



## Direzione Generale

### DISPOSIZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

n. 74 del 20/05/2026

**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 – Aggiornamento della disposizione del Direttore Generale n. 70 del 18/05/2026**



## 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 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 sono stati approvati gli organigrammi funzionali delle strutture modificate dalla deliberazione di Giunta 678/2026;

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;*

in particolare, con la disposizione del Direttore Generale n. 19 del 12/02/2026 si è proceduto all'aggiornamento delle funzioni attribuite all'Area Cultura;

### **Premesso, altresì, che**

con disposizione del Direttore Generale n. 62 del 04/05/2026 è stata approvata una parziale modifica dell'articolazione della macrostruttura dell'Ente, limitatamente all'Area Cultura e all'Area Tecnica Patrimonio;

in particolare, nell'ambito dell'Area Cultura è stato istituito un nuovo Servizio denominato "Patrimonio Culturale e Edilizia Monumentale", attraverso l'accorpamento del Servizio Edilizia Monumentale e Beni Culturali (ARTP1138) dell'Area Tecnica Patrimonio e del Servizio Arte e Beni Culturali (ARCU1107) dell'Area Cultura e nel quale confluiscono le funzioni dei predetti servizi;

con disposizione del Direttore Generale n. 66 del 13/05/2026, in un'ottica di razionalizzazione dei procedimenti e di omogeneizzazione dei processi è emersa l'opportunità di assegnare al Servizio Progetti Strategici, già competente nella gestione dell'intervento di Riqualificazione e valorizzazione di

Castel dell'Ovo, giusta nota prot. PG/2023/605320 del 21 luglio 2023, la competenza inerente alla “*Gestione operativa, tutela, valorizzazione e promozione del sito Castel dell'Ovo, 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*”, precedentemente assegnata al Servizio Cultura, onde consentire una gestione omogenea e coordinata del sito in parola; con disposizione del Direttore Generale n. 70 del 18/05/2026 è stato, pertanto, approvato un aggiornamento dell'organigramma funzionale dell'Area Cultura;

**Considerato che**

nell'ambito della ricognizione dei funzionigrammi delle strutture dell'Ente e delle ulteriori proposte formulate dai dirigenti dell'Area, è emersa la necessità di apportare alcune modifiche alla citata disposizione del Direttore Generale n. 70 del 18/05/2026, 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'aggiornamento 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 2026-28, alla Sezione 2 – Valore pubblico, Performance e Anticorruzione - Sezione 2.3: Rischi corruttivi e Trasparenza;

**Attestato che** il presente provvedimento sarà soggetto alle modalità e agli obblighi di pubblicazione previsti dalla vigente normativa;

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 Patrimonio Culturale e Edilizia Monumentale - ARCU1155

**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 PATRIMONIO CULTURALE E EDILIZIA MONUMENTALE**

CODICE: ARCU1155

Funzioni attribuite:

- 1) Programmazione, progettazione ed esecuzione degli interventi comprendenti la messa in sicurezza, la manutenzione, il restauro, la rigenerazione e nuova costruzione di edifici, siti e complessi di proprietà o competenza dell'Ente destinati ad attività culturali, turistiche, archivistiche nonché degli immobili qualificabili come beni culturali ai sensi del D.Lgs. 42/2004 ad eccezione dei plessi cimiteriali, degli immobili a reddito, degli immobili destinati ad uso istituzionale e socio-assistenziale e delle competenze assegnate ad altri Servizi o alle Municipalità;
- 2) Gestione tecnica e conservativa del patrimonio culturale, finalizzata a garantire la conservazione e l'idoneità normativa degli spazi per la cultura, degli archivi, degli edifici di culto; tutela e valorizzazione degli spazi culturali assegnati all'Area Cultura, inclusi gli interventi funzionali alla realizzazione di eventi;



- 3) Manutenzione e restauro di fontane e beverini, dell'arredo urbano stradale e monumentale, predisposizione di tipologie e prototipi di arredo urbano, gestione del programma "Adotta una strada";
- 4) Implementazione del Sistema Informativo Territoriale relativo ai beni culturali e agli immobili per attività culturali e turistiche, la promozione e gestione di partenariati pubblico-privati per la rigenerazione e rifunzionalizzazione del patrimonio di competenza.
- 5) 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.
- 6) 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 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.
- 7) Funzione di promozione, comunicazione e fruizione del patrimonio culturale cittadino, comprendente l'organizzazione e il coordinamento di eventi, iniziative espositive e allestitivo temporanee, 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.*