



Direzione Generale

DISPOSIZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

n. 005 del 16/01/2026

Oggetto: Attribuzione di funzioni all'Area Gabinetto del Sindaco, 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 e della disposizione del Direttore Generale n. 80 del 31/12/2025 con cui è stata definita l'articolazione delle macrostrutture dell'Ente



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 disposizione del Direttore Generale n. 42 del 28/07/2023 si è proceduto alla attribuzione di funzioni all'Area gabinetto del Sindaco;

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 disposizione del Direttore Generale n. 22 del 28/02/2025 è stato approvato un aggiornamento delle funzioni dell'Area Gabinetto del Sindaco,

Considerato che

con deliberazione di Giunta Comunale n. 678 del 30/12/2025 sono state approvate alcune modifiche all'organigramma del Comune di Napoli, tra cui la soppressione dell'Area Progetti Speciali;

al punto 3) della medesima sopra citata deliberazione, si è dato mandato al *Direttore Generale di procedere alla definizione dell'articolazione di dettaglio, attraverso l'individuazione dei Servizi interni alle Aree di nuova istituzione oltre che alla riallocazione dei Servizi afferenti alle Aree sopprese, l'attribuzione delle funzioni ai Servizi, anche favorendo l'efficace transizione delle funzioni dalle precedenti alle nuove strutture organizzative;*

con disposizione del Direttore Generale n. 80 del 31/12/2025 è stata approvata la nuova articolazione in Servizi, tra le altre, dell'Area Gabinetto del Sindaco nel modo seguente:

AREA GABINETTO DEL SINDACO

- Servizio Ufficio di Gabinetto
- Servizio Cerimoniale e Relazioni Internazionali
- Servizio Comunicazione Istituzionale, portale web e stampa
- Servizio Progetti internazionali e UNESCO
- Servizio Progetti Strategici

Tenuto conto che

per mero errore materiale, l'articolazione interna dell'Area Gabinetto del Sindaco, approvata con la sopra richiamata disposizione del Direttore Generale n. 80/2025, riporta il Servizio Comunicazione



Istituzionale, portale web e stampa quale fusione del Servizio Comunicazione Istituzionale e portale web e del Servizio Stampa e web tv;

la corretta articolazione dell'Area Gabinetto del Sindaco è la seguente:

AREA GABINETTO DEL SINDACO – ARGA1006

- Servizio Ufficio di Gabinetto - ARGA1007
- Servizio Cerimoniale e Relazioni Internazionali – ARGA1008
- Servizio Comunicazione Istituzionale e portale web – ARGA1009
- Servizio Stampa e web tv – ARGA1010
- Servizio Progetti internazionali e UNESCO - ARGA1011
- Servizio Progetti Strategici - ARGA1149

al punto 6) del dispositivo della disposizione del Direttore Generale n. 80/2025 si precisa “*Riservarsi di approvare, mediante ulteriore provvedimento, il nuovo funzionigramma delle strutture di cui ai punti precedenti, in attuazione di quanto previsto al punto 3) del dispositivo della deliberazione di Giunta Comunale n. 678 del 30 dicembre 2025, e di procedere alla contestuale pesatura delle strutture*”,

occorre, pertanto, procedere all’approvazione del nuovo organigramma funzionale dell’Area Gabinetto del Sindaco, *anche favorendo l’efficace transizione delle funzioni dalle precedenti alle nuove strutture organizzative*;

Dato atto che

le funzioni attribuite all’ente locale risultano articolate e di natura eterogenea; pertanto, l’organigramma funzionale deve essere inteso quale rappresentazione dei macro-ambiti di attività, la cui declinazione operativa e di dettaglio sarà definita nell’ambito della programmazione strategica, nonché degli indirizzi programmatici impartiti dagli Assessori competenti e dal Direttore Generale;

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 Gabinetto del Sindaco;

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, in attuazione del punto 3) della deliberazione di Giunta Comunale n. 678 del 30/12/2025, l'organigramma funzionale dell'Area Gabinetto del Sindaco, come definita con disposizione del Direttore Generale n. 80 del 31/12/2025:

AREA GABINETTO DEL SINDACO – ARGA1006

- Servizio Ufficio di Gabinetto - ARGA1007
- Servizio Cerimoniale e Relazioni Internazionali – ARGA1008
- Servizio Comunicazione Istituzionale e portale web – ARGA1009
- Servizio Stampa e web tv – ARGA1010
- Servizio Progetti internazionali e UNESCO - ARGA1011
- Servizio Progetti Strategici - ARGA1149

AREA

CODICE: ARGA1006

Funzioni attribuite:

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

SERVIZIO UFFICIO DI GABINETTO

CODICE: ARGA1007

Funzioni attribuite:

- 1) Supporto tecnico-giuridico e operativo al Sindaco e al Capo di Gabinetto nello svolgimento delle funzioni istituzionali, cura dei rapporti con gli organi dell'Ente, le società partecipate, gli enti e le istituzioni, nonché gestione delle procedure di nomina e designazione sindacale;
- 2) Istruttoria e predisposizione di atti a supporto degli organi di indirizzo politico, inclusi deleghe, tavoli consultivi, incarichi di supporto e gestione del personale di staff, nonché la gestione amministrativa e contabile di contributi, adesioni associative e missioni istituzionali;
- 3) Supporto agli atti di sindacato ispettivo, verifica della funzionalità delle procedure interne mediante attività di audit interno, e gestione dell'utilizzo delle sale di rappresentanza di Palazzo San Giacomo per fini istituzionali.

