



Area Centro Unico Acquisti E Gare

DISPOSIZIONE ORGANIZZATIVA DEL
n. 5 del 06/05/2024

Oggetto: Istituzione dell'incarico di Elevata Qualificazione di tipo B denominato “Economato Comunale – Programmazione Finanziaria e Gestione Economica dell'Area Cuag”, presso l'Area Centro Unico Acquisti e Gare – Servizio Acquisti-Gare Forniture e Servizi in attuazione dell’art. 7 del Regolamento per la disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 306 del 15/09/2023

Il Responsabile Area Centro Unico Acquisti E Gare

Premesso che

con Deliberazione di Giunta Comunale n. 306 del 15/09/2023 è stato approvato il Regolamento per la disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione, ai sensi del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022;

l'art. 4 del Regolamento per la disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione individua tre tipologie di incarichi che vengono classificate come segue:

- incarico di Elevata Qualificazione – fascia A
- incarico di Elevata Qualificazione – fascia B
- incarico di Elevata Qualificazione – fascia C;

conformemente a quanto previsto dall'art. 7 del sopra citato Regolamento, , con disposizione del Direttore Generale n. 29 del 29 dicembre 2023 e ss.mm.ii. è stata approvata l'assegnazione dei contingenti di incarichi di Elevata Qualificazione– Fascia A, Fascia B e Fascia C ai Responsabili di Area/Direttori di Municipalità/Responsabili delle U.O.A. istituite con decreto sindacale ex art. 7, comma 2 del Regolamento;

in particolare, il contingente di incarichi di Elevata Qualificazione per Area Centro Unico Acquisti E Gare, consiste in n.5 incarichi di Elevata Qualificazione – fascia C, 2 incarichi di Elevata Qualificazione – fascia B, e 0 incarichi di Elevata Qualificazione -fascia A;

ai sensi dell'art. 2 di detto Regolamento, per “incarico di Elevata Qualificazione” *“si intende la posizione di lavoro connotata da elevata responsabilità di risultato ed elevata autonomia decisionale, oggetto di un incarico a termine che, ai sensi del vigente CCNL, richiede:*

- a) *responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente, implicante anche la firma del provvedimento finale, in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni;*
- b) *conoscenze altamente specialistiche, capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa e professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo.”;*

con Ordine di Servizio n. 04 del 13 marzo 2024, il Direttore Generale ha provveduto alla *“Definizione della procedura di istituzione degli incarichi di Elevata Qualificazione e disciplina della presentazione delle istanze di candidatura, nonché dei criteri e parametri di valutazione per il relativo conferimento.”;*

Considerato che

ai sensi dell'art. 7, comma 1, del Regolamento per la disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione, *“L'istituzione delle posizioni di lavoro oggetto di incarico di Elevata Qualificazione deve rispondere a specifici fabbisogni organizzativi dell'Ente, deve quindi essere strumentale alla realizzazione delle linee strategiche di governo e, conseguentemente, alla ottimale organizzazione degli apparati professionali del Comune di Napoli.”;*

di seguito il, comma 3, affida ai Direttori Operativi/Responsabili di Area/Direttori di Municipalità/Responsabili delle Unità Organizzative Autonome istituite con decreto sindacale ex art. 7, comma 2 del Regolamento l'istituzione degli incarichi di Elevata Qualificazione – Fascia A, Fascia B e Fascia C per i singoli servizi;

il successivo comma 4 individua gli elementi essenziali che devono essere espressamente specificati nell'atto istitutivo di gestione, quali le competenze professionali e le attitudini personali richieste, le attribuzioni e le responsabilità di ciascun incarico, riferendole alla tipologia di incarico;

all'art. 8, comma 10, è precisato che *“il Direttore Operativo, il Responsabile di Area, il Direttore di Municipalità ed il Responsabile della Unità Organizzativa Autonoma di cui all'art. 7, comma 2, laddove istituita, sono coadiuvati, nella fase di istituzione e assegnazione degli incarichi di Elevata Qualificazione, da una Commissione nominata dal Direttore Generale e composta dal dirigente responsabile dell'Area Direzione Generale, in qualità di Presidente, e da due dirigenti individuati nell'ambito dell'Area Direzione Generale e/o dell'Area Risorse Umane, integrata di volta in volta dal dirigente apicale della struttura interessata.”*;

