo previsto dalla lettera c) dell’art. 8 del CCNL del 1999.

Si rende, pertanto, necessaria la definizione di un nuovo assetto delle posizioni organizzative, da effettuare dopo la determinazione dei relativi criteri generali previsti dal comma 1 dell’art. 14 del medesimo CCNL.

**Finalità da conseguire**

Ottimizzare le risorse a disposizione dell’ente

**Motivazione delle scelte effettuate**

Efficientare la governance amministrativa

**Risorse finanziarie**

Risorse finanziarie assegnate con il PEG

**Risorse Umane**

Quelle assegnate ai competenti servizi

**Risorse Strumentali**

Quelle assegnate ai competenti servizi

## 2) Dipartimento Segreteria Generale

Il Dipartimento Segreteria Generale svolge, attraverso il Servizio Segreteria della Giunta, attività di amministrazione, funzionamento e supporto all'Organo Esecutivo dell'Ente, assicurando, tra l'altro, le attività necessarie per la corresponsione delle indennità di Sindaco e Assessori, inclusa la cura dei rapporti con gli enti previdenziali e con i datori di lavoro degli Amministratori. Nello specifico, il suddetto Servizio provvede:

- alla liquidazione mensile dell'indennità di carica di Sindaco e Assessori;
- ai rimborsi a datori di lavoro di Sindaco e Assessori per permessi, oneri fiscali e previdenziali e TFR (ex artt. 80 e 86 del *TUEL*);
- al calcolo degli oneri previdenziali e assistenziali di Sindaco e Assessori, ai sensi dell'art. 86 del *TUEL*;
- al calcolo dell'IRAP su compensi per Sindaco e Assessori;
- al rimborso spese di viaggio Sindaco e Assessori, ex art. 84 del *TUEL*
- al versamento dei contributi degli Amministratori in aspettativa.

### Attività del triennio 2019/2021

Gestione delle attività relative al trattamento economico del Sindaco e degli assessori

### Finalità da conseguire

Assicurare il corretto e tempestivo adempimento degli obblighi di legge inerenti il trattamento economico del Sindaco e degli Assessori.

### Motivazione delle scelte effettuate

Obblighi di legge

### Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate con il PEG al Servizio Segreteria della Giunta

### Risorse Umane

Risorse umane assegnate al Servizio Segreteria della Giunta

### Risorse Strumentali

Risorse strumentali assegnate al Servizio Segreteria della Giunta

### 3) Area Consiglio Comunale

Rientrano nelle finalità di di questo programma gli interventi diretti alla collaborazione con l'Organo istituzionale nell'esercizio delle funzioni demandate in piena autonomia funzionale ed organizzativa, nel rispetto del principio di legalità onde consentire l'espressione e la realizzazione dell'azione di governo in termini di correttezza, efficienza, tempestività e trasparenza.

Appartengono al programma gli obiettivi di amministrazione, funzionamento e supporto all'Organo collegiale.

Sotto tale profilo viene posta in atto una costante attività di miglioramento e monitoraggio delle azioni, nonché di assistenza giuridica, tecnica e normativa alle articolazioni dell'organo stesso quali la Presidenza del Consiglio, l'Ufficio di Presidenza, il Consiglio comunale, il Collegio dei Revisori .

Considerato che il Consiglio comunale è l'Organo di rappresentanza dell'elettorato cittadino ed organo di indirizzo nelle scelte programmatiche dell'Amministrazione, bisogna porre in essere le opportune azioni di rafforzamento di tale ruolo oltre alle azioni che già si attuano.

Per raggiungere tale fine, attraverso l'istituzione di appositi nuovi uffici, ad integrazione dell'attuale ordinamento degli uffici, in fase di elaborazione, si assicurerà un supporto più specifico nell'informazione e nell'aggiornamento delle normative e delle leggi che regolano le attività e e ne garantiscono l'efficienza, nonché nell'espletamento dei compiti di rappresentanza e di gestione dei rapporti con Istituzioni ed Enti, con l'ausilio dell'Ufficio Stampa, garantendo il massimo sostegno da parte della struttura

Si assicura, attraverso un precipuo controllo interno sulle attività dei servizi e degli uffici, la correttezza degli atti e delle azioni amministrative e la conformità delle stesse con le disposizioni di legge onde consentire la conclusione delle iniziative proposte dai referenti istituzionali.

Si garantisce la sicurezza della sede del Consiglio Comunale e degli Uffici di supporto, laddove sia necessario, migliorata, mediante la gestione dell'impiantistica e dei sistemi informatizzati nel rispetto delle linee poste in essere dall'Ente nonché attraverso un programma di manutenzione ordinaria degli impianti e della struttura, così come viene assicurato il supporto di carattere generale alla gestione, manutenzione e controllo della rete informatica, con iniziative dirette ad adeguare il sistema alle nuove tecnologie.

Particolare cura viene rivolta alla gestione delle funzioni ispettive dei Consiglieri comunali rispetto agli atti di indirizzo dell'Amministrazione.

Sono ricomprese in tale ambito anche le iniziative che la Consulta delle Elette potrà intraprendere nello svolgimento del ruolo istituzionale demandato, attraverso una assistenza sia tecnica che amministrativa.

Un particolare rilievo riveste il ruolo di supporto all'Organo di revisione, nella propria attività di collaborazione con l'Organo consiliare, nello svolgimento della funzione vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria, economica e patrimoniale della gestione diretta ed indiretta dell'Ente, che include il controllo e la vigilanza sull'acquisizione delle entrate e sull'effettuazione delle spese, sull'attività contrattuale, sull'amministrazione dei beni, sugli adempimenti fiscali, nonché nella collaborazione che potrà essere prestata al Consiglio quel organo di indirizzo e di controllo. Tale attività sarà sempre finalizzata, specificatamente, all'osservanza del Piano di Riequilibrio finanziario adottato dall'Ente ed al monitoraggio del rispetto delle prescrizioni in esso contenute. A tal fine, sono esaminati dal Collegio e, di conseguenza, vengono predisposti i pareri non solo sugli atti di materia consiliare, ma anche sugli atti di competenza della Giunta che riflettano materie di particolare rilevanza economico-finanziaria. Inoltre, sarà implementata la comunicazione sul sito istituzionale di tutti i pareri resi dal Collegio stesso. Tale ruolo di assistenza e di supporto a tutte le attività connesse al mandato richiede la partecipazione attiva degli uffici.

Particolare attenzione viene rivolta nell'assistenza tecnico-normativa alle attività dell'Osservatorio Permanente del Centro Storico di Napoli- sito UNESCO- che ha programmato, tra l'altro, per il biennio 2019/2021 l'organizzazione/realizzazione di una nuova edizione del concorso "Cittadini sito Unesco" volta ad

approfondire le tematiche scientifiche inerenti il sito e al sua buffer zone, attraverso l'illustrazione proprio della cultura Unesco e della conservazione. E' prevista la partecipazione alla Mostra sull'Arte presepiale, che si svolge a Assisi nel mese di dicembre, con l'esposizione dei manufatti degli artisti della tradizione presepiale cittadina. Saranno, inoltre, coinvolti con le medesime finalità ed obiettivi i comuni di Pompei, Ercolano, Torre Annunziata e la Città Metropolitana firmatari insieme all'Osservatorio del Protocollo d'Intesa del 26/09/2015. A completamento delle attività con le scuole superiori si provvederà a fornire il supporto ed il coordinamento dei programmi di Alternanza Scuola- Lavoro.

L'Area Consiglio Comunale svolge attività particolarmente eterogenee e che, suo malgrado, sia nella realizzazione dei propri compiti che nell'attività di vera e propria programmazione, è comunque soggetta a quel margine di imprevedibilità che è tipico effetto dell'attività politica proprio perché si interagisce in continuazione con l'attività dell'Assise cittadina nel suo complesso e dei singoli Consiglieri Comunali in particolare.

#### **Attività del triennio**

##### **2019**

Viene sempre garantita al meglio l'ordinaria attività istituzionale, sia nella fase preparatoria dei lavori del Consiglio, sia nell'assistenza alle sedute che nella fase successiva alle sedute stesse. Inoltre al Servizio sono affidate tutte le procedure connesse alle nomine di competenza consiliare con un lavoro piuttosto articolato nelle sue diverse fasi preventive e successive.

Nel contempo, le Commissioni consiliari continuano a svolgere il loro importante ruolo istruttorio, mentre, a latere, si assicura anche il consueto supporto all'attività dell'Osservatorio Permanente "Napoli Città Sicura", indetto su decisione del Consiglio Comunale per combattere la piaga degli infortuni e delle morti sul lavoro. Allo scopo di esaltare il ruolo delle Commissioni Consiliari, che sono caratterizzate da un elevato livello di autonomia gestionale, è posta in essere un'attività di monitoraggio costante dei lavori allo scopo di pianificare in tempo reale ogni criticità organizzativa e di facilitare i Consiglieri nello svolgimento della loro attività istituzionale.

Per quanto attiene poi ai Gruppi consiliari, che si pongono come strumento di raccordo tra i Consiglieri e la cittadinanza, si provvede ad assicurare l'attività di supporto al funzionamento di tutti i Gruppi, attraverso la direzione e l'ottimizzazione delle risorse umane, eventualmente finanziarie, e logistiche assegnate agli stessi.

##### **2020**

Saranno perseguiti gli obiettivi e le finalità individuate dai referenti istituzionali nell'ambito delle scelte programmatiche del Sindaco e dell'Amministrazione. Le attività istituzionali saranno garantite con la professionalità, le competenze e l'attenzione connesse con il compito demandato a questa Struttura, onde assicurare un efficace e corretto funzionamento dei lavori del consesso cittadino.

Le attività che il Consiglio Comunale e le sue articolazioni potranno intraprendere, nell'ambito della loro autonomia istituzionale saranno connesse alle esigenze ed alle situazioni che, di volta in volta, si manifesteranno nel corso della Consiliatura.

##### **2021**

Saranno perseguiti gli obiettivi e le finalità individuate dai referenti istituzionali nell'ambito delle scelte programmatiche del Sindaco e dell'Amministrazione nella fase finale del mandato istituzionale.

L'anno 2021, con la scadenza dell'attuale consiliatura, vedrà la struttura impegnata nell'espletamento di tutti gli adempimenti connessi con l'insediamento del nuovo Consiglio, a partire dall'esame delle condizioni di eleggibilità e compatibilità del Sindaco e dei Consiglieri Comunali eletti, ai sensi della vigente normativa. Di seguito si procederà all'elezione del nuovo Presidente del Consiglio e dei due Vice-Presidenti ed alla predisposizione dei decreti di istituzione delle

nuove Commissioni Consiliari, dopo averne stabilito la consistenza numerica e le materie di rispettiva competenza, rapportandosi alle deleghe assessorili e nel rispetto della proporzione numerica esistente tra i Gruppi consiliari.

Sarà necessario provvedere alla predisposizione sia dei decreti di istituzione dei nuovi Gruppi consiliari che di quelli di assegnazione delle nuove sedi ai Gruppi stessi nell'ambito del Palazzo di Via Verdi, nonché alla distribuzione del personale tra i Gruppi che verranno a costituirsi.

Tutta l'attività deputata all'assistenza agli organi, ovviamente, potrà essere condizionata dalle indicazioni che perverranno non soltanto dal nuovo Assessore di riferimento, ma soprattutto da quelle che verranno dettate dall'Ufficio di Presidenza a nominarsi, nonché dai Presidenti delle Commissioni consiliari che verranno istituite.

Le attività istituzionali saranno garantite con la professionalità, le competenze e l'attenzione connesse con il compito demandato a questa Struttura, onde assicurare un efficace e corretto funzionamento dei lavori del consesso cittadino.

#### **Finalità da conseguire**

- Supporto agli organi di direzione politica dell'Amministrazione nel perseguimento di obiettivi e nell'attuazione di progetti anche se non preventivamente definiti.
- Assistenza tecnico-amministrativa e normativa al Consiglio Comunale ed alle sue articolazioni.
- Garantire la trasparenza e la conoscibilità dell'azione del Consiglio Comunale attraverso una migliore conoscenza sulle reti interne dell'Ente, dei provvedimenti deliberativi adottati dal consesso cittadino.

#### **Motivazione delle scelte effettuate**

- Curare le attività del Consiglio Comunale e della Presidenza, nel rispetto delle linee individuate nel programma del Sindaco per rafforzare la conoscenza e la diffusione delle specifiche ed autonome funzioni dell'Organo consiliare, secondo le direttive del Presidente del Consiglio Comunale.
- Individuare ulteriori modalità di comunicazione con l'esterno attraverso lo sviluppo e l'implementazione della pubblicazione degli atti sullo status dei consiglieri sul sito web istituzionale.
- Individuare strumenti a supporto dell'attività operative delle sedute del Consiglio comunale, delle Commissioni consiliari e dei Gruppi consiliari.

#### **Risorse finanziarie**

Quelle assegnate all' Area Consiglio Comunale.

#### **Risorse Umane**

Quelle assegnate all' Area Consiglio Comunale.

#### **Risorse Strumentali**

Quelle assegnate all' Area Consiglio Comunale.

**Programma 02**

**Segreteria generale**

**Obiettivo Strategici di riferimento**

- ✓ Assicurare la revisione della governance amministrativa, in termini di efficienza ed efficacia, per il buon andamento dell'ente in funzione delle priorità della cittadinanza
- ✓ Rafforzamento delle azioni di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza

**Struttura di I livello interessata**

*Dipartimento Segreteria Generale*

Il Dipartimento Segreteria Generale espleta funzioni di supporto tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo, offrendo, inoltre, assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e a tutti gli uffici comunali al fine di garantire l'omogeneità dell'azione amministrativa e la sua conformità alla normativa nazionale e comunitaria e alle disposizioni interne. Inoltre, il Dipartimento supporta il Segretario Generale e il Vicesegretario Generale nelle materie agli stessi attribuite, quali l'anticorruzione, la trasparenza, l'attuazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa e dei controlli ispettivi. Nello specifico le funzioni sono riferite a:

➤ Attività di informazione e supporto tecnico-giuridico agli amministratori, al Segretario Generale e al Vicesegretario Generale:

- assicura l'erogazione dell'informazione normativa agli organi istituzionali e agli uffici comunali sulla scorta dello studio della normativa comunitaria, nazionale e regionale. Tale finalità, nel concreto, viene svolta sia attraverso la trasmissione di comunicazioni inerenti le più rilevanti novità legislative, sia mediante la redazione e l'inoltro di circolari di approfondimento delle norme che presentano un maggiore impatto sulle attività degli uffici dell'Ente e, ancora, fornendo adeguato riscontro ai quesiti di carattere tecnico-giuridico sottoposti all'attenzione del Segretario Generale e/o del Vicesegretario Generale da parte degli organi politici e della dirigenza dell'Ente;
- effettua l'istruttoria delle proposte deliberative sottoposte all'approvazione della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale e della Giunta stessa, con preventiva predisposizione delle osservazioni formulate dal Segretario Generale in ordine alle stesse.

Inoltre, attraverso il Servizio Segreteria della Giunta, viene svolta un'attività di diretto supporto agli amministratori dell'Ente, finalizzata a garantire il regolare svolgimento del lavoro delle sedute della Giunta Comunale (nello specifico, gestione delle convocazioni, redazione e notifica degli ordini del giorno delle sedute, assistenza nel corso delle sedute, redazione degli emendamenti), nonché alla pubblicità e conservazione temporanea delle deliberazioni approvate (pubblicazione all'Albo pretorio on-line, cura dell'esecutività, archiviazione).

➤ Dematerializzazione atti amministrativi

In collaborazione con l'Area Sistemi Informativi e Agenda Digitale, il Dipartimento Segreteria Generale contribuisce all'attuazione del processo di dematerializzazione in corso nell'Ente. In tale logica, in particolare, il Servizio Segreteria della Giunta Comunale ha definito una nuova procedura di registrazione delle ordinanze dirigenziali, adottata a partire dal 1 settembre 2015, estesa poi dall'anno 2016 alle disposizioni dirigenziali, dall'anno 2017 alle Ordinanze Sindacali e alle determinazioni dirigenziali senza impegno di spesa e dall'anno 2018 ai decreti sindacali, agli ordini di servizio e agli allegati voluminosi delle deliberazioni di Giunta comunale. Per il prossimo triennio il Servizio Segreteria della Giunta, unitamente ai competenti Servizi del Dipartimento Ragioneria, ipotizza la definizione e introduzione di una procedura analoga in riferimento ad altre tipologie di atti, quali determinazioni dirigenziali con impegno di spesa, e

l'estensione della procedura di dematerializzazione agli allegati voluminosi delle determinazioni dirigenziali addivenendo, in tal modo, a una riduzione sensibile dei tempi di pubblicazione delle predette determinazioni, oltre che a una notevole riduzione del ricorso al cartaceo.

➤ Coordinamento dell'attività normativa dell'Ente

La Segreteria Generale, svolge attività di supporto e impulso ai Servizi nella verifica di adeguatezza delle fonti regolamentari interne e dello Statuto, nella revisione e nella redazione di testi regolamentari e di eventuali modifiche statutarie, anche mediante la partecipazione a gruppi di lavoro, nonché di interpretazione della regolamentazione generale dell'Ente.

➤ Attività di supporto alla gestione del Decentramento amministrativo nella città di Napoli

In attuazione delle funzioni istituzionalmente affidate al Dipartimento Segreteria Generale, nonché a supporto del Segretario Generale e del Vicesegretario Generale, viene fornita, su richiesta delle Municipalità, l'interpretazione della regolamentazione dell'Ente in materia di decentramento amministrativo.

Ai fini dell'instaurazione di buone prassi e in un'ottica di perseguimento dell'uniformità dell'azione amministrativa nelle dieci municipalità cittadine ed al fine di agevolare gli operatori del settore, si provvede alla divulgazione dei pareri, delle direttive e delle circolari emanate in tema di decentramento anche mediante loro pubblicazione nell'apposita sezione dedicata alle Municipalità nell'area riservata del sito istituzionale dell'Ente.

➤ Attività di supporto al responsabile della prevenzione della corruzione e al responsabile per la trasparenza

In ottemperanza alle prescrizioni della Legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione”*, entrata in vigore il 28 novembre 2012, il Segretario Generale e il Vicesegretario Generale sono stati individuati rispettivamente *“Responsabile della prevenzione della corruzione”* e *“Responsabile per la Trasparenza”*. Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2019/2021, adottato dalla Giunta con deliberazione n. 26 del 31/1/2019, in continuità con i precedenti individua, in maniera puntuale e analitica, le misure a presidio del rischio, le responsabilità, i tempi e gli indicatori di attuazione delle stesse misure.

Al Dipartimento Segreteria Generale, è attribuita la funzione di supporto al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e al Responsabile per la trasparenza, in relazione all'attività di redazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione del *Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza*, nonché di attuazione dell'accesso civico e generalizzato.

L'aggiornamento del *Piano* per il triennio 2019/2021 è stato effettuato sulla base delle indicazioni dell'ANAC, nonché tenendo conto delle proposte formulate dagli uffici dell'Ente, anche in sede di Comitato Anticorruzione e Trasparenza, costituito con disposizione del Segretario Generale e del Vicesegretario Generale n. 1 del 13 maggio 2016. Riguardo, invece, all'attività di monitoraggio, gestione e rendicontazione del *Piano*, per il triennio 2019/2021 si proseguirà con l'applicazione della metodologia già adottata per i trienni precedenti, valutando anche la possibilità, in futuro, di informatizzare il processo.

Per quanto attiene, poi, alla misura *“Trasparenza”*, il Responsabile per la trasparenza dell'Ente, con il relativo personale di supporto, continuerà nell'attività ordinaria di coordinamento, impulso e monitoraggio, nei confronti degli Uffici comunali, al fine del corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97. Lo stesso Responsabile, inoltre, continuerà a garantire la corretta attuazione dell'accesso civico previsto al comma 1 dell'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., nonché dell'accesso generalizzato (cd. *“FOIA”*) fornendo, in conformità delle disposizioni indicazioni dell'ANAC e del Ministero per la pubblica amministrazione e la semplificazione - Dipartimento della

Funzione Pubblica, tutti gli indirizzi e gli strumenti per poter addivenire a un'applicazione uniforme, coerente e corretta delle disposizioni in materia. In particolare, nell'anno 2017 il Responsabile per la trasparenza ha adottato, con disposizione dirigenziale, n. 2/2017, la "*Circolare per l'attuazione nel Comune di Napoli delle norme sul diritto di accesso civico e sul diritto di accesso generalizzato*", con la quale sono stati disciplinati gli aspetti organizzativi per l'attuazione dell'accesso generalizzato, nonché adottata una specifica modulistica, resa disponibile sul sito *web* istituzionale dell'Amministrazione, al fine di agevolare l'esercizio di tale diritto da parte dei cittadini, nonché da parte del personale interno. Inoltre, si è provveduto alla formazione del "Registro delle richieste di accesso", pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito *web* istituzionale, contenente l'elenco delle richieste di accesso pervenute all'Ente, a qualsiasi titolo. Nel corso del 2019 il Responsabile per la trasparenza continuerà in tali attività.

Il Dipartimento svolge, sotto la direzione del Segretario Generale e del Vicesegretario Generale, il controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti, introdotto dal D.L. n. 174/2012, convertito in Legge n. 213/2012, poi recepito nel d.lgs. n. 267/2000 (TUEL), con le modalità indicate nel "*Regolamento del Sistema dei controlli interni dell'ente*" (di seguito solo "*Regolamento*") approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 4 del 28.01.2013 e di recente modificato con deliberazione n. 49 del 11 .07.2018, per la parte di competenza, agli artt. 12, 14 e 15, alla luce dell'esperienza maturata nell'espletamento della funzione di controllo e della sopravvenuta normativa in tema di anticorruzione. Tale *Regolamento così come modificato*, all'art. 14, comma 3, prevede che "*(...) con l'adozione di apposito Piano Operativo il Segretario Generale (...) individua, di volta in volta, le tipologie di atti e provvedimenti da sottoporre al controllo e definisce le tecniche del campionamento, le dimensioni del campione e le altre modalità necessarie all'operatività del controllo successivo. Il Piano Operativo è adottato in coerenza con le linee di azione del Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e della trasparenza adottato dall'Amministrazione ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) per gli aspetti compatibili*". L'espletamento della funzione di controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti, oltre a rispondere a un obbligo di legge, contribuisce anche all'attuazione della prevenzione della corruzione, in considerazione della circostanza secondo la quale le modalità di espletamento del controllo previste dal Piano Operativo, per espressa previsione regolamentare, devono assicurarne la coerenza con le linee di azioni del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza adottato e poi aggiornato dall'Ente.

Con disposizione del Segretario Generale e del Vicesegretario Generale del 31.05.2013 è stato adottato il primo *Piano Operativo dei Controlli* successivi di regolarità amministrativa (di seguito solo "*Piano Operativo*") che ha previsto la funzione di controllo, oltre che agli atti già previsti dal *Regolamento*, anche alle determinazioni dirigenziali comportanti impegno di spesa.

Dalla sua prima adozione, il Piano Operativo è stato oggetto di numerosi aggiornamenti e allineamenti al Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, in particolare prevedendo l'estensione del controllo successivo ad altre tipologie di atti, quali: provvedimenti concessori e autorizzatori della Direzione Sviluppo Economico, Ricerca e Mercato del Lavoro; provvedimenti concessori e autorizzatori del Dipartimento Pianificazione e Gestione del territorio-Sito Unesco; atti di liquidazione di spesa; atti di accertamento delle entrate, provvedimenti autorizzatori, provvedimenti di accreditamento e convenzioni adottati dalla Direzione Centrale Welfare, nonché provvedimenti concessori e autorizzatori adottati dalla Direzione Centrale Patrimonio, ivi compresi i provvedimenti di assegnazione immobili, ovvero di modifica e/o voltura.

Più di recente, nel corso del 2017, in sede di annuale aggiornamento del piano Operativo, il controllo successivo è stato ulteriormente ampliato estendendolo, tra l'altro, anche ai provvedimenti autorizzatori adottati dal Servizio Servizi di Trasporto Pubblico della Direzione Centrale Infrastrutture Lavori Pubblici e Mobilità, ai provvedimenti adottati dalla Direzione Centrale Ambiente, Tutela del Territorio e del Mare, quali gli atti di concessione di suolo pubblico per lo svolgimento di



eventi nei grandi parchi urbani adottati dal Servizio Verde della Città, gli atti di autorizzazione allo scarico di acque reflue industriali, meteoriche, domestiche, urbane termali in corpi idrici superficiali o su suolo adottati dal Servizio Affari Generali e Controlli interni della Direzione Centrale Ambiente, Tutela del Territorio e del Mare), atti di autorizzazione avvio attività di piscine, palestre, sale ginniche, sale di danza, impianti sportivi e simili adottati dal Servizio Promozione e Tutela della Salute e, infine, agli atti di concessione di suolo annuali o pluriennali e passi carrai adottati dai Servizi Attività Tecniche delle Municipalità nel secondo semestre dell'anno 2016, mentre, nel corso del 2018, in sede di annuale aggiornamento del piano Operativo, il controllo a campione è esteso alle disposizioni dirigenziali aventi contenuto autorizzatorio o concessorio di tutti i Servizi dell'Ente fino al prossimo aggiornamento del piano Operativo. Ai sensi dell'art. 15 del Regolamento si continuerà a riportare, in appositi report annuali riepilogativi dei controlli effettuati, l'elenco degli atti controllati, i rilievi e le direttive formulate in relazione a ciascun atto, fermo restando la tempestiva comunicazione delle irregolarità riscontrate ai responsabili dei Servizi interessati unitamente alle direttive cui conformarsi, in un'ottica di miglioramento della qualità dell'azione amministrativa.

