

DIREZIONE CENTRALE SVILUPPO ECONOMICO, RICERCA E MERCATO DEL LAVORO

Affari generali e controlli interni

Al Servizio sono attribuite le seguenti funzioni:

1. affari generali:
 - a. gestione amministrativa di tutto il personale della Direzione Centrale, sulla base delle attestazioni e certificazioni del dirigente competente;
 - b. predisposizione del bilancio e supporto alla formazione del P.E.G. della RPP relativi alla Direzione Centrale;
 - c. supporto alla predisposizione degli atti della Direzione Centrale, sotto la responsabilità del dirigente competente;
2. controlli interni nell'ambito della Direzione Centrale;
3. gestione attività di supporto al Direttore Centrale nella partecipazione al Comitato di Direzione di cui all'articolo 47 del Regolamento di organizzazione;
4. gestione attività di supporto al Direttore Centrale nell'attività di coordinamento e di impulso effettuate attraverso l'emanazione di apposite direttive verso i dirigenti responsabili dei servizi;
5. gestione di tutte le funzioni di supporto all'attività del Direttore Centrale previste al punto 4) dell'articolo 38 del Regolamento di organizzazione;
6. gestione dell'attività di controllo di gestione della Direzione Centrale;
7. gestione delle attività di supporto al Direttore Centrale nella sua qualità di "Datore di lavoro" per le attività di cui agli articoli 30 e 31 del Regolamento di organizzazione;
8. coordinamento e supporto agli uffici della Direzione competenti in materia di riqualificazione dei mercati in sede propria e revisione del piano generale degli impianti pubblicitari ed affissionali;
9. coordinamento delle attività dei competenti Servizi relative all'uso dello spazio pubblico urbano per attività commerciali;
10. tutela dei consumatori;
11. supporto alle attività di sportello per la qualità del commercio e tutela del consumatore;
12. azioni a supporto dell'iniziativa "RCA Napoli Virtuosa";
13. programmazione e gestione dei buoni sconto al portatore denominati "NAPO";
14. attività promozionale, di concerto con i Servizi della Direzione e con le altre strutture organizzative a vario titolo competenti, per la diffusione e per la migliore conoscenza, anche in via telematica, delle opportunità e delle potenzialità esistenti per lo sviluppo economico del territorio, anche attraverso una banca dati delle "opportunità" contenente le informazioni generali su finanziamenti e agevolazioni finanziarie e tributarie, a livello comunitario, nazionale, regionale e locale;
15. attività di supporto per il tavolo di concertazione tra l'Amministrazione comunale e le parti sociali nonché per il collegamento con la competente Autorità di Gestione per la gestione dei fondi europei;
16. coordinamento e gestione delle attività di supporto al Sindaco nella definizione degli orari dei servizi pubblici.

Sportello unico per le attività produttive (SUAP)

Al Servizio sono attribuite le seguenti funzioni:

1. attività di coordinamento e di supporto ai Servizi della Direzione per l'espletamento di tutte le procedure finalizzate al rilascio delle autorizzazioni di manifestazioni espositive; predisposizione di una adeguata modulistica di supporto all'utenza che individui la documentazione necessaria alla richiesta di autorizzazione/SCIA/comunicazione;
2. gestione del procedimento unico telematico, anche sotto il profilo urbanistico edilizio, ai sensi dell'art. 5 comma 1 bis del D.P.R. n. 380/2001, relativo a:
 - a) attività degli stabilimenti balneari;
 - b) impianti distribuzione carburanti, metano, GPL, etc.;
 - c) apertura, trasferimento di sede e ampliamento delle medie strutture di vendita;
 - d) apertura, trasferimento di sede e ampliamento delle grandi strutture di vendita;

