

COMUNE DI NAPOLI  
Dipartimento Segreteria Generale  
Segreteria della Giunta Comunale  
Ufficio Progettazione  
RIF. 1717  
12 aprile 2007



COMUNE DI NAPOLI

**DISPOSIZIONE DEL DIRETTORE GENERALE**

*N° 5 del 12 aprile 2007*

Oggetto: **Disposizione attuativa della deliberazione di Giunta Comunale n 739 del 1 marzo 2007 recante “approvazione dell’ordinamento degli uffici e dei servizi delle Municipalità”**

2

## IL DIRETTORE GENERALE

### Premesso che:

con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 68 del 21 settembre 2005 è stato approvato il regolamento delle Municipalità, con il quale sono state attribuite molteplici funzioni e servizi alle Municipalità;

con la deliberazione di Giunta Comunale n. 3563 del 27 luglio 2006 e la successiva n. 4756 del 2 novembre 2006 è stato adottato lo schema definitivo dei prodotti e dei procedimenti di competenza delle Municipalità;

con la deliberazione di Giunta Comunale n. 739 del 1 marzo 2007 pubblicata il 13 marzo 2007, sono stati stati adottati il modello organizzativo ed il regolamento di organizzazione delle Municipalità;

le tipologie di attribuzione dei prodotti/processi sono stati individuati come:

*competenza esclusiva delle Municipalità;*

*competenza esclusiva del Comune;*

*competenza della Municipalità con concorrenza di processo del Comune;*

*competenza del Comune con concorrenza di processo delle Municipalità;*

*competenza Comune/Municipalità attraverso il sistema degli sportelli unici;*

l'articolo 1 del regolamento di organizzazione delle Municipalità, stabilisce che:

comma 2) "Il quadro generale delle relazioni tra le strutture centrali comunali e le strutture organizzative delle municipalità è regolato dai seguenti criteri:

- a) per le funzioni e per i prodotti di esclusiva competenza delle Municipalità, la responsabilità e l'autonomia organizzativa e gestionale delle strutture decentrate sono piene e vengono esercitate nell'ambito degli indirizzi programmatici e dei criteri generali di organizzazione emanati dagli organi comunali o dalle strutture centrali di riferimento;
- b) per le funzioni e per i prodotti in concorrenza (di prodotto o di processo), le modalità di relazione sono definite dallo sviluppo degli specifici procedimenti o processi operativi, ovvero, in loro assenza, dall'organizzazione di apposite conferenze di servizio tra le strutture interessate;
- c) per le funzioni e per i prodotti di esclusiva competenza delle strutture centrali, ma che richiedono l'articolazione territoriale delle strutture erogative, le modalità di relazione tra le strutture organizzative decentrate e la struttura delle

2

Municipalità sono definite dal Direttore Generale, sentiti i Direttori centrali, i Coordinatori di dipartimento o i Direttori di Municipalità interessati.

comma 3) Le norme relative all'organizzazione e al funzionamento del servizio di Sportello unico definiscono gli ulteriori criteri di regolazione delle relazioni tra strutture centrali e strutture delle Municipalità".

al punto 5 della citata deliberazione 739/2007 è stabilito di demandare al Direttore Generale di adottare - entro trenta giorni dalla pubblicazione della deliberazione stessa - le disposizioni necessarie all'attuazione della medesima;

**considerato che**

sulla base del quadro che emerge dagli atti finora adottati, il modello organizzativo delle Municipalità del Comune di Napoli prevede le seguenti figure organizzative:

- *Direzione di Municipalità*
- *Servizio Manutenzione urbana*
- *Servizio Territorio e attività economiche*
- *Servizio Cultura, sport e tempo libero*
- *Servizio Servizi sociali ed educativi*

ai Servizi delle Municipalità del Comune di Napoli sono state assegnate funzioni le cui descrizioni sintetiche sono di seguito riportate:

**Servizio Manutenzione urbana**

- *Ampliamento e manutenzione della rete stradale*
- *Riqualificazione strutture scolastiche*
- *Riqualificazione spazi e arredo urbano*
- *Illuminazione pubblica*
- *Sviluppo e riqualificazione della rete fognaria*
- *Sviluppo e riqualificazione infrastrutture sportive*
- *Tutela e valorizzazione del verde pubblico*
- *Manutenzione e logistica sedi uffici e servizi*
- *Riqualificazione strutture per attività economiche*
- *Riqualificazione edilizia cimiteriale*

**Servizio Territorio e attività economiche**

- *Regolamentazione attività artigianali*
- *Regolamentazione attività commerciali*
- *Regolamentazione attività di polizia amministrativa*
- *Regolamentazione pubblicità e affissioni*
- *Promozione attività economiche*
- *Regolamentazione traffico*
- *Regolamentazione edilizia privata*



4

- Igiene urbana
- Protezione civile

#### **Servizio Cultura sport e tempo libero**

- Promozione e valorizzazione delle attività culturali
- Promozione e valorizzazione del patrimonio artistico
- Promozione e valorizzazione del libro e della lettura nell'ambito della rete delle biblioteche comunali
- Promozione e valorizzazione dello sport
- Sviluppo e riqualificazione infrastrutture sportive (limitatamente alle ipotesi di concorrenza nella programmazione dei lavori pubblici)

#### **Servizio Servizi sociali ed educativi**

- Assistenza agli anziani
- Assistenza e tutela disabili e non autosufficienti
- Assistenza e tutela dell'infanzia e dell'adolescenza
- Sostegno al reddito e agevolazioni economiche
- Sostegno alla famiglia
- Sviluppo opportunità per i giovani
- Accoglienza integrazione e inclusione extracomunitari
- Promozione del volontariato e dell'imprenditoria sociale
- Educazione
- Contrasto alla dispersione scolastica
- Promozione del diritto allo studio
- Potenziamento dell'offerta formativa

**Considerato** inoltre che alla Direzione di Municipalità sono attribuite le seguenti funzioni:

- Anagrafe stato civile e servizi elettorali
- Semplificazione trasparenza e accesso agli atti
- URP e sviluppo dello sportello unico

e che, pertanto, il Direttore di Municipalità opererà tramite una o più figure organizzative che provvederà direttamente a costituire con le modalità e nei limiti previsti dal regolamento di organizzazione;

#### **Ritenuto**

che occorre dettagliare le funzioni sopra indicate nei prodotti e procedimenti che le compongono;

che occorre, altresì, adottare disposizioni organizzative minime al fine di consentire l'avvio delle attività riservandosi successive disposizioni integrative anche alla luce delle decisioni che la Giunta Comunale adotterà in materia di riorganizzazione delle strutture centrali nonché di assegnazione delle risorse umane e strumentali alle Municipalità;

5

## D I S P O N E

Di costituire i seguenti Servizi per ciascuna Municipalità, così denominandoli:

- 1. Servizio Municipale manutenzione urbana**
- 2. Servizio Municipale gestione del territorio e regolazione delle attività economiche**
- 3. Servizio Municipale attività culturali, sportive e del tempo libero**
- 4. Servizio Municipale attività sociali ed educative**