➤ Attività ispettiva

Il controllo di natura "ispettiva" è disciplinato dal "*Regolamento dell'attività ispettiva*", approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 432 del 30 maggio 2016. Le attività sono svolte su incarico del Segretario Generale, anche nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e a seguito, tra l'altro, di specifiche segnalazioni degli organi di direzione politica o del Direttore Generale. Tale controllo si sostanzia principalmente nell'effettuazione di indagini dirette a verificare, tra l'altro:

- presunte irregolarità amministrative e gestionali e la conseguente individuazione di eventuali responsabilità amministrativo-contabili per danno erariale;
- fatti particolari di malfunzionamento degli uffici dell'Ente e/o comportamenti non consoni ai doveri di ufficio;
- la sussistenza di eventuali responsabilità in capo ai dirigenti che risultino non aver correttamente posto in essere il procedimento di spesa, determinando l'insorgere di debiti fuori bilancio dei quali viene proposto il riconoscimento della relativa legittimità;
- eventuali responsabilità omissive connesse a violazioni della normativa in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, rilevate dall'Organo di Vigilanza, per la individuazione dell'effettivo "contravventore", sul quale cede l'onere del pagamento della sanzione comminata;
- lo svolgimento di "doppia attività lavorativa" di dipendenti, a seguito di segnalazioni specifiche, in contrasto con la normativa sul part-time;
- l'esistenza di incompatibilità lavorative a seguito di segnalazioni specifiche.

Ognuno dei suddetti procedimenti di verifica viene concluso con una relazione inviata all'Organo incaricante e da questi, quando ne rileva i presupposti, inoltrata agli Organi di vertice amministrativi e politici ritenuti interessati, per competenza, alla questione trattata nonché, se del caso, ad organi di controllo esterni.

Nel corso dell'attività accertativa, nel caso emergano disfunzioni organizzative e/o procedurali nella materia esaminata, il Servizio Ispettivo svolge un'attività collaborativa e di orientamento a supporto degli Uffici comunali per il superamento delle stesse. Nello specifico, l'attività si sostanzia nell'approfondimento delle modalità organizzative e procedurali dei Servizi, mediante la raccolta, accorpamento e valutazione dei dati, e si conclude con l'elaborazione di spunti propositivi su accorgimenti ritenuti necessari per sanare eventuali irregolarità riscontrate e per migliorare l'azione amministrativa. Infine, il Servizio Ispettivo partecipa attivamente alle iniziative dirette alla prevenzione della corruzione, in relazione allo svolgimento della funzione di vigilanza del Responsabile per la prevenzione della corruzione circa l'applicazione della legge 190/2012, del d.lgs. n. 39/2013 e del Piano triennale di prevenzione della corruzione, mediante attività di verifica e di monitoraggio, tra le quali le verifiche, anche a campione, relativamente alle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui al decreto

legislativo 8 aprile 2013, n. 93; sulle segnalazioni, interne ed esterne, inoltrate al R.P.C.; su anomalie dei tempi procedurali.

➤ Attività del Servizio Protocollo, Albo Pretorio e Notifiche

Tali attività, che rivestono carattere squisitamente istituzionale, sono volte al funzionamento dell'Ente nel suo complesso e vengono espletate attraverso servizi classificati quali indispensabili per l'Ente. Esse si riferiscono a funzioni e compiti relative alle finalità istituzionali dell'Ente e, pertanto, al governo delle proprie funzioni fondamentali. In tal senso rivestono carattere altamente gestionale sia sotto il profilo procedurale sia sotto il profilo organizzativo, richiedendo l'esercizio del necessario substrato di conoscenze tecnico-giuridico.

Tali attività consistono, principalmente, in:

- gestione del Protocollo Generale dell'Ente; gestione dei servizi postali;
- gestione dell'Albo Pretorio, ad eccezione delle pubblicazioni di competenza della Segreteria della Giunta e della Segreteria del Consiglio Comunale;
- coordinamento dell'attività di deposito degli atti degli Uffici comunali e gestione dell'archivio corrente;
- coordinamento dell'attività di notifica e degli adempimenti dei messi notificatori;
- gestione dei rimborsi dei diritti di notifica;
- deposito e consegna degli atti giudiziari.

Con riferimento alle attività connesse alla gestione dei servizi postali dell'Ente, si evidenzia che esse prevedono:

- la gestione della convenzione in corso con "Poste Italiane S.p.A.", nelle more della emanazione, poi intervenuta, e dei successivi effetti dell'applicazione del previsto decreto ministeriale recante il disciplinare delle procedure per il rilascio delle licenze individuali speciali (seguito alla determinazione da parte dell'Autorità nazionale di regolamentazione, di cui all'art. 1, co. 2, lett. u-quater, del d. lgs. 261/1999, degli specifici requisiti ed obblighi per il rilascio delle licenze individuali relative ai servizi da affidarsi, nonché dalla determinazione dei requisiti relativi all'affidabilità, professionalità ed onorabilità di coloro che richiedono la licenza individuale per la fornitura dei medesimi servizi);
- l'esecuzione dell'appalto aggiudicato nel corso dell'anno 2016, a seguito di procedura di gara aperta, con scadenza aprile 2021 e, pertanto, comprendente anche la programmazione operativa qui interessata.

Al riguardo, poi, a seguito della Legge 4 agosto 2017, n. 124 "*Legge annuale per il mercato e la concorrenza*", entrata in vigore il 20.08.2017, che, all'art. 1, co. 57 e 58, ha previsto l'abrogazione dell'esclusiva di "Poste Italiane S.p.A." circa la notifica degli atti giudiziari e delle violazioni del Codice della strada prevista dal d.lgs. 261/1999, occorrerà, laddove ne ricorreranno i presupposti per l'Ente, pervenire, prevedendo la necessaria copertura finanziaria in sede di bilancio di previsione, alla definizione, nel corso dell'esercizio 2019, della procedura di aggiudicazione del servizio postale di notifica e comunicazione per i soli eventuali atti giudiziari (ed assimilati a quest'ultimi dalla giurisprudenza civile) residuali, tenuto conto che per quelli di competenza dell'Avvocatura dell'Ente la notificazione avviene tramite ufficiale giudiziario, mentre, come noto, per la notifica delle violazioni del Codice della strada (anch'essi oggetto della intervenuta novella legislativa) sussiste un appalto già in corso, gestito dal Servizio Gestione Sanzioni Amministrative.

Mentre, con riferimento all'esercizio 2021, in vista della scadenza, come ricordato, dell'appalto in corso dei servizi postali occorrerà pervenire, prevedendo la necessaria copertura finanziaria in sede di bilancio di previsione, alla definizione, nel corso dell'esercizio 2021, della procedura di aggiudicazione del nuovo appalto dei servizi postali. A tale riguardo già in sede di bilancio di previsione 2019-2021 dovrà essere assicurata la copertura finanziaria da destinarsi per lo stanziamento 2021 (maggio 2021 - dicembre 2021) e per le annualità successive ai sensi dell'art. 183, co. 6, lett. a) e b) del d. lgs. 267/00, necessario per il

funzionamento dei servizi postali, il cui appalto in corso verrà a scadere alla fine dell'aprile 2021.

Per quanto riguarda, invece, le entrate, il Servizio gestisce i rimborsi dei diritti di notifica ai sensi delle disposizioni vigenti classificati quali entrate extratributarie – vendita di beni derivanti dalla gestione dei beni - proventi da rilascio documenti e diritti di cancelleria: grazie agli interventi correttivi in corso, in termini di programmazione e di gestione ed aggiornamento del sistema informatico in uso e compatibilmente alle risorse disponibili, saranno implementate sulla scorta della banca dati informatica le procedure propedeutiche all'introito dei diritti di notifica, da corrispondersi all'Ente da parte delle numerose Pubbliche Amministrazioni richiedenti, attraverso l'inoltro, previa istruttoria, delle richieste di rimborso.

L'attività istituzione dell'Albo Pretorio *on line* sarà adeguatamente garantita secondo le norme che ne disciplinano l'attività, implementando fra l'altro l'utilizzo della casella PEC dedicata ai fini della tempestività ed efficacia degli adempimenti.

Con riguardo alle attività di notificazione, saranno poste in essere misure volte alla razionalizzazione delle attività propedeutiche alla notificazione e propriamente di notificazione.

Le attività del Protocollo Generale dell'Ente saranno oggetto, in continuità rispetto agli interventi correttivi instaurati, di misure volte al miglioramento del *front-office* e alla razionalizzazione degli strumenti di gestione della posta elettronica certificata nell'ambito delle attribuzioni di competenza.

➤ Attività del Servizio U.R.P.

L'accessibilità agli atti e alle informazioni dell'Ente, la semplificazione organizzativa, la facilitazione della comunicazione con i cittadini, la promozione della partecipazione, rappresentano le principali direttrici che ispirano e sostengono le attività del Servizio URP, che si possono di seguito così riassumere:

- acquisizione, istruttoria e tempestivo inoltro ai Servizi delle richieste di accesso agli atti;
- quantificazione dei costi dovuti dagli utenti per la documentazione richiesta e consegna degli atti;
- acquisizione, istruttoria e tempestivo inoltro ai Servizi delle richieste di informazione sullo stato del procedimento;
- gestione dei reclami con invio delle segnalazioni ai competenti uffici;
- rilascio di informazioni via e-mail sulle prestazioni dell'Ente;
- acquisizione delle richieste di accesso generalizzato e trasmissione via PEC ai Servizi individuati quali competenti;
- tenuta e aggiornamento del Registro delle Associazioni e delle Istituzioni di carattere privato.

Obiettivo generale è garantire l'accessibilità agli atti, ai documenti e alle informazioni, rendendo semplice l'esercizio del diritto di accesso documentale e generalizzato come, peraltro, delineato dalle nuove disposizioni introdotte dal *FOIA* ( D.Lgs.97/2016).

A tal fine, il Servizio URP continuerà a mantenere alto lo standard della comunicazione, assicurando il livello quali-quantitativo di efficienza dei servizi erogati, privilegiando il canale della trasmissione telematica verso gli utenti esterni, garantendo celerità alla comunicazione istituzionale e una sempre maggiore trasparenza.

Svolgerà un'attività collaborativa e di supporto agli Uffici comunali per il superamento delle insorgenti problematiche, correlate all'esercizio del diritto di accesso e, in presenza di eventuali irregolarità procedurali, provvederà a segnalarle richiamando le disposizioni normative, al fine di garantire l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa.

### **Attività del triennio 2019/2021**

#### **2019**

- Attività di informazione e supporto tecnico-giuridico agli amministratori, al Segretario Generale e al Vicesegretario Generale.
- Supporto diretto agli amministratori dell'Ente, finalizzato a garantire il regolare svolgimento del lavoro delle sedute della Giunta Comunale.
- Coordinamento dell'attività normativa dell'ente.
- Supporto giuridico per l'attuazione del decentramento amministrativo.
- Attività di supporto al Responsabile per la prevenzione della corruzione e al Responsabile per la trasparenza per l'attuazione delle misure dirette alla prevenzione della corruzione e alla promozione della trasparenza
- Espletamento della funzione di controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti e secondo le modalità definite nel *Piano Operativo*. Supporto al Segretario Generale e al Vicesegretario Generale per revisionare il *Piano Operativo*, in coerenza con le linee di azioni del nuovo *Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza* dell'Ente e controllo di competenza in ottemperanza al nuovo *Piano Operativo*. Elaborazione del 12° Report annuale sulle risultanze del controllo successivo.
- Esercizio dell'attività ispettiva.
- Estensione della procedura di dematerializzazione, adottata per le ordinanze, per i decreti sindacali e per le disposizioni dirigenziali agli allegati voluminosi delle determinazioni dirigenziali.
- Relativamente alle attività dirette al recupero dei diritti di notifica, si procederà all'inoltro, previa istruttoria, delle richieste di rimborso dei diritti di notifica sulla scorta della banca dati informatica.
- Definizione, ove ne ricorreranno i presupposti per l'Ente, della procedura, di aggiudicazione del servizio postale di notifica e comunicazione di atti giudiziari a seguito dell'entrata in vigore, il 20.08.2017, della Legge 4 agosto 2017, n. 124, che, all'art. 1, co. 57 e 58, ha abrogato l'esclusiva di "Poste Italiane S.p.A." relativamente alla notifica degli atti giudiziari e delle violazioni del Codice della strada prevista dal d.lgs. 261/1999. In proposito già in sede di bilancio di previsione 2019-2021 dovrà essere assicurata la copertura finanziaria da destinarsi per lo stanziamento 2019-2021. Inoltre già in sede di bilancio di previsione 2019-2021 dovrà essere assicurata la copertura finanziaria da destinarsi per lo stanziamento 2021 (maggio 2021 - dicembre 2021), e per le annualità successive ai sensi dell'art. 183, co. 6, lett. a) e b) del d. lgs. 267/'00, necessario per il funzionamento dei servizi postali, il cui appalto in corso verrà a scadere alla fine dell'aprile 2021.
- Nell'ambito delle attività istituzionali assegnate al Servizio U.R.P., finalizzate a favorire la partecipazione dei cittadini, ad assicurare l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa e a garantire il diritto di accesso alla documentazione e alle informazioni detenute dall'Ente, verrà posta particolare attenzione al rispetto dei tempi di riscontro imposti dalla normativa relativamente all'accesso documentale (disciplinato al Capo V della legge n. 241/1990) e all'accesso generalizzato (disciplinato dal D.Lgs. 97/2016). Il Servizio U.R.P. provvederà, dunque, a mantenere alto lo standard della comunicazione, assicurando il livello quali-quantitativo di efficienza dei servizi erogati, privilegiando il canale della trasmissione telematica verso gli utenti esterni, garantendo celerità alla comunicazione istituzionale e una sempre maggiore trasparenza.

#### **2020**

Attività di informazione e supporto tecnico-giuridico agli amministratori, al Segretario Generale e al Vicesegretario Generale.

- Supporto diretto agli amministratori dell'Ente, finalizzata a garantire il regolare svolgimento del lavoro delle sedute della Giunta Comunale.
- Coordinamento dell'attività normativa dell'ente.
- Supporto giuridico per l'attuazione del decentramento amministrativo.
- Attività di supporto al Responsabile per la prevenzione della corruzione e al Responsabile per la trasparenza al fine dell'attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione e la promozione della trasparenza: nell'ambito di tale attività sarà adottato il *Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2020-2022*.
- Espletamento della funzione di controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti e secondo le modalità definite nel *Piano Operativo*. Inoltre, l'Ente, ai sensi del comma 8 della legge n.190/2012, deve, entro il 31 gennaio 2020, adottare il *Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza*, quindi, tenendo conto degli orientamenti più recenti in materia di prevenzione della corruzione e di incremento della trasparenza, il Servizio Contratti e Controlli successivi di regolarità amministrativa sarà di supporto al Segretario Generale e al Vicesegretario Generale per revisionare il *Piano Operativo*, in coerenza con le linee di azioni del nuovo *Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza* dell'Ente ed espletterà la funzione di controllo di competenza in ottemperanza al nuovo *Piano Operativo*. Il Servizio inoltre, provvederà nel corso del 2020, all'elaborazione del 13° Report annuale sulle risultanze del controllo successivo.
- Esercizio dell'attività ispettiva.
- Estensione della nuova procedura di dematerializzazione alle determinazioni dirigenziali con impegno di spesa, con la collaborazione del Dipartimento Ragioneria e dell'Area Sistemi Informativi.
- Gestione ed efficientamento delle attività relative al protocollo generale, ai servizi postali, all'archivio, alle notifiche e all'Albo pretorio. In particolare, in tale annualità in vista della scadenza (aprile 2021) dell'appalto quinquennale in corso, relativo ai servizi postali, aggiudicato definitivamente nel corso del 2016, occorrerà programmare ed avviare le necessarie procedure amministrative e contabili-finanziarie, considerato che trattasi di servizi indispensabili relativi al funzionamento complessivo dell'Ente, onde pervenire all'indizione ed aggiudicazione della nuova procedura di gara sulla scorta delle coperture finanziarie previste già in sede di bilancio di previsione 2019-2021 da destinarsi per lo stanziamento 2021 (maggio 2021 - dicembre 2021) e per le annualità successive ai sensi dell'art. 183, co. 6, lett. a) e b) del d. lgs. 267/00, necessario per il funzionamento dei servizi postali.
- Nell'ambito delle attività istituzionali assegnate al Servizio U.R.P., finalizzate a favorire la partecipazione dei cittadini, ad assicurare l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa e a garantire il diritto di accesso alla documentazione e alle informazioni detenute dall'Ente, verrà posta particolare attenzione al rispetto dei tempi di riscontro imposti dalla normativa relativamente all'accesso documentale (disciplinato al Capo V della legge n. 241/1990) e all'accesso generalizzato (disciplinato dal D.Lgs. 97/2016). Il Servizio U.R.P. provvederà, dunque, a mantenere alto lo standard della comunicazione, assicurando il livello quali-quantitativo di efficienza dei servizi erogati, privilegiando il canale della trasmissione telematica verso gli utenti esterni, garantendo celerità alla comunicazione istituzionale e una sempre maggiore trasparenza.

## **2021**

Attività di informazione e supporto tecnico-giuridico agli amministratori, al Segretario Generale e al Vicesegretario Generale.

- Supporto diretto agli amministratori dell'Ente, finalizzata a garantire il regolare svolgimento del lavoro delle sedute della Giunta Comunale.
- Coordinamento dell'attività normativa dell'ente.

- Supporto giuridico per l'attuazione del decentramento amministrativo.
- Attività di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e al Responsabile per la trasparenza per l'attuazione delle misure dirette alla prevenzione della corruzione e alla promozione della trasparenza: nell'ambito di tale attività, tra l'altro, sarà adottato il *Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2021-2023*.
- Espletamento della funzione di controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti e secondo le modalità definite nel *Piano Operativo*. Inoltre, l'Ente, ai sensi del comma 8 della legge n. 190/2012, deve, entro il 31 gennaio 2021, adottare il *Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza*, quindi, tenendo conto degli orientamenti più recenti in materia di prevenzione della corruzione e di incremento della trasparenza, il Servizio Contratti e Controlli Successivi di regolarità amministrativa sarà di supporto al Segretario Generale e al Vicesegretario Generale per revisionare il *Piano Operativo*, in coerenza con le linee di azioni del nuovo *Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza* dell'Ente ed espletterà la funzione di controllo di competenza in ottemperanza al nuovo *Piano Operativo*. Il Servizio inoltre, provvederà nel corso del 2021, all'elaborazione del 14° Report annuale sulle risultanze del controllo successivo.
- Esercizio dell'attività ispettiva.
- Estensione della nuova procedura di dematerializzazione ad ulteriori provvedimenti amministrativi.
- Gestione ed efficientamento delle attività relative al protocollo generale, ai servizi postali, all'archivio, alle notifiche e all'Albo pretorio. In particolare, in tale annualità, verrà a scadere (aprile 2021) l'appalto quinquennale, attualmente in corso, relativo ai servizi postali, aggiudicato definitivamente nel corso del 2016. Pertanto occorrerà avviare le necessarie procedure amministrative e contabili-finanziarie, considerato che trattasi di servizi indispensabili relativi al funzionamento complessivo dell'Ente, onde pervenire, in tempo utile, all'indizione ed aggiudicazione della nuova procedura di gara sulla scorta delle coperture finanziarie previste già in sede di bilancio di previsione 2019-2021 da destinarsi per lo stanziamento 2021 (maggio 2021 - dicembre 2021) e per le annualità successive ai sensi dell'art. 183, co. 6, lett. a) e b) del d. lgs. 267/'00, necessario per il funzionamento dei servizi postali, il cui appalto in corso verrà a scadere alla fine dell'aprile 2021.
- Nell'ambito delle attività istituzionali assegnate al Servizio U.R.P., finalizzate a favorire la partecipazione dei cittadini, ad assicurare l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa e a garantire il diritto di accesso alla documentazione e alle informazioni detenute dall'Ente, verrà posta particolare attenzione al rispetto dei tempi di riscontro imposti dalla normativa relativamente all'accesso documentale (disciplinato al Capo V della legge n. 241/1990) e all'accesso generalizzato (disciplinato dal D.Lgs. 97/2016). Il Servizio U.R.P. provvederà, dunque, a mantenere alto lo standard della comunicazione, assicurando il livello quali-quantitativo di efficienza dei servizi erogati, privilegiando il canale della trasmissione telematica verso gli utenti esterni, garantendo celerità alla comunicazione istituzionale e una sempre maggiore trasparenza.

**Finalità da conseguire**

Migliorare l'azione amministrativa, fornendo indirizzi e strumenti a tutti gli uffici al fine di garantire l'uniformità e la correttezza della stessa.  
Fornire adeguato supporto agli Organi dell'Ente.  
Introdurre misure di prevenzione di fenomeni di corruzione nell'attività amministrativa.  
Rafforzare la trasparenza dell'azione amministrativa.  
Efficientare le attività inerenti il protocollo generale, l'archivio e l'attività di notifica.  
Pervenire ad un sistema più efficace ed efficiente di Relazioni con il Pubblico, assicurando la piena partecipazione dei cittadini e l'imparzialità e la correttezza dell'agire amministrativo.

**Motivazione delle scelte effettuate**

Obblighi di legge e esigenze di efficientamento e di economicità dell'azione amministrativa

**Risorse finanziarie**

Risorse finanziarie assegnate con il PEG.

**Risorse Umane**

Risorse umane assegnate ai Servizi competenti.

**Risorse Strumentali**

Risorse strumentali assegnate ai Servizi competenti.

**Programma 03**

**Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato**

**Obiettivo Strategico di riferimento**

- ✓ Avvio di un regime di autonomia finanziaria retto da principi di progressività, equità e premialità
- ✓ Perseguimento obiettivi del Piano di riequilibrio economico - finanziario pluriennale
- ✓ Razionalizzazione, monitoraggio e valutazione del sistema delle partecipate

**Struttura di I livello interessata**

*Dipartimento Ragioneria*

Il Decreto legislativo n. 118 del 23/6/2011 e s.m.i. ha previsto, a partire dal 1 gennaio 2015, l'armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio degli enti locali con quelli dell'amministrazione statale. Si è realizzato pertanto un profondo processo di riforma degli ordinamenti contabili pubblici improntato a rendere i bilanci delle amministrazioni pubbliche omogenei, confrontabili e aggregabili: sono correttamente esposti i debiti effettivi degli enti territoriali e la mole dei residui accumulati ed è stato introdotto il bilancio consolidato con le società controllate e partecipate.

Continueranno le attività concernenti:

- alla predisposizione dei documenti economici-finanziari
- al monitoraggio costante degli equilibri di bilancio al fine di salvaguardare il pareggio di bilancio e verificare la coerenza interna degli atti
- alla corrispondenza dei dati contabili con quelli indicati nelle deliberazioni e nei documenti giustificativi allegati ad esse
- all'andamento degli impegni
- all'andamento del grado di copertura dei servizi a domanda individuale.

In particolare, l'Amministrazione ha attivato l'anticipazione di liquidità di cui ex art. 1, commi da 849 a 857, della legge 30 dicembre 2018 n. 145 (Legge di Bilancio 2019) da destinare al rimborso dei debiti certi, liquidi ed esigibili maturati alla data del 31.12.2018 relativi a somministrazioni, forniture, appalti ed obbligazioni per prestazioni professionali registrati nella piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio della certificazione di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013 n. 35, conv. con mod. dalla legge 6 giugno 2013 n. 64 (Piattaforma dei Crediti Commerciali).

In adesione alla proposta formulata da Cassa DD.PP. con circ. n.1292/2019, la Giunta Comunale ha approvato la proposta al Consiglio n.56 del 27.02.2019 di ricorso all'anticipazione di liquidità per l'importo massimo di €200.200.000,00. Per l'effetto, conformemente alle disposizioni contenute nella Legge di Bilancio 2019, gli Uffici dei Servizi Finanziari hanno proceduto alla revisione dei fascicoli di spesa ed all'aggiornamento dei corrispondenti dati registrati nella Piattaforma dei Crediti Commerciali.

