

DISPOSIZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

n. 049 del 07/08/2025

**Oggetto: Modifica della disposizione del Direttore Generale n. 6 del 17/01/2025 e ss.mm.ii.,
approvazione del nuovo organigramma funzionale dell'Area Tecnica Patrimonio**



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 si è proceduto alla “*Definizione dell'articolazione della macrostruttura dell'Ente, in attuazione della deliberazione di Giunta Comunale n. 185 del 31 maggio 2023, con cui è stato approvato il nuovo Regolamento degli Uffici e dei Servizi e il nuovo organigramma del Comune di Napoli*”;

con disposizione del Direttore Generale n. 18 del 21/06/2023 è stato definito il nuovo sistema di codifica delle strutture organizzative di livello dirigenziale, attribuendo alle stesse i relativi codici identificativi;

con deliberazione di Giunta Comunale n. 217 del 29/05/2024 è stata approvata la modifica dell'Organigramma di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 185 del 31/05/2023, sostituendo l'Area Patrimonio e l'Area Edilizia Scolastica e Beni Confiscati con l'istituzione di due nuove Aree denominate rispettivamente Area Amministrativa Patrimonio e Area Tecnica Patrimonio, con la contestuale approvazione del nuovo Organigramma del Comune di Napoli;

con disposizione del Direttore Generale n. 023 del 30/05/2024 è stata approvata l'articolazione interna dell'Area Amministrativa Patrimonio e dell'Area Tecnica Patrimonio, in attuazione del punto 3) della deliberazione di Giunta Comunale n. 217 del 29/05/2024, e l'attribuzione dei codici alfanumerici alle citate Aree e alle relative strutture interne;

con disposizione del Direttore Generale n. 034 del 04/07/2024 è stato approvato l'organigramma funzionale dell'Area Tecnica Patrimonio;

con disposizione del Direttore Generale n. 006 del 17/01/2025, a seguito di un riassetto delle funzioni che ha interessato l'Area Tecnica Patrimonio e l'Area Infrastrutture Stradali e Tecnologiche, è stato approvato il nuovo assetto organizzativo dell'Area Tecnica Patrimonio e il relativo organigramma funzionale;

con disposizione del Direttore Generale n. 009 del 29/01/2025 è stato integrato l'organigramma funzionale del Servizio Edilizia Monumentale Pubblica e Beni Culturali incardinato nell'Area Tecnica Patrimonio.

Tenuto conto che

con disposizione del Direttore Generale n. 048 del 07/08/2025 è stata approvata, tra l'altro, l'articolazione interna dell'Area Tecnica Patrimonio come segue:

AREA TECNICA PATRIMONIO - ARTP1123

- Servizio Tecnico Patrimonio – ARTP1124
- Servizio Edilizia Scolastica – ARTP1126
- Servizio Edilizia Sportiva – ARTP1128
- Servizio Edilizia Residenziale Pubblica – ARTP1129
- Servizio Edilizia Monumentale e Beni Culturali - ARTP1138

Considerato che

nell'ambito dell'istruttoria condotta sulle funzioni attribuite ai Servizi in cui si articola l'Area Tecnica Patrimonio è emersa la necessità di rimodulare le funzioni della stessa, risolvendo alcune incongruenze interne e semplificando i processi;

in particolare, si è reputato necessario un ribaltamento delle funzioni dell'Area nei Servizi specificamente preposti alla funzione medesima, lasciando in capo all'Area unicamente una funzione di coordinamento e monitoraggio dei Servizi, ai sensi dell'art. 18 del vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;



in un'ottica di trattazione dei processi *ratione materiae* è, altresì, emersa l'esigenza di trasferire ad altra struttura dell'Ente le seguenti funzioni, con il conseguenziale trasferimento delle risorse umane e strumentali impiegate nei rispettivi processi:

- 1) al Servizio Sportello Unico Edilizia, incardinato nell'Area Urbanistica:
 - *“Gestione del procedimento amministrativo per la messa in esercizio degli impianti elevatori permanenti (ascensori, montacarichi e apparecchi di sollevamento) con l'assegnazione del numero di matricola (art. 12 del d.P.R. n. 162/1999 s.m.i.) e per la sospensione del servizio in caso di inosservanza degli obblighi imposti dalla normativa vigente”;*
- 1) al Servizio Valorizzazione del Patrimonio, incardinato nell'Area Amministrativa Patrimonio:
 - *“Gestione di tutte le attività in materia di espropri per opere pubbliche;”*
 - *“Gestione, di concerto con il soggetto utilizzatore dell'opera pubblica, delle procedure destinate a sanare l'utilizzazione senza titolo di un bene per scopi di interesse pubblico con l'acquisizione non retroattiva al patrimonio indisponibile;”*
 - *“Supporto tecnico e giuridico ai servizi che attivano procedure espropriative in proprio;”*
 - *“Supporto tecnico e giuridico ai servizi in cui è incardinato il contenzioso relativo alle procedure espropriative;”*
 - *“Retrocessioni beni espropriati ex DPR 327/2001 e ex Titolo VIII Legge 219/81;”*
 - *“Gestione delle attività di completamento delle procedure espropriative degli interventi infrastrutturali (decreti mancanti, svincoli/depositi indennità, procedure espropriative incomplete) connessi con la ricostruzione dopo gli eventi sismici, finanziati con le provvidenze della legge n. 219/1981 ai sensi del titolo VIII della stessa legge;”*
 - *“Gestione del contenzioso relativo alle procedure di espropriazione ed interventi infrastrutturali connessi con la ricostruzione dopo gli eventi sismici, finanziati con le provvidenze della legge n. 219/1981 ai sensi del titolo VIII della stessa legge;”*
 - *“Attività di Valutazione e stima per acquisti, vendite, locazioni, retrocessioni e altri eventi modificativi del patrimonio immobiliare comunale, ad eccezione di quelle rientranti nelle competenze di altri servizi, relativamente agli immobili di nuova realizzazione o esistenti e inclusi in processi di rigenerazione edilizia e/o urbana coinvolti in piani, programmi o progetti complessi, ai beni del patrimonio comunale a carattere monumentale o da considerarsi Beni Culturali ai sensi del D.Lgs. 42/2004, oltre a quelli nei quali si esercitano attività culturali e/o turistiche”;*

Ritenuto, pertanto, che le modifiche sopra illustrate risultano funzionali in un'ottica di efficientamento dell'azione amministrativa e di dover, altresì, procedere all'approvazione del nuovo organigramma funzionale dell'Area Tecnica Patrimonio;

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 tali da impedire l'adozione del presente provvedimento;

Attestato che il presente documento non contiene dati personali;

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 2022-2024 e, pertanto, sarà soggetto alle modalità e agli obblighi di pubblicazione ivi contenuti;

Letto

l'articolo 11, del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, recante la definizione delle strutture organizzative nelle quali si articola la macrostruttura, nonché le modalità attraverso le quali procedere alla loro istituzione, modifica e soppressione,