Tenuto conto che

nell'ambito dell'Area Centro Unico Acquisti e Gare - “Servizio Acquisti - Gare Forniture e Servizi”, , data la complessità delle funzioni di: Referente di Area per la gestione del Servizio ECONOMATO in amministrazione ordinaria e speciale (in caso di elezioni) del Comune di Napoli; gestione fondi economici per gli acquisti minuti e urgenti occorrenti per le esigenze dei Servizi Comunali; gestione Fondi per AVCP per le procedure di gara di tutti i Servizi Comunali; gestione Fondi Avvisi di Gara dovuti agli obblighi di pubblicazioni per le gare svolte per tutti i Servizi dell'Ente; gestione Anticipazioni per il personale di tutti i Servizi dell'Ente inviato in missioni; referente di Area per la PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E GESTIONE ECONOMICA DELL'ACUAG in amministrazione ordinaria e speciale (in caso di elezioni) del Comune di Napoli; organizzazione e coordinamento delle operazioni di immagazzinamento e stoccaggio delle forniture ordinarie e speciali (ELEZIONI); organizzazione e coordinamento delle operazioni propedeutiche all'allestimento dei seggi in occasione delle consultazioni elettorali e referendarie. si rende necessaria l'istituzione di un incarico di Elevata Qualificazione di Fascia B con competenze nella gestione delle attività afferenti all'unità denominata “Economato Comunale – Programmazione Finanziaria e Gestione Economica dell'Area Cuag”, la cui attivazione appare strumentale alla realizzazione delle sopra descritte attività che rientrano a pieno titolo nelle linee strategiche di governo dell'ente;

la gestione di detta unità organizzativa deve essere affidata ad un soggetto in possesso delle seguenti competenze professionali e attitudini personali:

Attività di supporto giuridico-amministrativo al Responsabile dell'Area centro unico Acquisti e Gare e al Dirigente del servizio Acquisti-Gare Forniture e Servizi anche in ordine alle novità legislative in materia di contabilità pubblica; attività di studio e approfondimento normativo-giurisprudenziale nelle materie di competenza con conseguente attività di indirizzo mediante la redazione di direttive e circolari interne all'Ente.

Visti gli esiti dell'incontro con la Commissione di cui all'art. 8, c. 10 del Regolamento per la disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione;

Ritenuto, pertanto, opportuno procedere alla istituzione dell'incarico di Elevata Qualificazione di Fascia B, denominata Economato Comunale – Programmazione Finanziaria e Gestione Economica dell'Area Cuag nell'ambito dell'Area Centro Unico Acquisti e Gare – “Servizio Acquisti-Gare Forniture e Servizi”;

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 2022-24, 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;

per i motivi esposti in premessa

DISPONE

1. Istituire, nell'ambito dell'Area Centro Unico Acquisti e Gare – “Servizio Acquisti-Gare Forniture e Servizi”, l'incarico di Elevata Qualificazione di Fascia B, denominata Economato Comunale – Programmazione Finanziaria e Gestione Economica dell'Area Cuag, avente la seguente descrizione: "Referente di Area per la gestione del Servizio ECONOMATO in amministrazione ordinaria e speciale (in caso di elezioni) del Comune di Napoli; gestione fondi economali per gli acquisti minuti e urgenti occorrenti per le esigenze dei Servizi Comunali; gestione Fondi per AVCP per le procedure di gara di tutti i Servizi Comunali; gestione Fondi Avvisi di Gara dovuti agli obblighi di pubblicazioni per le gare svolte per tutti i Servizi dell'Ente; gestione Anticipazioni per il personale di tutti i Servizi dell'Ente inviato in missioni; referente di Area per la PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E GESTIONE ECONOMICA DELL'ACUAG in amministrazione ordinaria e speciale (in caso di elezioni) del Comune di Napoli; organizzazione e coordinamento delle operazioni di immagazzinamento e stoccaggio delle forniture ordinarie e speciali (ELEZIONI); organizzazione e coordinamento delle operazioni propedeutiche all'allestimento dei seggi in occasione delle consultazioni elettorali e referendarie.";
2. Precisare che, ai sensi della deliberazione di G. C. n. 306/2023 (punto 3) del deliberato, il valore retributivo di detto incarico è fissato nella misura di € 13.000,00 annui lordi per tredici mensilità di retribuzione di posizione ed una retribuzione massima di risultato pari al 20% della retribuzione di posizione;
3. Precisare che, conformemente all'art. 4 del Regolamento per la disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione, l'incarico di Fascia B “Economato Comunale – Programmazione Finanziaria e Gestione Economica dell'Area Cuag” presenta il seguente profilo organizzativo:
 - Svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa
 - Gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, laddove assegnate
 - Assunzione diretta di responsabilità di prodotto e di risultato rispetto agli obiettivi assegnati nell'ambito di competenza
 - Gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati, correlati a quelli individuati in sede di Piano della Performance
 - Responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi dell'art. 5 della legge n. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni, e/o delle attività delegate dal dirigente
 - Sistema di relazioni organizzative prevalentemente interne all'Ente
 - Elevate capacità gestionali ed organizzative
 - Elevato livello di autonomia e responsabilità della posizione
 - Sistema di relazioni organizzative prevalentemente con utenze e soggetti terzi
 - Elevato grado di variabilità della normativa
 - Elevato grado di specializzazione richiesta dai compiti affidati
4. Assegnare al sopra citato incarico di Elevata Qualificazione le seguenti attribuzioni :
 - a. Attribuzioni

