



DISPOSIZIONE ORGANIZZATIVA
n. 20 del 06/05/2024

Oggetto: Istituzione dell'incarico di Elevata Qualificazione di Fascia C denominato "Tutela del Patrimonio Storico Artistico", presso il Servizio Tutela e Regularizzazione del Patrimonio 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 Patrimonio

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 Patrimonio, consiste in n. 8 incarichi di Elevata Qualificazione – fascia C, 7 incarichi di Elevata Qualificazione – fascia B, e 5 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 realiz-*



zazione 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 del Servizio Tutela e Regolarizzazione del Patrimonio, data la complessità delle funzioni di Tutela del Patrimonio Storico Artistico si rende necessaria l'istituzione di un incarico di Elevata Qualificazione di Fascia C con competenze nella gestione della tutela del Patrimonio Storico Artistico, 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:

Competenze di carattere tecnico, amministrativo e giuridico, nonché attitudine allo studio, alla ricerca, all'analisi e alla risoluzione di problematiche nell'ambito di contesti compositi e articolati. Capacità di ricostruire, sotto il profilo tecnico, amministrativo e giuridico, le pratiche pregresse in giacenza. Svolgimento di attività di ricerca, di studio e di analisi ad alto contenuto professionale, caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza, nonché di rilevante interesse ai fini del perseguimento del programma di governo dell'Ente volte alla tutela degli immobili di proprietà comunale con particolare riferimento ai beni con valore storico-artistico. Alte e innovative competenze a carattere multidisciplinare da esercitare nelle attività di competenza. Capacità innovativa nella gestione e nell'organizzazione del lavoro, mediante la pianificazione delle attività, dei modi e dei tempi di lavoro; Verifica e valutazione continua dei processi ed eventuali proposte di modifica dei medesimi, nonché controllo sistematico dei risultati, in modo da perseguire la gestione efficace delle risorse umane e finanziarie. Predisposizione al coordinamento, alla mediazione e alla sintesi. Disponibilità e flessibilità nell'organizzazione del lavoro in rapporto alle peculiari e/o imprevedibili esigenze di servizio connesse alle attività della posizione organizzativa. Competenze e capacità innovative a carattere multidisciplinare, da esercitare con elevata autonomia organizzativa, gestionale e relazionale. Capacità di fornire una competenza specialistica sviluppata mediante lo studio, la ricerca, l'aggiornamento continuo, nelle materie oggetto della posizione organizzativa, e mediante l'applicazione costante del know-how acquisito. Capacità di trasferire il know-how acquisito e contribuire a creare un clima lavorativo collaborativo con condivisione di obiettivi e risultati. Elevata capacità relazionale con soggetti interni ed esterni all'Ente. Capacità di decisione in situazioni incerte; capacità di in-



canalarsi o promuovere processi di innovazione; capacità di appropriarsi rapidamente di processi lavorativi innovativi; ottima capacità di osservare i termini di scadenza assegnati nell'espletamento della prestazione lavorativa. Ottima conoscenza e capacità di utilizzo dei principali sw in uso nell'A.C. e del sistema informatico utilizzato per la gestione dei dati del Patrimonio Comunale.

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 C, denominata Tutela del Patrimonio Storico Artistico nell'ambito Servizio Tutela e Regolizzazione del 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 come modificato dal D.P.R. n.81/2023 e del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Napoli adottato dall'Ente con Deliberazione di G. C. n. 69 del 01/03/2024, 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 non rientra nelle previsioni normative di cui all'art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 riportate nella Sezione 2 – Valore pubblico, Performance e Anticorruzione – Sezione 2.3: Rischi corruttivi e Trasparenza contenuti nel P.I.A.O. approvato per il triennio 2024-2026;

per i motivi esposti in premessa

DISPONE

1. Istituire, nell'ambito Servizio Tutela e Regolizzazione del Patrimonio, l'incarico di Elevata Qualificazione di Fascia C, denominata Tutela del Patrimonio Storico Artistico, avente la seguente descrizione:
"Attività relative alla tutela e alla valorizzazione degli immobili di carattere monumentale, vincolati o di rilevanza storico-artistica. Istruttoria delle richieste di verifica di interesse culturale. Coordinamento dei rapporti con le strutture del Ministero della Cultura. Attuazione delle misure previste dal protocollo sottoscritto con INVIMIT SGR e dall'accordo di collaborazione con l'Agenzia del Demanio. Coordinamento dei rapporti con



le strutture delle Aziende Sanitarie Locali per la definizione proprietaria dei rispettivi asset immobiliari.";

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 € 10.000,00 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 C "Tutela del Patrimonio Storico Artistico" 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
4. Assegnare al sopra citato incarico di Elevata Qualificazione le seguenti attribuzioni :

a. Attribuzioni

Compiti:

