



DISPOSIZIONE ORGANIZZATIVA
n. 26 del 06/05/2024

Oggetto: Istituzione dell'incarico di Elevata Qualificazione di Fascia A denominato "Gestione dell'Edilizia Istituzionale del Comune di Napoli", presso il Servizio Coordinamento e gestione Tecnica 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 Coordinamento e gestione Tecnica del Patrimonio, data la complessità delle funzioni di Gestione dell'Edilizia Istituzionale del Comune di Napoli, si rende necessaria l'istituzione di un incarico di Elevata Qualificazione di Fascia A con competenze nella gestione dell'Edilizia Istituzionale del Comune di Napoli, 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, 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, i processi di esecuzione delle operations gestionali e manutentive e di programmazione, definizione ed esecuzione dei progetti e dei programmi di intervento, mediante verifica e valutazione continua dei predetti 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. Capacità innovativa nella gestione e nell'organizzazione del lavoro, mediante la pianificazione delle attività, dei modi e dei tempi di lavoro. 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. Ottime capacità relazionali con soggetti interni ed esterni all'Ente. Ottima capacità di contemperare i termini temporali, economico/finanziari e prestazionali delle commesse e delle attività affidate, nell'espletamento della prestazione lavorativa. Conoscenze specialistiche nelle attività tipiche dei procedimenti di ingegneria ed architettura, nella progettazione, direzione lavori e collaudazione statica, impiantistica e tecnico-amministrativa. Conoscenze specialistiche in procedure di programmazione di LL.PP., in materia di contrattualistica pubblica, di mecenatismo, di Partenariato Pubblico privato e attività consulenze in ambito giudizi a difesa dell'Ente, due diligence del patrimonio edilizio istituzionale. Conoscenze specialistiche in materia di immobili destinati ad uffici, Antincendio, Sicurezza sui Luoghi di Lavoro, Strutture, Impianti, Edilizia.



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 A, denominata Gestione dell'Edilizia Istituzionale del Comune di Napoli nell'ambito Servizio Coordinamento e gestione Tecnica 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. n81/2023 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 Coordinamento e gestione Tecnica del Patrimonio, l'incarico di Elevata Qualificazione di Fascia A, denominata Gestione dell'Edilizia Istituzionale del Comune di Napoli, avente la seguente descrizione:
"Gestione tecnica (cura manutentiva e interventi dalla manutenzione straordinaria fino alla ristrutturazione o nuova realizzazione) dell'edilizia istituzionale del Comune di Napoli e degli immobili utilizzati dall'Ente per fini istituzionali di competenza specifica dei servizi centrali e non assegnati in uso e competenza ad altre Aree o alle Municipalità (salvo, per questi ultimi, le competenze di coordinamento e quelle eventuali di supporto ed eventuale sostituzione).";
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 € 16.000,00 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 A "Gestione dell'Edilizia Istituzionale del Comune di Napoli" 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
 - Responsabilità di procedimento/processo di particolare complessità
 - Svolgimento di attività di studio, ricerca e 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
 - Svolgimento di attività/progetti per cui sono richieste professionalità e/o specializzazioni particolari e/o competenze alte ed innovative, anche multidisciplinari
 - Svolgimento di funzioni dirigenziali delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna
 - Elevato livello di complessità delle decisioni
 - Elevata valenza strategica della posizione rispetto agli obiettivi dell'Ente

4. Assegnare al sopra citato incarico di Elevata Qualificazione le seguenti attribuzioni :

a. Attribuzioni

Compiti:

Supporto alla Dirigenza nella Gestione tecnica degli immobili ed elementi del patrimonio utilizzati dall'Ente per fini istituzionali di competenza specifica dei servizi centrali e non assegnati in uso e competenza ad altre Aree o alle Municipalità, funzionali a garantire l'agibilità d'uso e l'idoneità strutturale, normativa e impiantistica; Supporto alla Dirigenza nella Gestione tecnica degli immobili ed elementi del patrimonio non utilizzati dall'Ente per propri fini istituzionali e concessi in uso mediante procedure di evidenza pubblica di tipo commerciale e sociale, funzionali a garantire l'agibilità d'uso e l'idoneità strutturale, normativa e impiantistica; Supporto alla Dirigenza nella Programmazione, progettazione ed esecuzione degli interventi di manutenzione, ristrutturazione, rigenerazione e nuova costruzione di immobili ed elementi del patrimonio comunale utilizzati dall'Ente per propri fini istituzionali, di competenza specifica del servizio centrale e non assegnati in uso e competenza ad altre Aree o alle Municipalità, salvo il coordinamento di attività similari eseguite da altre strutture centrali competenti sul patrimonio o strutture periferiche, e salvo gli eventuali interventi di supporto o sostituzione nella implementazione delle medesime attività; Supporto alla Dirigenza nella Programmazione, progettazione ed esecuzione degli interventi di manutenzione,