Compiti:

Referente di Area per la gestione del Servizio ECONOMATO in amministrazione ordinaria e speciale (in caso di elezioni) del Comune di Napoli con particolare

riferimento alle seguenti attività: Tenuta del c/c bancario (importo complessivo di € 200.000,00 per i Fondi Avvisi di Gara ed € 50.000,00 reintegrabili per i Fondi Economali) con delega dispositiva alla firma; Tenuta della cassetta di sicurezza intestati all'Economo con delega dispositiva alla firma; Tenuta dell'App di Banca Intesa Sanpaolo con codici dispositivi; Tenuta della cassa (contanti) dell'Economo del Comune di Napoli; Tenuta dei registri contabili per la movimentazione dei pagamenti e incassi; Tenuta delle scritture contabili per i capitoli economali; Rapporti con la Tesoreria Comunale e la Banca Intesa Sanpaolo; Verifiche Bancarie e di Cassa da parte del Collegio dei Revisori dei Conti; Predisposizione annuale delle deliberazione di Assegnazione all'Economo pro tempore del Comune di Napoli del fondo cassa reintegrabile; Determinazione annuale di impegno di spesa per la costituzione del Fondo Cassa Economato reintegrabile; Determinazioni (sia in dodicesimi in caso di EP che annuali ad approvazione BP) di impegno di spesa sui capitoli di fondo economale per far fronte a piccole spese urgenti e indifferibili necessarie per il buon funzionamento degli uffici comunali e non previste negli appalti in corso; Predisposizione mensile del rendiconto su fondi economali; Predisposizione mensile della deliberazione di presa d'atto del rendiconto su fondi economali; Liquidazione degli importi spesi in favore dell'Economo del Comune di Napoli sul fondo cassa assegnato annualmente; Disposizione accertamento/incasso per regolarizzazione cassa; Predisposizione annuale delle deliberazione di presa d'atto di chiusura dei conti.

Gestione fondi economali per gli acquisti minuti e urgenti occorrenti per le esigenze dei Servizi Comunali: Determinazione di assunzione di impegno sui capitoli Oneri Bancari; Acquisizione richieste acquisto fondi economali; Impegno della spesa; Autorizzazione alla spesa; Ricezione liquidazione; Controllo contabile delle fatture; Contabilizzazione della spesa; Pagamento con bonifico online; Contabilizzazione dell'IVA da versare al fine dello split payment; Disposizioni Dirigenziali di accertamento e incasso inoltrate al Servizio Cassa Finanza e Fiscalità;

Gestione Fondi per AVCP per le procedure di gara di tutti i Servizi Comunali: Determinazione di assunzione di impegno sui capitoli AVCP; Acquisizione dei MAV per i contributi dovuti all'Autorità di Vigilanza trasmessi dai RUP dei vari servizi comunali; Contabilizzazione degli stessi; Pagamento online; Liquidazione per rimborso all'Economo; Verifiche rimborsi;

Gestione Fondi Avvisi di Gara dovuti agli obblighi di pubblicazioni per le gare svolte per tutti i Servizi dell'Ente: Acquisizione richieste pagamento FAG; Impegno della spesa; Ricezione liquidazione; Controllo contabile delle fatture; Contabilizzazione della spesa; Pagamento con bonifico online; Contabilizzazione dell'IVA da versare al fine dello split payment; Disposizioni Dirigenziali di accertamento e incasso inoltrate al Servizio Cassa Finanza e Fiscalità;