Gestione delle attività relative alla tutela e alla valorizzazione degli immobili, con particolare riferimento agli immobili di carattere monumentale, vincolati o di particolare rilievo storico artistico. Istruttoria delle richieste di avvio delle verifiche di interesse culturale dei beni immobiliari dell'Ente ai sensi dell'art. 12 del D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42. Coordinamento dei rapporti con le strutture del Ministero della Cultura. Gestione delle attività relative al Federalismo demaniale e rapporti con l'Agenzia del Demanio per l'attuazione delle misure previste dall'accordo sottoscritto finalizzato all'avvio di iniziative di ricognizione e riordino, razionalizzazione valorizzazione e dismissione del patrimonio immobiliare pubblico di ambito comunale, anche ai sensi dell'art. 33 D.L. n. 98/2011, conv. in L. n. 111/2011. Attuazione delle misure previste dal protocollo sottoscritto con Invimit SGR S.p.A. Coordinamento dei rapporti con le strutture delle Aziende Sanitarie Locali per la definizione proprietaria dei rispettivi asset immobiliari. Cura del tavolo tecnico con le strutture sanitarie per le attività relative alla chiusura del contenzioso con ASL NA1 e la definitiva immissione in possesso materiale e formale a favore dell'ASL NA1 e dell'ASL Salerno degli immobili ai sensi dell'art. 5 comma 1 del D.lgs 502/1992 ss.mm.ii. e dei Decreti Regionali nn. 11589/96 e 665/2002. Espressione di pareri nell'ambito di conferenze di servizi aventi ad oggetto lavori pubblici su immobili o suoli di proprietà dell'Ente e di interventi progettuali sugli immobili dell'Ente con particolare riferimento agli immobili storici.



Funzioni:

Cura degli adempimenti delle richieste di Verifiche di Interesse Culturale presso la Sovrintendenza Archeologica Belle Arti e paesaggio per il Comune di Napoli; Gestione dei rapporti istituzionali con il Demanio dello Stato, attuazione e monitoraggio dell'istituto della reciprocità, gestione dei procedimenti di monitoraggio relativi al Federalismo Demaniale e Federalismo Culturale; Gestione dei rapporti con Invimit SGR S.p.A. e attuazione della lettera di intenti per il conferimento degli immobili per il raggiungimento degli impegni e obiettivi del Patto per Napoli; Funzioni trasversali a supporto dei servizi dell'Ente per la gestione del patrimonio immobiliare; Individuazione di forme di tutela del patrimonio immobiliare; Ricerche archivistiche storico-documentali finalizzate alla redazione di relazioni sul regime di proprietà dei beni immobiliari comunali; Supporto all'Avvocatura in materia di contenzioso riguardanti gli aspetti tecnici connessi con la proprietà.

Attività:

Predisposizione richieste di Verifiche di Interesse Culturale alla Competente Sovrintendenza; Predisposizione atti e ricerche finalizzate alla Due Diligenze per l'attuazione del protocollo sottoscritto con Invimit SGR S.p.A.; Predisposizione atti e ricerche finalizzate all'immissione in possesso a favore dell'ASL degli immobili ai sensi dell'art. 5 c. 1 del D.lgs 502/1992. Monitoraggio dei beni trasferiti mediante il federalismo demaniale e culturale. Predisposizione di atti deliberativi, determinazioni, disposizioni dirigenziali e ordini di servizio; Redazione verbali di sopralluoghi, verbali di consegna immobili/riacquisizione e/o riunioni. Indagini storiche per la ricostruzione dei titoli di proprietà e redazione di relazioni sul regime di proprietà di immobili comunali di natura monumentale.

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

Competenze di carattere tecnico, amministrativo e giuridico, nonché attitudine allo studio, alla ricerca, all'analisi e alla risoluzione di problematiche nell'ambito di contesti compositi e articolati. Capacità di ricostruire, sotto il profilo tecnico, amministrativo e giuridico, le pratiche pregresse in giacenza. Svolgimento di attività di ricerca, di studio e di analisi ad alto contenuto professionale, caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza, nonché di rilevante interesse ai fini del perseguimento del programma di governo dell'Ente volte alla tutela degli immobili di proprietà comunale con particolare riferimento ai beni con valore storico-artistico. Alte e innovative competenze a carattere multidisciplinare da esercitare nelle attività di competenza. Capacità innovativa nella gestione e nell'organizzazione del lavoro, mediante la pianificazione delle attività, dei modi e dei tempi di lavoro; Verifica e valutazione continua dei processi ed eventuali proposte di modifica dei medesimi, nonché controllo sistematico dei risultati, in modo da perseguire la gestione efficace delle risorse umane e finanziarie. Predisposizione al coordinamento, alla mediazione e alla sintesi. Disponibilità e flessibilità nell'organizzazione del lavoro in rapporto alle peculiari e/o imprevedibili esigenze di servizio connesse alle attività della posizione organizzativa. Competenze e capacità innovative a carattere multidisciplinare, da esercitare con elevata autonomia organizzativa, gestionale e relazionale. Capacità di fornire