SERVIZIO CERIMONIALE E RELAZIONI INTERNAZIONALI

CODICE: ARGA1008

Funzioni attribuite:

- 1) Gestione delle relazioni istituzionali e internazionali del Sindaco e degli Assessori, assicurando le attività di supporto e rappresentanza, i rapporti con enti pubblici e privati, organismi e istituzioni internazionali, il Corpo Consolare, le Ambasciate e le strutture di Governo;
- 2) Organizzazione di visite ufficiali, incontri, ceremonie e manifestazioni istituzionali, gestione degli inviti, della corrispondenza istituzionale e delle spese di rappresentanza, nonché delle procedure per il conferimento di onorificenze e riconoscimenti civici, la concessione del patrocinio comunale, l'adesione a comitati d'onore, la partecipazione del Gonfalone, la corretta esposizione dei simboli istituzionali e la gestione amministrativa dei commessi del Sindaco.



SERVIZIO COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E PORTALE WEB

CODICE: ARGA1009

Funzioni attribuite:

- 1) Gestione delle attività di comunicazione istituzionale dell’Ente, interna ed esterna, comprensiva della gestione della intranet e dell’house organ, progettazione e realizzazione di campagne informative e di sensibilizzazione, gestione dell’immagine coordinata e della linea grafica del Comune di Napoli, nonché il supporto agli Assessorati e ai Servizi;
- 2) Implementazione, gestione e manutenzione del portale web istituzionale, dei siti delle Municipalità e del CMS (Content Management System) redazionale, gestione dei contenuti web e multimediali, dei canali social ufficiali e della relativa Social Media Policy, cura della sezione *Amministrazione Trasparente*;
- 3) Gestione, in qualità di Amministratore, degli utenti abilitati all’accesso dell’Albo Pretorio online;
- 4) Supporto alla comunicazione digitale dei Servizi e degli Organi politici, la diffusione delle informazioni di Protezione Civile e dei piani di emergenza, la gestione delle comunicazioni rivolte al Sindaco e lo sviluppo delle campagne informative sui fondi europei.

SERVIZIO STAMPA E WEB-TV

CODICE: ARGA1010

Funzioni attribuite:

- 1) Informazione e comunicazione giornalistica istituzionale dell’Ente, anche al fine della redazione e diffusione di comunicati e materiali stampa e organizzazione di conferenze stampa;
- 2) Produzione e gestione di contenuti giornalistici audiovisivi e multimediali, incluse Web-TV e piattaforme istituzionali;
- 3) Coordinamento delle attività di informazione del Consiglio comunale e gestione delle dirette streaming;
- 4) Predisposizione della rassegna stampa e gestione degli abbonamenti alle agenzie giornalistiche e dei quotidiani.

SERVIZIO PROGETTI INTERNAZIONALI E UNESCO

CODICE: ARGA1011

Funzioni attribuite:

- 1) Gestione delle attività inerenti alle relazioni internazionali, la cooperazione e la promozione della città, curando la definizione e l’attuazione di gemellaggi, accordi e partenariati, anche pubblico-privati e in ambito internazionale, nonché la gestione di attività di cooperazione internazionale e decentrata;
- 2) Coordinamento e supporto alle politiche UNESCO, assicurando i rapporti con la Commissione Nazionale Italiana per l’UNESCO, la partecipazione alle candidature e la predisposizione dei dossier, il monitoraggio e l’attuazione del Piano di Gestione del sito UNESCO “Centro storico di Napoli”, il raccordo con i Servizi comunali e con i soggetti esterni e la realizzazione di iniziative di recupero e valorizzazione del patrimonio, anche mediante partenariati pubblico-privati;
- 3) Sviluppo e gestione di iniziative, seminari, convegni, dialoghi e attività su tematiche internazionali ed europee, nonché gestione di programmi nazionali e comunitari di



competenza, partecipazione a progetti europei e cura delle relazioni con enti locali mediterranei e reti territoriali.

SERVIZIO PROGETTI STRATEGICI

CODICE: ARGA1149

Funzioni attribuite:

- 1) Programmazione e gestione di interventi strategici, individuati dal Sindaco, di rigenerazione urbana aventi caratteristiche multidisciplinari tali da necessitare di gestione unitaria che vedono al centro siti di rilevanza nazionale ed internazionale, la cui valorizzazione è finanziata di norma con fondi esterni all'Ente (PNRR/PNC, Fondo sostegno obiettivi PNRR, PAC, FSC, ecc.);
- 2) Supporto tecnico al Sindaco per la definizione delle linee di indirizzo e della programmazione relative ai grandi progetti urbani trasversali a diverse strutture dell'Ente, anche ai fini del reperimento di finanziamenti necessari all'attuazione delle opere.

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.