- e) attività di sale giochi;
 - f) attività di trattenimenti danzanti;
 - g) agenzie di affari e commissioni, con eccezione di quelle di competenza del Servizio Polizia Amministrativa;
 - h) gestione delle pratiche telematiche di prevenzione incendi (D.P.R. 151/2011);
 - i) agenzie di viaggi e turismo;
 - j) strutture alberghiere, compresa la gestione del procedimento relativo all'attribuzione del numero di stelle;
 - k) strutture extra alberghiere;
 - l) bed & breakfast;
 - m) eventuali ulteriori procedimenti in materia di attività produttive trasferiti ai comuni;
3. implementazione e costante aggiornamento, in sinergia con il Servizio autonomo Sistemi Informativi, del servizio di inoltro on-line delle pratiche relative ad attività e impianti produttivi di beni e servizi;
 4. cura di tutte le seguenti attività funzionali alla migliore operatività del procedimento di sportello unico:
 - a) consulenza all'utenza per la compilazione on-line delle domande;
 - b) monitoraggio complessivo dei flussi di lavoro, anche informativi, fra tutti i soggetti coinvolti nei singoli endoprocedimenti;
 - c) assistenza agli uffici per il costante aggiornamento della modulistica;
 - d) predisposizione di convenzioni e protocolli di intesa con Enti terzi per la gestione del procedimento unico;
 5. completamento della mappatura dei procedimenti già di competenza di altre pubbliche amministrazioni, ai fini della piena attuazione della normativa in tema di sportello unico (D.Lgs. 59/2010 e D.P.R. 160/2010);
 6. partecipazione alla redazione dei piani e dei programmi posti in essere dall'Amministrazione comunale che riguardino le attività e gli impianti produttivi;
 7. emanazione dei provvedimenti di applicazione della sanzione amministrativa principale in relazione alle pratiche di competenza del Servizio
 8. segnalazione alla competente struttura del Servizio Autonomo Polizia Locale delle notizie relative a illeciti di cui alle norme vigenti, ai fini della comminatoria delle sanzioni accessorie (sospensione/cessazione delle attività);
 9. in sinergia con il Servizio Statistica: attività di rilevazione dell'andamento delle attività produttive sul territorio, finalizzate all'elaborazione e all'applicazione di modelli demografici ed econometrici per analizzare la possibile evoluzione delle esigenze del territorio;
 10. in sinergia con il servizio Mercato del Lavoro, Ricerca e Sviluppo economico e Politiche Attive per il Lavoro: iniziative finalizzate all'incontro tra domanda e offerta di lavoro, predisposizione di schemi ed elaborati utili a definire un ruolo innovativo dell'Ente Locale sul versante della fornitura di servizi utili al sostegno delle attività già presenti e all'attrazione di nuovi investimenti;
 11. fornitura dei dati statistici relativi all'attività del SUAP e loro proiezione rispetto alla situazione economica della città.

Mercato del Lavoro, Ricerca e Sviluppo economico

Al Servizio sono attribuite le seguenti funzioni:

1. predisposizione del Piano del Lavoro della Città di Napoli. Nel Piano dovranno essere definite le strategie di sviluppo dell'occupazione cittadina in una logica in grado di conciliare crescita occupazionale, innovazione e sviluppo sostenibile. Inoltre, utilizzando il supporto del Servizio Autonomo Sistemi Informativi, nella definizione del Piano si avvarrà anche dei risultati conseguenti alla costruzione di specifiche banche dati o all'utilizzazione di banche dati di pertinenza del Comune di Napoli o di altre amministrazioni ed enti. Nel Piano dovranno

