

**DIREZIONE CENTRALE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO –  
SITO UNESCO**

**Affari Generali, supporto giuridico e controlli interni**

Al Servizio sono attribuite le seguenti funzioni:

1. affari generali:
  - a. gestione amministrativa di tutto il personale della Direzione Centrale, responsabilità sulla base delle attestazioni e certificazioni del dirigente competente;
  - b. predisposizione della proposta di bilancio e supporto alla formazione del p.e.g. relativi alla Direzione Centrale;
  - c. supporto alla predisposizione degli atti della Direzione Centrale, sotto la responsabilità del dirigente competente;
2. controlli interni nell'ambito della Direzione Centrale;
3. gestione dell'attività di controllo di gestione della Direzione Centrale;
4. gestione delle attività di supporto al Direttore Centrale nella sua qualità di "Datore di lavoro" per le attività di cui agli articoli 30 e 31 del regolamento di organizzazione;
5. gestione delle attività di supporto al Direttore Centrale nella sua qualità di "Responsabile del trattamento dei dati personali" ex D.Lgs. 196/03;
6. gestione attività di supporto al Direttore Centrale nella partecipazione al Comitato di Direzione di cui all'articolo 47 del regolamento di organizzazione;
7. gestione attività di supporto al Direttore Centrale nell'attività di direzione, e in particolare in quella d'impulso effettuata attraverso l'emanazione di apposite direttive verso i dirigenti responsabili dei Servizi;
8. gestione di tutte le funzioni di supporto all'attività del Direttore Centrale previste al punto 5) dell'articolo 38 del regolamento di organizzazione;
9. gestione dell'attività istruttoria di supporto al Direttore Centrale per la proposta al Direttore Generale di nomina dei RUP e conseguente predisposizione dei provvedimenti di nomina sulla base dello schema generale predisposto dal Direttore Generale;
10. gestione delle attività di supporto al Direttore Centrale nella sua competenza connessa alla sovrintendenza generale all'attività dei RUP afferenti alla direzione (in particolare per l'esame e la valutazione dei carichi di lavoro e per l'adozione di provvedimenti connessi all'esito del monitoraggio dello stato di avanzamento dei progetti e dei lavori) ed individuazione delle soluzioni gestionali, delle risorse e degli investimenti necessari per la realizzazione degli interventi previsti;
11. supporto al Direttore Centrale nell'attività di pianificazione dei lavori pubblici per l'area di competenza effettuata di concerto con il responsabile del procedimento di formazione e aggiornamento del piano triennale e del programma annuale dei lavori pubblici;
12. supporto al Direttore Centrale nella sovrintendenza alla qualità della progettazione propedeutica all'approvazione dei progetti (preliminare, definitivo, esecutivo);
13. predisposizione degli atti di approvazione, da parte del Direttore Centrale, degli emolumenti incentivanti previsti dal D.Lgs. 163/2006 predisposti dal competente Servizio Supporto operativo e amministrativo ai RUP;
14. aggiornamento e integrazione dei contenuti dei servizi web-gis dedicati alle strutture dell'Amministrazione e ottimizzazione degli applicativi web per la certificazione di destinazione urbanistica; Coordinamento delle informazioni che pervengono ad alimentare il SIRET -sistema di registrazione eventi sul territorio; acquisizione da altri enti di materiale cartografico o comunque rilevante per il territorio, e cura delle procedure di distribuzione interna; distribuzione di cartografia e banche dati territoriali dell'Amministrazione ad altri enti e a privati; costruzione di banche dati territoriali tematiche e attività di integrazione dati e analisi territoriali per il confronto di informazioni sull'assetto del territorio, a supporto delle decisioni in materia di pianificazione; cura degli aspetti di contenuto e procedura nei progetti di innovazione tecnologica dell'Amministrazione per i servizi della direzione DCPT; analisi dei potenziali ambiti di intervento delle tecniche GIS in settori specifici di interesse dell'Amministrazione; costituzione di sistemi informativi territoriali di settore, in raccordo con le altre strutture dell'Amministrazione, con attività di formazione interna per le tecniche GIS.