A tale riguardo, l'art.1 comma 854 e ss. della legge 30 dicembre 2018 n. 145 dispone altresì che gli enti debitori effettuano il pagamento dei debiti per i quali hanno ottenuto l'anticipazione di liquidità entro quindici giorni dalla data di effettiva erogazione da parte dell'istituto finanziatore e che la stessa anticipazione è rimborsata entro il termine del 15 dicembre 2019, o anticipatamente in conseguenza del ripristino della normale gestione della liquidità, alle condizioni pattuite



contrattualmente con gli istituti finanziatori. In caso di mancato pagamento, gli istituti finanziatori possono chiedere la restituzione dell'anticipazione, anche attivando le garanzie rilasciate dall'Ente, mentre l'Ente è sottoposto al regime sanzionatorio riferito dall'art.1 commi 859-864 della legge 30 dicembre 2018 n. 145.

L'attività di emissione dei mandati di pagamento elencati in Piattaforma dei Crediti Commerciali deve essere improrogabilmente portata a compimento entro quindici giorni dalla data di erogazione della somme da parte di Cassa DD.PP. nel rispetto dell'ordine cronologico dei pagamenti dell'Ente.

**Organismi partecipati**

Si darà seguito alle attività per la redazione del Bilancio Consolidato secondo le direttive impartite dall'Ente.

Compatibilmente con gli obiettivi del riequilibrio, si procederà a definire l'alienazione GESAC e ad attivare la procedura per l'alienazione delle quote CEINGE.

**Finalità da conseguire**

Programmazione della spesa e monitoraggio dei flussi di entrata, Controllo del sistema "partecipate", Monitoraggio del Piano di Riequilibrio Pluriennale Finanziario, Bilancio armonizzato.

**Motivazione delle scelte effettuate**

Presidio degli equilibri finanziari

**Risorse finanziarie**

Quelle assegnate dal PEG

**Risorse Umane**

Quelle attribuite al Dipartimento Ragioneria

**Risorse Strumentali**

Quelle attribuite al Dipartimento Ragioneria

**Programma 03**

**Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato**

**Obiettivo Strategico di riferimento**

- ✓ Efficientamento della gestione dei Fondi Europei

**Struttura di I livello interessata**

*Direzione Generale – Area Organizzazione e Gestione Strategica*

**Impiego dei fondi per le politiche di coesione**

La complessiva attività di *fundraising* condotta dall'Amministrazione a vari livelli ha prodotto un considerevole risultato in termini di disponibilità di risorse finanziarie impiegabili per le politiche di coesione territoriale, sociale ed economica. Tali risorse, rese disponibili gradualmente dai soggetti finanziatori nel corso del triennio in considerazione, saranno destinate a massicci interventi di riqualificazione (infra) strutturale e di ampliamento dei servizi. Per rappresentare gli sviluppi che si prevedono nel periodo temporale in osservazione e, contestualmente, favorire un'analisi fluida, è possibile adottare criteri geosociali, nel primo caso, e settoriali nel secondo.

La programmazione prevede innanzitutto una strategica e funzionale integrazione di fonti finanziarie che potenziando i volumi di risorse disponibili ne accrescono l'impatto.

Il primo effetto di tale metodo può essere rilevato a livello territoriale sulle aree di Scampia, del Centro Storico Unesco e di Napoli est.

Su **Scampia** convergono le seguenti fonti di finanziamento direttamente connesse alle politiche di coesione:

- Programma Straordinario per la sicurezza delle Periferie (18 M€)
- PON Metro (9 M€)
- Patto per Napoli (30 M€)
- Altre risorse nazionali FSC e PAC (26 M€)

Sull'area del **Centro Storico** convergono le seguenti fonti di finanziamento direttamente connesse alle politiche di coesione:

- PON Metro (3,7 M€)
- Patto per Napoli (25 M€)
- POR FESR 2014 – 2020 (96,5 M€)
- POC Metro (13,5 M€)

Sull'area di **Napoli Est** convergono le seguenti fonti di finanziamento direttamente connesse alle politiche di coesione:

- POC Campania (37 M€)
- Patto per Napoli (45 M€)

- FSC 2014 – 2020 (22,5 M€)
- POR FESR 2014 – 2020 (29 M€)

### **Scampia**

Il primo tema di integrazione delle fonti di finanziamento è rintracciabile nel progetto denominato “*Restart Scampia: da margine urbano a centro della città metropolitana*” che, attraverso la combinazione del Programma Straordinario per la sicurezza delle periferie e del PON Metro, consentirà l’abbattimento di 3 dei 4 edifici denominati “Vele” e precisamente la Vela A, la Vela C e la Vela D riqualificando contestualmente a scopo abitativo temporaneo la Vela B. Successivamente, sulle aree liberate sarà avviata, con i fondi del Patto per Napoli la costruzione di un moderno quartiere di edilizia residenziale con relative attrezzature. Per quest’ultimo, la prima fase prevede l’espletamento di un concorso internazionale di progettazione per l’individuazione del progettista. Nel triennio in questione sarà altresì realizzata la Facoltà di Medicina e Chirurgia e consegnata all’Università completa delle attrezzature necessarie per avviare le attività.

### **Centro Storico**

Relativamente al centro storico, il triennio in considerazione sarà caratterizzato dalla realizzazione del Grande Progetto di valorizzazione del sito Unesco finanziato con fondi del POR Fesr 2014 – 2020 che comprende oltre ai molteplici interventi di recupero e restauro di chiese tra le quali, Santa Maria della Colonna, San Paolo Maggiore, San Pietro a Maiella, San Pietro Martire e Santi Cosma e Damiano, anche interventi di recupero della Murazione Aragonese, del complesso dei Girolamini, della riqualificazione di Castel Capuano, della rifunzionalizzazione del Tempio della Scorziata nonché il rifacimento dei sottoservizi e la razionalizzazione delle reti infrastrutturali primarie (fognarie, fornitura acqua potabile, energia elettrica, gas, ecc.), l’infrastrutturazione telematica, la videosorveglianza con telecamere a circuito chiuso, interventi a sostegno della Z.T.L., la riqualificazione dei tracciati pedonali e carrabili, l’individuazione di micro-aree di sosta, la realizzazione di percorsi pedonali e ciclabili sicuri, la ripiantumazione nonché le opere di illuminazione e di arredo urbano per piazza San Francesco, piazza E. De Nicola, piazza dei Tribunali, Largo Donnaregina, piazza Cardinale Sisto Riario Sforza, piazza dei Gerolomini, piazza San Gaetano, piazza Miraglia, piazza Banchi nuovi, piazza T. Monticelli, piazza del Carmine, piazza Mercato, via A. Poerio, via S. Giovanni a Carbonara, via Santa Sofia, via SS. Apostoli, via Donnaregina, via San Giuseppe dei Ruffi, via Anticaglia, via Pisanelli, via Armani, via dei Tribunali, via San Pietro a Majella, via Port’Alba, via San Sebastiano, via Santa Chiara, via Banchi nuovi, via San Gregorio Armeno, via San Nicola a Nilo, vico S. Severino, vico Monte di pietà, via San Biagio dei librai, via San Paolo, via G. Maffei.

Inoltre, ulteriori risorse del programma complementare al PON Metro consentiranno la riqualificazione del tratto di lungomare già pedonalizzato da piazza Vittoria al Molosiglio con riconfigurazione degli spazi al servizio della mobilità lenta.

Il centro storico, grazie alla convergenza del PON Infrastrutture, del PAC 2007-2013 e del Patto per Napoli sarà interessato dall’avvio delle procedure per la realizzazione del parco archeologico della linea 1 della metropolitana che, oltre al riposizionamento interno dei reperti rinvenuti durante gli scavi si estenderà all’aperto comprendendo anche il Castel Nuovo a sua volta interessato da un consistente intervento di restauro.

Il Patto per Napoli finanzia anche un’azione a sostegno della raccolta differenziata che renderà disponibile automezzi e cassonetti a parziale scomparsa dalle

dimensioni adatte alle caratteristiche urbane dell'area.

### **Napoli Est**

Nel triennio in considerazione, i fondi della politica di coesione destinati all'area est della città, insisteranno particolarmente sulle infrastrutture per la mobilità con la conclusione dei lavori di via Marina, di via Galileo Ferraris, via Breccie a Sant'Erasmus, via Gianturco e via Nuova delle Breccie e con l'avvio delle procedure per il potenziamento dell'attuale rete tramviaria e la realizzazione di un sistema di Bus Rapid Transit (BRT). Altri interventi sulla sede stradale saranno quelli connessi alla rifunzionalizzazione dei sistemi fognari di San Giovanni e Volla che determineranno anche la riqualificazione della superficie. Un altro intervento molto atteso, che si esaurirà entro il 2020 è quello relativo alla riqualificazione del Parco della Marinella anch'esso finanziato con le risorse del Patto per Napoli.

Non ultimo, si segnala l'avvio dei lavori per la realizzazione dell'impianto di compostaggio con recupero di biometano da 40000 t/anno in via De Roberto con finanziamento a carico del FSC 2014-2020. Nel triennio in considerazione sarà attuato anche il "Completamento del restauro degli edifici di archeologia industriale ex Corradini a San Giovanni a Teduccio" in applicazione del Piano nazionale per le città per la formazione di un distretto di produzione artistico e culturale con annessi spazi per attività ricettive, il tempo libero e i servizi.

### **Mobilità**

Va sottolineato che in materia di sviluppo delle infrastrutture a servizio della mobilità la tenace attività di fundraising ha garantito, grazie alla partecipazione di diverse fonti (PON Infrastrutture, Patto per Napoli, FSC 2014-2020, FESR 2014 – 2020, PAC, etc ...) una ampia copertura finanziaria soprattutto per gli interventi a sostegno delle linee metropolitane 1 e 6. Il triennio di riferimento sarà interessato dalle seguenti attività:

#### **Linea 1**

- la fornitura di 12 elettrotreni per linea 1;
- progettazione e avvio dei lavori della tratta Di Vittorio-Capodichino che chiude "l'anello" metropolitano di Linea 1;
- il completamento della stazione Municipio;
- il completamento della stazione Duomo;
- la prosecuzione dei lavori della tratta CDN-Capodichino (stazioni, ricovero materiale rotabile, gallerie a foro cieco, camere di ventilazione)
- completamento dei lavori dell'ampliamento del deposito-officina di Piscinola;
- completamento della seconda uscita della stazione Materdei;

#### **Linea 6**

- attivazione della tratta Mergellina – San Pasquale, completamento opere civili stazione Arco Mirelli e prosecuzione rimanenti lavori;
- completamento lavori di sistemazione superficiale stazione Chiaia;
- completamento dei lavori di sistemazione superficiale stazione Mirelli;
- completamento delle opere tecnologiche sino al pozzo di stazione in piazza Municipio;

- completamento delle finiture e impianti della stazione di Chiaia, avvio lavori di sistemazione superficiale;
- completamento delle finiture e impianti della stazione Mirelli, avvio lavori di sistemazione superficiale;
- completamento delle opere civili e tecnologiche della stazione Municipio;
- progettazione definitiva del deposito - officina e avvio lavori di I fase;

#### Trasporto su gomma e ICT a supporto della mobilità

Inoltre, nel corso del 2019 saranno forniti, con le risorse del PON Metro, ulteriori 10 autobus che si aggiungeranno a 56 già forniti nel 2018, rafforzando il trasporto pubblico cittadino su gomma che, insieme al trasporto metropolitano beneficerà della dematerializzazione dei titoli di viaggio attraverso sistemi di *contactless*.

Durante il triennio in considerazione sarà altresì completato il progetto di realizzazione delle infrastrutture e tecnologie intelligenti (PON Metro) per la gestione dei flussi di traffico che interesserà i semafori e le gallerie cittadine consentendo il “settaggio” migliore a seconda delle correnti di traffico esistenti con collegamenti diretti alle centraline degli autobus. Questo si integrerà con il progetto Nausica (PAC 2007-2013) finalizzato al miglioramento della mobilità urbana, con il completamento delle infrastrutture di “rete dati” necessarie a garantire alle installazioni periferiche, quali semafori, telecamere per il monitoraggio dei flussi di traffico e varchi adibiti al controllo di ZTL.

#### Mobilità lenta

Infine, vi sono interventi di riqualificazione dei percorsi pedonali “verticali” tra la collina e il mare molto suggestivi:

- Scala monumentale di Montesanto;
- Pedamentina
- Gradini del Petraio
- Salita Moiariello
- Calata San Francesco
- Salita Cacciottoli
- Monte Echia

Il tutto accompagnato dallo sviluppo del PUMS (Piano Urbano di Mobilità Sostenibile)

#### Immobili

Particolare menzione spetta agli interventi di riqualificazione, sicurezza e adeguamento antisismico degli edifici scolastici finanziati con il Patto per Napoli per 50 M€ Si prevede innanzitutto l’adeguamento del CPI (certificato di prevenzione incendi) in tutti i plessi scolastici e la definizione di una graduatoria definita in ragione della vulnerabilità sismica degli edifici e i conseguenziali interventi di adeguamento fino ad esaurimento fondi.

Diversi interventi di riqualificazione ed efficientamento energetico saranno realizzati anche su immobili di proprietà comunale, attingendo dal Patto per Napoli e

dal PON Metro, contribuendo in alcuni casi anche alla riduzione dei fitti passivi e delle spese correnti. Di seguito l'elenco dettagliato:

- Palazzo San Giacomo (sede istituzionale);
- Hotel Tiberio (da destinare a sede di uffici comunali);
- Edificio di piazza Dante (già parzialmente adibito ad uffici comunali);
- L'archivio di deposito corrente di piazza Giovanni XXIII;
- L'archivio storico di salita Pontenuovo;
- La struttura denominata "Cardinale Mimmi"
- Galleria Vittoria

Successivamente all'esito delle diagnosi energetiche compiute nel corso del 2018 si procederà, fino a concorrenza delle risorse stanziare con fondi del PON Metro, all'individuazione degli edifici, di seguito elencati, su cui avviare gli interventi di efficientamento:

- Palazzo San Giacomo (sede istituzionale);
- Polifunzionale di Soccavo;
- Uffici in piazza Cavour 25;
- Sede del Consiglio Comunale in via Verdi;
- Uffici in via Diocleziano 330;
- Uffici in piazza Dante 79;
- Uffici in via Commissario Ammaturo 61;
- Uffici in via de Giaxa 5;
- Uffici in salita Pontecorvo 72;
- Autoparco Polizia locale via S. Maria del Pianto 142;
- Uffici in piazza Dante 93;
- Dormitorio pubblico via de Blasis;
- Centro di Accoglienza via Santa Maria Vertecoeli 6;
- Sede Municipalità 8 – via del Plebiscito 38;
- Uffici via Epomeo (Parco Quadrifoglio)
- Palazzo Arti Napoli;
- Sede Municipalità 5 via Morghen 84;

#### **Agenda digitale**

Per quanto riguarda gli interventi di ICT, attraverso il PON Metro saranno finanziati progetti per oltre 13 M€ed in particolare nel triennio di riferimento:

- sarà terminato l'ampliamento della sala CED dell'Ente già iniziato nel 2017 e si concluderà il primo step delle forniture IT/TLC hardware e software per

acquisire risorse di memorizzazione dati ed elaborative necessarie a consolidare il servizio Infrastructure as a Service (IaaS), costituito dall'erogazione di risorse di infrastrutturali di storage ed elaborazione presso il Data Center del Comune di Napoli.

- Inizieranno e si concluderanno le attività per la Certificazione on-line: progettazione, realizzazione e dispiegamento di un servizio per il rilascio di certificati con autenticazione utente SPID da estendere ai Comuni della Città Metropolitana.
  
- Sarà terminata la Piattaforma On-line POTESs per la Trasmissione ed Erogazione di Servizi caratterizzata da architettura abilitante per il disegno di procedimentale, che presenterà una interfaccia standard ed unica per tutti i comuni della Città Metropolitana per usufruire degli applicativi che verranno realizzati nell'ambito del PON Metro stesso e messi a disposizione dei Comuni dell'Area Metropolitana che aderiranno. Tra questi spiccano:
  - Il Progetto di armonizzazione e cooperazione delle banche dati del Comune di Napoli che prevede la creazione di una piattaforma interoperabile di Master Data Management, deputata alla rappresentazione univoca di entità presenti in molteplici contesti applicativi. Attraverso tale piattaforma sarà possibile fornire tramite un unico e ben definito strato applicativo i dati relativi ad un insieme di banche dati di primaria rilevanza per l'Ente;
  - Piattaforma informatica per la gestione, l'indirizzo e il controllo di Edilizia Residenziale Pubblica che consentirà una corretta e puntuale gestione del proprio Patrimonio Immobiliare, sotto tutti i punti di vista, tecnico, catastale, inventariale, messa a reddito, conduttori, valorizzazione, manutentivo ecc.; unitamente a tutte le tematiche relative agli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP);
  - Informatizzazione dei procedimenti amministrativi di Edilizia Privata e Urbanistica Il progetto prevede l'informatizzazione in modalità totalmente interattiva dei procedimenti amministrativi e conseguente dematerializzazione dei documenti afferenti allo Sportello Unico Edilizia Privata e la naturale estensione all'ambito urbanistico. Il sistema sarà integrato nel nuovo portale dei servizi online già oggetto di progetto e reso disponibile all'Ente capofila e ai Comuni di cintura. Il sistema prevede sia l'integrazione con banche dati interne all'Ente (Toponomastica, Anagrafe, etc.) che con quelle esposte da altri Enti, al fine di scambiare dati certificati e primari inerenti le pratiche oggetto degli interventi in un contesto di cooperazione applicativa
  - Piattaforma partecipativa e di gestione digitale dell'ambiente e del territorio Il progetto prevede la realizzazione di una piattaforma digitale per la gestione dell'ambiente e del territorio nel contesto della Città Metropolitana di Napoli, che offra strumenti per la comprensione delle problematiche e lo studio delle potenzialità connesse ad entrambi gli ambiti

### **Welfare**

In tema di welfare saranno impegnati circa 25 M€ (PON Metro) anche per la riqualificazione di strutture da impiegare al servizio delle politiche sociali. In particolare nel triennio di riferimento saranno:

- attivati servizi a favore delle donne vittime di violenza di genere
- attivati servizi a favore dei senza fissa dimora
- attivati servizi a favore dei giovani neo-maggiorenni che provengono da esperienze di accoglienza in comunità di tipo residenziale o in affidamento familiare;
- attivati i servizi dell'Agenzia Sociale per la Casa;
- attivati i servizi presso il Centro di Prima accoglienza del de Blasis,
- attivati i servizi a favore l'accoglienza residenziale di persone anziane

- organizzati Spazi di Innovazione sociale presso il CSI di San Giovanni a Teduccio e Casa della Socialità di Scampia. Inoltre, sarà sviluppato un “progetto-pilota” denominato PITER, finanziato dal PON Legalità basato sulla presa in carico di minori a grave rischio di esclusione sociale, criminalità e devianza, con l’obiettivo di riparare alla fuoriuscita dal sistema scolastico e formativo e sostenendo, al contempo, le loro famiglie, attraverso una rete stabile e coesa di stakeholder attivi sul territorio (istituzioni, scuole, parrocchie, centri educativi e sportivi, organizzazioni del Terzo Settore e altri soggetti privati del Rione Sanità). In particolare, saranno innescati nei giovani destinatari processi di crescita che - rinforzandone l’autostima, valorizzandone creatività e capacità nonché promuovendo la loro partecipazione alle attività didattiche e ludico-ricreative di socializzazione – siano in grado di riportare gli stessi a riconsiderare gli atti trasgressivi come meramente marginali rispetto all’espressione delle proprie potenzialità personali

Sarà compito della U.O.A. lo sviluppo dei progetti di rafforzamento amministrativo del Patto per Napoli, del PON Metro, del POC Metro e del POR Campania nonché il supporto in tema di verifica del rispetto degli obblighi di comunicazione.

#### **Finalità da conseguire**

Massimizzare l’impiego dei finanziamenti europei

#### **Motivazione delle scelte effettuate**

*Monitoring* costante e continuo delle fonti di informazioni regionali, nazionali ed europee ed attività di *fund raising*.

#### **Risorse finanziarie**

Fondi indiretti cofinanziati UE e nazionali

#### **Risorse Umane**

Quelle assegnate all’Unità Operativa Attuazione delle Politiche di Coesione

#### **Risorse Strumentali**

Quelle assegnate all’Unità Operativa Attuazione delle Politiche di Coesione



**Programma 03**

**Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato**

**Obiettivo Strategico di riferimento**

- ✓ Assicurare la revisione della governance amministrativa, in termini di efficienza ed efficacia, per il buon andamento dell'ente in funzione delle priorità della cittadinanza

**Struttura di I livello interessata**

*Area Centro Unico Acquisti e Gare*

L'Area Centro Unico Acquisti e Gare assicurerà la tenuta e l'aggiornamento degli elenchi telematici degli operatori economici fornitori del Comune di Napoli. Si assicurerà altresì la predisposizione degli atti necessari alla redazione e alla stipula dei contratti dell'Ente non discendenti da procedure di gara, nonché supporto ai Servizi dell'Ente per la valutazione della procedura di gara più adatta alle loro necessità.

Il Responsabile del Centro Unico Acquisti e Gare è stato individuato, con disposizione del Direttore Generale n. 3 del 25/01/2017, quale Responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della Stazione Appaltante nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), ai sensi dell'art. 33 ter, comma 1, del decreto legge n. 179/2012 convertito, con modificazioni, dalla legge n. 221/2012. Pertanto il RASA assicurerà, non solo, lo svolgimento dei compiti propri di tale funzione, ma anche il monitoraggio del Sistema Simog così come richiesto dall'ANAC, con nota 0056633 del 28/06/2018 dell'Ufficio Osservatorio dei Contratti Pubblici ed Analisi Economiche, che si concretizza nella bonifica dei Centri di Costo, proliferati in maniera abnorme nel corso del tempo, nella destituzione dei Rup legati ai diversi CDC nel caso siano stati oggetto di variazione ovvero quiescenza o cessazione dal servizio e, nella dettagliata verifica dei CIG, aperti dai diversi Rup in relazione alle procedure concorrenziali di loro competenza, con particolare attenzione a quelli con eventuale debiti informativi che dovranno essere sanati.

Il RASA, data la complessità della macchina comunale, ha già investito tutti i Servizi dell'Ente effettuando ricognizioni periodiche che saranno svolte anche nel corso del 2019 per il I° e II° semestre, riservandosi di valutare a inizio 2020 le ulteriori iniziative da intraprendere, così come comunicato all'Anac con nota PG/2018/695067 del 27/07/2018.

L'Area Cuag è responsabile, inoltre, della redazione del "Programma biennale per l'acquisto di beni e servizi" che a decorrere dal bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2018 - comma 424 dell'articolo unico della legge di Bilancio 2017 -, è resa obbligatoria dal Codice degli appalti. Il Programma biennale degli acquisti è allegato nella Sezione Operativa, parte II, del Documento Unico di Programmazione (DUP) dell'Ente. Quest'ufficio invita, annualmente, tutti i Servizi a porre particolare attenzione alla programmazione in oggetto, tenendo conto dei mezzi finanziari stanziati in bilancio (ovvero disponibili in base a contributi o risorse dello Stato, delle regioni a statuto ordinario o di altri enti pubblici o reperibili in altro modo). La redazione della Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi è, anche una misura specifica del PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2018-2020 – ALLEGATO 3BIS – PROCESSI E MISURE A PRESIDIO DEL RISCHIO – MISURE SPECIFICHE – PROCESSI E2 – COD. MS09. Al fine di ottemperare gli obblighi di tale misura, il Cuag invia, annualmente, a tutti i Servizi dell'Ente una circolare esplicativa in ordine alla

programmazione degli acquisti di beni e servizi per il biennio di riferimento, in ossequio alle disposizioni di cui all'art. 21 e 32 comma 1 del D.Lgs 50/16. Nelle suddette circolari sono fornite ai Servizi modalità operative per l'individuazione del fabbisogno; sono indicati, inoltre, i criteri in base ai quali rilevare il fabbisogno distinti per tipologia del bene, priorità dell'intervento e fonte di finanziamento, e le finalità che devono essere perseguite per la rilevazione del medesimo. Per il biennio 2019-2020, inoltre, sono allo studio i nuovi report da compilare allineati al D. M. 16 gennaio 2018 n. 14 del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti recante il *"Regolamento recante procedure e schemi-tipo per la redazione e la pubblicazione del programma triennale dei lavori pubblici, del programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali."*, nonché l'implementazione di una nuova procedura automatica di acquisizione dei dati attraverso l'utilizzo del modulo presente sulla piattaforma Halley, anche per rispondere agli obblighi di pubblicazione sul sito del Ministero delle Infrastrutture.

Il Cuag ha curato l'implementazione della nuova piattaforma informatica per la gestione delle gare di appalto telematiche, dell'albo fornitori e dei contratti. Con nota PG/2018/730673 del 10/08/2018 è stato richiesto al Comune di Bari la facoltà di riuso gratuito dell'applicazione web Appalti & Contratti, nel rispetto delle disposizioni sul riuso del software e accettando quanto messo a disposizione (software, documentazione, procedure, ecc.) utilizzabile "as is" (così come è), senza alcun tipo di garanzia, esplicita o implicita.