- convergere idee e proposte, in una logica di governance capace di instaurare sinergie e collaborazione tra enti pubblici, imprese e terzo settore, forze sociali, università ed enti di ricerca; la finalizzazione dei fondi di cui alla legge 266/1997; i profili dell'intervento dell'Ente locale per realizzare gli obiettivi individuati anche mediante l'efficientizzazione delle proprie attività e la messa a disposizione di strumenti e servizi;
2. progettazione, gestione e amministrazione del Portale del Lavoro. Il Portale deve rappresentare il luogo attraverso il quale i cittadini possono: ottenere telematicamente informazioni circa i bandi pubblicati dal Servizio stesso, o da altri enti anche europei ed internazionali, su tematiche attinenti al mondo del lavoro; consultare le banche dati dell'Osservatorio Permanente del Mercato del Lavoro; verificare le iniziative poste in essere dall'Amministrazione finalizzate ad attrarre talenti, competenze e investimenti; conoscere i progetti innovativi messi in campo; informarsi su ogni altra iniziativa utile sul versante del mercato del lavoro, della ricerca e dello sviluppo economico; dare il loro contributo di idee e di proposte mediante l'utilizzo degli spazi messi a disposizione;
 3. supporto allo sviluppo dell'Osservatorio Permanente del Mercato del Lavoro. In particolare, sarà potenziato il popolamento dei data base contenenti studi settoriali sulle diverse aree cittadine per favorire l'incontro tra domanda ed offerta di lavoro e la relazione con gli Osservatori sul lavoro e sulla sicurezza deliberati dal Consiglio comunale;
 4. impulso circa la sicurezza sui luoghi di lavoro e l'attuazione delle norme; azioni e servizi per l'emersione del lavoro nero; per la parte di competenza, sostegno alla regolarizzazione lavorativa dei lavoratori extra comunitari; affermazione della legalità nelle politiche produttive e di investimento;
 5. predisposizione dei bandi di microcredito, formazione a sostegno di iniziative di auto-imprenditorialità e dei programmi imprenditoriali in aree di degrado urbano (art. 14 legge 266/97) e della relativa attuazione;
 6. raccordo con soggetti pubblici e privati in relazione all'applicazione delle normative volte all'inserimento lavorativo o alla riqualificazione professionale di persone già in possesso di esperienze di lavoro; promozione di iniziative tese all'inserimento e allo sviluppo occupazionale; costituzione e gestione di una banca dati, tenuto conto di quanto precisato nella funzione di cui al punto 2, ai fini della rilevazione dei livelli delle aree e delle categorie di disoccupazione con conseguente analisi degli interventi da attivare;
 7. relazioni con il mondo dell'università e della ricerca allo scopo di favorire sinergie ed un loro coinvolgimento su tutti i temi relativi al lavoro, all'innovazione, all'occupazione ed allo sviluppo;
 8. monitoraggio delle attività dei «*Centri Urbani Operativi per la Riqualificazione Economica*» (progetto CUORE). Ciò avverrà con particolare riferimento all'offerta di consulenza specifica per l'ottenimento di finanziamenti agevolati diretti alle imprese esistenti o a quanti intendano intraprendere una nuova attività; consulenza per favorire la regolarizzazione delle attività sommerse o irregolari, indicando i percorsi di emersione più adatti alle reali situazioni aziendali;
 9. programmazione, sviluppo e gestione di *master*, finanziati dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, in partenariato con l'Università degli Studi di Napoli "Federico II" e/o con altri atenei;
 10. progettazione e realizzazione di iniziative finalizzate ad attrarre talenti, competenze e progetti innovativi. Le iniziative vengono definite congiuntamente agli altri uffici del comune, coinvolgendo altri enti, aziende private, le forze sociali ed il mondo della conoscenza. Per ognuna la parte pubblica evidenzierà il proprio apporto, nel caso, anche intervenendo sul funzionamento di parti dell'amministrazione comunale per mettere a disposizione servizi ed opportunità di livello europeo;
 11. istituzione e coordinamento, a fronte di istanze provenienti da soggetti economici in difficoltà, di tavoli di confronto tra enti e soggetti privati e forze sociali, al fine di definire azioni congiunte di supporto alle aziende in crisi;
 12. definizione, in coordinamento con il SUAP, del quadro delle aree di crisi, evidenziazione delle principali problematiche che ne derivano per la città, attivazione, nel quadro delle competenze

