



## Direzione Generale

### DISPOSIZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

n. 20 del 12/02/2026

**Oggetto: Attribuzione di funzioni all'Area Sicurezza, in attuazione della deliberazione di Giunta Comunale n. 678 del 30/12/2025, con cui è stato approvato il nuovo Organigramma del Comune di Napoli**



## 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. 69 del 23 marzo 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;

con disposizione del Direttore Generale n. 17 del 19/06/2023 è stata approvata l'articolazione della macrostruttura dell'Ente;

con disposizione del Direttore Generale n. 18 del 21/06/2023 è stata adottata la nuova codifica delle strutture organizzative del Comune di Napoli, in attuazione della deliberazione di Giunta Comunale n. 185/2023 e della disposizione del Direttore Generale n. 17/2023;

con deliberazione di Giunta Comunale n. 217 del 29/05/2024 è stato approvato il nuovo organigramma del Comune di Napoli, mediante l'istituzione di due nuove Aree;

con disposizione del Direttore Generale n. 23 del 30/05/2024 è stata approvata l'articolazione interna delle Aree istituite con deliberazione di Giunta Comunale n. 217/2024;

con deliberazione di Giunta Comunale n. 678 del 30/12/2025 sono state approvate alcune modifiche all'organigramma del Comune di Napoli;

con disposizione del Direttore Generale n. 80 del 31/12/2025 è stata approvata la *Definizione dell'articolazione della macrostruttura dell'Ente, in attuazione della deliberazione di Giunta Comunale n. 678 del 30/12/2025, con cui è stato approvato il nuovo Organigramma del Comune di Napoli;*

con successive disposizioni del Direttore Generale nn. 3, 4, 5 e 6 del 16/01/2026 sono stati approvati gli organigrammi funzionali delle strutture modificate dalla deliberazione di Giunta 678/2026;

### Considerato che

al punto 5) della medesima sopra citata deliberazione, si è dato mandato *al Direttore Generale di procedere ad una verifica complessiva dell'attuale assetto organizzativo dell'Ente, al fine di valutarne la funzionalità e proporre eventuali interventi di riassetto organizzativo volti a garantire una maggiore efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, nel rispetto delle competenze previste dal vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi;*

nell'ambito dell'istruttoria condotta è emersa, in un'ottica di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, la necessità di rimodulare le funzioni inerenti alla gestione progettuale ed amministrativa della videosorveglianza cittadina spostando la stessa dal Servizio Attività Amministrative al Servizio Coordinamento Strategico Operativo;

### Considerato, altresì, che

con le sopra richiamate disposizioni di approvazione dell'organigramma funzionale numeri 3, 4, 5 e 6 del 16/01/2026 si è inteso adottare un nuovo modello organizzativo in forza del quale l'organigramma funzionale è configurato quale rappresentazione dei macro-ambiti di attività, la cui declinazione operativa e di dettaglio è demandata alla programmazione strategica, nonché agli indirizzi programmatici impartiti dagli Assessori competenti e dal Direttore Generale;

in coerenza con tale impostazione, gli organigrammi funzionali non assumono più la valenza di elencazioni puntuali delle singole attività riconducibili alla sfera di competenza dei Servizi, ma devono



essere intesi quali contenitori di funzioni in senso ampio, suscettibili di articolazione in attività specifiche nell’ambito dei successivi atti di programmazione;

in attuazione di quanto previsto al punto 5) della deliberazione di Giunta Comunale n. 678/2026 occorre, pertanto, procedere all’allineamento dell’organigramma funzionale dell’Area Sicurezza al modello organizzativo e allo stile adottati dall’Amministrazione;

**Ritenuto, pertanto,** di dover procedere, ai sensi dell’articolo 24 del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, all’adozione dell’organigramma funzionale dell’Area Sicurezza;

**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 art. 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, anche potenziali, tali da impedire l’adozione del presente provvedimento;

**Attestato** che i dati personali contenuti nella presente disposizione sono stati utilizzati nel rispetto della normativa sulla privacy;

**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;

per i motivi esposti in premessa,

## DISPONE

1. Approvare l’organigramma funzionale dell’Area Sicurezza, come segue:

### AREA SICUREZZA – COMANDANTE POLIZIA LOCALE – ARSI1028

1. Servizio Polizia Locale – ARSI1029
2. Servizio Coordinamento Strategico Operativo – ARSI1030
3. Servizio Attività Amministrative – ARSI1031

### **RESPONSABILE DI AREA – COMANDANTE POLIZIA LOCALE**

CODICE: ARSI1028

L’Area Sicurezza costituisce il Corpo della Polizia Locale del Comune di Napoli. Il Comandante, con qualifica di Responsabile di Area, è responsabile della disciplina e dell’impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Corpo; nello svolgimento della relativa attività, ai sensi delle leggi nazionali e regionali vigenti in materia, dipende unicamente dal Sindaco, o dall’Assessore da lui delegato.