A seguito dell'autorizzazione al riuso del Comune di Bari è stato affidato, ai sensi dell'art.36, comma 2, lett.a) del D. Lgs 50/2016, alla Società Maggioli S.p.A. con sede in S. Arcangelo di Romagna (RN) via del Carpino 8 CF 06188330150 PI 02066400405 il servizio di avvio del software in modalità di riuso consistente in installazione e configurazione della piattaforma - formazione del personale - attività di avviamento - personalizzazione della piattaforma di E – Procurement denominata "Appalti e Contratti" messa a disposizione gratuitamente dal Comune di Bari.

Le funzioni del Servizio Acquisti, per il triennio 2019-2021 avranno, come sempre, una portata trasversale rispetto a tutte le attività proprie della Macchina Comunale per la realizzazione di programmi e progetti, rendendo pienamente esecutiva ed operativa, per quanto di competenza, l'organizzazione del Comune.

Infatti, il Servizio procederà a porre in essere gli atti per garantire:

- Supporto costante ai Servizi dell'Ente per l'incentivo e implementazione del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione e l'utilizzo delle convenzioni Consip
- la copertura assicurativa dei fabbricati di proprietà comunale per rischio incendi, nonché la copertura assicurativa per gli alunni delle scuole materne comunali e per gli amministratori, con il supporto della figura professionale del Broker individuato a seguito di svolgimento di procedura aperta indetta dalla stessa Area Acquisti;
- l'approvvigionamento, attraverso apposita gara, di materiali di consumo, come carta, stampati, materiali di igiene e consumabili d'informatica (depositati presso i magazzini per il successivo prelievo da parte degli uffici interessati) necessari per il funzionamento dei servizi.
- La gestione delle convenzioni CONSIP per noleggio fotocopiatrici per il Consiglio Comunale, il Servizio Avvocatura, il Servizio Personale, la 2<sup>a</sup> e la 7<sup>a</sup> Municipalità;

Inoltre il Servizio avrà il compito di provvedere all'acquisto delle attrezzature (sedie, tavoli, transenne, tabelloni) e dei beni di consumo (stampati, sacchi, materiale vario di cancelleria, materiale informatico di consumo etc.) necessarie per lo svolgimento delle consultazioni elettorali ed assicurerà

il funzionamento e la razionalizzazione:

- dell'apparato di telefonia fissa e mobile;
- del servizio di video sorveglianza;
- il mantenimento delle utenze ordinarie per acqua, luce e gas.

E' in atto il continuo aggiornamento della banca dati per gestione e censimento dei POD (Point of Delivery)

E' in fase di implementazione e perfezionamento l'utilizzo del software gestionale fornito dai servizi informatici dell'Ente per la registrazione e la gestione del fatturato liquidato per le utenze di fornitura di energia elettrica, idrica e di gas che consentirà di accelerare la fase di liquidazione, nonché di avere in tempo reale una visione ottimale dei consumi dell'Ente per singola struttura.

Altre funzioni di estrema necessità per l'Amministrazione sono quelle inerenti: la gestione delle anticipazioni di cassa per missioni per i Servizi richiedenti, nei limiti del budget assegnato; la gestione del fondo avvisi di gara – pagamento e relativa rendicontazione; i pagamenti AVPC e relativi provvedimenti di liquidazione; i pagamenti dal fondo cassa economato delle spese di rappresentanza del Sindaco e relativa rendicontazione; la tenuta del conto corrente bancario intestato all'Economista; il rapporto con il Collegio Revisori dei Conti per la verifica di cassa trimestrale.

Anche i Servizi Gare, per il triennio 2019/2021, continueranno a svolgere funzioni di natura trasversale a tutte le strutture dell'Ente assicurando l'espletamento delle attività demandate nonché l'implementazione delle procedure telematiche avviate.

Nell'ambito del programma 2019/2021 garantiranno lo svolgimento delle procedure di selezione del contraente e di tutte le attività ad esse propedeutiche, preordinate e successive.

Il Servizio Gare Forniture e Servizi provvederà all'espletamento delle seguenti attività:

- continuo aggiornamento legislativo e giurisprudenziale in ordine alla normativa in materia di appalti e contratti pubblici al fine di garantire la consulenza tecnico-giuridica ed il confronto con i dirigenti proponenti;
- supporto amministrativo e tecnico - giuridico alle commissioni, redazione dei verbali al termine delle sedute e assistenza tecnico-legale;
- applicazione della disciplina dettata dal Codice Antimafia ex D. Lgs. n°159/2011 e ss. mm. ii. e delle innovazioni legislative introdotte dal D.Lgs.n°218/2012 in ordine alle misure di prevenzione e alle nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia;
- supporto alle strutture organizzative dell'Ente per l'osservanza degli obblighi contenuti nel Protocollo di Legalità sottoscritto il 1° agosto 2007, oggetto di inserimento nei bandi, con successiva trasfusione delle clausole, anche per la tracciabilità dei flussi finanziari, nei contratti di affidamento;
- Gestione amministrativa e contabile dell'attività di pubblicazione degli avvisi di gara: verifica degli avvisi secondo gli standard previsti dalle direttive europee e dalla legislazione nazionale; invio bandi ed esiti di gara a GUUE, GURI, BURC e relativi estratti ai quotidiani nazionali e locali, previa costituzione di apposito fondo, nonché inoltre degli stessi al profilo di committente a all'Albo Pretorio; riscontro delle avvenute pubblicazioni e aggiornamento del Data Base con predisposizione di schede riepilogative destinate, per il tramite dei referenti, ai Servizi proponenti; rendicontazione delle spese di pubblicazione mediante lavorazione delle relative fatture e inserimento dati sulla piattaforma telematica ANAC; attivazione della procedura di rimborso delle spese di pubblicazione a carico dell'aggiudicatario; le attività dell'ufficio Pubblicità vengono svolte anche per l'Area Lavori;
- supporto tecnico-giuridico all'Avvocatura, reso attraverso la predisposizione di relazioni opportunamente corredate dai documenti, in vista della difesa

- dell'Ente nei contenziosi derivanti dall'espletamento delle procedure di selezione;
- predisposizione di atti, documenti e memorie in materia di diritto di accesso dei concorrenti alle gare di appalto, specificatamente disciplinato dal Codice dei Contratti, oltre agli adempimenti prescritti per l'accesso degli altri soggetti a tanto qualificati e legittimati ex L. 241/1990 e ss.,mm. e ii., nonché di diritto di Accesso Generalizzato (cd. "F.O.I.A." - Freedom Of Information Act) disciplinato dal D. Lgs. n. 33/2013 art. 5 co.1 e 2.

Il Servizio Gare Lavori provvederà all'espletamento delle seguenti attività:

- continuo aggiornamento legislativo e giurisprudenziale in ordine alla normativa in materia di appalti e contratti pubblici al fine di garantire la consulenza tecnico-giuridica ed il confronto con i dirigenti proponenti; supporto amministrativo e tecnico - giuridico alle commissioni giudicatrici, redazione dei verbali al termine delle sedute di gara e assistenza tecnico-legale;
- applicazione della disciplina dettata dal Codice Antimafia ex D. Lgs. n°159/2011 e ss. mm. ii. e delle innovazioni legislative introdotte dal D.Lgs.n°218/2012 in ordine alle misure di prevenzione e alle nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia;
- supporto alle strutture organizzative dell'Ente per l'osservanza degli obblighi contenuti nel Protocollo di Legalità sottoscritto il 1° agosto 2007, oggetto di inserimento nei bandi, con successiva trasfusione delle clausole, anche per la tracciabilità dei flussi finanziari, nei contratti di affidamento;
- supporto tecnico-giuridico all'Avvocatura, reso attraverso la predisposizione di relazioni opportunamente corredate dai documenti, in vista della difesa dell'Ente nei contenziosi derivanti dall'espletamento delle procedure di selezione;
- predisposizione di atti, documenti e memorie in materia di diritto di accesso dei concorrenti alle gare di appalto, specificatamente disciplinato dal Codice dei Contratti, oltre agli adempimenti prescritti per l'accesso degli altri soggetti a tanto qualificati e legittimati ex L. 241/1990 e ss.,mm. e ii., nonché di diritto di Accesso Generalizzato (cd. "F.O.I.A." - Freedom Of Information Act) disciplinato dal D. Lgs. n. 33/2013 art. 5 co.1 e 2.

Nell'ambito del programma 2019/2021 i Servizi Gare implementeranno la gestione telematica delle procedure di gara al fine di garantire un iter più veloce e quindi più efficiente rispetto al sistema tradizionale (basato sull'invio cartaceo della documentazione e delle offerte) nonché maggiore sicurezza e trasparenza

#### **Attività del triennio 2019/2021**

##### **2019**

- Programmazione biennale degli acquisti 2019-2020
- Attività di monitoraggio sistema Simog 2019
- Implementazione e messa a regime della nuova piattaforma per la gestione delle gare telematiche
- Aggiornamento della banca dati per la gestione ed il censimento dei POD (Point of Delivery);
- Aggiornamento e tenuta degli elenchi telematici degli operatori economici fornitori del Comune di Napoli;
- Gestione amministrativa e contabile della pubblicità gare, dalla pubblicazione dei bandi di gara, degli esiti provvisori e definitivi sul web e sugli organi di stampa, fino all'attivazione delle procedure per il rimborso delle spese sostenute sulla stampa nazionale e/o territoriale (spese poste dal legislatore a carico degli aggiudicatari);
- implementazione del sistema di gare telematiche;

- creazione di un archivio informatico delle procedure di gara;

**2020**

- Programmazione biennale degli acquisti 2020-2021
- Attività di monitoraggio sistema Simog 2020
- Aggiornamento e tenuta degli elenchi telematici degli operatori economici fornitori del Comune di Napoli;
- Gestione amministrativa e contabile della pubblicità gare, dalla pubblicazione dei bandi di gara, degli esiti provvisori e definitivi sul web e sugli organi di stampa, fino all'attivazione delle procedure per il rimborso delle spese sostenute sulla stampa nazionale e/o territoriale (spese poste dal legislatore a carico degli aggiudicatari);
- Implementazione del sistema di gare telematiche;
- Continuo aggiornamento dell'archivio informatico delle procedure di gara.

**2021**

- Programmazione biennale degli acquisti 2021-2022
- Implementazione della banca per la gestione dei POD ed individuazione della loro esatta ubicazione e del relativo intestatario del Servizio;
- Aggiornamento e tenuta degli elenchi telematici degli operatori economici fornitori del Comune di Napoli;
- Gestione amministrativa e contabile della pubblicità gare, dalla pubblicazione dei bandi di gara, degli esiti provvisori e definitivi sul web e sugli organi di stampa, fino all'attivazione delle procedure per il rimborso delle spese sostenute sulla stampa nazionale e/o territoriale (spese poste dal legislatore a carico degli aggiudicatari);
- Implementazione del sistema di gare telematiche;
- Aggiornamento dell'archivio informatico delle procedure di gara

**Finalità da conseguire**

Riduzione dei tempi di affidamento; sicurezza e trasparenza, omogeneizzazione delle procedure; razionalizzazione della spesa

**Motivazione delle scelte effettuate**

Efficienza, efficacia e qualità dei servizi

**Risorse finanziarie**

Quelle assegnate dall'amministrazione

**Risorse Umane**

Quelle assegnate dall'amministrazione

**Risorse Strumentali**

Quelle assegnate dall'amministrazione

**Programma 04**

**Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali**

**Obiettivo Strategico di riferimento**

- ✓ Avvio di un regime di autonomia finanziaria retto da principi di progressività, equità e premialità
- ✓ Perseguimento obiettivi del Piano di riequilibrio economico - finanziario pluriennale

**Struttura di I livello interessata**

*Area Entrate*

**Politiche tariffarie e fiscali**

In costanza di attuazione del piano di riequilibrio, l'Amministrazione ha fin dall'inizio applicato la percentuale massima stabilita dalla legge, assistendo al progressivo incremento degli accertamenti e delle correlate riscossioni, associando ad una politica conservativa della qualità dei servizi all'utenza, la razionalizzazione ed efficientamento delle politiche tributarie attraverso la divulgazione della "cultura della legalità" ed "equità fiscale".

**Imposta di soggiorno**

Per questa imposta, si conferma il trend di crescita registrato nell'ultimo triennio. In particolare, grazie all'individuazione di ulteriori servizi di ospitalità da assoggettare ad imposizione, come i soggiorni brevi. Sotto tale ultimo aspetto, è stata approvata in Consiglio Comunale l'adeguamento del regolamento attualmente vigente, con susseguente accordo con una delle principali piattaforme che offrono tale servizio.

**Canone per l'occupazione del suolo comunale**

Con delibera GC n. 12 del 6.11.18 la Municipalità I ha sottoscritto un'intesa con l'Ordine dei Geometri al fine di consentire ai giovani diplomati di svolgere attività di praticantato presso il SAT; ne è derivato il progetto che ha visto impegnati i tirocinanti alla rilevazione dei dati territoriali attraverso smartphone; in 21 giorni di rilevazione sono stati censiti n.1.602 passi carrai; l'effetto indotto da tale rilevazione è stato anche l'incremento delle istanze di rilascio delle concessioni; i dati rilevati e censiti dovranno essere utilizzati per il recupero dell'eventuale canone evaso; sarà necessario ampliare tutto il territorio cittadino l'attività realizzata in via sperimentale in una municipalità.

Oltre a tanto, sulla base delle risultanze di un apposito lavoro svolto dal Servizio Toponomastica, utilizzando il SIT del Comune, è emerso che su n.6 quartieri napoletani (sul totale di n.26) le carrabilità (ossia la possibilità astratta di un veicolo di accedere ad uno stabile) rilevate sulle strade censite sono n.4.553 così suddivise:

- Soccavo: 1.007
- Pianura: n.1.195
- Bagnoli: n.636
- Fuorigrotta: n.1.091
- Posillipo: n.493

- S.Giuseppe: n.131

Nell'ambito della banca dati Cosap 2018, risultano regolarmente autorizzati n.4.787 passi carrai con un incasso di ca €1,5 mln/anno, pari ad un importo medio di 315 euro/anno per singola concessione. Si rileva un'area di potenziale evasione particolarmente rilevante che vedrà gli uffici municipali, le unità operative di Polizia Locale e l'ufficio tributario impegnati nelle seguenti azioni:

- entro il 2019, verifica dei mancati rinnovi e mappatura dei varchi di accesso presenti su almeno 5 quartieri con recupero del dovuto;
- entro il 2020, mappatura dei varchi di accesso su altri 10 quartieri con recupero del dovuto;
- entro il 2021, conclusione della mappatura sui restanti quartieri con recupero del dovuto.

#### **Imposta di pubblicità e pubbliche affissioni**

Riguardo l'imposta di pubblicità, è disponibile il nuovo software di gestione che permetterà una più precisa gestione della platea contributiva, che consentirà di procedere al recupero di somme non percepite negli anni passati a seguito di incertezze interpretative della normativa, che hanno determinato comportamenti elusivi dei contribuenti, con l'insorgere di un importante contenzioso.

#### **Tassa sui rifiuti solidi urbani**

In virtù dell'adesione alla procedura di Riequilibrio Finanziario Pluriennale si sta cercando di efficientare al massimo l'attività di riscossione della TARI.

Al fine di velocizzare la riscossione sarà necessario bonificare la banca dati attraverso la lavorazione delle oltre 100.000 presentate dai contribuenti al fine di consentire in tempi più ristretti l'emissione degli avvisi di accertamento relativi al ritardato/omesso versamento dell'imposta TARI 2018; ciò anche attraverso il ricorso a servizi di supporto da acquisire ai sensi del D.Lgs. n.50/2016 ed il necessario potenziamento del Servizio in relazione alle risorse umane disponibili.

#### **Canoni di depurazione e fognatura**

Con deliberazioni G.C. n.856/14, C.C. n.33/15 e G.C. n.843/15 l'Amministrazione ha espresso l'indirizzo di trasferire all'Azienda Speciale Acqua Bene Comune risorse, attività e beni strumentali alla gestione del sistema del Ciclo integrato delle acque.

La competente struttura tecnica ha stimato la parcellizzazione delle attività del Ciclo Integrato delle Acque (35% impianti di sollevamento, 50% rete di fognatura sistema di drenaggio e 15% fognatura privata, OO.PP. e attività residuali) ed individuato le scadenze per la definizione del passaggio entro il 31 dicembre 2019 (1° aprile passaggio rete e sistema drenaggio, 1° ottobre passaggio fognatura privata e 31 dicembre OO.PP e attività residuali).

Per quanto di competenza, l'Area Entrate procederà alla regolarizzazione del ristoro determinato dal competente Servizio tecnico.

#### **Imposta Municipale propria (IMU)**

Nel 2019 proseguirà l'attività di contrasto all'evasione attraverso la puntuale analisi delle posizioni IMU derivanti dalle successioni e delle posizioni per le quali è necessario richiedere l'accatamento, anche attraverso la conferma della task-force appositamente creata nonché con la collaborazione di altri Enti pubblici, al fine di recuperare base imponibile IMU.

### **Tassa sui Servizi (TASI)**

L'articolo 1 – comma 639 – della legge n° 147/2013 ha istituito, a decorrere dal 1° gennaio 2014, la Tassa sui Servizi (TASI), destinata alla copertura dei costi relativi ai servizi indivisibili forniti dal Comune.

La disciplina del nuovo tributo riprende in buona parte quella dell'IMU: si pensi, ad esempio, a quanto disposto in materia di soggettività attiva e passiva, base e valore imponibile, versamenti.

Per quanto concerne l'anno d'imposta 2019, la normativa TASI ha confermato l'esclusione dal pagamento delle abitazioni principali non di lusso e che la somma delle aliquote IMU e TASI per ciascuna tipologia di immobile non sia superiore all'aliquota IMU massima consentita per legge.

Alla luce di quanto innanzi e considerata l'abolizione, a partire dall'anno di imposta 2016, dell'IMU dovuta per le abitazioni principali non di lusso e le relative pertinenze, l'Amministrazione, al fine di recuperare ulteriori risorse finanziarie indispensabili al funzionamento dell'Ente, ha confermato, anche per il 2018, l'applicazione dell'aliquota del 2,5 per mille alle unità immobiliari costruite e destinate, dalla ditta costruttrice, alla vendita per tutto il periodo in cui permanga tale destinazione e non siano in ogni caso locate (cosiddetti "beni merce") e dell'aliquota dell'1 per mille ai fabbricati rurali ad uso strumentale.

E' confermata, anche per il 2019, l'esclusione dalla tassazione di tutti gli altri immobili.

### **Aumento delle entrate comunali proprie**

L'Amministrazione è impegnata in un'intensa azione finalizzata al recupero dell'evasione e dell'elusione dei tributi comunali.

Al fine di sostenere la gestione della liquidità, sono in corso tavoli istituzionali con altre pp.aa. per la sensibilizzazione al corretto e tempestivo assolvimento degli obblighi tributari in attuazione dei principi di efficacia, efficienza e buon andamento dell'azione amministrativa.

Più in generale, si sta realizzando un'intensificazione dell'attività di riscossione previa analisi delle posizioni dei "grandi contribuenti", per i quali saranno verificati importi imponibili e regolarità nell'assolvimento degli obblighi tributari, nell'ambito di una generale accelerazione del processo di formazione e postalizzazione degli atti tributari in riscossione, sollecitata e coattiva.

Nello specifico della TARI, l'attività di recupero evasione avviata nel 2018 con l'emissione di ca. 600.000 avvisi di accertamento ha fatto rilevare un molto significativo ritorno da parte dei contribuenti che hanno trasmesso decine di migliaia di pratiche con le quali è stato richiesto il riesame in autotutela e migliaia di reclami-mediazione. Si è palesata la necessità di incrementare in via prioritaria ed in modo significativo la lavorazione dei reclami-mediazione al fine di contenere le eventuali spese di soccombenza.

Al fine di poter avviare attività di recupero evasione e di velocizzare la riscossione sarà necessario bonificare la banca dati attraverso la lavorazione delle oltre 100.000 presentate dai contribuenti. Ciò anche attraverso il ricorso a servizi di supporto da acquisire ai sensi del D.Lgs. n.50/2016 e il necessario potenziamento delle risorse umane a disposizione.

Ad avvenuta bonifica sarà possibile emettere già nel corso del 2019 gli avvisi di accertamento relativi al parziale/omesso versamento TARI 2018 nonché avviare le attività sia puntuali, anche attraverso gli inviti alla collaborazione, sia massive.

Per quanto riguarda l'IMU, proseguirà l'attività di contrasto all'evasione attraverso l'analisi delle posizioni IMU derivanti dalle successioni e delle posizioni per le quali è necessario richiedere l'accatastamento.



### **Attività a supporto del recupero evasione/elusione**

Si darà prosecuzione alle attività già intraprese ed implementate con le misure, esposte nel seguito, che sono individuate come determinanti al fine del consolidamento dell'autonomia finanziaria:

- bonifica delle banche dati;
- potenziamento delle attività del nucleo operativo di contrasto all'evasione, con immediato avvio del conseguente procedimento accertativo: per supportare comportamenti di legalità contributiva, il nucleo di polizia giudiziaria integrato da tecnici accertatori ha presidiato il territorio con finalità di contrasto all'evasione; al fine di non disperdere l'effetto amplificativo in termini di percezione del controllo del territorio e di induzione alla regolarizzazione tributaria, è stato messo a regime il procedimento per la tempestiva emissione dei relativi atti tributari;
- Creazione di unità operative dedicate alla gestione dei rapporti con le grandi utenze: con il supporto di tecnici accertatori saranno ridefinite le posizioni contributive più consistenti al fine di derubricare i rapporti più litigiosi a posizioni condivise ed esigibili nei limiti di quanto previsto dal regolamento;
- Specializzazione delle attività del nucleo operativo di contrasto all'evasione per supportare comportamenti di legalità contributiva da parte delle strutture ricettive al fine di incamerare maggiori somme a titolo di imposta di soggiorno;
- analisi delle banche dati comunali e prosecuzione delle forme di cooperazione interistituzionale per la lotta all'evasione (CCIAA, Enel, Registro, Agenzia delle Entrate,...);
- anticipazione dei tempi di formazione degli atti di accertamento per omesso/parziale/tardivo versamento;
- anticipazione dei tempi per la formazione dei ruoli;

Si conferma la necessità di erogare alcuni servizi e/o prestazioni, nonché di instaurare rapporti, esclusivamente nei casi in cui vi sia la regolarità tributaria nei confronti dell'Amministrazione Comunale, così come implementato negli anni scorsi attraverso le verifiche attivate nel c.d. "Programma 100". L'innovazione tecnologica e le nuove esigenze comunali impongono una riflessione sulle modalità di attuazione di tali verifiche. Si ritiene necessario rivedere le modalità di attuazione del controllo nonché le tipologie di rapporti da assoggettare al controllo.

### **Attività finalizzate al miglioramento della riscossione**

- Prosecuzione dei tavoli dedicati alle PP.AA. e ai grandi contribuenti verso le quali il Comune vanta crediti tributari
- Bonifica delle banche dati anche facendo ricorso agli strumenti previsti dal D.Lgs. n.50/2016
- Interazione tra le banche dati comunali e prosecuzione delle forme di cooperazione con altri soggetti (CCIAA, Enel, Registro, Agenzia delle Entrate) per ottenere informazioni e banche dati utili al recupero evasione/elusione;
- Interventi per il coordinamento delle fasi di riscossione spontanea, sollecitata e coattiva: l'anticipazione dei tempi di formazione degli inviti di pagamento, degli avvisi di accertamento per omessa/infedele dichiarazione, degli avvisi per omesso/tardivo/parziale versamento e dei ruoli consentirà di recuperare le imposte non versate già nell'anno successivo; detta azione sarà accompagnata dall'armonizzazione tra le scadenze di pagamento fissate per le varie entrate tributarie;
- Potenziamento delle risorse umane impegnate sul fronte delle entrate tributarie.

<b>Finalità da conseguire</b>
Sostenibilità della pretesa tributaria
<b>Motivazione delle scelte effettuate</b>
Presidio degli equilibri finanziari
<b>Risorse finanziarie</b>
Quelle assegnate dal PEG
<b>Risorse Umane</b>
Quelle attribuite all' Area Entrate
<b>Risorse Strumentali</b>
Quelle attribuite all' Area Entrate

**Programma 05**

**Gestione dei beni demaniali e patrimoniali**

**Obiettivo Strategico di riferimento**

- ✓ Potenziamento e implementazione delle politiche gestionali incentrate sulla razionalizzazione, valorizzazione e dismissione del patrimonio immobiliare comunale, a fini sociali ed economico – finanziari, per il rilancio e lo sviluppo del territorio

**Struttura di I livello interessata**

*Area Patrimonio*

Nel quadro degli obiettivi strategici prefissati dall'attuale Amministrazione rientra la corretta gestione del patrimonio immobiliare dell'ente. Si tratta di un patrimonio particolarmente esteso che, nella sua poliedricità, ha investito interessi di carattere economico e sociale che coinvolgono parti estese del territorio cittadino. La necessità di abbattere gli elevati costi di gestione e di manutenzione, insieme all'esigenza di compensare la riduzione di liquidità e salvaguardare il Piano di Riequilibrio finanziario, ha indotto il Comune di Napoli, al pari di altri enti pubblici, ad attivare processi di alienazione immobiliare.

