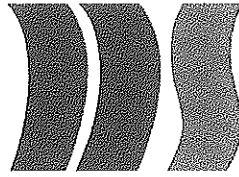


PRESA VISIONE  
TARALLO



# Napoli Servizi

DISPOSIZIONE ORGANIZZATIVA N°29 del giorno 8 aprile 2016

Approvazione del documento denominato: **“REGOLAMENTO GESTIONE CONDOMINI - ADEMPIMENTI OBBLIGATORI DEGLI AMMINISTRATORI ”**

L'Amministratore Unico,

- VISTO lo Statuto della Napoli Servizi S.p.A.;
- VISTO il verbale dell'Assemblea Ordinaria dei Soci della Napoli Servizi S.p.A. del 15/10/2014, con il quale è stato nominato Amministratore Unico della Napoli Servizi S.p.A., giusto Decreto Sindacale n. 350 del 16/09/2014 del Sindaco del Comune di Napoli;
- VISTI i poteri e le competenze attribuiti all'Amministratore Unico dall'Assemblea dei Soci;
- CONSIDERATA la rilevanza degli argomenti oggetto della presente disposizione;
- CONSIDERATA la gestione del Patrimonio immobiliare del Comune di Napoli (Delibera del C.C. n.29 del 01/07/2013 e del contratto sottoscritto il 21/02/2014 repertorio n.12.420 in forza di Disciplinare sottoscritto in data 20/12/2013 e successiva Procura generale del 30/05/2014),
- PRESO ATTO della comunicazione del Geom. Biagio Casalino all'Amministratore Unico e al Quadro delegato Arch. Balletti del Regolamento Gestione Condomini ns. prot. 3978 del 28/01/2016;
- VISTA la nota del Regolamento Gestione Condomini inviata al Servizio Autonomo Avvocatura e al Servizio Demanio e Patrimonio del Comune di Napoli ns. prot. n.12076 del 14/03/2016
- CONSIDERATA la nota dell'Avvocatura del Comune di Napoli ns. prot. n. 0012347/16 del 15/03/2016;
- CONSIDERATE le necessità di dotare la società di un regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare del Comune di Napoli;

**dispone** l'approvazione del documento in oggetto, allegato alla presente, per formarne parte integrante.

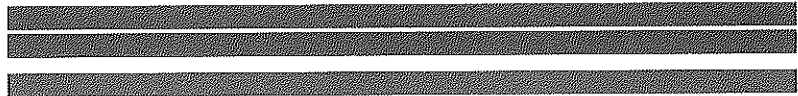
La tenuta del predetto documento è a cura della U.O.C. Organizzazione e Procedure - in ambito Risorse Umane - la quale provvederà a registrare, progressivamente, gli eventuali aggiornamenti del documento stesso.


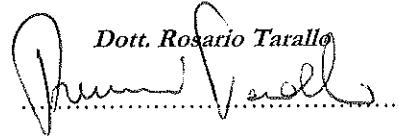
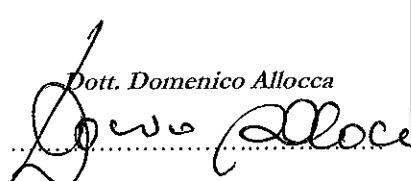
La presente disposizione, che annulla e sostituisce ogni precedente disposizione che dovesse risultare in contrasto con essa, deve essere trasferita a tutti i Dirigenti, ai Quadri Responsabili di Area, ai Quadri Responsabili di Settore e ai Responsabili di U.O.C. per gli adempimenti conseguenti, oltre che per opportuna conoscenza.

Napoli, 8 aprile 2016

L'Amministratore Unico  
Dott. Domenico Allocca

**PROCEDURA:  
"ATTIVITA' GESTIONE CONDOMINI -  
ADEMPIMENTI OBBLIGATORI DEGLI AMMINISTRATORI"**



<i>Preparazione:</i>	<i>Verifica:</i>	<i>Autorizzazione:</i>
<i>Responsabile U.O.C Organizzazione e Procedure</i>	<i>Q.D. Responsabile Area Risorse Umane e Organizzazione</i>	<i>Amministratore Unico</i>
<i>Sig. Sergio Bruno</i>	<i>Dott. Rosario Tarallo</i>	<i>Dott. Domenico Allocca</i>
		

**UOC Procedure e Organizzazione**



## ATTIVITA' GESTIONE CONDOMINI - ADEMPIMENTI OBBLIGATORI DEGLI AMMINISTRATORI'

### 01. Obiettivi:

Il presente regolamento ha per oggetto la definizione degli adempimenti amministrativi obbligatori per gli amministratori degli stabili di appartenenti al Patrimonio immobiliare del comune di Napoli; finalizzati al rispetto della normativa vigente e alla corretta gestione degli stessi da parte della Napoli Servizi S.p.A.

In misura di dettaglio la procedura ha quale fine l'individuazione delle fasi occorrenti al completamento degli aspetti istruttori di natura amministrativa di competenza degli Amministratori di condomini, la documentazione da produrre e le eventuali scadenze di presentazione a pena destituzione dall'incarico.