**Pianificazione Urbanistica Generale**

Al Servizio sono attribuite le seguenti funzioni:

1. attività di elaborazione e supporto per l'approvazione del Piano Regolatore Generale anche in relazione all'evoluzione normativa (Puc) e per l'istruttoria alle varianti parziali e generali; gestione del Piano regolatore generale in ordine alle istruttorie tecniche e pareri di conformità urbanistica;

2. gestione delle attività di monitoraggio sulla realizzazione delle previsioni del Piano regolatore generale;
3. attività di promozione delle procedure attuative e delle iniziative del Piano regolatore generale, nell’ambito di competenza;
4. sviluppo del Piano regolatore generale e valorizzazione dei contenuti innovativi relativi agli interventi diretti;
5. gestione dell’attività istruttoria in materia urbanistica degli interventi diretti convenzionati per l’attuazione dell’art. 56 delle norme del Piano regolatore generale nonché per l’attuazione delle previsioni del Parco regionale metropolitano delle colline di Napoli;
6. realizzazione e gestione della cartografia anche attraverso il Sistema Informativo Territoriale;
7. supporto per l’emanazione di atti di indirizzo per l’attuazione del Piano regolatore generale;
8. supporto al Servizio pianificazione urbanistica esecutiva per la metodologia di redazione ed uniformazione della normativa dei piani urbanistici **esecutivi** attuativi;
9. implementazione del Sistema Informativo Territoriale **per** anche con riferimento ai cataloghi tipologici e per il monitoraggio dell’efficacia della normativa diretta in centro storico;
10. supporto all’Amministrazione mediante studi ed elaborazione di proposte per la partecipazione ad attività di pianificazione di area vasta;
11. istruttoria ed analisi economico-finanziarie per l’attuazione delle previsioni urbanistiche, in concorrenza di processo con il Servizio analisi economiche e sociali a supporto delle attività di pianificazione;
12. istruttoria per le opere di interesse statale, compresa la partecipazione ad eventuali conferenze di servizi indette dal Provveditorato alle Opere Pubbliche e dai Ministeri;
13. supporto all’attività istruttoria, per l’intero territorio comunale, delle pratiche relative allo Sportello unico per le attività produttive e dello Sportello unico per l’edilizia; in caso di insediamenti produttivi comportanti emissioni in atmosfera (D.Lgs. 152/2006), emissione del parere sulla compatibilità urbanistica;
14. predisposizione di proposte per la redazione del Regolamento Urbanistico edilizio comunale (RUEC) secondo le vigenti procedure, in concorrenza di processo con lo Sportello Unico per l’edilizia e con il servizio pianificazione urbanistica esecutiva;
15. gestione delle attività di certificazione di destinazione urbanistica nelle more della prevista informatizzazione.

#### **Pianificazione urbanistica esecutiva**

Al Servizio sono attribuite le seguenti funzioni:

1. promozione ed individuazione delle procedure dei piani urbanistici esecutivi;
2. sviluppo del Piano regolatore generale e valorizzazione dei contenuti innovativi degli strumenti attuativi di pianificazione nell’area di competenza;
3. gestione delle attività istruttorie per l’approvazione di piani urbanistici esecutivi di iniziativa privata e di piani di fattibilità nell’area di competenza;
4. formazione di piani urbanistici esecutivi di iniziativa pubblica previsti dal Piano regolatore generale nell’area di competenza e assegnati dall’Ente in concorrenza di processo con altri Servizi, anche in relazione alle competenze di settore;
5. pianificazione esecutiva in ambiti interessati da iniziative complesse interagenti con la pianificazione infrastrutturale;
6. implementazione del Sistema Informativo Territoriale;
7. istruttoria dei piani economici-finanziari di pertinenza della pianificazione urbanistica esecutiva, in concorrenza di processo con il Servizio analisi economiche e sociali a supporto delle attività di pianificazione;
8. attività di promozione delle procedure attuative e delle iniziative del Piano regolatore generale, nell’ambito di competenza;
9. supporto alla redazione del Regolamento Urbanistico edilizio comunale (RUEC) secondo le vigenti procedure, in concorrenza di processo con lo Sportello Unico per l’edilizia e con il servizio pianificazione urbanistica generale.