Il processo di dismissione costituisce una leva importante per la salvaguardia degli equilibri di bilancio e, al fine di conferire maggiore impulso a tale attività e razionalizzare le procedure di vendita, con delibera di Consiglio Comunale n. 66 del 01.08.2017 è stata modificata la normativa regolamentare di settore. Tra le modifiche di maggiore rilievo vanno segnalate: - la rivisitazione del sistema dell'asta pubblica, nel senso che il diritto di prelazione potrà essere esercitato dai conduttori di immobili di proprietà comunale, una sola volta, e prima dell'attivazione della procedura di vendita; - la vendita tramite trattativa privata, per gli immobili ad uso non residenziale e per quello residenziale non occupato, con il ricorso ad agenzie immobiliari salvaguardando, comunque, il diritto dell'ente ad alienare direttamente; - l'affidamento al Gestore delle attività necessarie alla stima del valore immobiliare di vendita attraverso il ricorso a tecnici abilitati, individuati tramite procedura concorsuale; - la dismissione di suoli e fondi rustici, non contemplata dai regolamenti previgenti; - la dismissione degli immobili non direttamente utilizzati dall'ente e siti fuori comune, il cui mantenimento in proprietà rappresenta un onere economico, tenuto anche conto del pagamento delle imposte previste per legge, che incide negativamente sul bilancio comunale; - ampliamento dell'accesso alla procedura di dismissione da parte degli assegnatari e degli occupanti, attraverso uno slittamento dei termini precedentemente previsti.

A seguito dell'approvazione di tale delibera si è registrata una ripresa del processo di dismissione. Inoltre si è dato avvio a tutte le attività necessarie a portare a compimento la realizzazione dei Piani Straordinari di Vendita da realizzare al fine di recuperare l'extra disavanzo accertato in occasione dell'approvazione del rendiconto 2016. Tali piani costituiscono un'azione di importanza strategica per il riequilibrio finanziario dell'ente e per il raggiungimento degli obiettivi di risanamento stabiliti nel piano finanziario pluriennale di riequilibrio approvato.

A seguito di quanto rappresentato, nel corso del 2019:

- Continuerà la messa all'asta dei cespiti, a seguito delle perizie tecniche effettuate al fine di determinarne il valore di stima, o all'eventuale vendita agli occupanti aventi diritto, anche a seguito del protocollo di intesa sottoscritto con l'Ordine Nazionale del Notariato. Si tratta di un'attività particolarmente delicata che dovrà essere costantemente monitorata al fine di apportare, qualora occorra, i correttivi necessari alla realizzazione del piano;

- Saranno portate a compimento tutte le attività in corso con l'Agenzia del Demanio finalizzate al raggiungimento dell'obiettivo strategico di contenimento della spesa e ottimizzazione dei costi del patrimonio pubblico nell'ambito dell'azione "Proposta Immobili 2015/2016" relativamente ai seguenti immobili: Commissariato Polizia Barra San Giovanni – Via Atripaldi 22, 24; Commissariato PS Ponticelli – Via Ammaturo 103. 107; Stazione C.C. Piscinola – P.zza Tafuri 4; Stazione C.C. Ponticelli - Via Villa Romana; Stazione C.C. San Pietro a Patierno – Via Caproni, 33; • ex Istituto San Raffaele a Materdei; Comando C.C. San Giovanni a Teduccio – Via B. Quaranta 2/C; Caserma Iovino – Via Medina, 1; Caserma C.C. 167 – Via Gobetti; Commissariato P.S. Chiaiano – Via Raffaelli.

Inoltre, nell'ambito del protocollo d'intesa, sottoscritto con l'Agenzia del Demanio, giusta deliberazione di Giunta Comunale n. 332 del 02.07.2018, si estenderà l'azione ai seguenti cespiti:

1. Villa Bisignano;
  2. Ex deposito ANM Posillipo;
  3. Ex scuola statale G.B. Marino;
  4. Ex centro sociale di Via Cleopatra;
  5. Ex centrale del latte di Napoli;
  6. Edificio Vico Grazie a Soprammuro;
  7. Palazzina Via SS. Giovanni e Paolo.
- Proseguiranno le attività tese alla dismissione dei suoli, fondi rustici e poli artigianali dando priorità a quelli ubicati fuori Comune ed in base alle manifestazioni di interesse all'acquisto già pervenute dagli occupanti, valutando anche la possibilità di offrirli in prelazione alle amministrazioni locali prima di procedere alle aste pubbliche;
  - Sarà dato corso alla graduale dismissione del patrimonio acquisito tramite il Federalismo Demaniale.

Il Gestore dovrà seguire, con la dovuta attenzione, le linee di attività assegnategli, attraverso il costante aggiornamento dell'anagrafe delle utenze e l'aggiornamento della banca dati. E' importante verificare la correttezza del canone praticato, specie di quello afferente gli immobili appartenenti al patrimonio disponibile. Per quanto concerne i canoni del patrimonio ERP, l'aggiornamento dovrà tener conto della situazione reddituale e patrimoniale e rispettare le scadenze, così come previsto per legge, sia al fine di promuovere l'equità sociale sia al fine di recuperare la morosità pregressa, perseverando nell'applicazione della delibera di Giunta Comunale 188/16.

La valorizzazione del patrimonio, oltre a comportare il reperimento di risorse necessarie per il mantenimento degli equilibri economico-finanziari dell'ente, innesca anche meccanismi virtuosi legati all'acquisto a prezzo agevolato di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica da parte di fasce deboli della popolazione, ridetermina le destinazioni urbanistiche e gli utilizzi concreti degli immobili.

Di primaria importanza è l'attività finalizzata al riordino e al ripristino della "normalità" non trascurando azioni nei confronti di coloro che, a dispetto della legalità e della par condicio, occupano abusivamente strutture di proprietà comunale.

Attività di gestione del patrimonio

Le scelte gestionali afferenti il patrimonio immobiliare, in primis le linee di attività relative al recupero del credito vantato dall'ente in materia di fitti attivi e alla

dismissione del patrimonio immobiliare, stanno contribuendo alla realizzazione del Piano di Riequilibrio, ma bisogna continuare con le iniziative intraprese che si pongono in modo coerente con le misure organizzative assunte per la gestione del patrimonio immobiliare dell'ente, a seguito del relativo affidamento in regime di in-house providing alla Società Napoli Servizi S.p.A., Nello specifico il Gestore dovrà attenersi a quanto previsto nel Piano delle Attività formulato ed in particolare:

- dedicare maggiore attenzione all'istruttoria delle istanze relative al recupero del credito connesso alla mancata corresponsione dei canoni di locazione, impegnandosi ulteriormente su questa linea di attività, in conformità a quanto stabilito nella deliberazione n. 188/2016 e pervenendo ad una gestione corretta delle forti criticità evidenziate in tale ambito;
- assicurare l'attuazione dei Piani Straordinari di vendita al fine di salvaguardare il Piano di Riequilibrio finanziario;

Inoltre, l'attività gestionale dovrà continuare a conferire maggiore impulso alle linee di attività assegnate al Gestore implementando il coordinamento con gli uffici comunali preposti.

Bisogna rendere più snelle le procedure tese all'eventuale destinazione a fini pubblici dei beni abusivi acquisiti al patrimonio immobiliare, per i quali vanno effettuate le opportune verifiche tecniche, di concerto con i Servizi tecnici competenti, per destinarne l'uso a fini sociali e/o per contrastare le emergenze abitative che si possono di volta in volta determinare sul territorio e procedendo, con l'ausilio contestuale del gestore, al recupero delle somme dovute dagli occupanti abusivi.

Continua ad avere rilevanza lo sviluppo di azioni positive finalizzate al miglioramento dei comportamenti organizzativi e professionali del personale impiegato, anche perché ancora non è decollata quella cultura lavorativa improntata alla condivisione di informazioni e conoscenze, con particolare attenzione al know-how del personale della Napoli Servizi S.p.A.

La razionalizzazione di tutte le procedure relative alla gestione del patrimonio immobiliare potrà comportare una riduzione del contenzioso, con un'auspicabile ricaduta positiva in termini di riduzione del volume dei debiti fuori bilancio di nuova formazione.

#### Ottimizzazione e razionalizzazione dell'utilizzo degli immobili del patrimonio immobiliare comunale

Continua la pianificazione delle attività di riordino dei fitti passivi finalizzata a garantire un'ideale sede a ciascun servizio comunale ed alle istituzioni scolastiche, il tutto nell'ottica di ridurre progressivamente i contratti in essere. Man mano che vengono individuati immobili di proprietà comunale idonei allo scopo, si sta procedendo al progressivo trasferimento degli uffici o delle scuole attualmente ubicati in strutture di proprietà privata. A tal fine dovranno essere compilate schede tecniche, identificative dei beni condotti in fitto passivo dall'ente, così come previsto dalla normativa in materia di spending review, da condividere con la Napoli Servizi in modo che si possa effettuare una disamina sistematica di tali immobili e verificare se vi siano cespiti alternativi di proprietà, compatibili per caratteristiche tecnico-funzionali. Contestualmente tale elenco sarà trasmesso all'Agenzia del Demanio.

L'azione, già intrapresa, contribuirà alla riduzione della spesa per fitti passivi. Bisogna tener conto, però, della carenza di immobili di proprietà comunale idonei, per le condizioni strutturali degli stessi, ad ospitare gli uffici comunali o gli istituti scolastici.

In tema di fitti passivi attualmente inutilizzati, ma ancora nella disponibilità del Comune, gli ostacoli alla riconsegna ai legittimi proprietari sono in fase di superamento. Va tuttavia segnalata l'esigenza di trovare appositi finanziamenti economici tesi a concludere accordi transattivi con le proprietà. Non può sottacersi, infatti, che il più delle volte, i cespiti rilasciati necessitano di interventi di ristrutturazione al fine della riconsegna ai legittimi proprietari, con la

conseguenza inevitabile che l'Ente, non solo si deve accollare l'onere economico dei lavori ma deve anche continuare a pagare il canone di locazione fino alla conclusione dell'intervento e alla relativa riconsegna.

Si intende, nello specifico, proseguire secondo le seguenti direttrici:

- Razionalizzare gli spazi destinati a sede di uffici pubblici, sia di proprietà pubblica che privata, attraverso il continuo e costante monitoraggio delle attuali collocazioni degli stessi (anche con riferimento a quelli acquisiti al patrimonio comunale, come ad esempio l'ex Hotel Tiberio Palace in Via Galileo Ferraris), nonché a mezzo di strategie organizzative di accorpamento, concentrazione ed omogenizzazione di funzioni, che oggi vengono esercitate in modo discontinuo e dispersivo nei punti più disparati della città;
- razionalizzare l'utilizzo degli immobili destinati a sede di Istituti scolastici, anche mediante possibili accorpamenti da individuarsi a seguito di ricognizioni delle platee scolastiche, da effettuarsi sul territorio di concerto con le Municipalità e l'Assessorato all'Istruzione;
- continuare il censimento degli immobili privati abusivamente realizzati ed acquisiti al patrimonio immobiliare del Comune e che, ai sensi dell'art. 31 del D.P.R. n. 380 del 06/06/2001 e s.m.i., possono non essere demoliti per la sussistenza di rilevanti interessi pubblici;
- continuare nell'attività di verifica di quanto previsto in tema di Federalismo Demaniale, per quanto attiene agli immobili che potrebbero essere acquisiti al patrimonio immobiliare comunale e destinati prioritariamente a sede di uffici o servizi;
- perfezionare il data base relativo a tutti gli immobili comunali classificati come ruderi, per i quali è possibile prevedere la realizzazione di strutture da destinare alle esigenze straordinarie della c.d. emergenza abitativa e continuo aggiornamento e tenuta dell'inventario;
- analizzare i contratti di locazione relativi (c.d. fitti attivi), specialmente in riferimento a quelli di particolare pregio, al fine di verificare la possibilità – attraverso la ridefinizione delle relative clausole contrattuali e l'acquisizione di nuove stime economiche per il tramite della concessionaria – di ricondurre il canone di locazione al giusto valore di mercato e conseguire in tal modo un incremento delle risorse economiche dell'Ente.

### **Attività da realizzare nel triennio 2019/2021**

#### **Anno 2019**

➤ Dismissioni patrimonio immobiliare:

Monitoraggio costante delle attività poste in essere dal Gestore Napoli Servizi S.p.A. (ovvero da altro Gestore che sarà incaricato a scadenza contratto) relativamente all'alienazione di immobili appartenenti al patrimonio E.R.P., locali commerciali ricadenti in edifici di tipologia E.R.P., immobili ad uso residenziale e ad uso diverso appartenenti al patrimonio disponibile, suoli, fondi rustici e poli artigianali, a cui si dovranno aggiungere i ratei e gli introiti derivanti dall'estinzione del diritto di prelazione alla vendita.

➤ Riduzione fitti passivi:

Individuazione immobili di proprietà dell'ente per i quali va valutata la possibilità di una permuta: locazioni passive di Via Giusso (utilizzato ai fini di emergenza abitativa) e locali ubicati in Palazzo San Giacomo;

➤ Federalismo demaniale:

completamento delle attività connesse all'acquisizione al patrimonio comunale di immobili di provenienza demaniale

#### **Anno 2020**

Monitoraggio costante delle attività poste in essere dal Gestore che sarà incaricato relativamente all'alienazione di immobili appartenenti al patrimonio E.R.P., locali commerciali ricadenti in edifici di tipologia E.R.P., immobili ad uso residenziale e ad uso diverso appartenenti al patrimonio disponibile, suoli, fondi rustici e poli artigianali, a cui si dovranno aggiungere i ratei e gli introiti derivanti dall'estinzione del diritto di prelazione alla vendita.

Il processo di alienazione è suscettibile di variazioni a seguito dell'inserimento di ulteriori cespiti nel piano straordinario di vendita, al fine di incrementare le entrate.

#### **Anno 2021**

Monitoraggio costante delle attività poste in essere dal Gestore che sarà incaricato relativamente all'alienazione di immobili appartenenti al patrimonio E.R.P., locali commerciali ricadenti in edifici di tipologia E.R.P., immobili ad uso residenziale e ad uso diverso appartenenti al patrimonio disponibile, suoli, fondi rustici e poli artigianali, a cui si dovranno aggiungere i ratei e gli introiti derivanti dall'estinzione del diritto di prelazione alla vendita.

Il processo di alienazione è suscettibile di variazioni a seguito dell'inserimento di ulteriori cespiti nel piano straordinario di vendita, al fine di incrementare le entrate.

#### **VALORIZZAZIONE SOCIALE DI SPAZI DI PROPRIETA' COMUNALE**

Alla luce dell'attuale scenario nel quale l'Amministrazione Comunale si trova ad operare, è sempre più sentita la necessità di assicurare una gestione del patrimonio immobiliare improntata a principi di economicità, efficacia ed efficienza tali da consentire il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente.

Se da un lato, la sensibile contrazione delle risorse disponibili comporta il reperimento di forme e fonti di finanziamento anche attraverso operazioni di messa a reddito dei propri cespiti contribuendo, con l'incremento delle entrate, al miglioramento della situazione economico finanziaria dell'Amministrazione, dall'altro, la valorizzazione del patrimonio, come processo mediante il quale conferire maggior valore sociale al bene, è volta altresì alla realizzazione di finalità istituzionali mediante l'utilizzo degli immobili per fini di interesse generale favorendo in tal modo lo sviluppo sociale, culturale ed economico dell'intero territorio mediante l'aumento del livello di fruizione collettiva dei beni da parte della comunità. In particolare, la valutazione dei costi sociali ed economici della crisi che da anni investe ampie fasce della nostra società conferma come significativo il ruolo che può essere svolto da un' oculata gestione del patrimonio pubblico come ammortizzatore sociale (in tal senso si pensi agli interventi a sostegno della morosità incolpevole, di promozione dell'housing sociale etc.)

Ciò richiede un' attenta analisi dell'articolazione quali-quantitativa dei beni immobiliari al fine di coglierne le potenzialità e di programmarne il più corretto utilizzo.

Ci si trova, pertanto, di fronte a due diversi profili di valorizzazione del patrimonio: 1) quello volto alla massima economicità ed efficienza della gestione, secondo il criterio privatistico della redditività dei cespiti capaci di generare flussi finanziari; 2) quello volto al raggiungimento di scopi di interesse pubblico secondo criteri pubblicistici e di tutela degli interessi generali.

Risulta evidente, in ogni caso, che entrambi i profili si ispirano al principio costituzionale del buon andamento dell'azione amministrativa ed hanno come finalità ultima quella del soddisfacimento dei bisogni della collettività e del rilancio economico-sociale del territorio.

E' indispensabile, quindi, l'individuazione di un modello di programmazione capace di conciliare le diverse anime della valorizzazione del patrimonio orientando

le scelte tra i diversi strumenti e le soluzioni organizzative disponibili.  
Tale modello seguirà le principali seguenti direttrici:

**1) Incremento delle entrate mediante il recupero dei canoni di locazione relativamente agli immobili del patrimonio disponibile ad uso non abitativo**

Il principale riferimento operativo e regolamentare nell'ambito del quale sviluppare le azioni è costituito dalla **Delibera di G.C. n. 188/2016, avente ad oggetto “Indirizzi per il recupero delle morosità del patrimonio immobiliare del Comune di Napoli. Disciplina dei piani di rateizzo”**, che ha per l'appunto fornito indirizzi anche per il recupero dei canoni di locazione relativi ad immobili ad uso non abitativo mutuando per l'Ente pubblico taluni principi definiti dal Decreto Legge 102/2013 (convertito in Legge n. 124/2013), per la disciplina del “Fondo per inquilini morosi incolpevoli”.

In particolare, nell'atto deliberativo vengono richiamati i criteri ed i presupposti per la concessione di piani di rateizzo ai soggetti debitori dell'Ente, definiti come morosi, prevedendo le situazioni caratterizzate da situazione di documentata gravità economica, tale da non permettere il pagamento dei canoni arretrati in un'unica soluzione ed in favore delle quali prevedere quindi il riparto del debito.

Le azioni tese al recupero delle morosità saranno intraprese per il tramite del gestore del patrimonio e a tal fine verranno attivati i necessari iter procedurali per assicurare il giusto impulso nonché la realizzazione di attività di monitoraggio e di rendicontazione.

Con riferimento al comodato d'uso di beni immobili concessi a diversi soggetti giuridici e per i quali la relativa gestione è stata oggetto di un gruppo di lavoro specificamente individuato per l'istruttoria delle pratiche (ex UDP), risulta opportuno adottare una “exit strategy” che in un tempo ragionevolmente contenuto possa portare a buon esito la maggior parte dei procedimenti in atto.

A tal fine risulta utile considerare la possibilità di individuare e formalizzare (con atto deliberativo) delle linee di indirizzo operativo che governino un complessivo processo transattivo che possa essere capace di definire gli oltre 250 casi in esame individuati e focalizzati dalla Unità di Progetto, ad hoc costituita ed operante per 18 mesi sino ad aprile 2017 e trasferiti poi al neocostituito Servizio Valorizzazione Sociale di Spazi di Proprietà Comunale e Beni Comuni.

Il citato processo transattivo, sperimentato per la definizione delle pratiche ex UDP, fermo restando la necessità di compiere valutazioni in concreto su casi specifici, potrà poi essere applicato in via generale prevedendo l'estensione dello stesso a tutte le analoghe situazioni che risultino essersi consolidate anteriormente al 01 giugno 2011. Detto termine sarà assunto, in maniera convenzionale, quale una sorta di *deadline*.

La necessità di addivenire ad un procedimento transattivo deriva dall'opportunità di recuperare in massima misura il quantum dovuto a beneficio della collettività e al tempo stesso superare diverse criticità tra le quali si ricorda:

- il potenziale decorso del tempo che potrebbe comportare un sensibile e costante rischio di prescrizione dei crediti vantati dall'ente;
- il rischio e l'incertezza di eventuali contenziosi che, per un insieme di motivi diversi (fascicoli incompleti, provvedimenti contraddittori etc.) potrebbero portare alla soccombenza dell'ente o all'aumento dei costi dei contenziosi stessi anche in termini di impiego di risorse professionali interne (Es. Avvocatura Comunale).
- il crescente scontento espresso da parte di diversi soggetti giuridici (spesso associazioni di volontariato o promozione sociale, parrocchie, associazioni sportive, etc.) che si sono visti affidare un cespite con provvedimento amministrativo, spesso non seguito da regolare contrattualizzazione. Ciò ha comportato l'emissione di diversi atti di revisione o rivisitazione delle assegnazioni spesso contraddittori e la riquantificazione dei canoni, i quali hanno a loro volta determinato un inevitabile stato di indebitamento dei soggetti nei confronti dell'Ente.
- il rischio di perdere dei veri e propri presidi di utilità sociale che erogano servizi in termini di sussidiarietà (ex art.118 cost.) o addirittura sostitutivi all'ente da



parte di molti dei soggetti giuridici che ricadono nel novero dei casi della UDP. Benchè come ricordato dall'Avvocatura Comunale con nota PG/2018/233168 – 15368 del 08/03/2018 l'offerta di tali servizi non potrebbe generare un ingiustificato arricchimento, con rischio di contenziosi per l'Ente, l'Amministrazione si ritroverebbe di fatto sprovvista di peculiari presidi sociali con la conseguenza che verrebbe precluso alla cittadinanza di poter usufruire di specifici servizi volti a garantire, tra gli altri, assistenza e benessere dei cittadini nell'ottica di un complessivo miglioramento delle condizioni di vita;

- il rischio di lasciare gli immobili all'abbandono e al degrado.

La procedura transattiva potrà partire dalla proposta del soggetto interessato in esito ad apposito avviso pubblico.

Una volta formulata la proposta definitiva questa verrebbe sottoposta all'Avvocatura per poi, in caso di parere favorevole, procedere alla redazione di una delibera di presa d'atto ed autorizzazione alla sottoscrizione del contratto del rapporto con l'applicazione del canone (secondo il vigente regolamento) per una durata di 6 anni più 6 rinnovabile ulteriormente con provvedimento espresso.

In presenza di particolare valenza sociale delle attività svolte e della non lucratività del soggetto associativo, si valuterà la possibilità di costruire un contratto misto che ricomprenda anche prestazioni di servizio da erogare gratuitamente all'utenza ed il cui valore finanziario potrà essere portato a scomputo del canone locativo in ottica sussidiaria.

Risulta infine palese che laddove la procedura transattiva appena descritta dovesse portare evidenti benefici (così come positivamente previsto) si può verosimilmente prevedere l'applicabilità anche ad altri procedimenti concernenti le altre attività amministrative che fanno capo al Servizio Valorizzazione Sociale di Spazi di Proprietà Comunale e Beni Comuni ed aventi le medesime criticità.

In ossequio alle indicazioni formulate dall'Avvocatura Comunale con nota PG/2018/233168 – 15368 del 08/03/2018 si prevede che i procedimenti transattivi potranno essere applicati esclusivamente a quelle occupazioni che, sebbene non in conformità alle vigenti normative, risulteranno sorrette da generico titolo giustificativo del godimento del cespite (id est provvedimenti amministrativi collegiali o monocratici a seconda della regolazione vigente al momento della emanazione). Resterebbero in ogni caso escluse da detto beneficio occupazioni che sono state perpetrate in assenza di qualsivoglia atto emesso dall'Ente proprietario.

## **2) Valorizzazione del patrimonio immobiliare per il raggiungimento di scopi di interesse pubblico**

Il patrimonio immobiliare rappresenta anche un importante veicolo per il raggiungimento di fini di interesse generale nonché si presta come leva strategica per la realizzazione delle politiche pubbliche. La valorizzazione del patrimonio, infatti, va intesa qui come processo mediante il quale conferire maggior valore sociale ai beni e favorire lo sviluppo sociale, culturale ed economico dell'intero territorio comunale.

In tal senso vale la pena richiamare alcuni recenti interventi del legislatore:

- Il D. Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 (**Codice del Terzo settore**, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera b), della legge 6 giugno 2016, n. 106), laddove, nel "sostenere l'autonoma iniziativa dei cittadini che concorrono, anche in forma associata, a perseguire il bene comune, ad elevare i livelli di cittadinanza attiva, di coesione e protezione sociale, favorendo la partecipazione, l'inclusione e il pieno sviluppo della persona, a valorizzare il potenziale di crescita e di occupazione lavorativa, in attuazione degli articoli 2, 3, 4, 9, 18 e 118, quarto comma, della Costituzione", al comma 2 dell'art. 71, prevede: "Lo Stato, le Regioni e Province autonome e gli Enti locali possono concedere in comodato beni mobili ed immobili di loro proprietà, non utilizzati per fini istituzionali, agli enti del Terzo settore,

ad eccezione delle imprese sociali, per lo svolgimento delle loro attività istituzionali”.