Di prevedere, per ciascuna Municipalità, una o più figure organizzative di supporto al Direttore di Municipalità, definibili nell'ambito della dizione "Direzione di Municipalità"

Di attribuire ai servizi municipali i codici di cui all'allegato 1 della presente disposizione che forma parte integrante della medesima, articolati secondo il seguente sistema - (**MU<sub>xx</sub>y<sub>nnn</sub>**) – ove:

- le prime due posizioni, caratterizzate dalle lettere MU definiscono il servizio come servizio della municipalità;
- le seconde due posizioni (xx) caratterizzano la singola municipalità di riferimento (da 01 a 10) secondo il numero loro attribuito dal regolamento;
- le ultime quattro cifre (y<sub>nnn</sub>) rappresentano il codice numerico relativo alle impostazioni di bilancio che sarà diverso per ciascuna struttura e composto da:
  - *nnn*: le ultime tre cifre indicheranno progressivamente, all'interno di ciascuna municipalità, i singoli servizi
  - *y*: la prima cifra indicherà di che tipo di unità operativa complessa si tratta:
    - i. quando la prima cifra sarà "1", l'unità di riferimento è il servizio;
    - ii. quando la prima cifra sarà diversa da "1" e compresa tra "2" e "7" si tratterà di una unità di progetto direttamente collegata al servizio di riferimento (specificato dalle ultime tre cifre) - in tal caso ogni unità di progetto incardinata in un servizio sarà riconoscibile dalla prima cifra diversa;
    - iii. quando la prima cifra sarà "8" si tratterà di una unità di progetto a carattere municipale;
    - iv. quando la prima cifra sarà "9" si tratterà di una unità di progetto a carattere intermunicipale o coinvolgente una o più municipalità e strutture organizzative centrali.

Individuare, sulla base delle sopra indicate funzioni generali, i prodotti ed i procedimenti di competenza dei servizi delle Municipalità ripartendoli così come dettagliatamente indicato nell'allegato 2 che forma parte integrante della presente disposizione.

Entro trenta giorni dalla ricezione della presente disposizione, i servizi centrali attualmente titolari dei procedimenti / responsabili dei prodotti trasferiti alle competenze delle Municipalità e attribuiti ai diversi servizi di Municipalità ai sensi del

Q

6

## ALLEGATO 1

### Istituzione, elencazione ed attribuzione dei codici alle figure organizzative delle Municipalità

*Alle figure organizzative delle Municipalità è assegnato il seguente codice identificativo:*

#### **MUNICIPALITÀ 1 – CHIAIA-POSILLIPO-S. FERDINANDO**

- MU011411 – Funzione di Direzione della municipalità.
- MU011412 – Servizio municipale manutenzione urbana.
- MU011413 – Servizio municipale gestione del territorio e regolazione delle attività economiche.
- MU011414 – Servizio municipale attività culturali, sportive e del tempo libero.
- MU011415 – Servizio municipale attività sociali ed educative.

#### **MUNICIPALITÀ 2 – AVVOCATA-MONTECALVARIO, S. GIUSEPPE-PORTO, MERCATO-PENDINO**

- MU021421 – Funzione di Direzione della municipalità.
- MU021422 – Servizio municipale manutenzione urbana.
- MU021423 – Servizio municipale gestione del territorio e regolazione delle attività economiche.
- MU021424 – Servizio municipale attività culturali, sportive e del tempo libero.
- MU021425 – Servizio municipale attività sociali ed educative.

#### **MUNICIPALITÀ 3 – STELLA-S. CARLO ALL'ARENA**

- MU031431 – Funzione di Direzione della municipalità.
- MU031432 – Servizio municipale manutenzione urbana.
- MU031433 – Servizio municipale gestione del territorio e regolazione delle attività economiche.
- MU031434 – Servizio municipale attività culturali, sportive e del tempo libero.
- MU031435 – Servizio municipale attività sociali ed educative.

#### **MUNICIPALITÀ 4 – S. LORENZO-VICARIA, POGGIOREALE-**

- MU041441 – Funzione di Direzione della municipalità.
- MU041442 – Servizio municipale manutenzione urbana.
- MU041443 – Servizio municipale gestione del territorio e regolazione delle attività economiche.
- MU041444 – Servizio municipale attività culturali, sportive e del tempo libero.
- MU041445 – Servizio municipale attività sociali ed educative.

#### **MUNICIPALITÀ 5 – ARENELLA-VOMERO**

- MU051451 – Funzione di Direzione della municipalità.
- MU051452 – Servizio municipale manutenzione urbana.
- MU051453 – Servizio municipale gestione del territorio e regolazione delle attività economiche.
- MU051454 – Servizio municipale attività culturali, sportive e del tempo libero.
- MU051455 – Servizio municipale attività sociali ed educative.

Q

*M*

#### **MUNICIPALITÀ 6 –BARRA- PONTICELLI- S. GIOVANNI A TEDUCCIO**

- MU061461 – Funzione di Direzione della municipalità.  
MU061462 – Servizio municipale manutenzione urbana.  
MU061463 – Servizio municipale gestione del territorio e regolazione delle attività economiche.  
MU061464 – Servizio municipale attività culturali, sportive e del tempo libero.  
MU061465 – Servizio municipale attività sociali ed educative.
- 

#### **MUNICIPALITÀ 7 – MIANO-S. PIETRO A PATIERNO-SECONDIGLIANO,**

- MU071471 – Funzione di Direzione della municipalità..  
MU071472 – Servizio municipale manutenzione urbana.  
MU071473 – Servizio municipale gestione del territorio e regolazione delle attività economiche.  
MU071474 – Servizio municipale attività culturali, sportive e del tempo libero.  
MU071475 – Servizio municipale attività sociali ed educative.

#### **MUNICIPALITÀ 8 – CHIAIANO-PISCINOLA-MARIANELLA-SCAMPIA**

- MU081481 – Funzione di Direzione della municipalità.  
MU081482 – Servizio municipale manutenzione urbana.  
MU081483 – Servizio municipale gestione del territorio e regolazione delle attività economiche.  
MU081484 – Servizio municipale attività culturali, sportive e del tempo libero.  
MU081485 – Servizio municipale attività sociali ed educative.

#### **MUNICIPALITÀ 9 – PIANURA-SOCCAVO**

- MU091491 – Funzione di Direzione della municipalità.  
MU091492 – Servizio municipale manutenzione urbana.  
MU091493 – Servizio municipale gestione del territorio e regolazione delle attività economiche.  
MU091494 – Servizio municipale attività culturali, sportive e del tempo libero.  
MU091495 – Servizio municipale attività sociali ed educative.

#### **MUNICIPALITÀ 10 – BAGNOLI-FUORIGROTTA**

- MU101501 – Funzione di Direzione della municipalità.  
MU101502 – Servizio municipale manutenzione urbana.  
MU101503 – Servizio municipale gestione del territorio e regolazione delle attività economiche.  
MU101504 – Servizio municipale attività culturali, sportive e del tempo libero.  
MU101505 – Servizio municipale attività sociali ed educative.

