



## Direzione Generale

### DISPOSIZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

n. 19 del 12/02/2026

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

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 Cultura 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 Cultura;

**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 Cultura, come segue:

### Area CULTURA – ARCU1105

1. Servizio Cultura – ARCU1106
2. Servizio Arte e Beni Culturali – ARCU1107

## AREA

CODICE: ARCU1105

Funzioni attribuite:

- 1) Adempimenti previsti all'art. 18 del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;
- 2) Governo e coordinamento delle politiche culturali dell'Ente, finalizzati alla valorizzazione del patrimonio culturale e alla realizzazione della programmazione culturale istituzionale;
- 3) Sviluppo e consolidamento delle reti culturali territoriali e di sostegno al sistema culturale cittadino, coordinamento con operatori e soggetti del comparto, promozione dell'accesso e dell'utilizzo degli spazi culturali e valorizzazione delle espressioni artistiche e creative, incluse quelle emergenti;
- 4) Gestione delle procedure relative all'attività di accensione dei fuochi d'artificio a mare.



## **SERVIZIO CULTURA**

CODICE: ARCU1106

Funzioni attribuite:

- 1) Attivazione di processi di promozione e produzione culturale nei territori; organizzazione, gestione e promozione di eventi culturali multidisciplinari; sviluppo e gestione di laboratori, case della cultura e spazi museali dedicati alle attività performative, audiovisive e artistiche;
- 2) Gestione operativa, tutela, valorizzazione e promozione degli spazi culturali assegnati o di futura acquisizione, inclusi servizi di guardiania, facility management, apertura/chiusura; pianificazione degli interventi di manutenzione in raccordo con le strutture competenti e le Soprintendenze; gestione contabile delle entrate e dei servizi pubblici a domanda individuale;
- 3) Pubblicazione e gestione di bandi e contributi per attività e progetti culturali; gestione delle procedure di finanziamento per progetti di animazione culturale; attività di studio, progettazione e sviluppo di iniziative culturali anche in ambito territoriale e municipale;
- 4) Gestione dello sportello unico “Ufficio Cinema” e dei procedimenti autorizzativi e concessori (incluse occupazioni di suolo pubblico); promozione della città come location; sviluppo di strategie e incentivi per l’attrazione delle produzioni; gestione del Cohousing Cinema Napoli; coordinamento dei servizi logistici e formativi a supporto del comparto audiovisivo e della crescita delle professionalità locali;
- 5) Gestione dell’Ufficio Musica e delle politiche di sostegno, networking, formazione, comunicazione e internazionalizzazione del comparto musicale; promozione del libro e della lettura; coordinamento della rete delle biblioteche comunali; gestione, valorizzazione e monitoraggio del patrimonio librario e delle strutture bibliotecarie; attuazione del Patto della Lettura e realizzazione di progetti strategici quali la Casa della Pubblica Lettura.

## **SERVIZIO ARTE E BENI CULTURALI**

CODICE: ARCU1107

Funzioni attribuite:

- 1) Funzione di programmazione, governo e attuazione delle politiche culturali e museali dell’Ente, intese come sistema integrato di beni culturali, comprensiva della pianificazione strategica a medio e lungo termine, del coordinamento dei rapporti istituzionali con Soprintendenze, Università, enti e organismi culturali nazionali e internazionali, nonché della promozione dell’accesso e della partecipazione ai processi culturali, anche in raccordo con il sistema scolastico e universitario.
- 2) Funzione di tutela, gestione, valorizzazione e sviluppo del patrimonio storico-artistico, monumentale, museale e archivistico di competenza comunale (ivi inclusa la tenuta dell’archivio delle deliberazioni di Giunta Comunale per le annualità antecedenti al 1984 e di Consiglio Comunale per le annualità antecedenti al 1994), comprensiva della gestione operativa e del facility management degli spazi culturali e monumentali assegnati, della pianificazione degli interventi di manutenzione e restauro, della catalogazione, conservazione e gestione dei beni mobili e delle collezioni museali e archivistiche, nonché delle attività di studio, ricerca, didattica e assistenza scientifica.
- 3) Funzione di promozione, comunicazione e fruizione del patrimonio culturale cittadino, comprendente l’organizzazione e il coordinamento di eventi, iniziative espositive e allestitive temporanee, la valorizzazione del Centro Storico e dei percorsi monumentali, la gestione delle attività di divulgazione e conoscenza del patrimonio, l’indirizzo e il coordinamento sulla corretta promozione dell’immagine dell’Ente nelle iniziative realizzate in collaborazione con soggetti



terzi, nonché la gestione delle entrate, dei servizi a domanda individuale e degli spazi destinati a funzioni istituzionali e culturali.

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.*