per i motivi esposti in premessa,

DISPONE

1. Assegnare al Servizio Sportello Unico Edilizia, incardinato nell'Area Urbanistica, la seguente funzione:
 - *“Gestione del procedimento amministrativo per la messa in esercizio degli impianti elevatori permanenti (ascensori, montacarichi e apparecchi di sollevamento) con l'assegnazione del numero di matricola (art. 12 del d.P.R. n.162/1999 s.m.i.) e per la sospensione del servizio in caso di inosservanza degli obblighi imposti dalla normativa vigente”;*
1. Assegnare al Servizio Valorizzazione del Patrimonio, incardinato nell'Area Amministrativa Patrimonio, le seguenti funzioni:
 - *“Gestione di tutte le attività in materia di espropri per opere pubbliche;”*
 - *“Gestione, di concerto con il soggetto utilizzatore dell'opera pubblica, delle procedure destinate a sanare l'utilizzazione senza titolo di un bene per scopi di interesse pubblico con l'acquisizione non retroattiva al patrimonio indisponibile;”*
 - *“Supporto tecnico e giuridico ai servizi che attivano procedure espropriative in proprio;”*
 - *“Supporto tecnico e giuridico ai servizi in cui è incardinato il contenzioso relativo alle procedure espropriative;”*
 - *“Retrocessioni beni espropriati ex DPR 327/2001 e ex Titolo VIII Legge 219/81;”*
 - *“Gestione delle attività di completamento delle procedure espropriative degli interventi infrastrutturali (decreti mancanti, svincoli/depositi indennità, procedure espropriative incomplete) connessi con la ricostruzione dopo gli eventi sismici, finanziati con le provvidenze della legge n. 219/1981 ai sensi del titolo VIII della stessa legge;”*
 - *“Gestione del contenzioso relativo alle procedure di espropriazione ed interventi infrastrutturali connessi con la ricostruzione dopo gli eventi sismici, finanziati con le provvidenze della legge n. 219/1981 ai sensi del titolo VIII della stessa legge;”*
 - *“Attività di Valutazione e stima per acquisti, vendite, locazioni, retrocessioni e altri eventi modificativi del patrimonio immobiliare comunale, ad eccezione di quelle rientranti nelle competenze di altri servizi, relativamente agli immobili di nuova realizzazione o esistenti e inclusi in processi di rigenerazione edilizia e/o urbana coinvolti in piani, programmi o progetti complessi, ai beni del patrimonio comunale a carattere monumentale o da considerarsi Beni Culturali ai sensi del D.Lgs. 42/2004, oltre a quelli nei quali si esercitano attività culturali e/o turistiche”*
1. Approvare il nuovo organigramma funzionale dell'Area Tecnica Patrimonio, come segue:
AREA TECNICA PATRIMONIO - ARTP1123
 - Servizio Tecnico Patrimonio – ARTP1124
 - Servizio Edilizia Scolastica – ARTP1126
 - Servizio Edilizia Sportiva – ARTP1128
 - Servizio Edilizia Residenziale Pubblica – ARTP1129
 - Servizio Edilizia Monumentale e Beni Culturali - ARTP1138

SERVIZIO TECNICO PATRIMONIO

CODICE: ARTP1124

Funzioni attribuite:

1. Programmazione, progettazione ed esecuzione degli interventi di manutenzione, ristrutturazione, rigenerazione e nuova costruzione di immobili ed elementi del patrimonio comunale non di competenza delle Municipalità o degli altri Servizi dell'Ente;
2. Programmazione, progettazione e controllo sulle attività di gestione, conduzione e manutenzione, da parte del soggetto terzo responsabile, degli impianti termici e dei condizionatori autonomi a servizio degli edifici scolastici e delle varie dipendenze comunali a vari fini istituzionali utilizzate;
3. Gestione della funzionalità impiantistica degli immobili, dei siti e dei complessi in cui si esercitano attività culturali e/o turistiche;
4. Gestione della sicurezza ai fini antincendio di tutti gli immobili ed elementi del patrimonio di proprietà dell'Ente ad uso istituzionale non assegnati in uso e competenza ad altri Servizi o alle Municipalità;
5. Programmazione, progettazione e controllo sulle attività di gestione e di manutenzione, da parte del soggetto affidatario, degli impianti elevatori a servizio degli uffici comunali riferiti agli immobili di cui all'elenco della delibera di G.C. n. 1683 del 28/11/2008;
6. Gestione degli impianti elettrici, speciali, di messa a terra, di protezione scariche atmosferiche e similari, installati presso gli immobili comunali ove la competenza gestionale e manutentiva non sia espressamente assegnata ad altri Uffici;

