



“Processi in Comune” Progetto Comune di Napoli

L’oggetto dell’intervento

Procedimento amministrativo oggetto dell’intervento di reingegnerizzazione: **“Denuncia inizio attività (DIA) in edilizia**. Si tratta di un procedimento che ha caratteri di rilevanza e priorità per:

- le particolari condizioni di **complessità degli aspetti di governo del territorio** che caratterizzano la realtà urbana;
- le **forti implicazioni, a livello di impatto amministrativo, sul ruolo degli apparati comunali nell’esercizio delle funzioni autorizzative e di controllo**. Va considerato che l’esecuzione dell’intervento è avvenuta contestualmente ad un **riallocaimento di competenze e funzioni alle Municipalità**, recentemente istituite nell’ambito di una più ampia azione di cambiamento organizzativo e decentramento delle funzioni comunali;
- l’impatto sui **sistemi professionali ed imprenditoriali** di riferimento.

L’obiettivo generale dell’intervento di reingegnerizzazione consisteva nel ricercare una **più elevata qualificazione complessiva delle fasi in cui si articola il procedimento**, con particolare attenzione alle funzioni di controllo proprie dell’Ente e ai livelli di trasparenza.

Tramite la fase di sperimentazione, ci si proponeva inoltre di **verificare la funzionalità delle Municipalità rispetto ai nuovi compiti assegnati loro**, nonché la eventuale necessità di nuove competenze utili allo svolgimento di tali compiti.

Come si è proceduto

L’individuazione degli obiettivi specifici è avvenuta dopo un’analisi quantitativa e qualitativa delle pratiche di DIA edilizia svolta presso la I Municipalità (Chiaia Posillipo San Ferdinando), che ha riguardato:

- l’analisi dei volumi;
- la quantificazione delle tipologie di interventi richiesti;
- il numero di pratiche evase entro i 30 giorni previsti;
- la quantificazione delle tipologie di professionisti che presentano le DIA edilizia;
- le entrate per diritti di segreteria ed onere concessori legati alle pratiche di DIA edilizia.

Da tale analisi sono emersi elementi di forte criticità legati alla gestione interna del procedimento:



- **nessuna delle pratiche presentate viene evasa nei 30 giorni previsti dalla legge;**
- **esiste una forte discrezionalità delle strutture amministrative nella gestione dei controlli ex post;**
- **è alta la percentuale di pratiche presentata in violazione della normativa,** generando un pesante aggravio di costi per l'Amministrazione (spese legali e di abbattimento)

Sulla base dei risultati dell'analisi, condivisa con la **Direzione Generale e l'Assessorato all'edilizia**, si è proceduto a ridisegnare il procedimento, focalizzandosi su due aspetti principali:

- il forte **coinvolgimento** e responsabilizzazione degli **ordini professionali** (gestione della fase di controlli ex ante);
- l'introduzione di **sistemi informativi** nella gestione di tutte le fasi del procedimento.

In estrema sintesi, il procedimento ridisegnato prevede che il professionista si rechi dal suo Ordine per farsi asseverare la pratica e spedirla, tramite portale web, al Comune. Il sistema prende in gestione la pratica, le assegna un protocollo informatico e permette ai dirigenti responsabili e ai funzionari di lavorarla in back office digitalmente.

La nuova procedura garantisce al richiedente la **massima trasparenza sul procedimento** e la possibilità di interrogare in qualsiasi momento il portale web del Comune per conoscere lo stato di avanzamento della sua pratica. La **diminuzione dei tempi** che la procedura produrrà sul processo consentirà il rispetto da parte dell'Amministrazione del termine di trenta giorni per la verifica della pratica, garantendo al richiedente che **il Comune non interverrà successivamente in sede di autotutela**, imponendo l'abbattimento di opere anche già realizzate. Inoltre, sempre valorizzando le responsabilità degli intermediari si sta verificando la possibilità che il professionista dichiari di possedere gli originali/documenti conformi evitando di far circolare in sede di avvio pratica una parte della documentazione.

Tale sistema è attualmente in fase di sperimentazione con alcuni professionisti e il personale della I Municipalità (**la sperimentazione si riferisce al percorso simulato di 2/3 pratiche applicato ex post**). A regime, il pieno utilizzo della nuova procedura consentirà (sono stime condivise dal Comune), per ogni DIA edilizia, un risparmio di 16,5 ore (equivalenti a circa 210 euro) lato Comune e 3 ore (equivalenti a circa 300 euro) lato professionista.

ATTUALE PROCEDURA		NUOVA PROCEDURA	
ATTIVITA'	TEMPO	ATTIVITA'	TEMPO
Il professionista si reca presso il Comune per avere la modulistica e conoscere gli orientamenti della Municipalità sulle modalità di presentazioni della DIA	Una mattinata (4 ore)	Il professionista si collega al Portale del Comune per conoscere l'iter di presentazione della pratica	1 ora



Eventualmente il professionista si reca nuovamente presso l'Ente per assicurarsi di aver applicato correttamente le norme previste	Una mattina ta (4 ore)	Eventualmente il professionista si reca presso l'Ente per assicurarsi di aver applicato correttamente le norme previste	Una mattina ta (4 ore)
Il professionista si reca presso l'Ente per presentare ufficialmente la pratica e la consegna ad un responsabile	2 ore	Il professionista si reca presso il suo ordine professionale, si autentica sul Portale ed invia la pratica firmata digitalmente	2 ore
L'ufficio protocollo processa la pratica e la consegna al Dirigente che la assegna ad un responsabile	Una giornata (7 ore)	Il Dirigente riceve la pratica sul suo terminale e la assegna ad un responsabile che la prende in carico	10 minuti
Il responsabile verifica la completezza della pratica ed il rispetto della normativa. Qualora l'esito sia positivo la pratica viene archiviata, altrimenti viene richiesta un'integrazione	1 ora	Il responsabile verifica la completezza della pratica ed il rispetto della normativa. Qualora l'esito sia positivo la pratica viene archiviata, altrimenti viene richiesta un'integrazione	1 ora - Δ
Il professionista si reca presso il protocollo dell'Ente per integrare la pratica	2 ore	Il professionista si reca presso il suo ordine professionale, si autentica sul Portale ed invia l'integrazione	2 ore
L'ufficio protocollo processa la pratica e la consegna al Dirigente che la assegna ad un responsabile	Una giornata (7ore)	Il Dirigente assegna la pratica ad un responsabile che la prende in carico	10 minuti
Il responsabile verifica l'integrazione e decide se archiviare la pratica con esito positivo o negativo	30 minuti	Il responsabile verifica l'integrazione e decide se archiviare la pratica con esito positivo o negativo	30 minuti - Δ
TOTALE	27 ore e 30 minuti	TOTALE	9 ore e 50 minuti meno 2 Δ