



Direzione Generale

DISPOSIZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

n. 45 del 17/03/2026

Oggetto: Attribuzione di funzioni all'Area Urbanistica, 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 – Aggiornamento della disposizione del Direttore Generale n. 25 del 17/02/2026



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 ordine di Servizio del Direttore Generale n. 4 del 02/07/2025 è stata costituita l'Unità Organizzativa Autonoma denominata "Bradismo", incardinata nell'Area Urbanistica;

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*;

Considerato che

al punto 5) della medesima deliberazione è stato conferito 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*;

in attuazione di quanto previsto al sopra richiamato punto 5) dalla deliberazione di Giunta n. 678/2026, sono stati adottati nuovi funzionigrammi delle strutture dell'Ente;

in particolare, con la disposizione del Direttore Generale n. 25 del 17/02/2026 si è proceduto all'aggiornamento delle funzioni attribuite all'Area Urbanistica;

Tenuto conto che

nell'ambito della ricognizione dei funzionigrammi delle strutture dell'Ente e delle nuove proposte formulate dai dirigenti competenti, è emersa la necessità di apportare alcune modifiche alla citata disposizione del Direttore Generale n. 25 del 17/02/2026, al fine di assicurarne la piena coerenza con il complessivo assetto organizzativo dell'Ente;

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 Urbanistica;



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 2025-27, 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 Urbanistica, come segue:

Area URBANISTICA – ARUR 1049

Servizio Pianificazione Urbanistica Generale e Attuativa – ARUR 1050

Servizio Sportello Unico Edilizia – ARUR 1051

Servizio Antiabusivismo – ARUR 1130

Servizio Condonò Edilizio – ARUR 1131

U.O.A. Bradisismo – UODS3007

AREA

CODICE: ARUR 1049

Funzioni attribuite:

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

SERVIZIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE E ATTUATIVA

CODICE: ARUR1050

Funzioni attribuite:

- 1) Elaborazione, gestione e monitoraggio degli strumenti urbanistici generali (PRG, varianti, PUC), supporto ai procedimenti di approvazione, promozione delle procedure pianificatorie, partecipazione alla pianificazione di area vasta, studi e analisi territoriali ed economico-finanziarie a supporto delle scelte di pianificazione;
- 2) Gestione e istruttoria dei piani urbanistici attuativi pubblici e privati, degli interventi diretti **convenzionati** per la realizzazione di attrezzature di quartiere compresa l'indizione di conferenze di servizi, predisposizione e gestione delle convenzioni urbanistiche, istruttoria per le opere di interesse statale, compresa la partecipazione alle conferenze di servizi indette dal Provveditorato alle Opere Pubbliche, incentivazione degli interventi privati ad uso pubblico e supporto ai

procedimenti SUAP e SUE anche per la valutazione degli interventi diretti convenzionati con monetizzazione degli standard urbanistici;

- 3) Gestione del Sistema Informativo Territoriale (SIT), trattamento e analisi dei dati territoriali e cartografici, certificazioni di destinazione urbanistica, supporto agli organi consultivi (Commissione Urbanistica), gestione degli archivi urbanistici, attività di comunicazione e documentazione urbanistica e supporto alla definizione e aggiornamento della regolamentazione edilizia e urbanistica.

SERVIZIO SPORTELLO UNICO EDILIZIA

CODICE: ARUR1051

Funzioni attribuite:

- 1) Gestione dei procedimenti amministrativi in materia di edilizia privata ai sensi del DPR 380/01 e s.m.i., inclusi permessi di costruire, procedimenti edilizi semplificati (SCIA, CILA, CIL, SCIAPdC), agibilità, certificazioni, procedimenti in deroga agli strumenti urbanistici, interventi complessi e procedimenti relativi agli impianti elevatori permanenti, nonché supporto ai procedimenti edilizi di particolare rilevanza o complessità;
- 2) Attività di informazione, assistenza e supporto tecnico-amministrativo in materia urbanistico-edilizia, espressione di pareri di conformità, anche in sede di conferenza di servizi, aggiornamento della disciplina regolamentare edilizia e della modulistica, gestione dell'accesso agli atti, supporto all'Autorità Giudiziaria e all'Avvocatura comunale;
- 3) Aggiornamento e implementazione dei sistemi informativi e delle piattaforme telematiche per l'edilizia, supporto alla digitalizzazione degli archivi e all'implementazione del SIT; gestione e aggiornamento dei contenuti informativi del sito istituzionale, determinazione, aggiornamento e gestione del contributo di costruzione, dei diritti di segreteria e delle sanzioni, nonché degli adempimenti contabili e delle garanzie fideiussorie; gestione delle residue attività di erogazione dei contributi per il recupero delle parti comuni degli edifici ricadenti in centro storico (cd. Bandi Sirena).