7. Supporto amministrativo ai RUP di tutti i Servizi operanti all'interno dell'ente, ai fini della definizione delle procedure amministrative per le attività in materia di LL.PP, e supporto per le attività di assistenza e/o consulenza utili ad evitare l'insorgenza di eventuali e/o futuri contenziosi;
8. Supporto per la verifica e validazione dei progetti;
9. Attività di programmazione, monitoraggio e aggiornamento del Programma Triennale e dell'Elenco Annuale dei LL.PP. di concerto con i servizi tecnici interessati alle OO.PP. e relativa pubblicazione degli aggiornamenti del Programma Triennale e dell'Elenco Annuale dei LL.PP.;
10. Definizione ed attuazione di convenzioni assicurative inerenti all'esercizio delle funzioni di responsabilità dei dipendenti nell'ambito degli appalti pubblici;
11. Supporto alle strutture tecniche in materia di obblighi di deposito e autorizzazione sismica di cui al d.P.R. 380/2001 e s.m.i. nell'ambito della piattaforma AINOP;
12. Implementazione di misure di efficientamento energetico, attivazione di *Audit* e diagnosi energetiche su immobili o elementi del patrimonio comunale;
13. Programmazione, progettazione ed esecuzione di interventi di efficientamento e retrofit energetico da attivarsi su immobili o elementi del patrimonio di competenza del Servizio;
14. Programmazione, progettazione, realizzazione e successiva manutenzione e gestione di impianti finalizzati ad integrare la dotazione energetica con contributi derivanti da fonti rinnovabili (solare fotovoltaico e termico) a servizio degli immobili comunali, salvo che la competenza gestionale e manutentiva non sia espressamente delegata ad altri Servizi;
15. Attivazione e successiva gestione della Piattaforma di Gestione Digitale dei LL.PP. (BIM – *Building Information Modeling*) a supporto delle opere pubbliche, comprensiva degli aspetti organizzativi/gestionali, di quelli connessi alla crescita della conoscenza, competenza, formazione, informazione ed addestramento all'uso di strumenti digitali nella gestione della commessa pubblica, e del coordinamento degli acquisti delle strumentazioni hardware e software funzionali a tale scopo;
16. Partecipazione e supporto tecnico alle attività delle Commissioni Comunali e Provinciali di Pubblico Spettacolo relativamente all'agibilità per il pubblico spettacolo di impianti fissi o temporanei (art. 80 del R.D. n.773/1931 smi, T.U.L.P.S.) e adozione di provvedimenti di accompagnamento o suppletivi rispetto alle definizioni dei pareri delle Commissioni;
17. Partecipazione e supporto tecnico alle attività delle Commissioni Comunali e Provinciali di Pubblico Spettacolo relativamente ai pareri necessari ai fini dell'assegnazione del codice identificativo per le medie e grandi attrazioni dello spettacolo viaggiante (art.4 del D.M. 18.5.2007 s.m.i.);
18. Cura degli adempimenti amministrativi necessari per il funzionamento della Commissione Comunale di Vigilanza dei Locali di Pubblico Spettacolo (art.141 e 142bis del R.D. n.635/1940 smi) e gestione dei rapporti e delle comunicazioni intercorrenti con la Commissione Provinciale di Vigilanza dei Locali di Pubblico Spettacolo (art.141 e 142 del R.D. n.635/1940)";
19. Controllo tecnico e gestione amministrativo-contabile della commessa affidata dal Comune di Napoli alla società in house providing, per quel che concerne il facility management degli immobili ed elementi del patrimonio comunale non di competenza delle Municipalità o degli altri Servizi dell'Ente.

SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA

CODICE: ARTP1126

Funzioni attribuite:

- 1) Pianificazione, progettazione e realizzazione di nuove costruzioni di edilizia scolastica;
- 2) Indirizzo e coordinamento delle Municipalità in materia di edilizia scolastica ai sensi dell'art. 17, comma 9, del Regolamento delle Municipalità, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 68 del 21 settembre 2005;
- 3) Supporto e coordinamento delle Municipalità per le procedure di programmazione, progettazione e affidamento degli interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria, restauro, risanamento conservativo, consolidamento, adeguamento normativo e efficientamento energetico sugli edifici scolastici;
- 4) Progettazione e realizzazione degli interventi manutentivi ordinari e straordinari degli edifici scolastici e degli impianti tecnologici non ricadenti nell'elenco C) del Regolamento delle Municipalità;
- 5) Monitoraggio e gestione di tutte le attività connesse all'implementazione dell'Anagrafe Regionale Edilizia Scolastica (ARES);

- 6) Coordinamento delle azioni volte alla definizione e al mantenimento del fascicolo del fabbricato relativo agli edifici scolastici, anche attraverso la gestione di specifici appalti;
- 7) Promozione della valorizzazione del patrimonio di edilizia scolastica, in accordo con il Servizio Valorizzazione del Patrimonio anche mediante l'attivazione di protocolli di intesa con università e ordini professionali, attraverso la condivisione di progetti di ricerca, tirocini, attività di formazione professionale;
- 8) Coordinamento e programmazione degli interventi e delle relative procedure d'appalto finalizzate al rilascio/rinnovo del CPI;
- 9) Coordinamento e programmazione delle procedure finalizzate alle verifiche di vulnerabilità sismica sugli edifici scolastici;
- 10) Coordinamento delle procedure tecnico – amministrative finalizzate all'approvazione di progetti, all'affidamento e all'esecuzione degli interventi finanziati nell'ambito del PNRR e PSC;
- 11) Monitoraggio delle attività tecniche in sinergia con le Municipalità e l'Ufficio PNRR e Politiche di Coesione sugli interventi finanziati nell'ambito del PNRR e PSC;