In particolare, al Comandante spetta:



- 1) Gestione degli adempimenti previsti all'art. 18 del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;
- 2) definire gli indirizzi generali e vigilare sul corretto svolgimento dei servizi, verificandone l'efficacia in coerenza con le finalità dell'Amministrazione comunale;
- 3) coordinare l'attività del Corpo di Polizia Locale con le altre Forze di Polizia e con la Protezione Civile, secondo le intese della Civica Amministrazione;
- 4) rappresentare il Corpo nei rapporti esterni e nelle occasioni istituzionali, funzioni e manifestazioni pubbliche;
- 5) predisporre la programmazione annuale dei servizi, sulla base delle priorità e degli obiettivi definiti dall'Amministrazione comunale;
- 6) gestire l'assegnazione e l'impiego del personale, nel rispetto delle indicazioni del Sindaco o dell'Assessore delegato e della normativa vigente in materia di mobilità;
- 7) promuovere la formazione e l'aggiornamento professionale del personale, anche su proposta dei dirigenti;
- 8) programmare e coordinare le attività amministrative relative all'acquisizione di beni e servizi, nonché alle procedure di gara e contrattuali, nel rispetto delle competenze e delle procedure stabilite;
- 9) esercitare funzioni di coordinamento e controllo sull'attuazione delle attività operative dei Reparti territoriali, motorizzati e specialistici del Corpo.

Il Comandante individua con proprio ordine di servizio un sostituto tra i Dirigenti assegnati all'Area, in caso di assenza e/o impedimento, a cui demandare di volta in volta, le funzioni di direzione ai sensi del comma 1 dell'art. 27 del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi

## **SERVIZIO POLIZIA LOCALE**

CODICE: ARSI1029

Funzioni attribuite:

- 1) esercizio delle funzioni di polizia amministrativa locale, mediante attività di vigilanza, controllo, accertamento e verifica sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle disposizioni statali, regionali e comunali, con particolare riferimento alla polizia urbana e rurale, alla circolazione stradale, all'edilizia e urbanistica, alla tutela ambientale, al commercio, ai pubblici esercizi e alle attività ricettive, all'igiene e sanità pubblica, anche in collaborazione con le competenti strutture sanitarie;
- 2) svolgimento delle funzioni di polizia giudiziaria e delle funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, nonché attività di informazione, raccolta notizie, accertamento e rilevazione su richiesta delle Autorità e degli Uffici competenti, nei casi previsti dalla legge;
- 3) collaborazione con le Forze dell'Ordine e con l'Autorità Provinciale di Pubblica Sicurezza nell'ambito delle attività di sicurezza pubblica;
- 4) programmazione e svolgimento delle attività di protezione civile, comprese le operazioni di soccorso in caso di calamità e disastri, nonché la collaborazione ai servizi demandati dalla normativa al Comune;
- 5) espletamento dei servizi d'ordine, di rappresentanza e di scorta connessi alle attività istituzionali del Comune, inclusi quelli al Gonfalone, al Sindaco e ad altre personalità, secondo le determinazioni del Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica;
- 6) svolgimento di attività di supporto in ambito sociale, con particolare riferimento alle emergenze sociali e agli interventi a tutela dei minori;



- 7) esecuzione delle notifiche di atti nei casi previsti dall'art. 14 della Legge 24 novembre 1981, n. 689;
- 8) gestione dei servizi resi ai privati e delle procedure connesse agli eventi organizzati sul territorio comunale, comprensive della programmazione operativa, della predisposizione dei preventivi dei costi del personale impiegato, della rendicontazione e dell'applicazione delle deliberazioni comunali vigenti;
- 9) gestione delle attività amministrative del personale afferente al Servizio, con riferimento a turnazioni, lavoro straordinario, reperibilità, missioni e trattamenti incentivanti, sulla base delle attestazioni dei dirigenti e funzionari competenti;
- 10) svolgimento di attività di prevenzione, formazione ed educazione alla legalità e alla sicurezza, anche attraverso un rapporto costante e qualificato con la cittadinanza;
- 11) adempimento degli obblighi connessi alla normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008) e gestione dei servizi elettorali attribuiti al Servizio;
- 12) applicazione e vigilanza sull'esatto adempimento delle disposizioni in materia di anticorruzione, trasparenza e protezione dei dati personali, inclusa la tenuta e l'aggiornamento del registro dei trattamenti ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e della normativa vigente.