- dell'Ente Locale, di tutte le azioni utili per affrontare e superare le situazioni di crisi;
13. temi connessi all'effettiva realizzazione dell'area franca urbana, definizione del quadro delle opportunità complessive che ne deriveranno, gestione delle relazioni necessarie;
 14. ricerca e supporto in tema di opportunità di localizzazione di soggetti potenzialmente interessati all'insediamento e all'investimento nel territorio del comune di Napoli, anche prevedendo iniziative a ciò funzionali; gestione delle attività di ricerca delle imprese (attraverso la creazione e la gestione di strumenti idonei), degli operatori, dei soggetti potenzialmente interessati all'insediamento e di investimento nella città di Napoli; ricerca e supporto alle imprese esistenti in determinate aree destinate a diverso uso a fini di rilocalizzazione; elaborazione di strumenti informativi e pubblicitari che favoriscano il contatto dell'imprenditore con l'ente pubblico; sostegno alle imprese nel contatto con gli operatori del credito e della finanza;
 15. formulazione di proposte a supporto dell'attività svolta dal Servizio Affari Generali della Direzione ai fini della realizzazione e diffusione della banca dati delle "opportunità" di cui al punto 14 della declaratoria delle funzioni del medesimo Servizio Affari Generali;
 16. formulazione di proposte a supporto dell'attività svolta dal Servizio Affari Generali della Direzione, nonché partecipazione sia al tavolo di concertazione tra l'Amministrazione comunale e le parti sociali, sia al collegamento con la competente Autorità di Gestione per la gestione dei fondi europei;
 17. individuazione degli scambi possibili con i paesi del Mediterraneo, con particolare riferimento al Nord Africa, in relazione con il Gabinetto del Sindaco;
 18. reperimento dei finanziamenti, delle risorse pubbliche o private, dei contributi e delle aree beneficiarie, di concerto con la competente struttura del Dipartimento Gabinetto;
 19. gestione della comunicazione, in relazione con le responsabilità in materia presenti nell'amministrazione comunale, allo scopo di favorire la massima informazione sulle iniziative definite e la loro rendicontazione sociale.

Politiche attive per il lavoro

Al Servizio sono attribuite le seguenti funzioni:

1. supporto alla gestione delle cooperative convenzionate e predisposizione progetti e contratti;
2. controllo attività delle cooperative convenzionate;
3. interventi di formazione professionale e supporto alla riduzione del bacino di lavoratori socialmente utili di competenza dell'Amministrazione, fatta salva la gestione, assegnata ad altre Direzioni Centrali/Dipartimenti autonomi, dei contratti di servizio già in essere tra Comune di Napoli e Società per azioni all'uopo costituite.

Commercio, artigianato e Made in Naples

Al Servizio sono attribuite le seguenti funzioni:

1. gestione del procedimento relativo all'attività di acconciatore;
2. gestione del procedimento relativo all'attività di centri estetici e/ abbronzanti;
3. gestione del procedimento relativo all'attività di panificazione;
4. gestione del procedimento relativo all'attività di tintolavanderia;
5. gestione del procedimento relativo alla vendita di cose antiche e/usate;
6. gestione del procedimento relativo all'esercizio di commercio al dettaglio di vicinato;
7. gestione del procedimento relativo all'esercizio di commercio al dettaglio di vicinato speciale;
8. gestione del procedimento relativo al commercio per mezzo di apparecchi automatici;
9. ricezione delle comunicazioni di subingresso, riduzioni di superficie di vendita e settore merceologico e di cessazione attività per le medie strutture di vendita;