Gestione Anticipazioni per il personale di tutti i Servizi dell'Ente inviato in missioni: Acquisizione richieste anticipazione; Contabilizzazione delle anticipazioni erogate; Contabilizzazione delle restituzione, con atti di liquidazione in favore dell'Economo, da parte dei Servizi Interessati; Corrispondenza con l'U.O. Elaborazione Stipendi per il dettaglio delle somme accreditate sul c/c del Banca Intesa Sanpaolo; Monitoraggio delle anticipazioni erogate e non restituite; Corrispondenza con i Servizi debitori fino all'allineamento delle partite contabili;

Affidamento Economale per Beni e Servizi necessari per il buon funzionamento degli uffici comunali e non previsti negli appalti in corso in occasione dello svolgimento delle consultazioni elettorali e referendarie;

Supporto e consulenza ai Servizi dell'Ente per l'utilizzo dei fondi economali (modalità di affidamento e scelta dei fornitori – predisposizione atti di liquidazione).

Funzioni:

Referente di Area per la PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E GESTIONE ECONOMICA DELL'ACUAG in amministrazione ordinaria e speciale (in caso di elezioni) del Comune di Napoli con particolare riferimento alle seguenti attività: Programmazione Triennale per l'acquisto di beni e servizi; Rendiconto della gestione - revisioni prenotazioni assunte in conto esercizio; Ricognizione per adeguamento fondo rischi passività potenziali; Riaccertamento dei residui attivi e passivi per la formazione e l'approvazione del Conto di Bilancio; Predisposizione del Bilancio di Previsione - previsioni di entrata e previsioni di spesa confluenti nella predisposizione del Bilancio Pluriennale e nel Bilancio Annuale di Previsione; Variazioni di Bilancio - Predisposizione delle proposte di deliberazioni necessarie per eventuali variazioni di bilancio; E.P. - Gestione degli impegni in dodicesimi in caso di esercizio provvisorio ed eventuale predisposizione di deliberazioni autorizzatorie all'impegno e di prelevamento dal fondo di riserva; B.P. - Predisposizione di determinazioni dirigenziali; Predisposizione delle disposizioni di accertamento e incasso nella gestione delle Entrate; Predisposizioni di atti di liquidazione; Verifica pre-mandati di pagamento; Verifica dello stato di accertamento delle entrate ed impegno delle spese in fase di salvaguardia degli equilibri della gestione finanziaria; Procedura per il riconoscimento dei D.F.B. e predisposizione degli atti consequenziali al riconoscimento per i debiti di lettera a); Predisposizione delibere di proposta al Consiglio per il riconoscimento dei D.F.B. di lettera e) e degli atti consequenziali al riconoscimento;

Interfaccia con il Referente di Area per gli adempimenti connessi al sistema dei controlli interni e per gli adempimenti connessi al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione per la Trasparenza;

Referente di Area e supporto alla dirigenza per l'affidamento del servizio di distribuzione automatica di cibi e bevande nelle sedi degli uffici del Comune di Napoli e nelle scuole di pertinenza comunale, aventi la disponibilità di locali idonei in amministrazione ordinaria e speciale (in caso di elezioni) del Comune di Napoli.

Attività:

Attività di studio e approfondimento per la redazione e l'aggiornamento del "Regolamento" di gestione dei fondi economici e delle modalità di acquisizione mediante l'utilizzo degli stessi;

Supporto e consulenza ai Servizi dell'Ente per l'utilizzo del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) per l'espletamento delle procedure di affidamento;

Organizzazione e coordinamento delle operazioni di immagazzinamento e stoccaggio delle forniture ordinarie e speciali (ELEZIONI), ivi compresa la verifica della corrispondenza delle forniture alla tipologia e quantità richieste in fase di affidamento/ordinativo; evasione delle richieste di forniture presentate dai vari Servizi dell'Ente; quantificazione scorte di magazzino; analisi, verifica e monitoraggio delle necessità dei Servizi dell'Ente e comunicazione ai funzionari referenti delle procedure di gara;

Inventario periodico e rendiconto annuale per le giacenze di magazzino; tenuta e aggiornamento database informatico