SERVIZIO ANTIABUSIVISMO

CODICE: ARUR1130

Funzioni attribuite:

- 1) Gestione dei procedimenti amministrativi relativi all'emissione dei provvedimenti repressivi (diffide, ordinanze e disposizioni) per la demolizione delle opere abusive, nonché quelli per l'irrogazione delle sanzioni pecuniarie e per l'acquisizione dei beni al patrimonio comunale (parte I, titolo IV del DPR n.380/2001 smi).
- 2) Programmazione e attuazione delle procedure degli interventi in danno relativi alla demolizione degli abusi edilizi e cura degli adempimenti economico-finanziari inerenti alle richieste di finanziamenti e al recupero delle spese per i lavori in danno;
- 3) Gestione e conservazione degli archivi cartacei e informatizzati delle procedure di abusivismo edilizio, svolgimento degli adempimenti tecnico-amministrativi previsti dalla disciplina di settore, nonché quelli di coordinamento con uffici ed enti competenti.

SERVIZIO CONDONO EDILIZIO

CODICE: ARUR1131

Funzioni attribuite:

- 1) Istruttoria, definizione e adozione dei provvedimenti relativi alle pratiche di condono edilizio, gestione degli adempimenti conseguenti, inclusi il recupero delle somme dovute, il rilascio delle

- certificazioni connesse agli immobili condonati e le attività correlate alle procedure speciali previste dalla normativa vigente;
- 2) Supporto tecnico-amministrativo alla difesa dell'Ente in sede giurisdizionale, gestione dei rapporti con l'Avvocatura comunale e con l'Autorità Giudiziaria, nonché cura dei procedimenti speciali connessi all'annullamento delle acquisizioni e alle istanze relative a immobili soggetti a vincoli ambientali e paesaggistici;
 - 3) Gestione informatizzata delle istanze e delle richieste di accesso agli atti, conservazione e organizzazione della documentazione relativa alle pratiche di condono, supporto all'implementazione del Sistema Informativo Territoriale (SIT) e raccordo con gli uffici competenti e l'URP.

UNITA' ORGANIZZATIVA AUTONOMA "BRADISISMO"

CODICE: UODS3007

Funzioni attribuite:

- 1) Ricezione e gestione delle istanze presentate attraverso la piattaforma telematica istituita con Deliberazione della Giunta Comunale n. 258 del 05/06/2025;
- 2) Cura dell'istruttoria delle domande di contributo relative alla riparazione e alla riqualificazione sismica degli immobili di proprietà privata;
- 3) Supporto tecnico alla realizzazione degli interventi, favorendo l'elevata la qualità progettuale ed esecutiva delle opere;
- 4) Interfaccia con gli altri uffici comunali competenti per materia nonché con le Amministrazioni esterne interessate dalle procedure in questione;
- 5) Erogazione dei contributi nonché alle richieste di restituzione in caso di annullamento, revoca o decadenza;
- 6) Monitoraggio finanziario, anche attraverso l'attivazione di una sezione dedicata sul sito istituzionale dell'Ente, al fine di garantire la massima trasparenza nella gestione delle risorse pubbliche, nel rispetto degli standard vigenti in materia di open data;
- 7) Cura della trasmissione dei dati e delle informazioni agli organi di controllo e vigilanza competenti;
- 8) Monitoraggio procedurale e attuativo degli interventi ammessi a contributo;
- 9) Disposizione ed esecuzione delle verifiche ritenute opportune sia in corso d'opera che relativamente all'effettiva ultimazione dei lavori;
- 10) Rendicontazione tecnica, amministrativa e finanziaria degli interventi agevolati.

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.*