10. ricezione delle comunicazioni di subingresso, riduzioni superficie di vendita e settore merceologico e di cessazione attività per le grandi strutture di vendita;
11. attività commerciale accessoria di medico veterinario “pet corner”;
12. gestione del procedimento relativo all’affidamento di reparto;
13. gestione del procedimento relativo alla vendita al pubblico di farmaci da banco;
14. gestione del procedimento relativo alle forme speciali di vendita;
15. gestione del procedimento relativo alla vendita diretta di prodotti agricoli;
16. gestione del procedimento relativo alle comunicazioni per vendite di liquidazione;
17. responsabilità dei procedimenti autorizzatori relativi ai Centri Commerciali Naturali;
18. atti di regolamentazione delle attività di acconciatore, centri estetici e panifici;
19. esercizi di somministrazione di alimenti e bevande;
20. gestione del procedimento relativo al consumo immediato di prodotti di gastronomia;
21. gestione del procedimento relativo alla somministrazione all'interno di circoli privati;
22. gestione del procedimento relativo alle rivendite quotidiani e periodici in sede fissa;
23. gestione della fase endoprocedimentale relativamente ai procedimenti unici assegnati al SUAP;
24. emanazione dei provvedimenti di applicazione della sanzione amministrativa principale in relazione alle pratiche di competenza del Servizio;
25. segnalazione alla competente struttura del Servizio Autonomo Polizia Locale delle notizie relative a illeciti di cui alle norme vigenti, ai fini della comminatoria delle sanzioni accessorie (sospensione/cessazione delle attività);
26. supporto alla Direzione Centrale in materia di pianificazione commerciale delle attività di somministrazione di alimenti e bevande, nonché di rivendite di giornali e periodici nei punti di vendita in sede fissa;
27. attività di valorizzazione dell’artigianato locale e delle produzioni agricole locali, con particolare riferimento a disciplinari di qualità della produzione;
28. attività di promozione della Città di Napoli anche attraverso iniziative volte alla creazione di un “Marchio Napoli”; Da verificare, in quanto è allo studio il progetto “Emozione Napoli”, affine nei contenuti al Marchio Napoli;
29. gestione delle attività di comunicazione esterna e interna – d’intesa con i Servizi competenti – finalizzata a favorire l’interazione tra i vari attori del territorio e dell’economia e il raggiungimento degli obiettivi di sviluppo definiti in sede di programmazione e pianificazione;
30. attivazione azioni e iniziative per il miglior posizionamento competitivo della città;
31. qualsiasi altra attività o azione finalizzata a perseguire obiettivi di marketing territoriale;
32. gestione delle relazioni con le Associazioni di Categoria, con Enti Esterni ed Imprese e con le Associazioni dei Consumatori per la verifica dell’adeguatezza dei parametri quali quantitativi dei servizi erogati alle esigenze dell’utenza;
33. in sinergia con il Servizio Statistica: attività statistiche relative alla rilevazione dell’andamento dei prezzi al consumo; attività di studio sull’evoluzione demografica, sociale ed economica, attraverso l’elaborazione e l’applicazione dei modelli demografici ed econometrici per analizzare la possibile evoluzione delle esigenze dei servizi pubblici.

Mercati

Al Servizio sono attribuite le seguenti funzioni:

1. programmazione triennale ed annuale delle opere pubbliche per i mercati, l’edilizia commerciale ed artigianale e le aree per le attività produttive, sulla base delle proposte elaborate dalle competenti strutture municipali per la parte di propria competenza;
2. programmazione, progettazione e realizzazione delle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria dei mercati all’ingrosso, dei mercati al dettaglio e del macello comunale, ad

esclusione dei mercatini rionali coperti e scoperti riportati nell'elenco D) del Regolamento delle Municipalità;

3. supporto tecnico per i Servizi incardinati nella Direzione;
4. predisposizione di tariffari specifici al fine di una omogeneizzazione, nonché di capitolati tipo per l'affidamento lavori (di concerto con il Servizio Supporto operativo e amministrativo ai RUP);
5. rilascio delle autorizzazioni collegate ai mercati all'ingrosso;
6. attività di gestione del mercato ittico, assicurandone il regolare funzionamento sotto l'aspetto amministrativo e organizzativo, in ottemperanza alle disposizioni di legge e di Regolamento;
7. controlli di competenza sulla fase di realizzazione e, quindi, sulla gestione del centro Agroalimentare sito in Volla;
8. iniziative d'incentivazione del ruolo e delle attività dei mercati all'ingrosso;
9. gestione delle attività di controllo (rilevazione prezzi, controlli sulla qualità dei prodotti, controlli di ordine pubblico e di viabilità con l'ausilio delle unità di Polizia Locale);
10. emanazione dei provvedimenti di applicazione della sanzione amministrativa principale in relazione alle pratiche di competenza del Servizio;
11. segnalazione alla competente struttura del Servizio Autonomo Polizia Locale delle notizie relative a illeciti di cui alle norme vigenti, ai fini della comminatoria delle sanzioni accessorie (sospensione/cessazione delle attività);
12. esercizio del commercio nei mercatini in fabbrica con concessioni decennali dei posteggi;
13. esercizio del commercio su aree pubbliche con concessioni di posteggio;
14. itineranza vincolata;
15. commercio su aree pubbliche in forma itinerante;
16. controllo delle attività mercatali e conseguenziali provvedimenti sanzionatori;
17. gestione contabile delle tariffe concessorie all'interno dei mercatini rionali (rilevante ai fini IVA);
18. predisposizione dell'ordinanza di individuazione delle aree per l'itineranza;
19. definizione ed aggiornamento del piano delle attività commerciali per i mercati pubblici e le aree mercatali previa acquisizione dei pareri obbligatori e vincolanti e di proposte sulla destinazione di aree a mercato previste da norme e regolamenti vigenti;
20. gestione delle attività di controllo sulle aree mercatali, sull'itineranza, e di tipo contabile;
21. pianificazione dei punti di vendita di giornali e periodici in punti di vendita non esclusivi;
22. supporto ai servizi tecnici delle Municipalità nella redazione di elaborati progettuali di particolare rilevanza strategica.