*S*

8

## ALLEGATO 2

### Elenco dei prodotti e dei procedimenti di competenza delle figure organizzative delle Municipalità e attribuzione delle medesime allo specifico Servizio di Municipalità

#### Direzione di Municipalità

Alla funzione sono attribuiti i seguenti prodotti e procedimenti, materie e attività:

Materie e attività previste dal Regolamento di organizzazione delle Municipalità ed in particolare:

- a) gestione attività di supporto al Direttore di Municipalità per la conduzione dell’Ufficio di Direzione di cui all’articolo 16 del Regolamento di organizzazione delle Municipalità;
- b) gestione attività di supporto al Direttore di Municipalità nella partecipazione alle conferenze di servizio ovvero alla struttura di coordinamento delle Municipalità;
- c) gestione attività di supporto al Direttore di Municipalità nell’attività di coordinamento dei servizi ed in particolare in quella d’impulso effettuata attraverso l’emanazione di apposite direttive verso i dirigenti responsabili dei servizi;
- d) gestione delle funzioni di supporto all’attività del Direttore di Municipalità previste ai punti 4 e 5 dell’articolo 12 del Regolamento di organizzazione delle Municipalità;
- e) gestione dell’attività di programmazione e controllo di gestione della Municipalità;
- f) gestione della funzione economale della Municipalità;
- g) gestione delle attività di supporto al Direttore della Municipalità nella sua qualità di “Datore di lavoro” ai sensi di legge per le strutture ed il personale di riferimento;

per la funzione Anagrafe, stato civile e servizi elettorali:

- h) Rilascio di certificazioni anagrafiche e di stato civile:
  - h.1) estratto di nascita, di matrimonio, di morte;
  - h.2) cittadinanza, stato di famiglia integrale, stato di famiglia storico, stato di famiglia uso assegni;
  - h.3) residenza semplice, stato libero, stato vedovile;
  - h.4) contestuale di nascita, cittadinanza, residenza;
  - h.5) godimento dei diritti politici;
  - h.6) iscrizione all’AIRE (Anagrafe Italiana Residenti Estero);
- i) Copia integrale atto di nascita, di matrimonio, di morte;
- j) Cambio di domicilio e di residenza,(emigrazioni/immigrazioni);
- k) Dichiarazioni sostitutive atti di notorietà, autentica di firme, autentica di copie, legalizzazioni fotografie;

9

- l) Trascrizioni atto di nascita, matrimonio, morte;
- m) Pubblicazioni e celebrazioni matrimoni;
- n) Dichiarazioni di nascita e denunzie di decesso;
- o) Rettifiche di cognome, riconoscimenti di paternità, disconoscimenti di paternità, dichiarazioni di adozione, registrazioni sentenze di separazione e di divorzio, riconciliazione tra coniugi;
- p) Rilascio e rinnovo carta di identità, carta bianca;
- q) Certificazioni di iscrizione alle liste elettorali e rilascio di tessere elettorali;
- r) Raccolta di firme per referendum;
- s) Vidimazione dei registri degli stupefacenti tenuti da enti ospedalieri, farmacie e privati per produzione sostanze zuccherine;

per la funzione Semplificazione trasparenza e accesso agli atti, URP e sviluppo dello Sportello Unico:

- t) Presa visione e copia di documenti amministrativi attraverso l'ufficio municipale di accesso ai documenti amministrativi;
- u) Gestione dell'Albo pretorio municipale;
- v) Rapporto con la struttura di governo del sistema di Sportello Unico nelle attività di gestione amministrativa di competenza della Municipalità, ai sensi dell'art. 17 del regolamento delle Municipalità.

### **Servizio Municipale Manutenzione urbana**

Al Servizio sono attribuiti i seguenti prodotti e procedimenti:

per la funzione Riqualificazione edilizia cimiteriale:

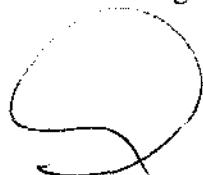
- a) Manutenzione ordinaria e straordinaria dei cimiteri di interesse locale riportati nell'elenco G allegato al regolamento delle Municipalità;
- b) Concorrenza di processo con la competente struttura comunale, cui rimane in capo la titolarità del prodotto finale, per l'elaborazione per la parte di propria competenza della proposta di Piano triennale e annuale delle opere pubbliche - cimiteri;

per la funzione Manutenzione e logistica sedi uffici e servizi:

- c) Manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili adibiti a sedi di uffici od attività della Municipalità senza carattere monumentale, inclusa la manutenzione degli impianti tecnologici, riportati nell'elenco B allegato al regolamento delle Municipalità;
- d) Pulizia ordinaria e straordinaria degli uffici della Municipalità;

per la funzione Tutela e valorizzazione del verde pubblico:

- e) Gestione, manutenzione ordinaria e straordinaria dei parchi di quartiere riportati nell'elenco E allegato al regolamento delle Municipalità;
- f) Manutenzione ordinaria e straordinaria del verde pubblico di cui all'elenco E allegato al regolamento delle Municipalità;



10

- g) Concorrenza di processo con la competente struttura comunale, cui rimane in capo la titolarità del prodotto finale, per le proposte di realizzazione di nuovi parchi e giardini ubicati nel territorio di competenza;
- h) Manutenzione ordinaria e straordinaria di fontane e fonti poste all'interno di spazi verdi riportati nell'elenco E allegato al regolamento delle Municipalità;

per la funzione Riqalificazione strutture scolastiche:

- i) Manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici di proprietà comunale riportati nell'elenco C allegato al regolamento delle Municipalità; manutenzione ordinaria degli edifici scolastici di proprietà di terzi;
- j) Concorrenza di processo con la competente struttura comunale, cui rimane in capo la titolarità del prodotto finale, per l'elaborazione per la parte di propria competenza della proposta di Piano triennale e annuale delle opere pubbliche - scuole;

per la funzione Sviluppo e riqualificazione infrastrutture sportive:

- k) Manutenzione ordinaria e straordinaria impianti sportivi di rilevanza municipale riportati nell'elenco F allegato al regolamento delle Municipalità, sotto la dicitura "impianti sportivi di rilevanza circoscrizionale";
- l) Concorrenza di processo con la competente struttura comunale, cui rimane in capo la titolarità del prodotto finale, per l'elaborazione per la parte di propria competenza della proposta di Piano triennale e annuale delle opere pubbliche – impianti sportivi;

per la funzione Sviluppo e riqualificazione della rete fognaria:

- m) Manutenzione ordinaria e straordinaria del sistema di captazione delle acque superficiali delle strade di competenza della Municipalità ed aggiornamento del catasto fogne per le informazioni di propria competenza;
- n) Concorrenza di processo con la competente struttura comunale, cui rimane in capo la titolarità del prodotto finale, per l'elaborazione per la parte di propria competenza della proposta di Piano triennale e annuale delle opere pubbliche – fognature;
- o) Espurghi del sistema di captazione delle acque superficiali relativo alle strade di competenza della Municipalità;
- p) Concorrenza di processo con la competente struttura comunale, cui rimane in capo la titolarità del prodotto finale, nell'ambito del sistema dello Sportello Unico, per le autorizzazioni all'allacciamento sulla rete fognaria;

per la funzione Ampliamento e manutenzione della rete stradale:

- q) Manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade di competenza della Municipalità - con esclusione delle strade e piazze a valenza metropolitana di cui all'elenco A allegato al regolamento delle Municipalità - ed aggiornamento del catasto strade per le informazioni di propria competenza;
- r) istruttorie relative al risarcimento danni sulle strade di competenza della Municipalità;



- M
- s) Concorrenza di processo con la competente struttura comunale, cui rimane in capo la titolarità del prodotto finale, per l'elaborazione per la parte di propria competenza della proposta di Piano triennale e annuale delle opere pubbliche – strade;

per la funzione Illuminazione pubblica:

- i) Riqualificazione dei sostegni e corpi illuminanti nelle strade di competenza della Municipalità, previa acquisizione del parere di conformità da parte del soggetto gestore;
- u) Concorrenza di processo con la competente struttura comunale, cui rimane in capo la titolarità del prodotto finale, per il Piano regolatore dell'illuminazione comunale;
- v) Concorrenza di processo con la competente struttura comunale, cui rimane in capo la titolarità del prodotto finale, per il Piano degli interventi previsti dalle società di telecomunicazioni;

per la funzione Riqualificazione strutture per attività economiche:

- w) Manutenzione ordinaria e straordinaria dei mercati rionali riportati nell'elenco D allegato al regolamento delle Municipalità;
- x) Concorrenza di processo con la competente struttura comunale, cui rimane in capo la titolarità del prodotto finale, per l'elaborazione per la parte di propria competenza della proposta di Piano triennale e annuale delle opere pubbliche – mercati - edilizia commerciale - edilizia artigianale - aree attività produttive;
- y) Manutenzione ordinaria degli edifici comunali adibiti ad attività artigianali e commerciali;

per la funzione Riqualificazione spazi e arredo urbano:

- z) Manutenzione ordinaria e straordinaria per l'arredo urbano nelle strade di competenza della Municipalità;
- aa) Concorrenza di processo con la competente struttura comunale, cui rimane in capo la titolarità del prodotto finale, per l'elaborazione per la parte di propria competenza della proposta di Piano triennale e annuale delle opere pubbliche – arredo urbano;
- bb) Concorrenza di processo con la competente struttura comunale, cui rimane in capo la titolarità del prodotto finale, per il Piano dell'arredo urbano, limitatamente all'indicazione puntuale degli interventi previsti;

**Servizio Municipale gestione del territorio e regolazione delle attività economiche**

Al Servizio sono attribuiti i seguenti prodotti e procedimenti:

per la funzione Regolamentazione attività commerciali

- a) Concorrenza di processo con la competente struttura comunale, cui rimane in capo la titolarità del prodotto finale, nell'ambito del sistema dello Sportello Unico, per la ricezione delle comunicazioni relative a: apertura, trasferimento,

- 12
- 
- subingresso, variazioni, ampliamento e cessazione degli esercizi di vicinato e relativi controlli;
- b) Concorrenza di processo con la competente struttura comunale, cui rimane in capo la titolarità del prodotto finale, nell'ambito del sistema dello Sportello Unico, per la ricezione delle comunicazioni relative a: apertura, subingresso, riduzioni superficie di vendita e settore merceologico, cessazione di attività degli esercizi di vicinato speciali e relativi controlli;
- c) Ricezione, nell'ambito del sistema dello Sportello Unico, delle comunicazioni di apertura per subingresso delle medie strutture di vendita;
- d) Concorrenza di processo con la competente struttura comunale, cui rimane in capo la titolarità del prodotto finale, nell'ambito del sistema dello Sportello Unico, per la ricezione delle comunicazioni di riduzioni delle superficie di vendita e del settore merceologico, cessazione attività delle medie strutture di vendita e relativi controlli;
- e) Autorizzazioni e controlli, nell'ambito del sistema dello Sportello Unico, per l'esercizio del commercio in sede fissa (ovvero ricezione delle comunicazioni di DIA nei casi previsti dalla legge), relative a:
- e.1) comunicazioni di apertura, subingresso, riduzioni di superficie di vendita e settore merceologico, vendita prodotti a favore di dipendenti e di militari;
  - e.2) comunicazioni di avvio, subingresso, variazioni, cessazione attività di vendita attraverso apparecchiature automatiche;
  - e.3) comunicazioni di avvio attività, avvio per subingresso, variazioni di settore merceologico, cessazione di attività di vendita di prodotti a favore di aderenti a circoli privati;
  - e.4) comunicazioni di avvio dell'attività, avvio per subingresso, variazioni settore merceologico, cessazione di attività di vendita nelle scuole e negli ospedali;
  - e.5) comunicazioni di avvio dell'attività, avvio per subingresso, variazioni, trasferimento sede e settore merceologico, cessazione attività di vendita per corrispondenza e televisione;
  - e.6) comunicazioni avvio attività, avvio per subingresso, variazioni, trasferimento sede e settore merceologico, variazioni sito web, cessazioni di attività per altre forme di vendita (commercio elettronico);
  - e.7) comunicazioni di avvio attività, avvio per subingresso, variazioni di settore merceologico, cessazioni di attività di vendita presso il domicilio del consumatore;
- f) Concorrenza di processo con la competente struttura comunale, cui rimane in capo la titolarità del prodotto finale, per la redazione del Piano di localizzazione dei punti vendita esclusivi di quotidiani e periodici;
- g) Concorrenza di processo con la competente struttura comunale, cui rimane in capo la titolarità del prodotto finale, per la redazione del Piano delle attività commerciali - commercio al dettaglio;
- h) Concorrenza di processo con la competente struttura comunale, cui rimane in capo la titolarità del prodotto finale, per la redazione del Piano di localizzazione e regolamentazione degli esercizi di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande;

*13*

- i) Controlli e sanzioni sulle attività commerciali nelle materie di esclusiva competenza municipale;
- j) Attività istruttoria per controlli e sanzioni sulle attività commerciali di competenza della struttura centrale, cui rimane in capo la titolarità del prodotto finale;
- k) Autorizzazioni per l'esercizio del commercio su aree pubbliche con concessione decennale di posteggio, nell'ambito del sistema dello Sportello Unico;
- l) Concessioni di suolo per vendite stagionali e fiere sulle strade di competenza della Municipalità, nell'ambito del sistema dello Sportello Unico;
- m) Concorrenza di processo con la competente struttura comunale, cui rimane in capo la titolarità del prodotto finale, per la redazione del Piano delle attività commerciali – mercati pubblici e aree mercatali;
- n) Concorrenza di processo con la competente struttura comunale, cui rimane in capo la titolarità del prodotto finale, per le ordinanze di individuazione delle aree per l'itineranza;

per la funzione Regolamentazione delle attività artigianali:

- o) Contributi per l'emersione delle attività artigianali sommerse;
- p) Controlli edilizi e sulle concessioni di incentivi per attività artigianali;
- q) Attività istruttoria per controlli e sanzioni sulle attività artigianali di competenza della struttura centrale, cui rimane in capo la titolarità del prodotto finale;
- r) Organizzazione di eventi e manifestazioni per la promozione di prodotti tipici locali;

per la funzione Regolamentazione attività di polizia amministrativa:

- s) Licenze, nell'ambito del sistema dello Sportello Unico, per le agenzie di affari;
- t) Controlli e sanzioni su teatri, cinema e sale pubbliche da gioco;
- u) Concorrenza di processo con la competente struttura comunale, cui rimane in capo la titolarità del prodotto finale, nell'ambito del sistema dello Sportello Unico, per licenze di attività di distribuzione e gestione di apparecchi da gioco; sale pubbliche da gioco; lotterie, tombole e pesche di beneficenza;
- v) Concorrenza di processo con la competente struttura comunale, cui rimane in capo la titolarità del prodotto finale, nell'ambito del sistema dello Sportello Unico, per licenze di pubblico spettacolo (art. 68 e 69 TULPS); agibilità per impianti fissi e temporanei di pubblico spettacolo; lidi balneari;
- w) Concorrenza di processo con la competente struttura comunale, cui rimane in capo la titolarità del prodotto finale, nell'ambito del sistema dello Sportello Unico, per le autorizzazioni all'installazione di impianti di distribuzione carburanti, metano, Gpl etc.;
- x) Licenze per ampliamenti e potenziamenti degli impianti di distribuzione di carburanti, nell'ambito del sistema dello Sportello Unico;
- y) Controlli e sanzioni sugli impianti di distribuzione di carburanti;
- z) Concorrenza di processo con la competente struttura comunale, cui rimane in capo la titolarità del prodotto finale, nell'ambito del sistema dello Sportello



- 16
- Unico, per le comunicazioni di inizio attività, subingressi e cessazioni delle autorimesse ad uso pubblico e degli autonoleggi senza conducente;
- aa) Attività istruttoria per controlli e sanzioni sulle attività di autonoleggio e autorimessa pubblica, in concorrenza di processo con la competente struttura comunale, cui rimane in capo la titolarità del prodotto finale;
  - bb) Concorrenza di processo con la competente struttura comunale, cui rimane in capo la titolarità del prodotto finale, nell'ambito del sistema dello Sportello Unico, per licenze di attività alberghiere; attività extra-alberghiere; agenzie di vendita auto usate per conto terzi;
  - cc) Licenze per la gestione di campi sportivi, piscine ed altre strutture per l'esercizio dello sport, nell'ambito del sistema dello Sportello Unico;

*per la funzione Regolamentazione pubblicità ed affissioni:*

- dd) Parere obbligatorio sul Piano generale degli impianti pubblicitari;
- ee) Pareri obbligatori e vincolanti sulla collocazione e spostamento dei supporti pubblicitari nell'ambito della pianificazione pubblicitaria complessiva;
- ff) Concorrenza di processo con la competente struttura comunale, cui rimane in capo la titolarità del prodotto finale, nell'ambito del sistema dello Sportello Unico, per le pubblicità temporanee ed i megaposter pubblicitari;
- gg) Gestione, attraverso il gestore del servizio affissioni e pubblicità del Comune, degli spazi istituzionali presenti sul territorio della municipalità e delle affissioni dirette negli spazi appositi posti a disposizione per i messaggi istituzionali;
- hh) Concorrenza di processo con la competente struttura comunale, cui rimane in capo la titolarità del prodotto finale, per le affissioni elettorali;
- ii) Attività istruttoria per controlli e sanzioni su affissioni e pubblicità, in concorrenza di processo con la competente struttura comunale, cui rimane in capo la titolarità del prodotto finale;

*per la funzione Regolamentazione traffico:*

- jj) Concorrenza di processo con la competente struttura comunale, cui rimane in capo la titolarità del prodotto finale, nell'ambito del sistema dello Sportello Unico, per l'assegnazione di posto auto disabili e non autosufficienti;
- kk) Concorrenza di processo con la competente struttura comunale, cui rimane in capo la titolarità del prodotto finale, nell'ambito del sistema dello Sportello Unico, per il rilascio dei permessi per l'accesso alle aree riservate;
- ll) Pareri obbligatori e preventivi sulla redazione del Piano Generale del Traffico Urbano, i Piani particolareggiati del traffico ed il Piano della sicurezza stradale;
- mm) Provvedimenti di mobilità veicolare e pedonale, anche provvisori, sulle strade di competenza della Municipalità, previa valutazione -da parte del competente ufficio centrale- in ordine all'impatto dei predetti provvedimenti sulle strade comunali di cui all'elenco A allegato al regolamento delle Municipalità;
- nn) Pareri alla struttura centrale competente relativi ad analisi d'impatto sulle strade di competenza municipale per i provvedimenti di mobilità veicolare e pedonale anche provvisori sulle strade comunali di competenza comunale;



- AS
- 
- oo) Istruttoria dei provvedimenti di competenza sottoposti alla Conferenza permanente per l'organizzazione dei Piani di Traffico per eventi, lavori o manifestazioni pubbliche e private;
  - pp) Disposizioni relative all'apposizione e realizzazione, per il tramite del gestore unico, sulle strade di competenza della Municipalità della segnaletica orizzontale e verticale, luminosa e semaforica, nonché verifiche e disposizioni per la relativa manutenzione;
  - qq) Concorrenza di processo con la competente struttura comunale, cui rimane in capo la titolarità del prodotto finale, per la realizzazione di campagne di educazione stradale;

*per la funzione Regolamentazione edilizia privata:*

- rr) Autorizzazioni, nell'ambito del sistema dello Sportello Unico, alla realizzazione di lavori sulle strade di competenza della Municipalità, previo parere vincolante reso dalla "Conferenza permanente per l'organizzazione dei Piani di Traffico per eventi, lavori o manifestazioni pubbliche e private";
- ss) Concessioni, nell'ambito del sistema dello Sportello Unico, per l'occupazione temporanea di suolo pubblico per l'esecuzione di lavori edili sulle strade di competenza della Municipalità previo parere vincolante della "Conferenza permanente per l'organizzazione dei Piani di Traffico per eventi, lavori o manifestazioni pubbliche e private";
- tt) Concessioni temporanee di occupazione di suolo pubblico nelle strade di competenza della Municipalità, nell'ambito del sistema dello Sportello Unico, per:
  - tt.1) attività di pubblico esercizio; spazi antistanti gli edifici commerciali;
  - tt.2) manifestazioni di spettacolo ed attrazioni di spettacoli viaggianti;
  - tt.3) concessioni di suolo pubblico per manifestazioni culturali, sociali, umanitarie, politiche e commerciali;
- uu) Concorrenza di processo con la competente struttura comunale, cui rimane in capo la titolarità del prodotto finale, nell'ambito del sistema dello Sportello Unico, per:
  - uu.1) nulla osta all'autorizzazione per passi carrabili;
  - uu.2) DIA per l'attività edilizia;
- vv) Concorrenza di processo con la competente struttura comunale, cui rimane in capo la titolarità del prodotto finale, nell'ambito del sistema dello Sportello Unico, per l'erogazione di contributi all'attività edilizia relativi alla ricostruzione post-terremoto;

