



Direzione Generale

**DISPOSIZIONE DEL DIRETTORE GENERALE**

**n. 030 del 20/06/2024**

**Oggetto: Modifica della Disposizione del Direttore Generale n. 38 del 28/07/2023 relativa all'approvazione dell'organigramma funzionale dell'Area Direzione Generale**



## Il Direttore Generale

### Premesso che

con Deliberazione di Giunta Comunale n. 185 del 31 maggio 2023 è stato dato avvio al processo di riorganizzazione della macrostruttura dell'Ente, in conformità con quanto previsto dal Documento Unico di Programmazione 2023/2025, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 27 del 15 maggio 2023;

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

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

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

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

### Considerato che

alla luce delle disposizioni sopra richiamate, l'Area Direzione Generale risulta articolata come di seguito indicato:

#### Area Direzione Generale – ARDG1001

1. Servizio Sviluppo Organizzativo – ARDG1002
2. Servizio Programmazione e Valutazione – ARDG1003
3. Servizio Tecnico Operativo – ARDG1004
4. Servizio Coordinamento delle Municipalità e Decentramento – ARDG1005

con Disposizione del Direttore Generale n. 38 del 28/07/2023 è stato approvato l'organigramma funzionale riferito all'Area Direzione Generale;

### Ritenuto che:

il processo di riorganizzazione dell'ente va inteso come un processo in continua evoluzione, rivestendo comunque carattere transitorio, in quanto necessariamente soggetto a progressivi adattamenti conseguenti al costante monitoraggio degli effetti che le scelte effettuate producono concretamente sulla realtà operativa, oltre che alla costante evoluzione della normativa di settore;

con deliberazione di Giunta Comunale n. 217 del 29/05/2024 recante “Modifica dell'organigramma approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 185 del 31/05/2023, per la parte relativa all'Area



Patrimonio e all'Area Edilizia Scolastica e Beni Confiscati. Approvazione del nuovo Organigramma del Comune di Napoli" si è proceduto alla sostituzione delle Aree Patrimonio e Edilizia Scolastica e Beni Confiscati con due nuove Aree denominate rispettivamente Area Amministrativa Patrimonio e Area Tecnica Patrimonio;

con la medesima citata deliberazione si è dato mandato al Direttore Generale di procedere alla definizione dell'articolazione di dettaglio, attraverso l'individuazione dei Servizi interni all'Area Amministrativa Patrimonio e all'Area Tecnica Patrimonio, pertanto, con disposizione del Direttore Generale n. 23 del 30/05/2024 è stata approvata l'articolazione interna dell'Area Amministrativa Patrimonio e dell'Area Tecnica Patrimonio, disponendo, altresì, la collocazione del Servizio Logistica nell'ambito dell'Area CUAG;

#### **Dato atto che**

occorre procedere alla definizione dei nuovi organigramma funzionali delle Aree di nuova istituzione, favorendo l'efficace transizione delle funzioni dalle precedenti alle nuove strutture organizzative;

la riforma di un organismo complesso come il Comune di Napoli richiede un costante monitoraggio degli impatti delle scelte organizzative sull'assetto complessivo dell'Ente;

dall'istruttoria condotta è emersa l'opportunità di ricondurre nell'ambito della Direzione Generale, e, più specificamente, nel Servizio Tecnico Operativo, le seguenti funzioni:

- 1) attività finalizzata alla formazione ed esecuzione del contratto in concorrenza di processo con i servizi comunali interessati, preposti, per quanto di competenza, al controllo analogo e alla gestione amministrativo-contabile della commessa;
- 2) Controllo analogo e gestione amministrativo-contabile della commessa affidata dal Comune di Napoli alla Napoli Servizi S.p.A. in regime di in-house providing, per quel che concerne le attività di facility management e logistica sedi istituzionali ed uffici pubblici, nell'ambito dell'unitario contratto di inquadramento generale del rapporto tra l'Ente e detta società partecipata, in concorrenza di processo con tutti i Servizi dell'Ente di volta in volta interessati;
- 3) Gestione dell'inventario dei beni mobili dell'Ente.