## **SERVIZIO COORDINAMENTO STRATEGICO E OPERATIVO**

CODICE: ARSI1030

Funzioni attribuite:

- 1) Gestione dei servizi di viabilità e sicurezza della circolazione, comprensivi della regolazione del traffico, dei servizi di scorta e dei trasporti eccezionali, nonché prevenzione, accertamento e repressione degli illeciti stradali e svolgimento delle attività di infortunistica stradale;
- 2) Predisposizione dei piani del traffico e gestione dei servizi di viabilità in occasione di eventi e grandi manifestazioni, nel rispetto della normativa vigente e delle deliberazioni comunali;
- 3) Gestione della Centrale Operativa e dei servizi di pronto intervento;
- 4) Gestione operativa, progettuale e amministrativa dei sistemi di videosorveglianza cittadina;
- 5) Svolgimento delle attività di rimozione dei veicoli, con i relativi accertamenti e adempimenti conseguenti;
- 6) Programmazione e svolgimento delle attività di protezione civile, comprese le operazioni di soccorso in caso di calamità e disastri, in collaborazione con le strutture competenti;
- 7) Esercizio delle funzioni di polizia giudiziaria e delle funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, nonché collaborazione con le altre Forze di Polizia per interventi coordinati sul territorio;
- 8) Svolgimento delle attività di controllo e vigilanza in materia di mercati, tutela ambientale ed edilizia, patrimonio comunale, decoro urbano, commercio e aree cimiteriali;
- 9) Esecuzione delle notifiche di atti nei casi previsti dalla normativa vigente;
- 10) Collaborazione alle attività di pianificazione e programmazione dei servizi di polizia, comprensive della rilevazione statistica, raccolta di notizie e attività di accertamento;
- 11) Gestione delle attività amministrative del personale dei Reparti di competenza, con riferimento a turnazioni, straordinari, reperibilità, missioni e trattamenti incentivanti;
- 12) Applicazione e vigilanza in materia di anticorruzione, trasparenza e protezione dei dati personali, inclusa la tenuta e l'aggiornamento del registro dei trattamenti ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679.



## **SERVIZIO ATTIVITA' AMMINISTRATIVE**

CODICE: ARSI1031

Funzioni attribuite:

- 1) Gestione delle procedure di acquisizione di beni e servizi, delle gare e dei contratti, inclusa la predisposizione dei capitolati, nel rispetto delle procedure dell'Ente e sotto la responsabilità del Dirigente competente;
- 2) Gestione delle attività contabili e di liquidazione connesse alle rimozioni e alienazioni dei veicoli, al recupero delle spese di custodia, ai servizi resi ai privati e alle procedure di riconoscimento dei debiti fuori bilancio dell'Area Sicurezza;
- 3) Gestione amministrativa del parco veicolare del Corpo, delle depositerie comunali e delle rimesse, nonché delle attività connesse alla rimozione dei veicoli, in particolare quelli in stato di abbandono;
- 4) Svolgimento delle attività amministrative del personale dei Reparti di competenza, con riferimento a turnazioni, straordinari, reperibilità, missioni e trattamenti incentivanti;
- 5) Svolgimento di attività di supporto informativo e istruttorio su richiesta delle Autorità e degli Uffici competenti, nei casi previsti dalla normativa vigente;
- 6) Adempimento degli obblighi in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008), nonché applicazione e vigilanza in materia di anticorruzione, trasparenza e protezione dei dati personali, inclusa la tenuta del registro dei trattamenti ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679.

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

- al Sindaco
- agli Assessori
- al Capo di Gabinetto
- al Segretario Generale
- ai Responsabili di Area *e per il loro tramite ai dirigenti*
- ai Direttori di Municipalità *e per il loro tramite ai dirigenti*
- ai Responsabili delle U. O. A.

*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.*