*per la funzione Igiene urbana:*

- xx) Concorrenza di processo con la competente struttura comunale, cui rimane in capo la titolarità del procedimento, per il controllo del contratto di servizio nei distretti operativi di competenza attivati dal gestore dei servizi di igiene ambientale e per i rapporti con l'ufficio territoriale di collegamento;

*per la funzione Protezione civile:*

- yy) Concorrenza di processo con la competente struttura comunale, cui rimane in capo la titolarità del prodotto finale, per l'istituzione di appositi presidi



16

- dell'ufficio comunale competente per la protezione civile e di una specifica struttura di collegamento;
- zz) Concorrenza di processo con la competente struttura comunale, cui rimane in capo la titolarità del prodotto finale, nell'ambito del sistema dello Sportello Unico, per il rilascio di autorizzazioni per l'abbattimento di alberi.

---

### Servizio Municipale attività culturali, sportive e del tempo libero

Al Servizio sono attribuiti i seguenti prodotti e procedimenti:

per la funzione Promozione e valorizzazione delle attività culturali:

- a) Piano delle attività culturali della Municipalità, in concorrenza di processo con la competente struttura comunale;
- b) Concorrenza di processo con la competente struttura comunale, cui rimane in capo la titolarità del prodotto finale, per il Piano delle attività culturali cittadine;
- c) Organizzazione di manifestazioni ed eventi di cultura e spettacolo, di convegni, premi e concorsi letterari;
- d) Contributi, promozione e supporto logistico per manifestazioni culturali, convegni, premi e concorsi letterari;

per la funzione Promozione e valorizzazione del patrimonio artistico:

- e) Concorrenza di processo con la competente struttura comunale per le attività di promozione del patrimonio artistico, in particolare, la realizzazione di visite guidate e di iniziative tendenti alla divulgazione e valorizzazione del patrimonio artistico, storico, naturale e paesistico;

per la funzione Promozione e valorizzazione del libro e della lettura nell'ambito della rete delle biblioteche comunali:

- f) Gestione delle biblioteche comunali, ivi compresi gli acquisti e le catalogazioni, nell'ambito della rete delle biblioteche comunali;
- g) Concorrenza di processo con la competente struttura comunale, cui rimane in capo la titolarità del prodotto finale, per il Piano di promozione e valorizzazione del libro e della lettura;

per la funzione Promozione e valorizzazione dello sport:

- h) Realizzazione del Piano delle attività sportive della Municipalità, in concorrenza di processo con la competente struttura comunale;
- i) Organizzazione di manifestazioni ed eventi sportivi;
- j) Attività sportive e ricreative per le fasce deboli;
- k) Contributi, promozione e supporto logistico per manifestazioni ed eventi sportivi, anche per le fasce deboli;

per la funzione Sviluppo e rigqualificazione infrastrutture sportive:



- 17
- l) Gestione degli impianti sportivi a rilevanza municipale, di cui all'elenco F allegato al regolamento delle Municipalità, ivi compresi gli acquisti e le forniture per i suddetti impianti.

### Servizio Municipale attività sociali ed educative

Al Servizio sono attribuiti i seguenti prodotti e procedimenti:

- a) Concorrenza di processo con la competente struttura comunale, cui rimane in capo la titolarità del prodotto finale, relativamente al coordinamento degli organismi territoriali previsti nel Piano Sociale di Zona;
- b) Concorrenza di processo con la competente struttura comunale, cui rimane in capo la titolarità del prodotto finale, relativamente al Piano di comunicazione sociale;
- c) Attività di segretariato sociale decentrato;

per le funzioni Assistenza agli anziani, Assistenza e tutela disabili e non autosufficienti, Assistenza e tutela dell'infanzia e dell'adolescenza:

- d) Assistenza domiciliare amministrativa per disabili, anziani e non autosufficienti;
- e) Assistenza domiciliare integrata agli anziani, anziani in famiglia e Nonni civici;
- f) Concorrenza di processo con la competente struttura comunale, cui rimane in capo la titolarità del procedimento, per il ricovero in case di riposo, relativamente alla presentazione della domanda ed al referto dell'assistente sociale;
- g) Pony della solidarietà, in attuazione delle linee di indirizzo del Comune;
- h) Contributi per il turismo sociale degli anziani, disabili e non autosufficienti;
- i) Centri polifunzionali per anziani;
- j) Rilascio contrassegni handicap, nell'ambito del sistema dello Sportello Unico;
- k) Concorrenza di processo con la competente struttura comunale, cui rimane in capo la titolarità del procedimento, nell'ambito del sistema dello Sportello Unico, per il rilascio di tessere di trasporto per anziani, disabili e non autosufficienti;
- l) Assistenza domiciliare integrata per disabili e non autosufficienti, assistenza materiale scolastica per disabili, assistenza specialistica scolastica per disabili;
- m) Presidi sanitari scolastici per disabili;
- n) Concorrenza di processo con la competente struttura comunale, cui rimane in capo la titolarità del procedimento, per i Piani di trasporto disabili;
- o) Redazione graduatorie e assegnazione posti servizio di trasporto disabili;
- p) Concorrenza di processo con la competente struttura comunale, cui rimane in capo la titolarità del procedimento, nell'ambito del sistema dello Sportello Unico, riguardo ai contributi per abbattimento barriere architettoniche;
- q) Interventi di aggregazione e socializzazione per minori, Centri di educativa territoriale per minori, in concorrenza di processo con il competente ufficio comunale ed in attuazione delle linee di indirizzo del Comune;
- r) Colonie diurne e soggiorni brevi per minori;



- s) Concorrenza di processo con la competente struttura comunale, cui rimane in capo la titolarità del prodotto finale, per i Centri socio educativi semiresidenziali per minori;
- t) Centri di accoglienza residenziale per minori, in concorrenza di processo con la competente struttura comunale;
- u) Sostegno alla genitorialità ed agli affidi familiari, in concorrenza di processo con la competente struttura comunale ed in attuazione delle linee di indirizzo del Comune;
- v) Concorrenza di processo con la competente struttura comunale, cui rimane in capo la titolarità del prodotto finale, per diagnosi e trattamento integrato socio psicologico dell'abuso e del maltrattamento all'infanzia;
- w) Istruttoria relativa alle adozioni;
- w) Attestazioni ISEE;
- x) Deroga agli orari di conferimento dei rifiuti per anziani, per disabili e non autosufficienti;
- y) Predisposizione degli atti per le ordinanze sindacali di trattamento sanitario obbligatorio (e loro rilascio se appositamente delegati dal Sindaco);

per la funzione Promozione del volontariato e dell'imprenditoria sociale

- z) Concorrenza di processo con la competente struttura comunale, cui rimane in capo la titolarità del procedimento, nell'ambito del sistema dello Sportello Unico, per la gestione dell'albo del volontariato;

per la funzione Sostegno al reddito ed agevolazioni economiche e sostegno alla famiglia:

- aa) Assegni al nucleo familiare ed alla maternità, nell'ambito del sistema dello Sportello Unico;
- bb) Concorrenza di processo con la competente struttura comunale, cui rimane in capo la titolarità del procedimento, per contributi ai figli illegittimi e minori orfani;
- cc) Definizione delle pratiche di invalidità civile;
- dd) Progetto Sole, Sportello per la famiglia, Poli di mediazione familiare;

per la funzione Accoglienza, integrazione ed inclusione extracomunitari:

- ee) Sportelli immigrati, in concorrenza di processo con la competente struttura comunale;

per le funzioni Sviluppo opportunità per i giovani, Contrasto alla dispersione scolastica ed Educazione:

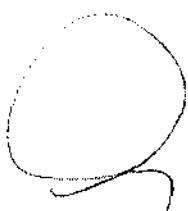
- ff) Ludoteche di quartiere;
- gg) Laboratori espressivi, culturali ed artistici per i giovani, Sportelli informagiovani e Centri Giovanili, in concorrenza di processo con la competente struttura comunale ed in attuazione delle linee di indirizzo del Comune;
- hh) Concorrenza di processo con la competente struttura comunale, cui rimane in capo la titolarità del prodotto finale, relativamente alle attività dell'Osservatorio per i giovani e dell'Osservatorio sulla dispersione scolastica;



- 19
- ii) Concorrenza di processo con la competente struttura comunale, cui rimane in capo la titolarità del prodotto finale, per i contributi alle scuole per progetti integrativi di contrasto alla dispersione scolastica e per progetti educativi, nonché contributi per il contrasto della dispersione scolastica;
  - jj) Informazione e sensibilizzazione nelle scuole sulle problematiche sociali;

per le funzioni Promozione del diritto allo studio e Potenziamento dell'offerta formativa:

- kk) Concorrenza di processo con la competente struttura comunale, cui rimane in capo la titolarità del prodotto finale, per Piano di dimensionamento scolastico e del PEI (Piano Educativo Istituzionale);
- ll) Concorrenza di processo con la competente struttura comunale, cui rimane in capo la titolarità del prodotto finale, per lo sportello di ascolto per genitori ed insegnanti di scuole materne e nidi;
- mm) Autorizzazione all'apertura di asili nido privati, nell'ambito del sistema dello Sportello Unico;
- nn) Gestione degli asili nido e delle scuole materne e dei relativi approvvigionamenti scolastici, ivi compresa la gestione amministrativa del personale e l'assegnazione delle supplenze temporanee, secondo le modalità definite dall'ufficio centrale competente;
- oo) Concorrenza di processo con la competente struttura comunale, cui rimane in capo la titolarità del prodotto finale, per la rilevazione decentrata dei fabbisogni finalizzata al Piano delle attività formative per gli operatori delle scuole e degli asili nido;
- pp) Formazione degli operatori delle scuole materne e degli asili nido e degli operatori dei progetti delle Municipalità;
- qq) Nidi di mamme (0-3), Infanzia in gioco (0-3). Tana di volpe (3 - 6);
- rr) Concorrenza di processo con la competente struttura comunale, cui rimane in capo la titolarità del prodotto finale, per le attività del progetto Re Mida e dei laboratori psicomotori per bambini delle scuole materne e dei nidi;
- ss) Servizi integrativi offerta scolastica; refezione scolastica, tenuto conto dei criteri definiti dalla competente struttura comunale per garantire l'omogeneità della qualità dei servizi; convenzioni con le scuole per l'erogazione del servizio di refezione;
- tt) Cedole librerie – fornitura libri di testo; fornitura testi per non vedenti;
- uu) Arredi ed attrezzature per le scuole statali; supporto logistico per garantire la continuità dell'attività didattica; contributi alle scuole statali per le spese di funzionamento e piccola manutenzione;
- vv) Trasporto scolastico, in concorrenza di processo con la struttura comunale competente per la formulazione dei criteri atti a garantire l'omogeneità della qualità dei servizi, l'indirizzo ed il coordinamento generale degli adempimenti.



20

comma precedente, sono tenuti a rilevare i procedimenti e a descrivere dettagliatamente i prodotti individuando con precisione le unità operative destinate alle predette attività. Tutto il materiale dovrà essere consegnato alla Direzione Generale con le modalità che saranno indicate in apposita circolare e utilizzando modulistica e supporti informatici ivi indicati.

---

Nelle more della assegnazione da parte della Giunta Comunale della funzione di coordinamento tecnico-gestionale delle Municipalità ad una delle strutture di coordinamento comunali, ai sensi dell'art. 15 del regolamento delle Municipalità, l'unità di progetto denominata "Decentrimento amministrativo" incardinata presso la Direzione Centrale Funzione Pubblica, assume temporaneamente la funzione di Coordinamento generale delle Municipalità di cui all'art. 14, con i compiti di:

- a) procedere alla convocazione delle conferenze di servizio necessarie per la gestione dei procedimenti concorrenti;
- b) garantire il raccordo tra i direttori di Municipalità con le strutture di staff centrali finalizzato all'emanazione di direttive che garantiscono l'omogenea applicazione di procedure amministrative e gestionali nell'ambito delle Municipalità;
- c) garantire il presidio dei fattori organizzativi costituenti la struttura delle Municipalità, con particolare riguardo allo sviluppo dei procedimenti amministrativi, all'implementazione dei servizi di sportello unico, all'analisi dei fabbisogni organici e alla formulazione di proposte di ripartizione delle risorse professionali disponibili.

Il responsabile dell'Unità di Progetto "Decentrimento amministrativo" inoltre assume temporaneamente la presidenza dell'Ufficio di Coordinamento delle Municipalità di cui all'art. 15 del regolamento di organizzazione delle Municipalità del Comune di Napoli.

La presente disposizione entrerà in vigore con l'approvazione del PEG 2007.

Con successive disposizioni si procederà:

1. a definire le modalità di relazione tra le strutture organizzative decentrate e la struttura delle Municipalità, sentiti i Direttori centrali; i Coordinatori di Dipartimento e i Direttori di Municipalità interessati;
2. ad adeguare le funzioni, materie e attività assegnate ai Servizi/Progetti dell'Ente, apportando le opportune modifiche alla Disposizione n. 87 del 24 giugno 2003 e s.m.i.