#### **Ritenuto, pertanto, che:**

per una migliore razionalizzazione delle materie e delle funzioni è opportuno procedere alla assegnazione delle funzioni sopra richiamate all'Area Direzione Generale, Servizio Tecnico Operativo;

**Verificato che**, sulla base delle variazioni riportate, occorre procedere alla consequenziale modifica della disposizione del Direttore Generale n. 38/2023, relativa all'approvazione del nuovo organigramma funzionale dell'Area Direzione Generale;

**Dato atto** che tali modifiche risultano funzionali al perseguimento degli obiettivi in un'ottica di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;

#### **Letti:**

- 1) il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165 e ss.mm.ii.;
- 2) il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Napoli approvato con deliberazione di G.C. n. 185/2023;



3) la Disposizione del Direttore Generale n. 38/2023;

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

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

**Attestato** che il presente documento non contiene dati personali;

**Visti** gli obblighi di pubblicazione e rispettivi riferimenti normativi contenuti nel P.I.A.O., approvato per il triennio 2024-26, alla Sezione 2 – Valore pubblico, Performance e Anticorruzione - Sezione 2.3: Rischi corruttivi e Trasparenza;

**Attestato** che il presente provvedimento rientra nelle previsioni normative di cui all'art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 riportate nella Sezione 2 – Valore pubblico, Performance e Anticorruzione - Sezione 2.3: Rischi corruttivi e Trasparenza contenuti nel P.I.A.O. approvato per il triennio 2024-2026 e, pertanto, sarà soggetto alle modalità e agli obblighi di pubblicazione ivi contenuti;

#### **Letto**

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

per i motivi esposti in premessa,

### **DISPONE**

A. Approvare il seguente organigramma funzionale dell'Area Direzione Generale che sostituisce integralmente il precedente, approvato con Disposizione del Direttore Generale n. 38 del 28/07/2023:

L'Area Direzione Generale si articola nei seguenti Servizi:

- 1) Servizio Sviluppo Organizzativo
- 2) Servizio Programmazione e Valutazione
- 3) Servizio Tecnico Operativo
- 4) Servizio Coordinamento delle Municipalità e Decentrimento

#### **SERVIZIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO**

CODICE: ARDG1002

Funzioni attribuite:

- 1) Supporto al Direttore Generale nello svolgimento delle attività di competenza;



- 2) Supporto e segreteria del Comitato di Direzione di cui all'art. 42 del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;
- 3) Programmazione, coordinamento e segreteria del Comitato di Direzione "in funzione pre giunta", di cui al comma 9 del sopra citato articolo;
- 4) Istruttoria, per la verifica dell'impatto organizzativo, delle proposte di deliberazione per il Comitato di Direzione "in funzione pre giunta";
- 5) Supporto organizzativo al Direttore Generale nell'esercizio della funzione di Presidente del Nucleo Direzionale di cui all'art. 44 del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;
- 6) Tenuta dell'organigramma funzionale dell'Ente di cui all'art. 24 del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;
- 7) Verifica e monitoraggio della funzionalità dell'assetto organizzativo dell'Ente, individuazione e definizione dei consequenziali interventi organizzativi;
- 8) Presidio e coordinamento di ogni altra attività trasversale propedeutica e connessa ad interventi di carattere organizzativo;
- 9) Analisi strategica e reingegnerizzazione dei processi;
- 10) Definizione dei requisiti e delle competenze necessari alla copertura degli incarichi di posizione organizzativa, gestione del procedimento di attribuzione dei medesimi e tenuta del relativo organigramma;
- 11) Supporto al Direttore Generale nella definizione del sistema di pesatura delle posizioni dirigenziali, nonché nella predisposizione annuale di pesatura delle medesime;
- 12) Attività propedeutiche e connesse al conferimento di incarichi dirigenziali.

## **SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE**

CODICE: ARDG1003

Funzioni attribuite:

- 1) Supporto al Direttore Generale nel coordinamento del processo per la definizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione dell'ente;
- 2) Formazione del *piano della performance* dirigenziale, da sottoporre all'approvazione degli organi competenti e delle conseguenti variazioni in corso d'opera;
- 3) Supporto allo sviluppo dei sistemi di valutazione della *performance* dirigenziale;
- 4) Supporto all'O.I.V., o struttura analoga, attraverso la struttura tecnica, ai sensi del D.Lgs. 150/2009;
- 5) Implementazione e successiva gestione del sistema informativo finalizzato al governo delle attività di controllo di gestione e coordinamento delle attività di controllo di gestione svolte dalle strutture apicali;
- 6) Redazione del referto annuale di controllo di gestione e della relazione sulla *performance*;
- 7) Coordinamento generale per la raccolta dei dati informativi richiesti ai fini della predisposizione del referto sul sistema dei controlli interni di cui all'art.148 del TUEL;
- 8) Predisposizione del Piano annuale per il controllo di qualità e del report consuntivo previsto, previo coordinamento generale delle azioni individuate e raccolta dei dati informativi occorrenti;