ristrutturazione, rigenerazione e nuova costruzione di immobili ed elementi del patrimonio comunale non utilizzati dall'Ente per propri fini istituzionali e concessi in uso mediante procedure di evidenza pubblica di tipo commerciale e sociale; Supporto alla Dirigenza nella 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 ad eccezione di quelli afferenti insediamenti di edilizia residenziale pubblica; Supporto alla Dirigenza nella programmazione e gestione di interventi di Recupero e riqualificazione di immobili esistenti da destinare ad housing sociale (ERS e interventi sperimentali), di concerto con il Servizio Tecnico Edilizia Residenziale Pubblica Esistente; Supporto alla Dirigenza nei compiti di Indirizzo e coordinamento delle Municipalità per le corrispondenti attività del servizio, esercitate a livello territoriale, ai sensi dell'art. 17, comma 9, del Regolamento delle Municipalità, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n.68 del 21.09.2005; Supporto alla Dirigenza nei compiti di Controllo analogo e gestione amministrativo-contabile della commessa affidata dal Comune di Napoli alla Napoli Servizi S.p.A. in regime di in house providing, ed eventualmente di eventuali commesse similari affidate a nuove strutture municipalizzate, per quel che concerne la gestione tecnica degli immobili e degli elementi del patrimonio comunale utilizzati per fini istituzionali, nell'ambito dell'unitario contratto di inquadramento generale del rapporto tra l'Ente e predette società partecipate. Coordinamento dei sopralluoghi effettuati di concerto con le predette Società e/o con gli altri uffici comunali coinvolti ai fini della corretta gestione tecnico/amministrativa, della programmazione e prioritizzazione della realizzazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria presso immobili comunali utilizzati dall'Ente per fini istituzionali; Supporto alla Dirigenza nella definizione ed implementazione del sistema informativo territoriale di gestione del patrimonio, relativamente agli elementi del patrimonio comunale utilizzati per fini istituzionali, con l'individuazione degli immobili interessati dagli interventi e predisponendo le relative schede descrittive; Supporto alle strutture dell'Area preposte nelle 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 di cui alla deliberazione di G.C. n.275 del 20.04.2016, relativamente agli immobili utilizzati dall'Ente per fini istituzionali o concessi in uso mediante procedure di evidenza pubblica di tipo commerciale e sociale; Supporto alle strutture dell'Area e dell'Ente preposte nelle Attività di promozione, valutazione e conduzione di interventi di partenariato pubblico privato in materia di rigenerazione funzionale all'utilizzo, relativamente ad edifici ed elementi del patrimonio di uso istituzionale, edifici dismessi e senza attuale uso o da sottoporre a valorizzazione; Supporto alle strutture dell'Area nella Valutazione tecnica di compatibilità dell'attivazione di Usi Temporanei presso gli edifici, le aree e gli elementi del patrimonio costruito dell'Ente, con programmazione, progettazione ed esecuzione delle opere ritenute necessarie a garantire l'esercizio degli stessi in coerenza con le normative vigenti e nel rispetto dei valori storici, culturali e architettonici dei luoghi, relativamente ad edifici ed elementi del patrimonio di uso istituzionale, edifici dismessi e senza attuale uso o da sottoporre a valorizzazione; Supporto alle strutture dell'Area nella Valutazione e implementazione di interventi di mecenatismo, sponsorizzazione e altri interventi di sussidiarietà proposti su immobili o elementi del patrimonio, con riferimento agli



immobili utilizzati dall'Ente per fini istituzionali o concessi in uso mediante procedure di evidenza pubblica di tipo commerciale e sociale; Supporto alla Dirigenza nella Programmazione, pianificazione e gestione di procedure di affidamento complesse in forma aggregate (Accordi Quadro o altro strumento innovativo) finalizzate all'efficientamento della fase del procurement e dell'intero ciclo di vita delle opere pubbliche di interesse dell'Area, sia relativamente agli affidamenti dell'esecuzione dei lavori che dei servizi e dei servizi di ingegneria ed architettura che sostengono le medesime opere, relativamente agli immobili e agli elementi del patrimonio comunale ad uso istituzionale.

Funzioni:

Coerenti con la Sezione "Attribuzioni" e la Sottosezione "Compiti".

Attività:

Attività espletate secondo il dettato dei compiti attribuiti e nel rispetto della normativa vigente, di tipo gestionale, di programmazione, amministrative e tecniche.

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, 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, i processi di esecuzione delle operations gestionali e manutentive e di programmazione, definizione ed esecuzione dei progetti e dei programmi di intervento, mediante verifica e valutazione continua dei predetti 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. Capacità innovativa nella gestione e nell'organizzazione del lavoro, mediante la pianificazione delle attività, dei modi e dei tempi di lavoro. 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. Ottime capacità relazionali con soggetti interni ed esterni all'Ente. Ottima capacità di contemperare i termini temporali, economico/finanziari e prestazionali delle commesse e delle attività affidate, nell'espletamento della prestazione lavorativa. Conoscenze specialistiche nelle attività tipiche dei procedimenti di ingegneria ed architettura, nella progettazione, direzione lavori e collaudazione statica, impiantistica e tecnico-amministrativa. Conoscenze specialistiche in procedure di programmazione di LL.PP., in materia di contrattualistica pubblica, di mecenatismo, di Partenariato Pubblico privato e attività consulenze in ambito giudizi a difesa dell'Ente, due diligence del patrimonio edilizio istituzionale. Conoscenze specialistiche in materia di immobili destinati ad uffici, Antincendio, Sicurezza sui Luoghi di Lavoro, Strutture, Impianti, Edilizia.

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: congruenza alla specificità dell'attività da svolgere

Esperienza professionale specifica riferita all'ambito di competenza, attribuzioni e responsabilità dell'incarico: Esperienza specifica nei settori oggetto dell'incarico. Competenze amministrativo-contabili con particolare riguardo alla gestione e risoluzione di problematiche amministrative ed organizzative, 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/enti esterni all'Ente.



Qualificazione professionale derivante da esperienza acquisita, anche di carattere formativo:
Qualificazione professionale derivante da esperienza acquisita, anche di carattere formativo.
Conoscenze tecniche, gestionali ed amministrative specialistiche nelle materie oggetto dell'incarico di elevata qualificazione, derivanti da percorsi di studi e/o formativi specifici in settori attigui ai contenuti dell'incarico di elevata qualificazione e da pregressa attività svolta nei medesimi settori nei quali dovrà esercitare l'incarico di elevata qualificazione.

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.