



Direzione Generale

DISPOSIZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

n. 31 del 09/03/2026

Oggetto: Attribuzione di funzioni all'Area Entrate, 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;*

Considerato, altresì, che

con le sopra richiamate disposizioni 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 n. 678/2026 occorre, pertanto, procedere all'allineamento dell'organigramma funzionale dell'Area Entrate al modello organizzativo e allo stile adottati dall'Amministrazione;

Tenuto conto che con la richiamata disposizione del Direttore Generale n. 3 del 16/01/2026 sono state attribuite le funzioni all'Area Sviluppo Economico. Con il medesimo atto, è stata assegnata al Servizio Mercati la competenza inerente alla gestione contabile e fiscale delle tariffe concessorie dovute dagli operatori dei mercati su strada, incluso l'assolvimento degli obblighi IVA, occorre, pertanto, aggiornare le funzioni del Servizio Gestione Canoni e Altri Tributi, stralciando la competenza inerente al canone mercatale;

Tenuto conto, altresì, che con disposizione del Direttore Generale n. 10 del 27/01/2026 è stato approvato il nuovo organigramma funzionale dell'Area Avvocatura, assegnando al Servizio Difesa Giuridica Illeciti Civili e Penali la competenza inerente alla rappresentanza e difesa dell'Ente nelle *controversie in materia di occupazione abusiva di suolo pubblico, anche in eccedenza rispetto all'eventuale titolo concessorio, ivi compresi i giudizi di impugnazione dei verbali di accertamento dell'occupazione elevati dalla Polizia Locale, anche se emessi ai sensi del Codice della Strada*, occorre, pertanto, stralciare la suddetta competenza dalle funzioni del Servizio Sanzioni Amministrative;

Ritenuto, pertanto, di poter procedere, ai sensi dell'articolo 24 del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, all'adozione dell'organigramma funzionale dell'Area Entrate;

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 Entrate, come segue:

Area Entrate – AREN1076

1. Servizio IMU e TARI – AREN1077
2. Servizio Gestione Canoni e altri Tributi – AREN1078
3. Servizio Sanzioni Amministrative – AREN1079



AREA

CODICE: AREN1076

Funzioni attribuite:

- 1) Adempimenti previsti all'art. 18 del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

SERVIZIO GESTIONE IMU E TARI

CODICE: AREN1077

Funzioni attribuite:

- 1) Gestione ordinaria dei tributi comunali di competenza, comprensiva delle attività di front office, gestione delle banche dati IMU, TARI e TASI sulla base delle dichiarazioni dei contribuenti; aggiornamento delle posizioni tributarie, inclusi stralci e scarichi;
- 2) Programmazione, regolamentazione e controllo dell'azione tributaria, ivi incluse le attività di controllo delle dichiarazioni previste dal "Programma 100", la partecipazione all'accertamento erariale e l'emissione e gestione degli avvisi bonari TARI e dei relativi procedimenti di reclamo e mediazione;
- 3) Gestione dei procedimenti di rimborso e compensazione richiesti dai contribuenti; esecuzione dei giudicati in materia di TARI, IMU, nonché di TARES/TARSU e ICI; aggiornamento conseguente delle banche dati tributarie;
- 4) Gestione del contenzioso relativo alle entrate tributarie ed extratributarie afferenti ai servizi dell'Area, inclusa la rappresentanza in udienza; valutazione del merito dei ricorsi e delle sentenze sfavorevoli ai fini dell'eventuale proposizione di appello, in raccordo con i servizi competenti.
- 5) Gestione dei rapporti con gli agenti della riscossione, inclusi controlli e regolarizzazioni contabili, scarichi, verifiche di inesigibilità e rimborsi; supporto ai servizi per l'imputazione contabile delle riscossioni tramite F24, pagoPA e agenti della riscossione; gestione dei rapporti con SAPNA per le attività di stralcio.

SERVIZIO GESTIONE CANONI E ALTRI TRIBUTI

CODICE: AREN1078

Funzioni attribuite:

- 1) Gestione delle entrate di competenza (Addizionale IRPEF, Imposta di soggiorno, Addizionale diritti di imbarco, Canone unico patrimoniale, Canone mercatale, canoni di depurazione e fognatura a stralcio); attività di front office; gestione, aggiornamento e bonifica delle banche dati riferite alle entrate;
- 2) Gestione dei procedimenti per l'emissione e la notifica di avvisi bonari e di accertamento; riesame in autotutela; gestione dei procedimenti di reclamo e mediazione; gestione di rimborsi, dilazioni e compensazioni tributarie; esecuzione dei giudicati relativi alle entrate di competenza;
- 3) Formazione dei titoli per la riscossione coattiva; gestione dei provvedimenti di scarico; controllo delle comunicazioni di inesigibilità iniziali, provvisorie e definitive; riconoscimento dei compensi e dei rimborsi agli agenti della riscossione e regolarizzazione delle trattenute;
- 4) Predisposizione e modifica dei regolamenti relativi alle entrate di competenza; supporto alla predisposizione e all'aggiornamento dei regolamenti generali tributari; elaborazione delle proposte di deliberazione per la determinazione di tariffe e aliquote; istruttoria per il riconoscimento dei debiti fuori bilancio riferiti ai tributi gestiti.



SERVIZIO SANZIONI AMMINISTRATIVE

CODICE: AREN1079

Funzioni attribuite:

- 1) Gestione dei procedimenti amministrativo-sanzionatori derivanti da violazioni del Codice della Strada, dei Regolamenti comunali e delle ordinanze sindacali, sulla base dei verbali elevati dalla Polizia Locale, dagli Ausiliari del traffico e dai sistemi di rilevazione ZTL/ZTC;
- 2) Gestione, in qualità di Autorità competente, dei procedimenti sanzionatori amministrativi per il profilo pecuniario e accessorio; irrogazione delle sanzioni accessorie previste dalla normativa vigente sulla base di verbali trasmessi dagli organi di polizia o da altri Enti;
- 3) Gestione dei procedimenti amministrativi consequenziali alle violazioni, inclusi ricorsi al Prefetto, dilazioni di pagamento, sgravi, formazione delle liste di carico per la riscossione coattiva e rapporti con il concessionario della riscossione, compresi la gestione dei provvedimenti di discarico ed il controllo delle comunicazioni di inesigibilità iniziali, provvisorie e definitive, nonché riconoscimento dei debiti fuori bilancio derivanti da sentenze di condanna, ad esclusione delle fattispecie connesse all'occupazione di suolo pubblico che non siano verbali emessi ai sensi del Codice della Strada;
- 4) Gestione del contenzioso innanzi al Giudice di Pace relativo alle sanzioni per violazioni del Codice della Strada, esclusa l'eventuale proposizione di appello, nonché delle opposizioni ex artt. 615 e 617 c.p.c. aventi ad oggetto cartelle di pagamento e ruoli esattoriali per sanzioni CdS;
- 5) Coordinamento con gli organi di polizia, gli uffici dell'Ente e gli altri Enti coinvolti nei procedimenti sanzionatori di competenza.

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.*