#### **Analisi economiche e sociali a supporto delle attività di pianificazione**

Al Servizio sono attribuite le seguenti funzioni:

1. elaborazione di studi e ricerche a scala territoriale, finalizzate all’attività di pianificazione urbanistica e dei progetti di riqualificazione e recupero urbano, a supporto agli altri servizi della Direzione Centrale;
2. monitoraggio delle trasformazioni urbane e relativa documentazione finalizzata agli stati di attuazione del Prg, alle elaborazioni analitiche, alla redazione dei documenti programmatici e ai prodotti di documentazione della Direzione Centrale;

3. Trattamento, elaborazione ed analisi dei dati di base territoriali, anche con riferimento agli sviluppi delle proposte di pianificazione di area vasta;
4. Monitoraggio degli interventi condotti a livello locale, anche con riferimento al confronto con altre realtà metropolitane;
5. Determinazione ed elaborazione degli indicatori territoriali finalizzati alla redazione dei bilanci di area, ai fini dell'evoluzione delle proposte di pianificazione;
6. Studi finalizzati al dimensionamento dei piani;
7. Analisi dei fabbisogni e programmazione dell'offerta abitativa;
8. Attività di documentazione e comunicazione urbanistica;
9. Gestione della redazione "urbana", pagina web sito istituzionale;
10. Raccordo con i Servizi dell'amministrazione competenti alla gestione delle informazioni di base e/o deputati alla produzione e diffusione delle stesse;
11. Collegamento con i centri di elaborazione dati dell'amministrazione e istituzioni pubbliche o istituti di ricerca.

#### **Programma UNESCO e valorizzazione della città storica**

Al Servizio sono attribuite le seguenti funzioni:

1. Coordinamento delle attività relative agli adempimenti previsti dalla Convenzione con il WHC – World Heritage Committee secondo gli indirizzi del MIBAC – Ministero per i Beni e le Attività Culturali;
2. Implementazione delle attività connesse alle previsioni del Piano di Gestione e ai progressivi aggiornamenti;
3. realizzazione e cura delle iniziative e delle attività connesse al recupero e alla valorizzazione del Centro Storico – Patrimonio Unesco.
4. attività di promozione, valutazione e conduzione di interventi di *project financing* in materia di riqualificazione edilizia d'intesa con le altre strutture dell'ente competenti in materia;
5. programmazione del riuso degli edifici, monumenti ed altre preesistenze storiche di valenza monumentale (ad esclusione delle fontane di competenza della Direzione Ambiente e Tutela del Territorio);
6. progettazione e realizzazione degli interventi di restauro e recupero conservativo degli edifici di valenza monumentale;
7. gestione attività di censimento degli edifici di culto d'interesse storico, realizzazione e aggiornamento della relativa banca dati;
8. programmazione per il recupero e il riuso degli edifici di culto d'interesse storico e ricerca delle relative fonti di finanziamento; attività di progettazione relativa alla nuova edificazione di edifici destinati al culto;
9. gestione dei rapporti e stipula delle eventuali intese con le soprintendenze finalizzate alla migliore attuazione dei piani e programmi di recupero degli edifici storici, dei monumenti e degli edifici di 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;
11. proposte per l'elaborazione di studi e indagini socioeconomiche di carattere territoriale finalizzate alla programmazione e progettazione degli interventi in collaborazione con il servizio Analisi economiche e sociali a supporto delle attività di pianificazione;
12. attività di coordinamento e monitoraggio degli interventi nel centro storico pur se afferenti ad altri Servizi dell'Amministrazione;
13. cura delle attività relative a specifici programmi comunitari, come espressamente individuati sulla base degli atti dell'Amministrazione con particolare riferimento al grande progetto UNESCO;
14. coordinamento dei gruppi di lavoro, delle unità operative e di progetto e dei RUP (pianificazione e monitoraggio dello stato di avanzamento dei progetti e dei lavori) deputati alla progettazione e alla realizzazione degli interventi compresi nell'ambito del Progetto Recupero Real Albergo dei Poveri;
15. attività di bonifica, consolidamento, riconfigurazione architettonica e riuso del Real Albergo dei Poveri, anche per interventi-stralcio in ragione delle priorità e delle risorse disponibili;
16. progettazione e realizzazione delle attività connesse all'arredo urbano nel perimetro del Centro Storico.
17. implementazione del Sistema Informativo Territoriale.