SERVIZIO EDILIZIA SPORTIVA

CODICE: ARTP1128

Funzioni attribuite:

- 1) Pianificazione e Gestione tecnica della rete cittadina degli impianti sportivi di proprietà dell'Ente, con programmazione, progettazione e realizzazione di nuovi impianti sportivi;
- 2) Programmazione, progettazione ed esecuzione degli interventi di manutenzione, ristrutturazione e rigenerazione di impianti sportivi esistenti e dei relativi impianti tecnologici non assegnati in uso e competenza ad altre Aree o alle Municipalità;
- 3) Procedura per l'istruttoria ed approvazione delle attrezzature sportive ad uso pubblico con acquisizione del progetto di fattibilità tecnico economica del privato, in relazione a specifiche attrezzature sportive, ed approvazione del progetto esecutivo;
- 4) Indirizzo, coordinamento e attività sussidiarie della programmazione, progettazione ed esecuzione degli interventi di manutenzione, ristrutturazione, rigenerazione e nuova costruzione di impianti sportivi e dei relativi impianti tecnologici di competenza specifica di altre Aree o delle Municipalità in quanto a loro assegnati in uso e competenza;
- 5) Coordinamento e raccordo della rete dei grandi impianti sportivi, ad eccezione dello Stadio Maradona, con la rete degli impianti sportivi minori e di quelli di competenza delle Municipalità e delle palestre e aree sportive degli edifici scolastici, finalizzata ad assicurare la più opportuna gestione e manutenzione degli edifici e degli impianti tecnologici a loro servizio;
- 6) Rigenerazione, valorizzazione ed ottimizzazione dei grandi impianti sportivi attualmente in disuso o sottoutilizzati, al fine della messa a disposizione degli stessi;
- 7) Controllo tecnico e gestione amministrativo-contabile della commessa affidata dal Comune di Napoli alla società in house providing, per quel che concerne il facility management degli impianti sportivi.

SERVIZIO EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA

CODICE: ARTP1129

- 1) Programmazione delle iniziative di riqualificazione e rigenerazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica esistente;
- 2) Gestione delle attività di messa in sicurezza, manutenzione, recupero, conservazione e ristrutturazione degli immobili ad uso abitativo e dei complessi di edilizia residenziale pubblica di proprietà dell'Ente;
- 3) Gestione e realizzazione interventi relativi all'accordo di programma per l'edilizia residenziale pubblica ad eccezione degli interventi assegnati ad altri Servizi (ad eccezione dei seguenti interventi: INT. 02, INT. 03a; INT. 04b; INT. 05; INT. 06; ELAB. 01);
- 4) Coordinamento delle attività di riqualificazione urbana delle periferie della Città di Napoli, di concerto con il Servizio di Pianificazione dell'ERP e *Social Housing*;
- 5) Gestione delle attività istruttorie finalizzate all'approvazione di piani e programmi complessi di recupero e rifunzionalizzazione delle periferie urbane di concerto con il Servizio di Pianificazione dell'ERP e *Social Housing*;