una competenza specialistica sviluppata mediante lo studio, la ricerca, l'aggiornamento continuo, nelle materie oggetto della posizione organizzativa, e mediante l'applicazione costante del know-how acquisito. Capacità di trasferire il know-how acquisito e contribuire a creare un clima lavorativo collaborativo con condivisione di obiettivi e risultati. Elevata capacità relazionali con soggetti interni ed esterni all'Ente. Capacità di decisione in situazioni incerte; capacità di incanalarsi o promuovere processi di innovazione; capacità di appropriarsi rapidamente di processi lavorativi innovativi; ottima capacità di osservare i termini di scadenza assegnati nell'espletamento della prestazione lavorativa. Ottima conoscenza e capacità di utilizzo dei principali sw in uso nell'A.C. e del sistema informatico utilizzato per la gestione dei dati del Patrimonio Comunale.

b. Attitudini personali:

1. Osservanza dei termini di scadenza assegnati nell'ambito della prestazione lavorativa;
2. Margine di errore e/o incompletezza istruttoria dei procedimenti, dei processi e delle attività nelle quali viene impiegato il dipendente;
3. Rigorosa osservanza delle direttive e/o delle disposizioni di servizio;
4. Impegno nell'assolvimento dei doveri di servizio;
5. Rispetto dei carichi di lavoro in relazione ai processi assegnati, con particolare riguardo alle quantità e qualità delle prestazioni lavorative richieste;
6. Disponibilità ad una diversa organizzazione del lavoro in rapporto a peculiari o impreviste esigenze del servizio;
7. Supporto reale e tangibile alle attività di cui è responsabile il superiore gerarchico di riferimento;
8. Competenza, autonomia e professionalità: va valutata in proposito la capacità giuridico-amministrativa, tecnica o contabile necessaria per la comprensione e costruzione degli atti e dei processi di competenza;
9. Competenze innovative e spinta formativa: va valutata la capacità di migliorare i processi lavorativi, propri e del gruppo assegnato, mediante una capacità di programmazione delle attività, di verifica e valutazione continua dei processi e di eventuali proposte di modifica dei processi medesimi;
10. Analisi e confezionamento di atti cui sono correlati gli obiettivi strategici e gestionali fissati dall'amministrazione ed in capo ai responsabili delle strutture e sottoposti al competente organo di valutazione;
11. Flessibilità ed interconnessione sia all'interno che all'esterno del servizio di appartenenza;
12. Aspetti propulsivi e propositivi mirati al potenziamento dell'efficacia, efficienza ed economicità delle attività della struttura organizzativa di appartenenza e dei compiti ad essa assegnati;
13. Ottimizzazione dei tempi nell'ambito della prestazione lavorativa;
14. Capacità del dipendente di rapportarsi correttamente nella dimensione gerarchica, ascendente e discendente;



15. Adeguamento ad un clima partecipativo e coinvolgimento generale in tutte le attività del servizio.

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

Profilo/i professionale/i: Funzionario/istruttore Direttivo Architetto - Funzionario/istruttore Direttivo Ingegnere - Funzionario/istruttore Direttivo Tecnico

Titolo di studio: Diploma di laurea (DL) - Motivazione: necessità di competenze tecniche-giuridiche e amministrative

Esperienza professionale specifica riferita all'ambito di competenza, attribuzioni e responsabilità dell'incarico: Esperienza specifica nei settori oggetto dell'incarico. Competenze tecnica e amministrativa con particolare riguardo alla gestione e risoluzione di problematiche tecnico/amministrative, arricchite da attività di aggiornamento ed esperienza nell'ambito di contesti organizzativi caratterizzati da assunzione di compiti di gestione finalizzati al raggiungimento di specifici obiettivi. Esperienza relativamente ad attività che comportano relazioni anche con soggetti interni ed esterni all'Ente.

Qualificazione professionale derivante da esperienza acquisita, anche di carattere formativo: Sono richiesti elevati standard di conoscenza, abilità e competenze nei settori oggetto dell'incarico. Competenza in materie tecniche legate alle caratteristiche delle varie categorie di cespiti. Competenza in materia di immobili di carattere storico-artistico. Competenze nell'analisi dello sviluppo urbanistico ed edilizio del tessuto urbano della città di Napoli. Competenza nelle attività di ricerca ed analisi di corpus documentali storici relativi agli immobili. Competenza nelle attività di Due Diligence immobiliare. Elevata capacità relazionale e di coordinamento di attività complesse; rapidità decisionale e di individuazione delle soluzioni più adatte alle problematiche, anche in ordine alla più efficace applicazione dei dettati normativi.

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
Area Patrimonio
Ing. Vincenzo Brandi*

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 ss.mm.ii. (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.