### **Sportello Unico Edilizia privata**

Al Servizio sono attribuite le seguenti funzioni:

1. gestione delle procedure dematerializzate dello sportello unico dell'edilizia sull'intero territorio cittadino. Le attività subordinate a titoli edilizi (incluse SCIA, DIA e CIL) sono svolte da personale direttamente assegnato al Servizio;
2. gestione delle ulteriori procedure finalizzate all'emanazione di atti autorizzativi per l'edilizia privata, anche a sanatoria, nonché di quelli in deroga agli strumenti urbanistici (edifici e impianti pubblici o di interesse pubblico art.14 Dpr n.380/01 smi, piano casa Lr n.19/09smi, parcheggi pertinenziali Legge n.122/89 smi, recupero abitativo dei sottotetti Lr n.15/00 smi, ecc.).
3. attività di "front-office" in merito alle procedure tecnico-amministrative da seguire con riferimento alla specificità dei casi da trattare, anche in deroga, ove prevista;
4. indizione di conferenze dei servizi (art.14 e ss Legge n.241/90 smi) con gestione delle relative attività al fine di acquisire atti di assenso, comunque denominati, necessari per la realizzazione degli interventi edilizi di particolare complessità;
5. aggiornamento e implementazione dell'area tematica "interventi di edilizia privata" del sito istituzionale;
6. valutazione, applicazione e adeguamento degli importi del contributo di costruzione (oneri di urbanizzazione e costo di costruzione) e delle sanzioni pecuniarie amministrative da irrogarsi in materia edilizia e paesaggistica;
7. adempimenti per il recupero crediti (riscossione volontaria e coattiva delle somme dovute anche a seguito di rateizzo);
8. rilascio dei certificati di agibilità degli edifici e dei certificati di destinazione d'uso degli immobili, rilevabile dai titoli edilizi in possesso dell'Ente;
9. gestione degli archivi cartacei e informatizzati relativi all'attività edilizia;
10. aggiornamento dei procedimenti di "dematerializzazione" in materia di edilizia al variare del contesto normativo di riferimento, in concorrenza di processo con il Servizio autonomo sistemi informativi;
11. attività di supporto alla Commissione edilizia e alla Commissione edilizia integrata;
12. gestione del piano del colore mediante la promozione di attività di informazione e divulgazione, il controllo della corretta applicazione e l'adozione dei relativi provvedimenti;
13. predisposizione di proposte per gli aggiornamenti periodici del regolamento edilizio sino all'approvazione del regolamento urbanistico edilizio comunale (RUEC), in concorrenza di processo con il Servizio Pianificazione Urbanistica Generale e con il Servizio Pianificazione Urbanistica Esecutiva;
14. gestione delle procedure concessorie ed erogative dei contributi previsti per gli interventi di recupero delle parti comuni degli edifici ricadenti negli ambiti del centro storico urbano, dei centri storici delle periferie e dei quartieri periferici;
15. esercizio delle funzioni di committenza, controllo e aggiornamento del contratto di servizio con la Società per le iniziative di recupero di Napoli (SIRENA);
16. implementazione del sistema informativo territoriale (SIT).
17. supporto all'Amministrazione sulle procedure giuridiche e amministrative relative alle attività di pianificazione di area vasta;
18. supporto giuridico al complesso delle attività urbanistiche dell'ente ed edilizie di competenza della Direzione;
19. pareri giuridici per questioni di natura interpretativa di competenza della Direzione;
20. predisposizione di convenzioni previste dal Piano regolatore generale tra Comune e soggetti attuatori del Piano;
21. predisposizione di eventuali convenzioni tra la Direzione e soggetti esterni, cura delle relative procedure;
22. procedure di partenariato pubblico privato di competenza della direzione (Project financing, ecc.);
23. supporto ai servizi di pianificazione generale e esecutiva alle analisi delle convenienze dell'ente nelle convenzioni pubblico-privato previste dal Piano regolatore generale e per la pianificazione esecutiva.