- 6) Gestione delle attività istruttorie finalizzate alla predisposizione delle richieste di finanziamento per utilizzare tutte le opportunità su scala regionale, nazionale e comunitaria offerte alle iniziative di manutenzione, riqualificazione ed efficientamento energetico dell'edilizia residenziale pubblica;
- 7) Gestione dei rapporti con gli organismi istituzionali centrali e periferici (altri enti pubblici e Municipalità), associazioni culturali e rappresentative delle realtà periferiche, al fine della massima diffusione delle iniziative e della più larga partecipazione dei soggetti sociali interessati dagli interventi di riqualificazione;
- 8) Gestione delle attività istruttorie e d'impulso finalizzate alla messa in sicurezza, al recupero e alla riqualificazione di singoli edifici o elementi del patrimonio del territorio cittadino o spazi urbani di periferia in stato di abbandono, di non uso o di ruderizzazione con interventi complessi di qualità afferenti insediamenti di edilizia residenziale pubblica esistenti;
- 9) Gestione di attività finalizzate alla promozione del recupero dei fabbricati di edilizia residenziale pubblica nel territorio cittadino;
- 10) Programmazione dei Contratti di Quartiere e progettazione ed esecuzione degli interventi previsti e legati al recupero di fabbricati o quartieri esistenti di edilizia residenziale pubblica danneggiati da eventi o calamità, e comunque segnati da diffuso degrado fisico ambientale e carenze di servizi ed infrastrutture;
- 11) Attività connesse all'abbattimento dei prefabbricati pesanti;
- 12) Implementazione del Sistema Informativo Territoriale in uso, relativamente agli immobili e ai complessi di edilizia residenziale pubblica esistente di proprietà dell'Ente, con l'individuazione degli immobili interessati dagli interventi predisponendo le relative schede descrittive;
- 13) Recupero e riqualificazione di immobili esistenti da destinare ad *housing* sociale, di concerto con il Servizio di Pianificazione dell'ERP e *Social Housing*;
- 14) Programmazione, progettazione, esecuzione e gestione degli interventi e delle attività finalizzate all'attuazione di programmi di riqualificazione urbana e edilizia e di rivitalizzazione socioeconomica e di riuso del patrimonio mediante piani, programmi o progetti complessi;
- 15) Pianificazione e Coordinamento delle attività di Programmazione, progettazione, esecuzione e gestione degli interventi e delle attività finalizzate all'attuazione di programmi di riqualificazione urbana ed edilizia e di rivitalizzazione socioeconomica e di riuso del patrimonio mediante piani, programmi o progetti complessi;
- 16) Definizione ed attuazione di attività di co-programmazione e co-progettazione, nell'ambito di piani, programmi e progetti complessi, con il coinvolgimento di stakeholder, operatori del mondo dell'associazionismo, operatori sociali e del terzo settore;
- 17) Controllo tecnico e gestione amministrativo-contabile della commessa affidata dal Comune di Napoli alla società in house providing, per quel che concerne il facility management degli immobili e dei complessi di edilizia residenziale pubblica di proprietà dell'Ente.

SERVIZIO EDILIZIA MONUMENTALE E BENI CULTURALI

CODICE: ARTP1138

Funzioni attribuite:

- 18) Programmazione, progettazione ed esecuzione di tutti gli interventi di messa in sicurezza, manutenzione ordinaria e straordinaria, restauro e rigenerazione delle abitazioni, degli edifici, dei siti e dei complessi a carattere monumentale o a qualsiasi titolo da considerarsi beni culturali ai sensi del D.Lgs. 42/2004 di proprietà o di competenza dell'Ente, ad eccezione di Palazzo San Giacomo;
- 19) Programmazione, progettazione ed esecuzione di tutti gli interventi di messa in sicurezza, manutenzione, restauro, rigenerazione e nuova costruzione degli edifici, dei siti e dei complessi in cui si esercitano attività culturali e/o turistiche di proprietà dell'Ente;
- 20) Gestione tecnica delle abitazioni, degli immobili, dei siti e dei complessi a carattere monumentale o a qualsiasi titolo da considerarsi beni culturali ai sensi del D.Lgs. n. 42/2004 di proprietà dell'Ente, funzionali a garantire la conservazione degli elementi del patrimonio e l'agibilità d'uso e l'idoneità strutturale, normativa e impiantistica;
- 21) Programmazione, progettazione ed esecuzione degli interventi finalizzati alla conservazione e riuso delle abitazioni, degli edifici, dei siti e dei complessi a carattere monumentale o qualsiasi titolo da considerarsi beni culturali ai sensi del D.Lgs. 42/2004 di proprietà dell'Ente;