- 9) Supporto ai dirigenti responsabili per la predisposizione della carta dei servizi dell'ente;
- 10) Controllo del grado di soddisfazione dei cittadini rispetto ai servizi erogati;
- 11) Predisposizione del Piano annuale per il controllo strategico, adottato dal Direttore Generale, realizzazione delle previste attività e redazione del relativo report consuntivo;
- 12) Verifica dello stato di attuazione delle linee programmatiche strategiche e dei programmi e redazione del relativo report, da predisporre in sede di approvazione del Documento Unico di Programmazione;
- 13) Elaborazione del Documento Unico di Programmazione, dell'eventuale Nota di aggiornamento e dei relativi atti da sottoporre all'approvazione degli organi competenti;
- 14) Supporto alle strutture dell'Ente, apicali e assessorili, per la redazione del Documento Unico di Programmazione, e dell'eventuale Nota di aggiornamento, e attività di coordinamento generale del processo di definizione e redazione del Documento;
- 15) Implementazione e gestione di strumenti operativi - informativi per il governo delle attività di programmazione e rendicontazione, sottese alle attività di controllo strategico.

#### **SERVIZIO TECNICO OPERATIVO**

CODICE: ARDG1004

Funzioni attribuite:

- 1) Supporto al Direttore Generale nelle attività di coordinamento afferenti alle materie con connotazioni tecniche dell'Ente;
- 2) Supporto al Direttore Generale per le attività di indirizzo e coordinamento delle Municipalità e relative procedure di natura tecnica ai fini dell'uniformità e semplificazione;
- 3) Coordinamento delle fasi di start-up di progetti innovativi con connotazioni tecniche di particolare rilevanza strategica dell'Ente;
- 4) Supporto al Direttore Generale per la rifunzionalizzazione organizzativa delle sedi dell'Ente, anche mediante il coordinamento con i servizi interessati;
- 5) Coordinamento e/o attuazione di interventi ritenuti strategici per la riorganizzazione logistica dell'Ente;
- 6) Raccordo tra le strutture tecniche centrali e le corrispondenti municipali;
- 7) Gestione dell'inventario dei beni mobili dell'Ente;
- 8) Gestione del rapporto con la partecipata Napoli Servizi S.p.A.: attività finalizzata alla formazione ed esecuzione del contratto in concorrenza di processo con i servizi comunali interessati, preposti, per quanto di competenza, al controllo analogo e alla gestione amministrativo-contabile della commessa;
- 9) Controllo analogo e gestione amministrativo-contabile della commessa affidata dal Comune di Napoli alla Napoli Servizi S.p.A. in regime di in-house providing, per quel che concerne le attività di facility management e logistica sedi istituzionali ed uffici pubblici, nell'ambito dell'unitario contratto di inquadramento generale del rapporto tra l'Ente e detta società partecipata, in concorrenza di processo con tutti i Servizi dell'Ente di volta in volta interessati.

#### **SERVIZIO COORDINAMENTO DELLE MUNICIPALITÀ E DECENTRAMENTO**

CODICE: ARDG1005



Funzioni attribuite:

- 1) Analisi organizzativa e funzionale dei servizi decentrati ai fini della uniformazione e semplificazione;
- 2) Supporto al Direttore Generale per le decisioni organizzative sul decentramento di servizi e attività;
- 3) Supporto al Direttore Generale per la definizione di livelli standard quali/quantitativi dei servizi erogati in sede decentrata;
- 4) Monitoraggio della qualità dei servizi decentrati;
- 5) Attività di impulso e supporto per l'applicazione coordinata e omogenea degli istituti contrattuali del personale in servizio presso le Municipalità;
- 6) Analisi e monitoraggio degli atti regolamentari in materia di decentramento;
- 7) Promozione di iniziative sul territorio a carattere trasversale, volte ad implementare efficienza, efficacia ed uniformità nell'erogazione dei servizi resi;
- 8) Raccordo tra le strutture centrali e i rispettivi servizi territoriali;
- 9) Sviluppo del ruolo delle Municipalità nel governo del territorio, attraverso strumenti che favoriscano l'interazione e la partecipazione dei cittadini;
- 10) Coordinamento e gestione della sezione del sito web istituzionale dedicata alle Municipalità.

B. Stabilire che il presente provvedimento venga trasmesso a:

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

***Sottoscritta digitalmente da***  
**IL DIRETTORE GENERALE**  
**Pasquale Granata**

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