### **Edilizia residenziale pubblica**

Al Servizio sono attribuite le seguenti funzioni:

1. programmazione delle iniziative di riqualificazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica, di concerto con i servizi competenti;
2. gestione delle attività di recupero e conservazione degli immobili di proprietà comunale di diretta competenza, anche mediante l'impiego di tecnologie sperimentali;
3. programmazione di nuovi interventi di edilizia residenziale pubblica;

4. gestione degli interventi per la realizzazione dei piani di edilizia residenziale pubblica o per la realizzazione di altri immobili comunali, affidati alla competenza del servizio da atti di programmazione dell'Amministrazione; attività di coordinamento degli interventi pubblici finalizzati all'acquisizione dei suoli destinati ad ospitare interventi di E.R.P. di concerto con la D.C. Patrimonio, nonché con gli enti interessati (IACP e Agenzia per il Demanio);
5. gestione interventi relativi all'accordo di programma per l'edilizia residenziale pubblica;
6. coordinamento delle attività di riqualificazione urbana delle periferie della Città di Napoli;
7. elaborazione di programmi integrati d'iniziativa pubblica e promozione delle iniziative private di riqualificazione urbana nelle aree periferiche anche mediante azioni d'informazione e assistenza ai soggetti interessati;
8. gestione delle attività istruttorie finalizzate all'approvazione di piani e programmi complessi di recupero e rifunzionalizzazione delle periferie urbane;
9. 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 riqualificazione socioeconomica delle periferie della città;
10. 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 dai programmi di riqualificazione;
11. gestione delle attività istruttorie e d'impulso finalizzate alla riqualificazione dei singoli spazi urbani di periferia con interventi di qualità;
12. gestione delle attività finalizzate all'attuazione del programma di riqualificazione urbana e edilizia e di rivitalizzazione socioeconomica dell'intero quartiere di Scampia mediante un piano organico ed unitario di interventi, precedentemente svolte dal *"progetto riqualificazione urbana vele Scampia"*;
13. gestione delle attività di programmazione dello sviluppo dell'attività edilizia in città; promozione e realizzazione di progetti e concorsi d'idee per lo sviluppo dell'attività edilizia cittadina, concorsi di progettazione e altre forme di affidamento ad evidenza pubblica di programmi, progetti e studi di fattibilità;
14. gestione delle attività istruttorie finalizzate alla promozione di concorsi di progettazione per interventi integrati di riqualificazione urbana delle aree periferiche;
15. gestione di attività finalizzate alla promozione del recupero dei fabbricati nel territorio cittadino;
16. gestione delle attività finalizzate al recupero delle aree e degli edifici degradati;
17. gestione delle attività di rendicontazione e completamento degli interventi di recupero degli edifici danneggiati dagli eventi sismici e finanziati con le provvidenze della legge n. 219/1981 ai sensi del titolo II, nonché esecuzione delle attività delegate in ottemperanza all'articolo 10 della legge n. 219/81;
18. programmazione dei contratti di quartiere legati al recupero dei fabbricati danneggiati dagli eventi sismici finanziati con i fondi di cui al punto precedente;
19. attività connesse all'abbattimento dei prefabbricati pesanti;
20. attività di programmazione, progettazione e realizzazione dei Programmi di Riqualificazione Urbana, compresi i contratti di quartiere non riguardanti gli eventi sismici, i PRUSST e altri programmi similari;
21. implementazione del Sistema Informativo Territoriale.

### **Antiabusivismo e condono edilizio**

Al Servizio sono attribuite le seguenti funzioni:

- 1) gestione delle attività di prevenzione di abusi nel settore edilizio, in sinergia con altri uffici ed enti competenti in materia;
- 2) gestione delle attività di repressione dell'abusivismo edilizio mediante l'adozione dei provvedimenti sanzionatori per le opere edilizie eseguite in assenza di titolo o in difformità: ordinanze di ripristino dello stato dei luoghi e/o per l'irrogazione delle sanzioni pecuniarie previste dal Dpr 380/01 smi, anche a seguito di dinieghi di sanatoria;
- 3) completamento delle procedure attivate ai sensi dell'art.7 della L 47/85 (oggi art.31 Dpr 380/01 smi) in epoca successiva al 31/03/2003 con acquisizioni, trascrizioni e predisposizione degli schemi deliberativi da sottoporre al Consiglio Comunale, in concorrenza di processo con il competente servizio della Direzione centrale patrimonio, nell'ambito del procedimento principale di gestione degli immobili di proprietà comunale;
- 4) programmazione, progettazione e attuazione delle procedure demolitorie;