Organizzazione e coordinamento delle operazioni propedeutiche all'allestimento dei seggi in occasione delle consultazioni elettorali e referendarie;

Interfaccia con i Servizi dell'Ente e con gli operatori economici affidatari per tutte le operazioni "pratiche" propedeutiche e necessarie per il corretto svolgimento delle elezioni;

predisposizione degli atti preordinati, connessi e consequenziali all'espletamento delle

procedure di Gara per l'approvvigionamento di beni e servizi occorrenti all'ordinario funzionamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente (materiale d'igiene, arredi) sulla base del fabbisogno comunicato dal funzionario con incarico di EQ responsabile del magazzino comunale. Gestione dei rapporti contrattuali con i fornitori.

5. Stabilire che per la copertura di detto incarico è richiesto il possesso delle seguenti competenze professionali e attitudini personali:

a. Competenze professionali:

Attività di supporto giuridico-amministrativo al Responsabile dell'Area centro unico Acquisti e Gare e al Dirigente del servizio Acquisti-Gare Forniture e Servizi anche in ordine alle novità legislative in materia di contabilità pubblica; attività di studio e approfondimento normativo-giurisprudenziale nelle materie di competenza con conseguente attività di indirizzo mediante la redazione di direttive e circolari interne all'Ente.

b. Attitudini personali:

- svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- orientamento alla cooperazione, nel senso di condivisione e responsabilità e del lavoro di gruppo, capacità di analisi e sintesi nonché pianificazione ed organizzazione delle attività proprie e dei propri collaboratori;
- assunzione diretta di responsabilità di prodotto e di risultato rispetto agli obiettivi assegnati nell'ambito di competenza;
- gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati, correlati a quelli individuati in sede di Piano della Performance di cui alla sezione Valore Pubblico del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO);
- responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi dell'art. 5 della legge n. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni, e/o delle attività delegate dal dirigente;
- sistema di relazioni organizzative prevalentemente interne all'Ente;
- elevate capacità gestionali ed organizzative;
- elevato livello di autonomia e responsabilità della posizione;
- sistema di relazioni organizzative prevalentemente con utenze e soggetti terzi;
- elevato grado di variabilità della normativa nelle materie di competenza;
- elevato grado di specializzazione richiesta dai compiti affidati;

6. Stabilire che per la copertura di detto incarico sono richiesti:

Profilo/i professionale/i: Funzionario/istruttore Direttivo Ec-finanziario

Titolo di studio: Laurea magistrale (LM) - Motivazione: Per la tipologia e per lo svolgimento dell'incarico in argomento è richiesta un'elevata qualificazione in relazione alla complessità ed alla rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali ad esso connesse

Esperienza professionale specifica riferita all'ambito di competenza, attribuzioni e responsabilità dell'incarico: Esperienza acquisita nello svolgimento delle procedure di gara nel settore delle forniture di beni e dei servizi, soprattutto per gli affidamenti da espletarsi in occasione delle consultazioni elettorali e referendarie. Ottima conoscenza della legislatura in materia di appalti pubblici e di contabilità pubblica. Esperienza acquisita nelle attività economiche e di rendicontazione. Il candidato deve avere inoltre buone capacità comunicative e organizzative, deve essere in grado di coinvolgere e coordinare le attività comuni ai Servizi dell'Ente che fanno

capo all'Area Cuag. Deve avere altresì un'ottima conoscenza delle piattaforme digitali connesse alle attività oggetto dell'incarico di Elevata Qualificazione.

Qualificazione professionale derivante da esperienza acquisita, anche di carattere formativo:
Partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento nonché a specifici percorsi di studio

7. Stabilire per i fattori di valutazione previsti dall'art. 8 del Regolamento per la disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione i seguenti fattori di ponderazione:

Esperienza professionale specifica riferita all'ambito di competenza, attribuzioni e responsabilità dell'incarico: 1,00

Qualificazione professionale: 1,00

Titolo di studio: 1,00

Requisiti attitudinali: 1,00

Copia del presente provvedimento viene inviata, ai sensi dell'art. 7 del Regolamento per la disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione:

- ✓ al Direttore Generale
- ✓ alle OO. SS.

*Sottoscritta digitalmente da
Il Responsabile dell'Area Centro
Unico Acquisti e Gare
Dott.ssa Anna Aiello*

*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.*