Tale normativa, che va ad integrare il contenuto della delibera di G.C. n. 347 del 28 giugno 2017, avente ad oggetto “Ricognizione del quadro normativo e adozione di criteri applicativi per la concessione dei beni patrimoniali dell'Ente a condizioni non di mercato”, delinea utili strumenti per il perseguimento di scopi di interesse pubblico mediante l'utilizzo dei beni immobili di proprietà del Comune sostenendo forme di sussidiarietà orizzontale, cui si farà riferimento ai fini dell'utilizzo dei beni nonché della valorizzazione del patrimonio, non solo per l'assegnazione degli immobili mediante nuovi bandi ma anche per la trattazione di casistiche provenienti da passate gestioni.

L'applicazione della normativa avverrà, in particolare, con riguardo a quei cespiti che risultano inutilizzati o scarsamente utilizzati e per i quali l'Ente non dispone di sufficienti risorse per la relativa messa a reddito coniugando lo strumento normativo con le procedure ad evidenza pubblica così come previsto dal Regolamento Comunale n. 6 del 28/02/2013.

- la **L.R.C. n. 12 del 22 maggio 2017**, nel provvedere alla disciplina e al riordino delle funzioni in materia di protezione civile (ex art. 117 Cost.) concorrendo alla protezione dell'incolumità dei cittadini e alla tutela dell'integrità dei beni, degli insediamenti urbani del territorio, dell'ambiente, del patrimonio artistico culturale dai danni e dal pericolo di danni derivanti da eventi naturali ed altri rilevanti, si prefigge di coinvolgere gli enti locali con riferimento a tutte le attività che riguardano la protezione civile (ed. rilevazione, raccolta e aggiornamento dei dati, predisposizione e attuazione dei piani comunali d'emergenza che devono provvedere anche all'approntamento di aree e strutture attrezzate per far fronte a eventuali situazioni di crisi e di emergenza).

Viene inoltre rimarcata l'importanza della promozione della diffusione della comunicazione per favorire sul territorio comunale la costituzione e lo sviluppo di gruppi comunali e di associazioni di volontariato di protezione civile ed il ruolo essenziale dei compiti di vigilanza degli enti rispetto alla predisposizione, da parte delle associazioni locali di protezione civile, dei servizi urgenti attivati in caso di emergenza.

La stessa norma intende promuovere, inoltre, l'efficiente organizzazione e l'integrazione del volontariato con il complessivo sistema della protezione civile, tramite interventi di formazione, di aggiornamento, di esercitazione, di dotazione di mezzi, strumenti e di risorse necessari al loro funzionamento.

A tal uopo all'art. 7 si specifica che i Comuni possono rendere disponibili locali ed attrezzature a favore delle attività delle associazioni di volontariato locale di protezione civile a titolo gratuito.

Nel contesto appena descritto si insedia l'attività del Servizio, che attraverso la pubblicazione di appositi bandi, dovrà individuare i soggetti le cui attività più specificamente si allineano con i suddetti principi legislativi.

L'individuazione e il perseguimento degli obiettivi ivi descritti non può prescindere da una corretta gestione degli iter amministrativi che sono alla base dell'attività del Servizio. Primo tra tutti è la necessaria previsione del **potenziamento dell'attività volta all'emanazione di bandi** la cui natura dovrà essere studiata per le opportune modifiche regolamentari divenendo così uno strumento di notevole impulso alla messa al reddito degli oltre 8500 immobili.

Ai fini della massima semplificazione amministrativa tutti i procedimenti ad istanza di parte saranno definiti sulla base di certificazioni sostitutive di certificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 cioè nell'ottica anche di garantire all'utenza e all'Amministrazione il rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti fissato dal legislatore. In assenza di una specifica regolazione sui controlli a campione delle autocertificazioni si procederà a controllo successivo e massivo di tutte le precitate autocertificazioni.

Alle procedure ad evidenza pubblica saranno affiancate tutte le operazioni volte al potenziamento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive (ex DPR 445/2000) contenute nelle istanze di parte. A tal fine, data la complessità della materia e onde ovviare alle difficoltà oggettive in termini di tempistiche amministrative si potrà adottare il sistema dei controlli cd. “a tappeto” superando il criterio dei controlli a campione, potendo in questo modo garantire correttezza amministrativa e nel contempo rispetto delle tempistiche e semplificazione dei procedimenti.

Infine, anche se non di recentissima pubblicazione, vale la pena richiamare in questa sede:

- il D.L. 8 agosto 2013, n. 91, c.d. **Decreto Bray**, contenente “Disposizioni urgenti per la tutela, la valorizzazione e il rilancio dei beni e delle attività culturali e del turismo”, che all'art. 6 prevede la possibilità di dare a giovani artisti italiani e stranieri (in forma di cooperative di artisti ed associazioni di artisti), in locazione o in concessione, ad un canone mensile simbolico, i beni immobili di proprietà dello Stato, regioni, province e comuni, non utilizzabili per altre finalità istituzionali, mediante la predisposizione di un bando pubblico ai fini dell'assegnazione dei beni ai progetti maggiormente meritevoli.

In tale ottica ed in attuazione della su indicata misura, andranno individuati e analizzati con il massimo rigore eventuali spazi da rendere disponibili per la loro valorizzazione ai fini del rilancio culturale e del sostegno ai giovani artisti;

L'applicazione della normativa avverrà, laddove necessario, coniugando lo strumento normativo con le procedure ad evidenza pubblica così come previsto dal Regolamento Comunale n. 6 del 28/02/2013.

- la **L. 206 del 1 agosto del 2003** “ *Disposizioni per il riconoscimento della funzione sociale svolta dagli oratori e dagli enti che svolgono attività similari e per la valorizzazione del loro ruolo* ” offre degli spunti importanti per il perseguimento degli obiettivi strategici che fanno capo allo scrivente Servizio.

In particolare al fine di favorire e incentivare la funzione educativa e sociale svolta dalla comunità locale, all'art.3 della citata norma, si garantisce ai Comuni la possibilità di concedere in comodato, ai soggetti che svolgono attività oratorie o similari, beni mobili e immobili senza oneri a carico della finanza pubblica.

Orbene, tale disciplina, in combinato con il disposto regolamentare n. 6 del 28/02/2013 potrebbe esser applicata attraverso l'emanazione di appositi bandi ad evidenza pubblica. In tal modo si riuscirebbe ad individuare una platea di soggetti dotati di un bagaglio di conoscenze e/o competenze appositamente definite e che possano garantire una più efficiente ed efficace attività volta a promuovere e favorire lo sviluppo, la socializzazione dei minori, degli adolescenti e dei giovani residenti nel territorio comunale in accordo con i principi fissati dalla normativa nazionale.

L'applicazione della normativa avverrà coniugando lo strumento normativo con le procedure ad evidenza pubblica così come previsto dal Regolamento Comunale n. 6 del 28/02/2013.

E' di chiara evidenza, pertanto, che **il patrimonio immobiliare del Comune di Napoli possa costituire leva strategica di straordinaria efficacia per la realizzazione di progetti di pubblica utilità e per l'attuazione, in particolare, di politiche giovanili**. Il processo di recupero e rilancio della Galleria Principe di Napoli ne è esempio. La scelta di inserire nel bando criteri di selezione che hanno valorizzato la diversificazione pianificata delle attività e l'età degli imprenditori in campo ne è esempio lampante. Altro esempio è dato dal progetto “Casa dell'articolo 21” nel quale si realizza l'utilizzo in compartecipazione pubblico-privato (e quindi fuori dagli schemi concessori o di affidamento) di un cespite civico per realizzare un progetto di pubblica utilità/obiettivo strategico

dell'ente (azioni di contrasto al racket). Lo stesso schema è utilizzato per la realizzazione della Casa della Resistenza in Campania e delle Quattro Giornate di Napoli quale "museo militante" a presidio e promozione dei valori costituzionali. Altro elemento di avanguardia per la valorizzazione del patrimonio immobiliare del Comune è quello della collaborazione fra diversi Enti. Relazioni anche qui sperimentate nella Galleria Principe di Napoli che fungono da cerniera urbana fra spazi isolati che fino ad oggi non sono stati reciproci moltiplicatori per lo sviluppo dell'area in cui risiedono. Questo si svilupperà, ad esempio con un nuovo protocollo per portare il Museo Archeologico Nazionale nella Galleria Principe e nei suoi porticati. In ogni caso il cespite civico è diventato una sorta di indispensabile hardware utile a suffragare svariate tipologie di azione. Una leva che potrà essere utilizzata su ciascuna delle dieci Municipalità per attivare processi di auto imprenditorialità giovanile legati al patrimonio immobiliare sulla scia di quanto fatto dal Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale con il progetto "Giovani per la Valorizzazione dei Beni Pubblici".

#### **Attività da realizzare nel triennio 2019/2021**

Controllo analogo sull'attività affidata alla Napoli Servizi S.p.a. (sino alla scadenza dell'attuale contratto previsto per il 30/06/2019) e successivamente sull'attività affidata ad altro eventuale Ente gestore per la gestione delle morosità in materia di immobili ad uso non abitativo in attuazione della delibera di G.C. n. 188/2016: attività di monitoraggio e rendicontazione;

azioni tese al recupero delle morosità saranno intraprese per il tramite dal gestore del patrimonio e a tal fine verranno attivati i necessari *iter* procedurali per assicurare il giusto impulso nonché la realizzazione di attività di monitoraggio e di rendicontazione;

individuazione degli strumenti amministrativi di contrasto al degrado urbano con particolare riferimento alle ordinanze di necessità di cui all'art. 50 comma 5 del D.Lgs. 267/2000 (così come modificato dalla L. 48/2017) e connessa utilizzazione concreta di detti strumenti;

predisposizione di una Deliberazione di Giunta Comunale contenente indirizzi per l'attivazione di specifici percorsi volti a definire in via transattiva situazioni di detenzione irregolare dei cespiti che, sebbene non in conformità alle vigenti normative, risulterebbero astrattamente sorrette da generico titolo giustificativo del godimento del cespite (*id est* provvedimenti amministrativi collegiali o monocratici a seconda della regolazione vigente al momento della emanazione) e connesso avvio di specifici percorsi transattivi per i casi delineati di cui alla citata deliberazione;

predisposizione di strumenti utili ricavabili dal D. Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 (c.d. **Codice del Terzo settore**) per il perseguimento di scopi di interesse pubblico mediante l'utilizzo dei beni immobili di proprietà del Comune sostenendo forme di sussidiarietà orizzontale coniugando tali strumenti con le procedure ad evidenza pubblica così come previsto dal Regolamento Comunale n. 6 del 28/02/2013. L'applicazione della normativa avverrà, in particolare, con riguardo a quei cespiti che risultano inutilizzati o scarsamente utilizzati e per i quali l'Ente non dispone di sufficienti risorse per la relativa messa a reddito;

favorire sul territorio comunale la costituzione e lo sviluppo di gruppi comunali e di associazioni di volontariato di protezione civile attraverso la messa a disposizione di locali ed attrezzature a favore delle attività delle associazioni di volontariato locale di protezione civile a titolo gratuito in applicazione della L.R.C. n. 12 del 22 maggio 2017 di riordino della materia. Anche in questo caso il Servizio, in ossequio al Regolamento Comunale 6 del 28/02/2013, provvederà alla predisposizioni di procedure ad evidenza pubblica;

locazione o concessione a giovani artisti italiani e stranieri (in forma di cooperative di artisti ed associazioni di artisti) di beni immobili di proprietà comunale non utilizzabili per altre finalità istituzionali, mediante la predisposizione di un bando pubblico ai fini dell'assegnazione dei beni ai progetti maggiormente meritevoli a canoni agevolati secondo i criteri dettati dalla regolazione vigente;

concessione di beni mobili e immobili (senza oneri a carico della finanza pubblica) in comodato d'uso per lo svolgimento di attività di oratorio o attività similari, alle parrocchie ed agli enti ecclesiastici della Chiesa cattolica, nonché agli enti delle altre confessioni religiose con le quali lo Stato ha stipulato un'intesa ai sensi dell'articolo 8, terzo comma, della Costituzione. Anche in tal caso la normativa vigente in materia di attività oratoriali sarà declinata tenuto conto del disposto regolamentare n. 6 del 28/02/2013 procedendo, in tali ipotesi, attraverso l'emanazione di appositi bandi ad evidenza pubblica;

gestione e valorizzazione, previa definitiva individuazione dei cespiti, della loro consistenza e dei relativi confini ad opera dei competenti Servizi comunali, degli ex rifugi antiaerei, facenti parte del complesso caveario del sottosuolo napoletano ed appartenenti alla proprietà dello Stato che, ai sensi dell'art. 56 bis del D.L. n. 69 del 21/06/2013, sono stati acquisiti al patrimonio comunale a titolo non oneroso, in forza della Deliberazione di C.C. n. 51 del 19/11/2015 (di approvazione della Deliberazione di G.C. n. 492 del 31/07/2015).

#### **Anno 2019**

Controllo analogo sull'attività affidata alla Napoli Servizi S.p.a. (sino alla scadenza dell'attuale contratto previsto per il 30/06/2019) e successivamente sull'attività affidata ad altro eventuale Ente gestore per la gestione delle morosità in materia di immobili ad uso non abitativo in attuazione della delibera di G.C. n. 188/2016: attività di monitoraggio e rendicontazione;

azioni tese al recupero delle morosità saranno intraprese per il tramite dal gestore del patrimonio e a tal fine verranno attivati i necessari iter procedurali per assicurare il giusto impulso nonché la realizzazione di attività di monitoraggio e di rendicontazione;

predisposizione di una Deliberazione di Giunta Comunale contenente indirizzi per l'attivazione di specifici percorsi volti a definire in via transattiva situazioni di detenzione irregolare dei cespiti che, sebbene non in conformità alle vigenti normative, risulterebbero astrattamente sorrette da generico titolo giustificativo del godimento del cespite (*id est* provvedimenti amministrativi collegiali o monocratici a seconda della regolazione vigente al momento della emanazione). Connesso avvio di specifici percorsi transattivi per i casi delineati di cui alla citata deliberazione;

ricognizione e censimento (con connesso aggiornamento periodico) degli ex rifugi antiaerei di cui alla Deliberazione di C.C. n. 51 del 19/11/2015 (di approvazione della Deliberazione di G.C. n. 492 del 31/07/2015) e connessa individuazione e studio degli assetti proprietari e regime giuridico e vincolistico.

#### **Anno 2020**

Controllo analogo sull'attività affidata ad eventuale altro Ente gestore per la gestione delle morosità in materia di immobili ad uso non abitativo in attuazione della delibera di G.C. n. 188/2016: attività di monitoraggio e rendicontazione

prosecuzione dell'attivazione di specifici percorsi volti a definire in via transattiva situazioni di detenzione irregolare dei cespiti che, sebbene non in conformità alle vigenti normative, risulterebbero astrattamente sorrette da generico titolo giustificativo del godimento del cespite (*id est* provvedimenti amministrativi collegiali o monocratici a seconda della regolazione vigente al momento della emanazione). Resterebbero in ogni caso escluse da detto beneficio occupazioni che sono state perpetrate in assenza di qualsivoglia provvedimento emesso dall'Ente proprietario;

predisposizione di strumenti utili ricavabili dal D. Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 (c.d. **Codice del Terzo settore**) per il perseguimento di scopi di interesse pubblico mediante l'utilizzo dei beni immobili di proprietà del Comune sostenendo forme di sussidiarietà orizzontale coniugando tali strumenti con le procedure ad evidenza pubblica così come previsto dal Regolamento Comunale n. 6 del 28/02/2013. L'applicazione della normativa avverrà, in particolare, con riguardo a quei

cespiti che risultano inutilizzati o scarsamente utilizzati e per i quali l'Ente non dispone di sufficienti risorse per la relativa messa a reddito; attività amministrativa di gestione e valorizzazione degli ex rifugi antiaerei di cui alla Deliberazione di C.C. n. 51 del 19/11/2015 (di approvazione della Deliberazione di G.C. n. 492 del 31/07/2015) e studio delle operazioni di fundraising finalizzate agli interventi di valorizzazione;

#### **Anno 2021**

Utilizzo spazi ai fini del rilancio culturale e del sostegno ai giovani: attività di ricognizione per l'individuazione degli spazi da destinare e identificazione degli iter procedurali da attivare; audit dei percorsi in itinere;

favorire sul territorio comunale la costituzione e lo sviluppo di gruppi comunali e di associazioni di volontariato di protezione civile attraverso la messa a disposizione di locali ed attrezzature a favore delle attività delle associazioni di volontariato locale di protezione civile a titolo gratuito.

Nel contesto appena descritto il Servizio, in ossequio al Regolamento Comunale 6 del 28/02/2013, provvederà alla predisposizioni di procedure ad evidenza pubblica;

prosecuzione dell'attivazione di specifici percorsi volti a definire in via transattiva situazioni di detenzione irregolare dei cespiti che, sebbene non in conformità alle vigenti normative, risulterebbero astrattamente sorrette da generico titolo giustificativo del godimento del cespite (*id est* provvedimenti amministrativi collegiali o monocratici a seconda della regolazione vigente al momento della emanazione). Resterebbero in ogni caso escluse da detto beneficio occupazioni che sono state perpetrate in assenza di qualsivoglia provvedimento emesso dall'Ente proprietario;

locazione o concessione a giovani artisti italiani e stranieri (in forma di cooperative di artisti ed associazioni di artisti) di beni immobili di proprietà comunale non utilizzabili per altre finalità istituzionali, mediante la predisposizione di un bando pubblico ai fini dell'assegnazione dei beni ai progetti maggiormente meritevoli;

consolidamento delle attività di concessione di beni mobili e immobili (senza oneri a carico della finanza pubblica) in comodato d'uso per lo svolgimento di attività di oratorio o attività similari, alle parrocchie ed agli enti ecclesiastici della Chiesa cattolica, nonché agli enti delle altre confessioni religiose con le quali lo Stato ha stipulato un'intesa ai sensi dell'articolo 8, terzo comma, della Costituzione. Anche in tal caso la normativa vigente in materia di attività oratoriali sarà declinata tenuto conto del disposto regolamentare n. 6 del 28/02/2013 procedendo, in tali ipotesi, attraverso l'emanazione di appositi bandi ad evidenza pubblica;

prosecuzione delle attività amministrativa di gestione e valorizzazione degli ex rifugi antiaerei di cui alla Deliberazione di C.C. n. 51 del 19/11/2015 (di approvazione della Deliberazione di G.C. n. 492 del 31/07/2015) e d avvio, in via sperimentale, delle operazioni di fundraising finalizzate agli interventi di valorizzazione.

#### **Finalità da conseguire**

- Controllo analogo sulle attività svolte dalla Napoli Servizi S.p.A. (ovvero da altro Gestore incaricato a fine contratto);
- Analisi dei rendiconti e di ogni altro documento amministrativo, gestionale e contabile, al fine di verificare che la gestione abbia rispettato i macro obiettivi della funzione gestionale;

- Condivisione con il Gestore del programma di valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'ente attraverso un processo di progressiva eliminazione di contratti afferenti gli immobili condotti in fitto passivo.
- Adeguamento dei canoni per gli inquilini ERP, in base alla loro situazione reddituale e patrimoniale, al fine di promuovere l'equità sociale, con ricaduta positiva sulla formazione della morosità, in concorrenza di processo con la Società Napoli Servizi;
- Rivisitazione ed aggiornamento del canone del patrimonio immobiliare storico e di pregio, con conseguenti verifiche sulle dichiarazioni ISEE, estendendo il controllo al 100% delle richieste.
- Aggiornamento costante dei dati relativi alla morosità per l'adozione delle misure messe in campo ai fini del recupero della stessa
- Implementazione del patrimonio immobiliare comunale attraverso l'acquisizione di beni dal Demanio statale, da enti disciolti, da abusi edilizi e da confisca. Per tale tipologia di beni, bisogna procedere con la determinazione delle destinazioni d'uso degli immobili.
- Aggiornamento costante e gestione del data base, con descrizione e ricognizione di siti ed attività.

#### Valorizzazione sociale di spazi di proprietà comunale

- Massimizzare le entrate legate al recupero dei crediti riferiti agli immobili in locazione ad uso non abitativo, con esclusione degli immobili ERP;
- Valorizzare l'utilizzo dei beni immobili per la realizzazione di progetti di utilità pubblica ed il perseguimento di scopi di interesse generale, in aderenza al principio di sussidiarietà orizzontale, con particolare riferimento a quelli non utilizzati o scarsamente utilizzati nonché agli immobili che l'Ente non riesce a mettere a reddito in quanto necessitano di interventi e di lavori onerosi;
- Valorizzare i beni immobili come leva strategica per la realizzazione delle politiche pubbliche, con particolare riferimento al rilancio economico-occupazionale, al sostegno ai giovani, alla auto-imprenditorialità ed allo sviluppo culturale e turistico della città;
- Recuperare spazi non utilizzati della città in particolare nelle periferie urbane e nel centro storico.

#### **Motivazione delle scelte effettuate**

Aggiornamento costante e gestione del data base, in concorrenza di processo con la Napoli Servizi (ovvero con altro Gestore che sarà incaricato a fine contratto), con descrizione e ricognizione di siti ed attività e pervenire ad una migliore valorizzazione del patrimonio con particolare attenzione all'aggiornamento di tutti i canoni di locazione e al mutamento della destinazione d'uso dei beni.

Proseguire nel processo di dismissione puntando, in particolare, sulla dismissione dei beni fuori comune e con particolare attenzione agli immobili non direttamente utilizzati dall'ente, il cui mantenimento in proprietà costituisce solo un onere per l'ente.

Riduzione/azzeramento dei costi per fitti passivi.

Attuazione della normativa regolamentare volta al recupero delle morosità pregresse attraverso l'applicazione della deliberazione giunta 188/16 che mira a razionalizzare le procedure di assegnazione del beneficio afferente la dilazione dei pagamenti, tenendo conto delle oggettive condizioni reddituali dei nuclei familiari degli assegnatari e valutando la possibilità di eventuali transazioni al fine di un recupero delle entrate e del ripristino della legalità.

Razionalizzazione di tutti i procedimenti amministrativi, in coordinamento con il Gestore, in modo da migliorare la qualità del servizio reso e con ricaduta positiva sulla massa dei debiti fuori bilancio.

Valorizzazione sociale di spazi di proprietà comunale

Gestione del patrimonio immobiliare improntata a principi di economicità, efficacia ed efficienza e buon andamento dell'azione amministrativa, al fine di conseguire l'ottimizzazione e la razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse volta sia all'incremento dell'entrate sia al raggiungimento degli scopi pubblici di rilancio del territorio dal punto di vista sociale, economico e culturale.

**Risorse finanziarie**

Risorse da assegnare con il Bilancio 2019-21, in continuità con la programmazione economico finanziaria pluriennale effettuata per gli anni precedenti.  
Valorizzazione sociale di spazi di proprietà comunale: quelle assegnate con il PEG

**Risorse Umane**

Le risorse umane impegnate sono quelle in dotazione al Servizio Demanio e Patrimonio in sinergia con il personale del Gestore del Patrimonio Immobiliare.  
Valorizzazione sociale di spazi di proprietà comunale: quelle in dotazione al servizio competente in sinergia con il personale del Gestore del Patrimonio Immobiliare

**Risorse Strumentali**

Le risorse strumentali impegnate sono quelle in dotazione al Servizio Demanio e Patrimonio.  
Valorizzazione sociale di spazi di proprietà comunale: quelle in dotazione al servizio competente



**Obiettivo Strategico di riferimento**

- ✓ Potenziamento e implementazione delle politiche gestionali incentrate sulla razionalizzazione, valorizzazione e dismissione del patrimonio immobiliare comunale, a fini sociali ed economico – finanziari, per il rilancio e lo sviluppo del territorio

**Struttura di I livello interessata**

*Area Manutenzione*

**Manutenzione ordinaria e straordinaria di immobili comunali di proprietà esclusiva e non esclusiva, destinati e/o da destinare a sede di Uffici e Servizi dell'Ente.**

La programmazione degli interventi sul patrimonio immobiliare non a reddito seguirà essenzialmente due direttrici:

➤ *Eliminazione delle locazioni in regime di fitto passivo mediante il recupero di sedi di proprietà comunale attualmente in disuso.*

L'individuazione degli immobili di proprietà comunale idonei al trasferimento di uffici ubicati in strutture di proprietà privata è un momento imprescindibile per il reperimento dei fondi in bilancio e per la predisposizione sia delle progettazioni necessarie al ripristino dei luoghi sia dei successivi atti inerenti le procedure di affidamento lavori. Accrescere la condivisione delle informazioni tra i soggetti coinvolti diviene un elemento strategico per la definizione delle scelte da attuare.

In tal senso si prevede l'istituzione di un tavolo permanente di confronto volto:

alla definizione della migliore procedura da attuare, in base alla specificità del caso, per la restituzione ai legittimi proprietari dell'immobile detenuto in fitto dall'Ente (es. transazione tra le parti, ripristino stato dei luoghi, etc.);

al monitoraggio sullo stato di avanzamento del procedimento;

alla scelta della nuova sede dove allocare gli uffici oggetto di trasferimento.