Polizia Amministrativa

Al Servizio sono attribuite le seguenti funzioni:

1. gestione del procedimento relativo alla rimessa veicoli;
2. gestione del procedimento relativo al noleggio da rimessa senza conducente;
3. gestione del procedimento relativo alle agenzie pubblicitarie;
4. gestione del procedimento relativo alle agenzie di vendita di auto usate per conto terzi;
5. definizione ed aggiornamento della pianificazione pubblicitaria complessiva, nonché del Piano generale degli impianti pubblicitari;
6. gestione del procedimento relativo all'installazione di impianti pubblicitari su suolo pubblico;
7. gestione del procedimento relativo alla pubblicità temporanee e megaposter pubblicitari;
8. gestione del procedimento relativo agli impianti pubblicitari su suolo privato e autorizzazioni per la pubblicità sanitaria su annuali SEAT ed elenchi telefonici;
9. gestione del procedimento relativo alle installazioni di insegne di esercizio, targhe professionali, pubblicità sanitaria e su veicoli adibiti a taxi, impianti pubblicitari su sedi ferroviarie e loro pertinenze, portuali e aeroportuali;
10. gestione del procedimento relativo alle affissioni elettorali;

11. gestione del contratto di servizio della società mista ELPIS sul piano nazionale mediante l'iscrizione all'Albo dei concessionari;
12. gestione della fase endoprocedimentale relativamente ai procedimenti unici assegnati al SUAP;
13. gestione delle attività concessorie di spazi ed aree per manifestazioni pubbliche che presentano il carattere della variabilità nel tempo. Rientrano in tale ipotesi i procedimenti relativi al rilascio di concessioni per occupazioni temporanee relative a manifestazioni e spettacoli pubblici, sale giochi, teatri, cinema, discoteche, spettacoli viaggianti, agenzie d'affari che svolgono attività d'intermediazione, partiti politici e attività promo-pubblicitarie;
14. attività di polizia amministrativa non connesse alle attività commerciali ed imprenditoriali;
15. attività di rilascio licenze d'esercizio di pubblico spettacolo, fatte salve le competenze del SUAP;
16. rilascio di concessioni per l'occupazione di suolo pubblico antistante gli esercizi di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande;
17. rilascio delle autorizzazioni e concessioni di suolo pubblico per rivendite di giornali e riviste, chioschi per la somministrazione di alimenti e bevande e chioschi non alimentari;
18. rilascio titoli autorizzatori e concessioni di suolo pubblico nei Mercati agricoli;
19. rilascio titoli autorizzatori e concessioni di suolo pubblico per Borghi mercatali;
20. rilascio titoli concessori per manifestazioni pubbliche su suolo pubblico sugli assi viari principali che presentano il carattere della variabilità nel tempo;
21. rilascio titoli autorizzatori e concessioni di suolo pubblico per Corner giovani artisti;
22. rilascio di altre concessioni per l'occupazione di suolo pubblico, non rientranti nelle competenze di altri servizi;
23. emanazione dei provvedimenti di applicazione della sanzione amministrativa principale in relazione alle pratiche di competenza del Servizio;
24. segnalazione alla competente struttura del Servizio Autonomo Polizia Locale delle notizie relative a illeciti di cui alle norme vigenti, ai fini della comminatoria delle sanzioni accessorie (sospensione/cessazione delle attività).