- 5) adempimenti per il recupero crediti (riscossione volontaria e coattiva delle sanzioni pecuniarie e delle somme occorse per la demolizione delle opere edilizie abusive, anche in forma rateizzata);
- 6) attestazioni dell'avvenuto deposito dei tipi di frazionamento catastale dei terreni, ai sensi dell'art.30 Dpr 380/01, previa verifica;
- 7) gestione delle attività di tenuta dell'archivio cartaceo e di quello informatizzato relativi ai casi di abusivismo edilizio;
- 8) procedure istruttorie per l'esame delle pratiche di condono edilizio giacenti e adozione dei provvedimenti consequenziali; adempimenti per il recupero crediti (riscossione volontaria e coattiva anche in forma rateizzata);
- 9) certificati di destinazione d'uso per gli immobili condonati rilevabili dal titolo edilizio rilasciato e certificati di agibilità degli edifici condonati;
- 10) implementazione del Sistema informativo territoriale.

**UOA “Monitoraggio e coordinamento delle azioni dirette alla valorizzazione del patrimonio dell’ente derivanti dall’attuazione degli interventi di pianificazione urbanistica”**

All’UOA sono attribuite le seguenti funzioni:

- 1) individuazione degli interventi di pianificazione urbanistica;
- 2) gestione degli interventi di attuazione della pianificazione urbanistica e, in particolare, dei piani urbanistici attuativi rilevanti ai fini della valorizzazione del patrimonio dell’ente e dei beni comuni;
- 3) individuazione, di concerto con le strutture competenti in materia di pianificazione e gestione del territorio, delle aree e dei manufatti comunali da inserire in piani urbanistici attuativi, di iniziativa pubblica o privata, ai fini della loro valorizzazione;
- 4) valorizzazione del patrimonio comunale attraverso l’individuazione, di concerto con le strutture competenti in materia di pianificazione e gestione del territorio, delle urbanizzazioni da prevedere nei piani urbanistici attuativi di iniziativa privata e da cedere al comune e gestione delle relative convenzioni urbanistiche.

**UOA “Attivazione delle procedure straordinarie di coordinamento tecnico dei grandi progetti finanziati dall’Unione Europea”**

All’UOA sono attribuite le seguenti funzioni:

- 1) supporto ai responsabili del procedimento nella cura dei rapporti non gli enti e le Amministrazioni preposte all’attuazione dei Grandi Progetti, in particolare con gli uffici della Regione Campania preposti all’erogazione del finanziamento e al controllo della spesa;
- 2) predisposizione degli atti finalizzati a fornire riscontri e/o chiarimenti agli enti e alle Amministrazioni di cui sopra, in raccordo con i responsabili del procedimento dei Grandi Progetti e con l’ufficio che si occupa dei finanziamenti europei, e in base agli indirizzi impartiti dal Sindaco, dagli Assessori di riferimento e dal Direttore Generale;
- 3) supporto a Sindaco, e Assessori di riferimento per l’effettuazione di verifiche sullo stato di attuazione dei Grandi Progetti per l’analisi delle criticità riscontrate e degli scostamenti rispetto ai crono programmi comunicati all’Unione Europea, per l’individuazione delle soluzioni da adottare per la realizzazione degli interventi;
- 4) verifica ed aggiornamento delle previsioni di attuazione dei Grandi Progetti, in funzione della programmazione regionale 2014/2020;
- 5) omogeneizzazione delle procedure di affidamento e di archiviazione del fascicolo dei singoli interventi costituenti i Grandi Progetti per i quali il Comune di Napoli riveste il ruolo di stazione appaltante;
- 6) ulteriori compiti ed attività riferiti all’attuazione dei Grandi Progetti che potranno essere direttamente attribuiti dal Sindaco, dagli Assessori di riferimento, dal Direttore Generale o dal Direttore Centrale.