➤ *Adeguamento delle sedi di uffici e servizi, oltre che degli immobili di proprietà comunque utilizzati dall'Ente (es. strutture con finalità sociale), alle prescrizioni normative relative alla sicurezza nei luoghi di lavoro nonché al rispetto delle ulteriori normative di settore che afferiscono alle attività lavorative (es. prevenzione incendi).*

La programmazione dell'attività manutentiva prevede il potenziamento delle modalità di interrelazione tra il Servizio Tecnico Patrimonio e il Servizio Prevenzione e Protezione secondo le seguenti fasi:

- ricezione e rielaborazione in maniera sistematica (data base) delle informazioni fornite dal Servizio Prevenzione e Protezione (verbali di sopralluogo e Documenti di Valutazione Rischi);
- identificazione delle azioni volte a rendere più efficace l'attività di adeguamento delle sedi di uffici e servizi;
- programmare le opere di adeguamento definendo una scala cronologica degli interventi e riducendone i tempi di attuazione;
- individuare gli strumenti da utilizzare rispetto alle differenti esigenze manutentive (Appalti singoli, Accordi Quadro, Facility Management).
- la manutenzione, attraverso apposita gara d'appalto, degli estintori allocati negli uffici comunali e nelle scuole, con l'aggiornamento costante della banca dati.

La programmazione degli interventi di riqualificazione prevede, inoltre, l'utilizzo di fondi di bilancio a destinazione vincolata collegati a programmi di finanziamento regionali, nazionali e/o europei.

**Manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture teatrali, museali e d'interesse culturale e/o turistico di proprietà comunale.**

E' prevista una attività da effettuarsi mediante accordi quadro che prevedano interventi manutentivi programmati o d'urgenza sulla componente edile degli edifici a carattere monumentale al fine di mantenerne l'efficienza, l'idoneità all'uso e la sicurezza. Nell'ambito dell'attività di manutenzione programmata sono previsti:

- a) visite ispettive periodiche, finalizzate alla prevenzione o al contenimento del guasto ma anche alla programmazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- b) un'attività manutentiva programmata, finalizzata alla prevenzione o al contenimento del guasto e diretta essenzialmente alla conservazione dell'efficienza e della funzionalità degli immobili;
- c) un'attività manutentiva su guasto, per il ripristino totale o parziale dell'efficienza e della funzionalità degli immobili a fronte di danni causati da eventi indipendenti dall'attività svolta dall'assuntore dell'appalto ovvero da quella svolta dal committente (eventi meteorologici di carattere eccezionale, occupazioni studentesche, atti vandalici, ecc.) o comunque imprevisi e/o imprevedibili.

Tali interventi vengono eseguiti sia per le attività programmate che per far fronte alle segnalazioni di guasto, individuando per ciascun caso un ordine di priorità nell'esecuzione degli interventi in relazione al pericolo, all'utilizzo, ai danni cagionati agli immobili, alle anomalie ed ai malfunzionamenti.

**Controllo analogo sull'attività di manutenzione ordinaria affidata alla Napoli Servizi S.p.A. in regime "in house providing" su immobili comunali a reddito e non a reddito e sull'edilizia d'interesse culturale di proprietà comunale.**

Obiettivi programmati dell'attività di controllo analogo, da effettuarsi secondo le nuove procedure stabilite dal Disciplinare di SERVIZI e LAVORI per la MANUTENZIONE degli edifici pubblici appartenenti al patrimonio a reddito, ERP e non a reddito di proprietà del Comune di Napoli sottoscritto in data 31/07/2018, sono la razionalizzazione sia delle fasi di valutazione ed esecuzione degli interventi manutentivi sia delle procedure di rendicontazione degli stessi al fine di ridurre i tempi di esecuzione dei lavori e di semplificare l'attività di controllo a consuntivo.

Obiettivi specifici da perseguire, anche mediante l'aggiornamento del disciplinare del Facility Management vigente, sono:

- il miglioramento delle procedure operative relative all'attività di sopralluogo congiunto e di stima degli interventi a farsi
- il monitoraggio costante delle attività in essere ed in programmazione attraverso la comunicazione periodica delle lavorazioni in esecuzione e di quelle calendarizzate;
- l'ottimizzazione dell'impiego della manodopera prevista per l'attività Facility Management da parte della Napoli Servizi S.p.A.;
- il perfezionamento delle procedure di imputazione e di rendicontazione delle spese al fine di ottenere un'efficace ripartizione delle stesse in relazione alle differenti tipologie di intervento;
- la gestione informatizzata degli interventi sul patrimonio comunale e la dematerializzazione delle procedure amministrative tramite sistema di governo informatizzato, accedendo al quale, si potranno avere informazioni in tempo reale di ogni problematica gestionale e manutentiva relativa al singolo immobile appartenente al patrimonio comunale.

### **Manutenzione e Gestione degli impianti tecnologici.**

La manutenzione e la gestione degli impianti termici (scuole e uffici) e degli impianti elevatori rappresenta un'attività di assoluta rilevanza e complessità vista l'estensione territoriale ed il numero di utenze coinvolte.

E' importante ottimizzare le procedure di intervento e di rendicontazione attraverso:

- l'implementazione della gestione telematica degli impianti e l'informatizzazione delle commesse;
- l'efficientamento energetico degli impianti;
- la predisposizione di capitolati e bandi di gara per l'attività di manutenzione e gestione che tengano conto degli aspetti innovativi indicati nei precedenti punti.
- La programmazione degli interventi sulle sedi di uffici e servizi dovrà prevedere:
- la predisposizione dei nuovi appalti di gestione e manutenzione degli impianti termici e degli impianti elevatori di competenza del Servizio;
- l'utilizzo di fondi a destinazione vincolata collegati a programmi di finanziamento regionali, nazionali e/o europei per l'esecuzione di interventi di riqualificazione ed efficientamento energetico su impianti e/o immobili appartenenti all'Ente.

### **Attività del triennio 2019/2021**

#### **Anno 2019**

### **Manutenzione ordinaria e straordinaria di immobili comunali di proprietà esclusiva e non esclusiva, destinati e/o da destinare a sede di Uffici e Servizi dell'Ente.**

Esecuzione interventi programmati in base all'attività ricognitiva effettuata sulle sedi di Uffici e Servizi.

Esecuzione interventi collegati al PON Metro 2014/2020 – Asse 4 “*Infrastrutture per l'inclusione sociale*”.

Affidamento appalti per l'esecuzione interventi di riqualificazione collegati al Patto per Napoli - “*interventi di riqualificazione degli edifici pubblici istituzionali – riqualificazione, adeguamento sismico ed efficientamento energetico*”-

### **Manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture teatrali, museali e d'interesse culturale e/o turistico di proprietà comunale.**

Esecuzione degli interventi individuati e programmati mediante l'indizione di appalti pubblici da parte del Servizio Tecnico Patrimonio o della Napoli Servizi S.p.A.

### **Controllo analogo sull'attività di manutenzione ordinaria affidata alla Napoli Servizi S.p.A. in regime “*in house providing*” su immobili comunali a reddito e non a reddito e sull'edilizia d'interesse culturale di proprietà comunale.**

Attività di sopralluogo congiunto e di riscontro delle criticità segnalate. Verifica dei preventivi redatti dalla Napoli Servizi per la successiva approvazione. Verifica delle rendicontazioni degli interventi eseguiti dalla Napoli Servizi o dalle ditte appaltatrici degli accordi quadro di manutenzione.

### **Manutenzione e Gestione degli impianti tecnologici.**

Gestione ordinaria impianti termici (lotti 1, 2 e 3) ed impianti elevatori (lotto 11).

Avvio procedure di gara nuovo appalto impianti termici (lotto 2)

Attività collegate al PON METRO 2014 - 2020 Asse 2 – affidamento appalti di efficientamento energetico ed avvio esecuzione interventi.

#### **Anno 2020**

##### **Manutenzione ordinaria e straordinaria di immobili comunali di proprietà esclusiva e non esclusiva, destinati e/o da destinare a sede di Uffici e Servizi dell’Ente.**

Esecuzione interventi programmati in base all’attività ricognitiva effettuata sulle sedi degli uffici

Esecuzione interventi di riqualificazione collegati al Patto per Napoli - *“interventi di riqualificazione degli edifici pubblici istituzionali – riqualificazione, adeguamento sismico ed efficientamento energetico”*

##### **Manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture teatrali, museali e d’interesse culturale e/o turistico di proprietà comunale.**

Esecuzione degli interventi manutentivi programmati.

##### **Controllo analogo sull’attività di manutenzione ordinaria affidata alla Napoli Servizi S.p.A. in regime “in house providing” (o su altro Gestore incaricato a fine contratto) su immobili comunali a reddito e non a reddito e sull’edilizia d’interesse culturale di proprietà comunale.**

Attività di sopralluogo congiunto e di riscontro delle criticità segnalate. Verifica dei preventivi redatti dalla Napoli Servizi per la successiva approvazione. Verifica delle rendicontazioni degli interventi eseguiti dalla Napoli Servizi o dalle ditte appaltatrici degli accordi quadro di manutenzione.

##### **Manutenzione e Gestione degli impianti tecnologici.**

Gestione ordinaria appalti impianti termici (lotto 1, 2 e 3);

Affidamento nuovo appalto impianti termici (lotto 2) ed impianti elevatori (lotto 11);

Attività collegate al PON METRO 2014 - 2020 Asse 2 – Conclusione esecuzione interventi di efficientamento energetico.

#### **Anno 2021**

##### **Manutenzione ordinaria e straordinaria di immobili comunali di proprietà esclusiva e non esclusiva, destinati e/o da destinare a sede di Uffici e Servizi dell’Ente.**

Esecuzione interventi programmati in base all’attività ricognitiva effettuata sulle sedi degli uffici

Completamento interventi di riqualificazione collegati al Patto per Napoli - *“interventi di riqualificazione degli edifici pubblici istituzionali – riqualificazione, adeguamento sismico ed efficientamento energetico”*

Manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture teatrali, museali e d’interesse culturale e/o turistico di proprietà comunale.

Esecuzione degli interventi manutentivi programmati.

##### **Controllo analogo sull’attività di manutenzione ordinaria affidata alla Napoli Servizi S.p.A. in regime “in house providing” (o su altro Gestore incaricato a fine contratto) su immobili comunali a reddito e non a reddito e sull’edilizia d’interesse culturale di proprietà comunale.**



Attività di sopralluogo congiunto e di riscontro delle criticità segnalate. Verifica dei preventivi redatti dalla Napoli Servizi (o da altro Gestore incaricato) per la successiva approvazione. Verifica delle rendicontazione degli interventi eseguiti dalla Napoli Servizi o dalle ditte appaltatrici degli accordi quadro di manutenzione.

**Manutenzione e Gestione degli impianti tecnologici.**

Gestione ordinaria appalti impianti termici (lotto 1, 2, 3) ed impianti elevatori (lotto 11).

**Finalità da conseguire**

**Manutenzione ordinaria e straordinaria di immobili comunali di proprietà esclusiva e non esclusiva, destinati e/o da destinare a sede di Uffici e Servizi dell'Ente.**

Miglioramento delle procedure per l'individuazione e l'eliminazione delle criticità rilevate e/o segnalate presso le sedi di uffici dell'Ente.

Riduzione dei fitti passivi a seguito del completamento degli interventi di ripristino stato dei luoghi.

Riqualificazione di immobili "strategici" del patrimonio non a reddito dell'Ente.

**Manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture teatrali, museali e d'interesse culturale e/o turistico di proprietà comunale.**

Definizione di procedure per l'individuazione e l'eliminazione delle criticità rilevate anche su segnalazione e per la programmazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria.

**Controllo analogo sull'attività di manutenzione ordinaria affidata alla Napoli Servizi S.p.A. in regime "in house providing" (o da altro Gestore incaricato a fine contratto) su immobili comunali a reddito e non a reddito e sull'edilizia d'interesse culturale di proprietà comunale.**

Miglioramento delle procedure di verifica, autorizzazione e rendicontazione degli interventi da effettuare o effettuati e dematerializzazione delle procedure.

**Manutenzione e Gestione degli impianti tecnologici.**

Ottimizzazione delle procedure di gestione e manutenzione degli impianti termici ed elevatori di competenza del Servizio Tecnico Patrimonio.

Implementazione dell'efficientamento energetico di impianti ed immobili del patrimonio non a reddito dell'Ente.

#### **Motivazione delle scelte effettuate**

Le scelte effettuate sono finalizzate al potenziamento ed estensione dell'attività di manutenzione programmata ed al miglioramento delle procedure in fase di controllo analogo delle attività svolte dalla Napoli Servizi S.p.A. (o da altro Gestore incaricato a fine contratto).

#### **Risorse finanziarie**

Risorse da assegnare con il Piano Esecutivo di Gestione 2019-21, in continuità con la programmazione economico finanziaria pluriennale effettuata per gli anni precedenti.

Risorse derivanti da fondi a destinazione vincolata collegati a programmi di finanziamento regionali, nazionali e/o europei (Pon Metro 2014/2020 - Asse 2 e 4 – Patto per Napoli).

#### **Risorse Umane**

Risorse umane in dotazione al Servizio Tecnico Patrimonio , in sinergia con il personale della Napoli Servizi S.p.A. (o di altro Gestore incaricato a fine contratto).

#### **Risorse Strumentali**

Risorse strumentali in dotazione al Servizio Tecnico Patrimonio , oltre alle risorse in dotazione alla Napoli Servizi S.p.A. (o ad altro Gestore incaricato a fine contratto).

**Programma 06**

**Ufficio tecnico**

**Obiettivo Strategico di riferimento**

- ✓ Assicurare la revisione della governance amministrativa, in termini di efficienza ed efficacia, per il buon andamento dell'ente in funzione delle priorità della cittadinanza

**Struttura di I livello interessata**

*Area Manutenzione*

Nell'ambito dei contenuti della missione, è stato redatto e sottoposto, con nota PG/2018/PG/2018/659254 del 17.07.2018. al Comitato istituito con disposizione del D.G. n.3 del 25.01.2012, il disciplinare per la verifica dei progetti di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 26 del dlgs 50/2016, per i lavori di importo pari o superiore a un milione di euro e inferiore alla soglia di cui all'articolo 35 del medesimo decreto legislativo.

A seguito dell'avvenuto vaglio del citato Comitato e, in ultimo, della Direzione Generale, si procederà all'approvazione di tale disciplinare e delle relative check-list.

L'operatività delle procedure di cui al disciplinare e alle relative check list sarà immediata per i progetti di lavori pubblici di importo compreso tra il milione di euro e la soglia comunitaria, redatti da progettisti esterni, mentre, se i progettisti sono interni, il predetto sistema interno di controllo della qualità, conforme alla norma UNI EN ISO 9001, dovrà essere certificato da organismi accreditati ai sensi del Regolamento CE n. 765/2008.

E' stato approvato con delibera di giunta comunale n. 8 dell'11/1/2019 il regolamento che disciplina le modalità di ripartizione del compenso incentivante per le funzioni tecniche previsto dall'art. 113 del decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50.

**Attività del triennio 2019/2021**

**2019**

- Avvio, previo reperimento delle necessarie risorse, delle procedure per l'affidamento del servizio di certificazione della qualità sulle procedure delineate nella proposta di *disciplinare per il procedimento interno di verifica preventiva alla progettazione ai sensi dell'art. 26 del dlgs 50/2016*
- Pubblicazione sull'intranet comunale della modulistica per la corresponsione degli incentivi per le funzioni tecniche, aggiornata al nuovo testo regolamentare, di recepimento delle disposizioni di cui all'art. 113 del dlgs 50/2016. Avvio delle attività di verifica dei compensi incentivanti con apposito monitoraggio della sua applicazione da parte del competente servizio, finalizzato anche all'elaborazione di eventuale revisione del medesimo.

**2020**

- Completamento dell'iter di certificazione della qualità delle procedure interne per la *verifica preventiva alla progettazione ai sensi dell'art. 26 del dlgs 50/2016*.

**2021**

- Avvio delle procedure di verifica dei progetti di lavori pubblici di importo compreso tra il milione di euro e la soglia comunitaria, redatti da progettisti interni.

<b>Finalità da conseguire</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Approvazione del nuovo testo regolamentare di disciplina degli incentivi alla progettazione e assistenza agli Uffici tecnici nell'applicazione.</li><li>- Implementazione del supporto ai Responsabili del procedimento. Espletamento dell'attività informativa, presso i Responsabili del Procedimento, nell'ambito delle procedure connesse agli incentivi per funzioni tecniche ed alla verifica dei progetti di lavori pubblici</li></ul>
<b>Motivazione delle scelte effettuate</b>
L'intento è di rendere omogenei i comportamenti operativi dei Responsabili del Procedimento nelle procedure di elaborazione delle istanze per la corresponsione di incentivi per funzioni tecniche e nelle procedure finalizzate alla verifica dei progetti di lavori pubblici
<b>Risorse finanziarie</b>
Quelle assegnate dal PEG
<b>Risorse Umane</b>
Quelle assegnate al Servizio
<b>Risorse Strumentali</b>
Quelle assegnate al Servizio



**Programma 07**

**Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile**

**Obiettivo Strategico di riferimento**

- ✓ Assicurare la revisione della governance amministrativa, in termini di efficienza ed efficacia, per il buon andamento dell'ente in funzione delle priorità della cittadinanza

**Strutture di I livello interessate**

*Dipartimento Segreteria Generale  
Aree Municipalità*

**Dipartimento Segreteria Generale**

Espletamento dei servizi di competenza statale.

In tale ambito, la Segreteria Generale svolge attività concernenti il servizio elettorale, l'anagrafe e lo stato civile.

Per quanto concerne le attività relative al servizio elettorale, al Vicesegretario Generale è attribuita l'attività di programmazione e realizzazione di consultazioni elettorali, nonché di coordinamento dei diversi uffici dell'Ente coinvolti in tali attività secondo le rispettive competenze, curando anche i raccordi operativi con le altre Autorità competenti in materia (Prefettura, Regione, ecc.).

Nel triennio 2019/2021 è previsto lo svolgimento di tre consultazioni elettorali: per l'anno 2019 le Elezioni per il rinnovo del Parlamento Europeo (cd. "Elezioni Europee"), per l'anno 2020 le Elezioni per l'elezione diretta del Presidente della Giunta Regionale e il rinnovo del Consiglio Regionale ("Elezioni Regionali") e per l'anno 2021 le Elezioni Amministrative per l'elezione diretta del Sindaco e del Consiglio Comunale.

Al riguardo, il Dipartimento Segreteria Generale, unitamente agli altri Uffici dell'Ente coinvolti secondo le rispettive competenze, svolgerà attività di supporto diretto al fine del coordinamento dell'organizzazione e dello svolgimento delle suindicate consultazioni elettorali.

Il Servizio Servizi Demografici e Statistici, in un'ottica di razionalizzazione delle risorse umane disponibili nonché di maggiore efficienza amministrativa e di offerta di un miglior servizio alla cittadinanza, provvederà, tra l'altro, a partire dall'anno 2019, all'attività di trasmissione, attraverso l'invio di raccomandate al domicilio dei cittadini elettori, delle tessere, dei tagliandi adesivi elettorali e delle nomine degli scrutatori: a tal fine, utilizzando le risorse già stanziare sulle annualità 2019 e 2020, a partire dall'anno 2019 sarà avviata la procedura per l'affidamento all'esterno dell'attività di consegna della documentazione e del materiale suindicato.

In relazione agli specifici adempimenti in materia di anagrafe stato civile ed elettorale, per il triennio 2019-2021 il Servizio espletterà le seguenti attività:

- Armonizzazione delle pratiche concernenti le richieste di riconoscimento del possesso della cittadinanza italiana iure sanguinis: tali pratiche comportano il coinvolgimento delle Autorità Diplomatiche e Consolari all'estero che devono essere interpellate, ai sensi delle Circolari Ministeriali in materia, circa la sussistenza dei requisiti formali e sostanziali a fondamento dell'istanza dei discendenti di cittadini di ceppo italiano. La natura dei suddetti procedimenti

amministrativi, che risultano essere in aumento esponenziale, impone la ricerca di soluzioni volte a superare soprattutto le note criticità operative in cui si dibattono in particolare i cittadini provenienti dai paesi latino-americani. Pertanto saranno poste le basi per individuare modalità di accesso alle reti Consolari più agevoli, in particolare a mezzo PEC, nell'individuazione degli indirizzi telematici dei distretti Consolari di uso più frequente; in tal modo si ritiene che potranno essere risolte anche le situazioni pendenti che spesso necessitano di reiterate comunicazioni di sollecito e di integrazione della documentazione di rito.

- Supporto al Vicesegretario Generale per l'organizzazione e svolgimento delle Elezioni per il rinnovo del Parlamento Europeo, per l'organizzazione e svolgimento delle Elezioni per l'elezione diretta del Presidente della Giunta Regionale e per il rinnovo del Consiglio Regionale della Campania, per l'organizzazione e svolgimento delle Elezioni per l'elezione diretta del Sindaco e del Consiglio comunale. Aggiornamento e corretta tenuta dell'anagrafe e della platea elettorale, perseguendo l'obiettivo dell'allineamento puntuale dei dati quale base per garantire il diritto di voto sia in Italia sia all'Estero, offrendo la possibilità ad Elettori/rici ed Enti interessati al procedimento elettorale di utilizzare comunicazioni telematiche;
- Prosecuzione dell'attività di rilascio di certificazioni on line ponendo le basi per la definizione delle procedure per l'assolvimento del pagamento del bollo virtuale: l'attività di rilascio della certificazione anagrafica on line attraverso l'apposita sezione "Servizi on line" del sito web del Comune di Napoli consente ai soggetti privati l'emissione e la stampa di certificati anagrafici intestati a se stessi o a un componente della famiglia anagrafica dietro pagamento dell'imposta di bollo in modalità virtuale. Tale servizio sarà erogato in collaborazione con l'Area Sistemi Informativi.

#### **Attività del triennio 2019/2021**

##### **2019**

- Supporto al Vicesegretario Generale per l'organizzazione e svolgimento della consultazione elettorale per il rinnovo del Parlamento Europeo.
- Armonizzazione delle pratiche concernenti le richieste di riconoscimento del possesso della cittadinanza italiana iure sanguinis.
- Prosecuzione rilascio Certificazioni on line ponendo le basi per la definizione delle procedure per l'assolvimento del pagamento del bollo virtuale.

##### **2020**

- Supporto al Vicesegretario Generale per l'organizzazione e svolgimento della consultazione elettorale per l'elezione diretta del Presidente della Giunta Regionale e per il rinnovo del Consiglio Regionale della Campania
- Prosecuzione armonizzazione delle pratiche concernenti le richieste di riconoscimento del possesso della cittadinanza italiana iure sanguinis,
- Prosecuzione rilascio Certificazioni on line ponendo le basi per la definizione delle procedure per l'assolvimento del pagamento del bollo virtuale.

##### **2021**

- Supporto al Vicesegretario Generale per l'organizzazione e svolgimento della consultazione elettorale per l'elezione diretta del Sindaco e del Consiglio Comunale
- Prosecuzione armonizzazione delle pratiche concernenti le richieste di riconoscimento del possesso della cittadinanza italiana iure sanguinis,
- Prosecuzione rilascio Certificazioni on line ponendo le basi per la definizione delle procedure per l'assolvimento del pagamento del bollo virtuale.

**Finalità da conseguire**

Migliorare la qualità dei servizi resi in materia di anagrafe, stato civile ed elettorale

**Motivazione delle scelte effettuate**

Le attività ricomprese in tale Programma afferiscono all'espletamento di attività di competenza statale, rispetto alle quali gli Uffici coinvolti sono tenuti ad adeguarsi alle prescrizioni normative, tuttavia operando scelte gestionali dirette a una maggiore economicità e efficienza della gestione

**Risorse finanziarie**

Risorse finanziarie assegnate con il PEG.

Risorse finanziarie attribuite dallo Stato e dalla Regione per lo svolgimento delle attività di competenza statale relative all'organizzazione e attuazione di consultazioni elettorali, a seguito di presentazione di relativo rendiconto.

**Risorse Umane**

Risorse umane assegnate ai Servizi del Dipartimento coinvolti in tale Programma

**Risorse Strumentali**

Risorse strumentali assegnate ai Servizi del Dipartimento coinvolti in tale Programma.

**Programma 08**

**Statistica e sistemi informativi**

**Obiettivo Strategico di riferimento**

- ✓ Assicurare la revisione della governance amministrativa, in termini di efficienza ed efficacia, per il buon andamento dell'ente in funzione delle priorità della cittadinanza

**Struttura di I livello interessata**

*Direzione Generale - Area Sistemi Informativi e Agenda Digitale*

L'adozione dei principi di semplicità, efficienza, efficacia, economicità e trasparenza, ha introdotto notevoli cambiamenti nella modalità di erogazione dei servizi, con l'obiettivo primario di servire il cittadino. Strumenti quali "timbro digitale", "firma digitale", "posta elettronica", "protocollo informatico", "conservazione sostitutiva dei documenti", "interoperabilità tra banche dati", etc. diventano insostituibili nell'attività quotidiana della Pubblica Amministrazione.