On. Luigi Massa



21

Si attesta che la pubblicazione della  
presente disposizione dirigenziale, ai  
sensi dell'art. 10 comma 1 del D.Lgs 267/2000  
ha avuto inizio il

19 APR 2007  
IL FUNZIONARIO RESPONSABILE  
*[firma]*

Il presente atto, composto da n. 21 fogli  
progressivamente numerati, è copia conforme  
all'originale della disposizione dirigenziale M 5  
M 12/4/07 Repertorio 1.1.1.1  
IL FUNZIONARIO RESPONSABILE  
*[firma]*



## Direzione Generale

### DISPOSIZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n.30 del 02/08/2012

**Oggetto: Attribuzione ai Servizi municipali di funzioni, materie ed attività, in attuazione della deliberazione di Giunta Comunale n. 589 del 20 luglio 2012, con cui è stata approvata la nuova Macrostruttura del Comune di Napoli.**



## Il Direttore Generale

Premesso:

che con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 68 del 21 settembre 2005 è stato approvato il regolamento delle Municipalità, con il quale sono state attribuite molteplici funzioni alle Municipalità;

che con la deliberazione di Giunta Comunale n. 3563 del 27 luglio 2006 e la successiva n. 4756 del 2 novembre 2006 è stato adottato lo schema definitivo dei prodotti e dei procedimenti di competenza delle Municipalità;

che con la deliberazione di Giunta Comunale n. 739 del 1 marzo 2007 pubblicata il 13 marzo 2007, sono stati adottati il modello organizzativo ed il regolamento di organizzazione delle Municipalità;

che con disposizione del Direttore Generale n. 5/2007, dando attuazione alla richiamata deliberazione di Giunta Comunale n. 739 del 1 marzo 2007, è stata approvata l'articolazione interna delle Municipalità e sono state attribuite le funzioni;

Considerato:

che con deliberazione di G.C. n. 589 del 20 luglio 2012 è stata approvata la nuova macrostruttura del Comune di Napoli;

che l'allegato alla deliberazione medesima, in cui è illustrato il nuovo assetto organizzativo del Comune, prevede che all'interno delle Municipalità siano presenti le seguenti strutture: Direzione di Municipalità, Servizio Attività Amministrative, Servizio Attività Tecniche;

che il Sindaco ha provveduto all'attribuzione degli incarichi sulle nuove strutture ai dirigenti;

che con Disposizione n. 28 del 30/07/2012 si è provveduto all'attribuzione di funzioni alle varie strutture "centrali" in cui si articola la nuova organizzazione;

che si rende pertanto necessario, al pari di quanto fatto per le strutture "centrali", emanare apposite disposizioni concernenti le strutture municipali, adattando la loro precedente configurazione organizzativa (derivante dalla deliberazione di G. C. n. 739/2007 e dalla disposizione attuativa n. 5/2007) al modello approvato con la deliberazione n. 589/2012;

che, nel fare ciò, occorre necessariamente tenere conto:

di quanto precisato nell'ambito della medesima deliberazione n. 589/2012, circa il rilancio della funzione di coordinamento operativo attribuito alle Direzioni Centrali;

di quanto già previsto dalla citata disposizione n. 28 del 30/07/2012, in corrispondenza delle seguenti strutture:

Servizio Sportello Unico Edilizia Privata, incardinato nella Direzione Centrale Pianificazione e Gestione del Territorio – Sito UNESCO, per quanto attiene alla "gestione delle procedure dello sportello unico dell'edilizia sull'intero territorio cittadino. Le attività istruttorie svolte presso le Municipalità saranno svolte da personale funzionalmente dipendente dal Dirigente del Servizio Sportello Unico Edilizia Privata";



Area di Coordinamento del Servizio Autonomo Centro Unico per gli Acquisti e le Gare, per ciò che attiene alla *"scelta della tipologia di gara più conveniente per il Comune ai cui i Dirigenti, responsabili della spesa, si dovranno attenere. La valutazione da parte del Coordinatore del Servizio Autonomo Centro Unico per gli Acquisti e le Gare avverrà sulla scorta di tutta la documentazione necessaria, comunicata dai Servizi che intendono procedere all'acquisto di beni, servizi o lavori. I Dirigenti responsabili della spesa non sono tenuti ad attenersi al descritto procedimento di valutazione nel caso di acquisti per lavori di somma urgenza, per l'utilizzo di fondi economici, per l'acquisto tramite CONSIP o su espressa autorizzazione del Direttore Generale"*;

Area Acquisti del Servizio Autonomo Centro Unico per gli Acquisti e le Gare, per ciò che attiene alla *"predisposizione ed espletamento delle gare d'appalto per manutenzione ordinaria di cui il C.U.A.G. detiene appositi capitoli di spesa, sulla scorta del fabbisogno e dei progetti istruiti dai servizi competenti, nel pieno rispetto dei principi dettati dalla normativa vigente e dalle conseguenti disposizioni attuative interne in tema di "acquisti verdi"*;

che, con particolare riferimento a tale ultima funzione, applicabile, tra l'altro, anche alla manutenzione ordinaria di strade ed edifici rientranti nelle competenze municipali, essa sarà attiva dal 1° ottobre 2012, contestualmente al trasferimento di tutti i capitoli di spesa afferenti alla manutenzione ordinaria, così come stabilito dalla deliberazione di G.C. n. 589/2012;

Ritenuto:

di dover dare attuazione a quanto stabilito dalla deliberazione n. 589/2012;

di dover altresì effettuare alcune precisazioni circa l'utilizzazione del personale già titolare di incarico dirigenziale attualmente operante presso le Municipalità,

#### DISPONE

1. Stabilire che le funzioni attribuite ai precedenti Servizi in cui si articolavano le Municipalità, vengano ridistribuite come da seguente prospetto:

STRUTTURA PREESISTENTE	NUOVA STRUTTURA
Direzione di Municipalità	Direzione di Municipalità
Servizio Manutenzione urbana	Servizio Attività Tecniche
Servizio Territorio e attività economiche	
Servizio Cultura, sport e tempo libero	Servizio Attività Amministrative
Servizio Servizi sociali ed educativi	



2. Stabilire che le funzioni tecniche in capo ai Servizi Attività Tecniche delle Municipalità vengano svolte in concorrenza funzionale con i Servizi tecnici "centrali" competenti per materia, in coerenza con la funzione di coordinamento operativo delle Direzioni Centrali;
3. Stabilire che i Direttori di Municipalità, entro 7 giorni dalla pubblicazione del presente provvedimento, faranno pervenire alla Direzione Generale le proprie segnalazioni e proposte di attribuzione di personale alle nuove strutture organizzative, di cui il Direttore Generale potrà tenere conto nel successivo provvedimento di assegnazione del personale.

**Copia del presente provvedimento viene inviata per quanto di competenza e per opportuna conoscenza:**

- ✓ *al Sindaco;*
- ✓ *al Vicesindaco;*
- ✓ *a tutti gli Assessori;*
- ✓ *al Segretario Generale;*
- ✓ *al Capo di Gabinetto;*
- ✓ *a tutti i Dirigenti municipali per il tramite delle rispettive strutture apicali.*

*Il Direttore Generale  
Dr.ssa Silvana Riccio*