- 1) Programmazione, progettazione ed esecuzione degli interventi finalizzati alla manutenzione, conservazione e riuso degli edifici e dei manufatti a carattere monumentale o qualsiasi titolo da considerarsi beni culturali ai sensi del D.Lgs 42/2004 di proprietà dell'Ente interni ai Grandi Parchi Urbani;
- 2) Programmazione, progettazione ed esecuzione degli interventi finalizzati alla manutenzione, conservazione e riuso delle aree verdi e dei giardini storici e/o monumentali afferenti o integrati ad edifici o complessi a carattere monumentale o qualsiasi titolo da considerarsi beni culturali ai sensi del D.Lgs. 42/2004 di proprietà dell'Ente, in coordinamento con il Servizio Progettazione e Gestione Grandi Parchi Urbani;
- 3) Gestione, rifunzionalizzazione, manutenzione ordinaria, straordinaria e/o restauro dei beverini e delle fontane cittadine ivi incluse quelle inserite nell'area del Sito UNESCO;
- 4) Programmazione, progettazione e realizzazione degli interventi di manutenzione ordinaria, manutenzione straordinaria e riqualificazione dell'arredo urbano stradale non di competenza delle Municipalità, ivi inclusa quella inerente all'area del Sito UNESCO;
- 5) Restauro degli elementi di arredo urbano a carattere monumentale o storico artistico, presenti su spazi pubblici o di uso pubblico, quali a titolo esemplificativo: statue, targhe commemorative, panchine, stele, obelischi, guglie, cippi, erme;
- 6) Predisposizione di tipologie e di prototipi di elementi di arredo urbano stradale;
- 7) Istruttoria e adozione dei provvedimenti finali relativi ai progetti presentati da soggetti terzi nell'ambito del Programma "Adotta una strada" finalizzati a garantire la cura, la manutenzione e la valorizzazione dello spazio urbano;
- 8) Gestione attività di censimento degli edifici di culto d'interesse storico, realizzazione e aggiornamento della relativa banca dati;
- 9) Programmazione per il recupero e il riuso degli edifici di culto d'interesse storico; attività di progettazione relativa alla nuova edificazione di edifici destinati al culto;
- 10) Programmazione, progettazione e attuazione degli interventi pubblici di recupero e riqualificazione urbana nelle aree del centro storico, come espressamente individuati sulla base degli atti dell'Amministrazione ad eccezione di quelli inclusi nella programmazione relativa al Grande Progetto UNESCO;
- 11) Attività di coordinamento e monitoraggio degli interventi nel centro storico pur se afferenti ad altri Servizi dell'Amministrazione;
- 12) Tutela e Valorizzazione di tutti gli spazi per la cultura assegnati all'Area Cultura;
- 13) Pianificazione e gestione degli interventi di manutenzione negli spazi di competenza dell'Area Cultura finalizzati alla realizzazione degli eventi programmati;
- 14) Programmazione, progettazione ed esecuzione di tutti gli interventi, di manutenzione, restauro, rigenerazione e nuova costruzione degli edifici anche a carattere monumentale, adibiti ad archivi anche storici non di competenza delle Municipalità;
- 15) Gestione tecnica degli immobili anche a carattere monumentale, adibiti ad archivi anche storici di proprietà dell'Ente non di competenza delle Municipalità, funzionale a garantire la conservazione degli elementi del patrimonio e l'agibilità d'uso e l'idoneità strutturale, normativa e impiantistica;
- 16) Implementazione del Sistema Informativo Territoriale in uso, relativamente agli immobili, dei siti e dei complessi a carattere monumentale o a qualsiasi titolo da considerarsi beni culturali ai sensi del D.Lgs. 42/2004 di proprietà dell'Ente e agli immobili, dei siti e dei complessi in cui si esercitano attività culturali e/o turistiche, con l'individuazione degli immobili interessati dagli interventi predisponendo le relative schede descrittive;
- 17) Attività di promozione, valutazione e conduzione di interventi di partenariato pubblico privato in materia di rigenerazione funzionale all'utilizzo, relativamente ai beni del patrimonio comunale a carattere monumentale o da considerarsi Beni Culturali ai sensi del D.Lgs. 42/2004, oltre a quelli nei quali si esercitano attività culturali e/o turistiche;
- 18) Controllo tecnico e gestione amministrativo-contabile della commessa affidata dal Comune di Napoli alla società in house providing, per quel che concerne il facility management degli edifici, dei siti e dei complessi a carattere monumentale o a qualsiasi titolo da considerarsi beni culturali ai sensi del D.Lgs. 42/2004 di proprietà dell'Ente.



Stabilire che il presente provvedimento venga trasmesso a:

Sindaco
Assessori
Capo Gabinetto
Segretario Generale
Responsabili di Area e, per il loro tramite ai dirigenti
Responsabili di UOA
Direttori di Municipalità
Al Servizio Comunicazione Istituzionale e Portale Web

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.*