Le linee guida tracciate dalle politiche pubbliche di *e-Government*, il processo d'informatizzazione della P.A., l'adeguamento agli attuali standard della tecnologia informatica e delle telecomunicazioni hanno creato valore aggiunto, hanno consentito di acquisire il "know how" e di creare nuove competenze sull'uso dell'Information Technology (IT), contribuendo al rafforzamento del ruolo della P A come risorsa per la società, nel rispetto assoluto della dignità e del diritto alla riservatezza del cittadino (sicurezza dei dati e rispetto della *privacy*).

L'Area Sistemi Informativi rappresenta il "core" informatico dell'Ente, d'importanza strategica per l'Amministrazione comunale.

Nell'Area sono infatti, concentrate le gestioni della Server Farm (Progetto ADMINISTRA - Gestione Elettronica degli Atti e dei Documenti Amministrativi), degli oltre 450 apparati per il governo e il monitoraggio dell'intera infrastruttura per la Rete integrata Fonia/Dati, della quasi totalità degli applicativi utilizzati dagli uffici comunali (tra cui Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Carta d'Identità Elettronica, Protocollo Informatico, Sportello Unico per le attività produttive - Suap; Intranet; TimbraNA; Sistema di valutazione delle Performances - Sivap; Sistema documentale - Auriga; DB Antimafia; Interoperabilità con le Banche Dati INA, AIRE e CIE; Portale Metropolitan Multicanale - Pmm, Statistica, Toponomastica, Tributi, Contabilità ecc.) e, infine, di tutte le apparecchiature informatiche di proprietà dell'Ente.

Il supporto informatico fornito ha consentito, tra gli altri, la realizzazione del decentramento delle attività di stampa e rilascio delle tessere elettorali presso le Municipalità, offrendo un servizio più efficiente in quanto più vicino alle esigenze del cittadino, e la realizzazione, presso i luoghi di riunione, della contabilizzazione delle risultanze degli scrutini delle consultazioni elettorali ed ha curato l'avvio della gestione integrata dei servizi di gestione e manutenzione degli applicativi per i moduli demografici, tributi e contabilità finanziaria. E' stato fornito adeguato supporto anche per rendere possibile, definitivamente durante il corso del 2018, il trasferimento presso le Municipalità delle funzioni inerenti il rilascio dei decreti di cremazione e di autorizzazione al trasporto di salma, dentro e fuori Comune.

I Sistemi Informativi, da diversi anni, sono coinvolti nel processo di dematerializzazione, predisponendo una serie di azioni tecnico-organizzative finalizzata al perseguimento di tale obiettivo.

Tuttavia, per dare una svolta sostanziale al processo di dematerializzazione occorre fare un ulteriore sforzo finalizzato all'adozione di azioni e di strumenti adeguati che consentano, rispettivamente, una revisione dei processi organizzativi dell'Ente e il supporto necessario per espletare l'attività amministrativa in

maniera efficace ed efficiente, riducendo al minimo le attività materiali e le azioni ripetitive sugli atti prodotti. L'obiettivo della dematerializzazione non deve intendersi come una mera sostituzione di un documento cartaceo con uno informatico, ma deve essere perseguito, efficacemente, attraverso l'ammodernamento delle procedure adottate da ogni Ufficio della P.A. finalizzate alla produzione degli atti in modalità digitale e trasmessi in via telematica ai destinatari intermedi e finali.

Nell'ambito dell'e-government, inteso come l'uso, nei processi amministrativi, delle tecnologie dell'ICT, e in ossequio alle disposizioni normative in tema di utilizzo della posta elettronica certificata e nel rispetto degli indirizzi impartiti dal Codice dell'amministrazione digitale, l'amministrazione, di recente, ha perfezionato e messo in esercizio la procedura informatizzata che consente l'inoltro automatico agli altri Comuni e agli "Enti" (Consolati, Prefetture, Questure, etc.) degli atti e documenti di un cittadino (immigrato, emigrato, ..) via posta elettronica certificata. La "nuova metodica" ha di fatto velocizzato i tempi di lavorazione delle istruttorie eliminando le preventive fasi di stampa (risparmio carta e toner) e acquisizione da scanner del documento (risparmio tempo e uso di periferiche di acquisizione), necessarie per la successiva fase di inoltro via PEC. Tale ultima funzionalità è stata integrata con il protocollo informatico dell'Ente (applicativo E-grammata).

Allo stato solo presso la Sede Centrale dei Servizi Demografici, ma ben presto sarà esteso a tutti le Sedi Territoriali delle dieci Municipalità, è possibile istruire e completare una pratica, protocollarla e inviarla via PEC in modo completamente automatico.

Allo scopo di sviluppare compiutamente il processo di dematerializzazione di alcuni procedimenti amministrativi, il Ministero dell'Interno ha autorizzato la sperimentazione del rilascio automatico delle certificazioni di anagrafe e stato civile, ex art. 15 quinquies del D.L. 28 Dicembre 1989, n. 415 convertito con modificazioni dall'art. 1 della Legge 28 Febbraio 1990, n. 38, mediante l'uso del "Timbro digitale". L'iniziativa si prefigge di sviluppare un servizio innovativo (uso del timbro digitale) che consente ai cittadini utenti di richiedere e ricevere la certificazione anagrafica e di stato civile senza recarsi presso gli uffici comunali, di poterla stampare e presentare presso i privati, con conseguente riduzione dei tempi di attesa allo sportello e dei costi di produzione dei certificati dal parte del Comune, in linea con le esigenze di efficienza della Pubblica Amministrazione e al fine di consentire la piena realizzazione del progetto di dematerializzazione dei procedimenti amministrativi.

In accordo con quanto esposto e in armonia con "le linee guida" fissate da AgID con il piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione, il Comune di Napoli prosegue il suo cammino verso la crescita digitale, puntando, nella logica del digital first, alla esclusiva adozione del canale digitale per i servizi e per le attività di government e annovera tra gli obiettivi strategici da raggiungere entro la fine dell'anno 2018, il rilascio on line di tutta la certificazione di anagrafe e di stato civile con la soluzione timbro digitale.

Già alla fine dell'anno 2017, il Comune di Napoli ha attivato il servizio di rilascio via web, con tecnologia 2D-Plus a pieno valore legale, previa autenticazione con SPID, del certificato di stato civile "estratto per riassunto dell'atto di matrimonio" ed entro i primi mesi del 2018 tale servizio è stato esteso a tutti i certificati di stato civile (nascita e matrimonio) già esenti dall'imposta di bollo ai sensi dell'art. 7 Legge 405/1990. Durante il 2018, sulla base del protocollo di intesa sottoscritto tra il Comune ed il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Napoli, di Torre Annunziata e di Napoli Nord, il Comune di Napoli ha esteso tale servizio agli avvocati iscritti regolarmente all'Ordine, mettendo a loro disposizione anche il "Certificato di Residenza": gli avvocati potranno ottenere a titolo gratuito, in base alla risoluzione dell'Agenzia delle Entrate n. 24/E del 18 Aprile 2016, le certificazioni necessarie alla difesa in giudizio dei propri clienti. Via via il servizio sarà esteso anche alle certificazioni di anagrafe in bollo rilasciabili on line a tutti i cittadini.

In tema di pagamenti elettronici, l'amministrazione ha aderito al Nodo dei Pagamenti - Pago-PA, una piattaforma messa a disposizione dall'Agenzia per l'Italia

Digitale che risponde ad un sistema di regole, standard e strumenti definiti dall'Agenzia e accettati dalla Pubblica Amministrazione e dai Gestori di Pubblici Servizi (denominati "Enti Creditori" - EC), dalle Banche, Poste Italiane ed altri istituti di pagamento (denominati "Prestatori di servizi di pagamento" - PSP). Attualmente è attivo il servizio di pagamento della refezione scolastica e dell'imposta di soggiorno e gli Uffici stanno lavorando per estendere il servizio a tutti i pagamenti verso la P.A entro l'anno 2018.

Anche il tema della *trasparenza* che impegna tutte le Pubbliche Amministrazioni a fornire riscontro alle crescenti richieste di accesso agli atti, alle informazioni e ai dati in possesso ovvero all'obbligo di pubblicazione di dati, documenti o informazioni detenute, è considerato un adempimento ulteriore, dal momento in cui le informazioni e/o i documenti prodotti sono gestiti ancora in modalità tradizionale e non, invece, attraverso applicativi deputati alla gestione dei procedimenti e degli atti.

Infatti, solo attraverso l'informatizzazione dei processi e dei procedimenti, supportata da adeguate piattaforme informatiche, sarà possibile disporre di dati e documenti *nativamente digitali*, pronti per essere pubblicati, in modo automatico, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

I benefici sottesi all'informatizzazione sono molteplici; essi risultano più evidenti per le attività procedurali di tutti i servizi dell'Ente ma si riflettono, in maniera sostanziale, anche sulla fase di pubblicazione per adempiere agli obblighi di trasparenza.

In definitiva, occorre spingere sull'informatizzazione al fine di perseguire sia l'obiettivo di dematerializzazione, con il conseguente risparmio di carta e toner (in un'ottica di una gestione sempre più "green" dell'azione amministrativa), sia un più agevole adempimento agli obblighi di trasparenza. Ciò consentirebbe, anche, una semplificazione dei procedimenti e dei tempi sottesi, compensando le criticità conseguenti all'ingente riduzione del personale dell'Ente, permettendo di mantenere invariati gli attuali livelli di efficacia e di efficienza dei servizi erogati.

Sulla dematerializzazione dei documenti e sull'informatizzazione dei procedimenti questo Servizio Autonomo ha predisposto una serie di interventi finalizzati al perseguimento dell'obiettivo, nel medio/lungo periodo, attraverso le seguenti azioni:

1. adeguamento dell'attuale sistema di protocollo informatico dell'Ente (E-Grammata) che gestisce ogni anno oltre un milione di registrazioni;
2. gestione dei flussi documentali attraverso il sistema di protocollo informatico dell'Ente denominato "*E-Grammata*" e, più nello specifico, per le operazioni di decretazione effettuabili attraverso la piattaforma del protocollo informatico: benché ciascun Ufficio disciplina in maniera autonoma l'organizzazione per lo smistamento delle registrazioni di protocollo e dei relativi documenti, si ritiene comunque opportuno evidenziare che, nell'ambito di una più ampia applicazione dei principi sulla dematerializzazione documentale, è fondamentale privilegiare le modalità di lavorazione basate sull'utilizzo della piattaforma informatica rispetto a quelle basate sulla stampa e lo smistamento di copie cartacee;
3. avvio di progetti di innovazione nell'ambito Asse 1 - Agenda Digitale dell'azione PON Metro 2014/2020. Tali progetti saranno dettagliati e condotti, sotto la supervisione e supporto di quest'Area, dai singoli Servizi individuati sulla base delle specifiche competenze amministrative e gestionali. Alcuni di tali progetti sono stati classificati come "abilitanti" e ricadono nella espressa competenza del SASI; nel dettaglio, è stata disegnata un'infrastruttura tecnologia deputata a supportare l'informatizzazione degli ambiti tematici. Gli interventi previsti consistono nell'espansione e potenziamento dell'attuale Data Center dell'Ente, in fase di completamento, e nella realizzazione di una piattaforma di gestione documentale a supporto dei procedimenti amministrativi e degli atti, abilitante alla erogazione di servizi al cittadino pienamente interattivi, basata su un nuovo portale dei servizi on-line, in corso di realizzazione, e la creazione di una piattaforma interoperabile di Master Data Management, deputata alla rappresentazione univoca di entità presenti in molteplici contesti applicativi. Attraverso tale piattaforma sarà possibile fornire tramite un unico e ben definito strato applicativo i dati relativi ad un

insieme di banche dati di primaria rilevanza per l'Ente. In tal modo, ogni sistema informativo, che si basi o richieda l'utilizzo di dataset relativi agli ambiti esposti, potrà interoperare attraverso un'interfaccia di servizi unica e ben codificata, evitando repliche parziali o inconsistenti dei dati.

La piattaforma, attraverso l'armonizzazione delle banche dati, permetterà anche di realizzare Big Data Analysis, in grado di integrare l'intera mappa di relazioni informative prodotte da diversi contesti ed eventualmente predisposto per la gestione dei dati provenienti da sensoristica distribuita sul territorio. E' prevista anche la realizzazione di un modulo di Big Data Mining e Visualization, a supporto delle attività di monitoraggio e programmazione; azioni mirate al completamento e al miglioramento del processo di informatizzazione dei procedimenti amministrativi negli ambiti individuati.

Affinché gli obiettivi possano essere raggiunti nel medio/lungo periodo occorre una sinergia tra tutti gli uffici dell'Ente finalizzato alla reingegnerizzazione dei processi nonché un potenziamento del parco microinformatico dell'Ente (PC, stampanti, scanner) che risulta essere ormai obsoleto ed in progressiva dismissione, per il quale dovranno essere previste opportune ed adeguate risorse a carico del bilancio dell'Ente per supportare il processo di dematerializzazione.

Con riferimento al trattamento dei dati personali e la tutela della privacy, va rappresentato che dal 24 Maggio 2016 è in vigore il nuovo Regolamento europeo per la Data Protection: "GDPR - General Data Protection Regulation" (Regolamento UE 2016/679 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea il 4 maggio 2016), che intende rafforzare la tutela dei dati personali dei cittadini dell'Unione di fronte ai nuovi rischi di un mondo in forte evoluzione digitale e che è a regime, in tutti i paesi membri dell'Unione Europea, dal 25 maggio 2018.

il Regolamento, per il quale l'Esecutivo dello Stato italiano ha approvato e introdotto il D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, emanato per armonizzare il Codice della Privacy alla normativa europea sulla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati:

- abroga la Direttiva europea 95/46/CE sulla protezione e la libera circolazione dei dati recepita in Italia con il Codice Privacy (d.lgs 196/2003);
- è direttamente applicabile e vincolante in tutti gli Stati dell'Unione Europea;
- introduce un nuovo quadro di obblighi e misure applicabili sia nel settore privato che in quello pubblico, che dovrà essere rispettato dalle organizzazioni della UE ed anche dalle organizzazioni extra UE che offrono servizi e/o effettuano attività di monitoring in ambito UE, prevedendo un regime sanzionatorio.

La diffusione degli ambienti social, dell'Internet of Things, dei Big Data e dei trattamenti automatizzati con finalità di profilazione degli utenti rappresenta infatti una delle tante nuove sfide che la data protection si trova a dover fronteggiare.

Le aziende e la pubblica amministrazione, per allinearsi alle nuove direttive, devono costruire un vero e proprio processo strutturato di trattamento dei dati e tutela della privacy, che prevede nuovi ruoli, responsabili e responsabilità. Soprattutto per le organizzazioni più complesse, tutto questo significa affrontare un impatto organizzativo non trascurabile.

Gli obiettivi del GDPR sono:

- armonizzare le diverse normative nazionali per favorire lo sviluppo di un unico mercato digitale europeo;
- diminuire il rischio di attacchi informatici, che hanno come obiettivo il furto o il danneggiamento dei dati personali;
- aumentare il livello di possibilità di intervento rispetto ai trattamenti di dati personali, con particolare riguardo ai servizi online e alle nuove tecnologie.

Pertanto, oltre a diverse prescrizioni che impattano l'organizzazione nel suo insieme, il regolamento rende obbligatoria per tutte le aziende l'adozione di misure tecniche per garantire ed essere in grado di dimostrare che il trattamento dei dati è conforme al regolamento, ovvero misure di sicurezza adeguate in funzione di una valutazione continua del rischio associato alle operazioni di trattamento dei dati effettuate.

Riveste un ruolo fondamentale per questo processo la sicurezza di rete nella prevenzione delle intrusioni e nella riduzione del rischio di violazioni gravi (“Data Breach”), attraverso la riduzione del tempo necessario per rilevare le nuove minacce. Il raggiungimento di questo obiettivo richiede un approccio alla sicurezza esteso, avanzato e automatizzato.

Elementi fondanti di questo approccio sono:

- gestione e monitoraggio (access log) degli accessi privilegiati attraverso sistemi di autenticazione e di autorizzazione mediante **autenticazione a due fattori** (strong authentication);
- implementazione di processi di **privacy by design** (quindi ex ante il trattamento del dato) e **by default** (ovvero per impostazione predefinita) nel ciclo di sviluppo applicativo;
- identificazione e classificazione dei dati personali sui sistemi IT / base dati;
- cifratura dei file (**crittografia**) e gestione delle informazioni in mobilità per mitigare i danni derivanti da un eventuale data breach (DLP – Data Loss Prevention) ed evitare perdite finanziarie dirette e indirette.

Tali misure adeguate si traducono nell’obbligo, per tutte le aziende e gli Enti Pubblici, di dotarsi di sistemi idonei per la sicurezza informatica, effettuando controlli periodici della propria condizione di esposizione ad attacchi sempre più sofisticati, interni ed esterni, eseguendo la **crittografia** dei propri archivi e proteggendo gli **accessi anche da mobile o da remoto**, tramite sistemi di **autenticazione a due fattori**, oltre che nella necessità di ottenere una gestione centralizzata della protezione aziendale e consolidare le funzioni di sicurezza.

#### **Attività del triennio 2019/2021**

##### **2019**

- ✓ Gestione dell’attuale asset contrattuale per garantire la connettività tra le sedi: convenzione Consip SGM (Servizi di Gestione e Manutenzione di Sistemi IP e Postazioni di Lavoro), contratto quadro Consip SPC2 connettività (servizi di connettività del Sistema Pubblico di Connettività), gestione degli apparati, gestione dell’appalto di acquisizione in IRU di parte dell’infrastruttura in fibra ottica, gestione internalizzata della posta elettronica, gestione delle caselle PEC al fine di garantire la continuità dell’erogazione del servizio senza disattendere i livelli qualitativi dello stesso.
- ✓ Acquisto di nuovi apparati per la rilevazione automatica delle presenze per far fronte alle richieste relativamente alle sedi ancora sprovviste da apparecchiature da muro.
- ✓ Affidamento del servizio di manutenzione delle apparecchiature marcatempo, delle postazioni informatiche e delle periferiche di stampa.
- ✓ Monitoraggio del livello prestazionale degli apparati della Server Farm ai fini del raggiungimento di un livello di consolidamento del Data Center adeguato alle nuove esigenze dell’Amministrazione Comunale.
- ✓ Affiancamento per la gestione e per il potenziamento delle postazioni informatiche per l’emissione della nuova Carta di Identità Elettronica (CIE 3), in ottemperanza a quanto disposto dal Ministero degli Interni in materia di dematerializzazione della documentazione amministrativa.
- ✓ Gestione delle attività inerenti “l’Asse 1 - Agenda Digitale” del progetto PON Metro.
- ✓ Messa in esercizio della nuova release del Protocollo Informatico a seguito dell’adeguamento alla normativa in vigore relativa alla gestione e conservazione dei documenti elettronici.



- ✓ Analisi, monitoraggio e controllo degli applicativi esistenti ed implementazione di nuove funzionalità ai fini del miglioramento dell'offerta di servizi online ai cittadini.
- ✓ Identificazione e classificazione di tutti i dati personali che l'Area raccoglie, tratta e archivia; valutazione dei rischi connessi e azioni per l'adeguamento ai requisiti di conformità al GDPR.
- ✓ Acquisizione di strumenti (HW e SW) volti ad accelerare il raggiungimento dei requisiti e a garantire la compliance tecnologica dell'Ente alle nuove direttive introdotte dal GDPR.

#### **2020**

- ✓ Gestione dell'attuale asset contrattuale per garantire la connettività tra le sedi e per il buon funzionamento dei collegamenti telematici di tutti i Servizi dell'Ente, nell'ottica di una sempre maggiore efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa: convenzione Consip SGM (Servizi di Gestione e Manutenzione di Sistemi IP e Postazioni di Lavoro), contratto quadro Consip SPC2 connettività (servizi di connettività del Sistema Pubblico di Connettività), gestione degli apparati, gestione dell'appalto di acquisizione in IRU di parte dell'infrastruttura in fibra ottica, gestione internalizzata della posta elettronica, gestione delle caselle PEC.
- ✓ Gestione dell'affidamento del servizio di manutenzione delle apparecchiature informatiche e delle periferiche di stampa.
- ✓ Monitoraggio del livello prestazionale degli apparati della Server Farm ai fini del raggiungimento di un livello di consolidamento del Data Center adeguato alle nuove esigenze dell'Amministrazione Comunale.
- ✓ Gestione del passaggio alla nuova piattaforma dell'Anagrafe Nazionale Popolazione Residenti (A.N.P.R.)
- ✓ Gestione delle attività inerenti "l'Asse 1 - Agenda Digitale" del progetto PON Metro.
- ✓ Analisi, monitoraggio e controllo degli applicativi esistenti ed implementazione di nuove funzionalità ai fini del miglioramento dell'offerta di servizi online ai cittadini.

#### **2021**

- ✓ Gestione dell'attuale asset contrattuale per garantire la connettività tra le sedi e per il buon funzionamento dei collegamenti telematici di tutti i Servizi dell'Ente, nell'ottica di una sempre maggiore efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa: convenzione Consip SGM (Servizi di Gestione e Manutenzione di Sistemi IP e Postazioni di Lavoro), contratto quadro Consip SPC2 connettività (servizi di connettività del Sistema Pubblico di Connettività), gestione degli apparati, gestione dell'appalto di acquisizione in IRU di parte dell'infrastruttura in fibra ottica, gestione internalizzata della posta elettronica, gestione delle caselle PEC.
- ✓ Gestione dell'affidamento per la fornitura e manutenzione delle apparecchiature informatiche e delle periferiche di stampa.
- ✓ Monitoraggio del livello prestazionale degli apparati della Server Farm ai fini del raggiungimento di un livello di consolidamento del Data Center adeguato alle nuove esigenze dell'Amministrazione Comunale.
- ✓ Gestione delle attività inerenti "l'Asse 1 - Agenda Digitale" del progetto PON Metro.
- ✓ Analisi, monitoraggio e controllo degli applicativi esistenti ed implementazione di nuove funzionalità ai fini del miglioramento dell'offerta di servizi online ai cittadini.

**Finalità da conseguire**

La necessità di dare riscontro alle esigenze della Società dell'informazione e della conoscenza, caratterizzata da una continua e rapida evoluzione delle tecnologie e dal significativo aumento del numero di "cittadini multimediali", ha imposto un radicale cambiamento, una metamorfosi caratterizzata da innovazione e modernizzazione della struttura operativa dell'Ente

**Motivazione delle scelte effettuate**

Il Comune di Napoli è, a tutti gli effetti, una "Amministrazione digitale", è necessario, pertanto, provvedere all'adeguamento delle risorse informatiche, strumentali ed applicative ai nuovi bisogni della società telematica

**Risorse finanziarie**

Quelle assegnate all'Area

**Risorse Umane**

Quelle assegnate all'Area

**Risorse Strumentali**

Quelle assegnate all'Area

**Programma 08**

**Statistica e sistemi informativi**

**Obiettivo Strategico di riferimento**

- ✓ Assicurare la revisione della governance amministrativa, in termini di efficienza ed efficacia, per il buon andamento dell'ente in funzione delle priorità della cittadinanza

**Struttura di I livello interessata**

*Gabinetto del Sindaco*

L'Amministrazione Comunale ha sempre ritenuto che la valorizzazione delle attività di comunicazione e di informazione siano uno strumento fondamentale per rilanciare l'immagine della città di Napoli nel panorama nazionale e internazionale. Costruire una linea comunicativa della città rispondente alla sua identità costituisce una grande opportunità per Napoli, con positive ricadute in termini sia di turismo che di attrazione di investimenti, così come una comunicazione immediata e corretta risponde ad un bisogno primario del cittadino, cui devono poter essere facilmente accessibili le informazioni di cui ha bisogno nella vita quotidiana.

**Attività del triennio 2019/2021**

**2019**

Diffusione della rivista digitale "Cittàcomune"

**2020**

Incremento degli utenti del sito web istituzionale

**2021**

Incremento degli utenti del sito web istituzionale.

**Finalità da conseguire**

Assicurare il massimo grado di trasparenza e chiarezza dell'azione amministrativa e di tempestività nelle comunicazioni da fornire

**Motivazione delle scelte effettuate**

- Trasparenza ed accesso civico, nel rispetto del D.Lgs n. 33 del 14 marzo 2013, in ordine agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni.
- Consolidare il rapporto tra l'istituzione e la città, contribuendo a renderle più vicine ed intercomunicanti, nella convinzione che la promozione della trasparenza e della partecipazione determinino una crescita generale ed un vantaggio collettivo.
- Migliorare e diffondere la comunicazione all'interno del Comune di Napoli, con l'obiettivo di condividere il patrimonio di conoscenze necessarie al funzionamento delle sue strutture, coinvolgendo e motivando il personale, stimolandone la partecipazione attiva e rafforzandone il senso d'appartenenza.

<b>Risorse finanziarie</b>
----------------------------

Quelle assegnate dal PEG
--------------------------

<b>Risorse Umane</b>
----------------------

Quelle assegnate al Servizio Comunicazione e Portale web
--

<b>Risorse Strumentali</b>
----------------------------

Quelle assegnate al Servizio Comunicazione e Portale web
--