### 02. Utenti:

Il regolamento s'indirizza alle funzioni aziendali di *governance* apicale di seguito elencate, costituenti parte strutturale del processo:

- Area Tecnica Gestionale - Responsabile (Q.D.)
- Unità Operativa Complessa Tecnico Gestionale
- Le restanti funzioni preventivamente autorizzate dall'Amministratore Unico, dal Direttore Operativo o dai Responsabili di Area (Q.D.).

ed alle figure esterne:

- Amministratori di Condomini facenti parte del Patrimonio Immobiliare del Comune di Napoli

### 03. Contenuti:

0.1 Obiettivi .....	pag. 2
0.2 Utenti .....	2
0.3 Contenuti .....	2
1. Attività di Gestione Condomini - Adempimenti degli amministratori di Condominio .....	3
2. Allegati .....	3

#### 1. Attività di Gestione Condomini - Adempimenti degli amministratori di Condominio

Parte importante delle attività assolate dall'Unità Operativa Complessa Tecnico Gestionale dell'Area Tecnica Gestionale è l'acquisizione di dati tecnici e amministrativi dagli amministratori dei condomini, fondamentali per rispetto della normativa vigente in tema di gestione di immobili.

Per quanto sopra sono necessari:

- 1) la predisposizione ed invio di apposita missiva indirizzata a tutti gli Amministratori condominiali in cui si chiede di:
  - a. programmare un'Assemblea Ordinaria con all'O.d.G. "Approvazione del Bilancio Consuntivo relativo all'annualità precedente" entro il mese di febbraio\* dell'anno in corso;
  - b. programmare un'Assemblea Ordinaria con all'O.d.G. "Approvazione del Bilancio Preventivo dell'anno in corso" entro il mese di febbraio\* dell'anno in corso;
  - c. provvedere, qualora non avesse ancora convocato alcuna Assemblea con all'O.d.G. "Approvazione Bilancio Consuntivo delle annualità pregresse", a "sanare" tale manchevolezza entro e non oltre il mese di febbraio dell'anno in corso, facendo presente che tale invito è perentorio e la non osservanza comporta la richiesta di revoca giudiziaria dell'incarico.
- 2) Nel caso di condomini in cui l'Amministratore è stato nominato su indicazione dell'Ente, allo stesso modo occorre inviare opportuna comunicazione in cui si richiede di:
  - a. programmare un'Assemblea Ordinaria con all'O.d.G. "Approvazione del Bilancio Consuntivo relativo all'annualità precedente" entro il mese di febbraio\* dell'anno in corso;



Napoli Servizi

- b. programmare un'Assemblea Ordinaria con all'O.d.G. "Approvazione del Bilancio Preventivo dell'anno in corso" entro il mese di febbraio\* dell'anno in corso;
- c. provvedere, qualora non avesse ancora convocato alcuna Assemblea con all'O.d.G. "Approvazione Bilancio Consuntivo delle annualità pregresse", a "sanare" tale manchevolezza entro e non oltre il mese di febbraio dell'anno in corso, facendo presente che tale invito è perentorio e la non osservanza comporta la richiesta di revoca giudiziaria dell'incarico.

\* riguardo ai punti a e b la legge prevede, rispetto all'anno di riferimento, 180 giorni di tempo per la presentazione dei bilanci; pertanto la richiesta d'anticipare tali attività può essere fatta agli Amministratori unicamente in termini di solo invito ma non di obbligo perentorio.

- 3) Predisposizione di una comunicazione da inviare a tutti gli Amministratori di Condominio, sia laddove il Comune di Napoli detenga la maggioranza dei millesimi, sia nel caso in cui il Comune sia di minoranza, in cui si chiede di:
  - a. presentare annualmente, unitamente al preventivo, una relazione che tenga conto ed evidenzi eventuali spese derivanti da interventi di manutenzione straordinaria necessari ed approvati e/o già eseguiti, le passività per cause legali in corso (o solo potenziali) e quant'altro possa arrecare aggravio di spesa per le casse dell'Ente proprietario.
- 4) Nel caso di Amministrazioni condominiali dove il Comune di Napoli detenga la maggioranza dei millesimi (superiore ai 500 millesimi) qualora non risultassero ancora convocate entro il mese di febbraio dell'anno in corso le Assemblee per l'approvazione dei Rendiconti di Gestione Ordinaria relative alle annualità pregresse a quella da poco terminata, dovrà essere pianificata, di concerto con il settore legale della Napoli Servizi S.p.A., la predisposizione di tutti gli atti necessari alla revoca dell'Amministratore presso il Tribunale di Napoli.
- 5) Predisposizione di circostanziate comunicazioni in cui si significa a tutti gli Amministratori condominiali, dove il Comune di Napoli detiene immobili in proprietà, di non omettere per alcun motivo informazioni di convocazioni e/o comunicazioni relative a questioni attinenti al patrimonio dell'Ente, al gestore Napoli Servizi S.p.A.  
Nel caso in cui ciò fosse riscontrato si determinerebbe conseguentemente l'impugnazione di tutte le decisioni prese in mancanza delle ottemperanze richieste.
- 6) Al fine di facilitare la gestione patrimoniale degli immobili di proprietà del Comune di Napoli, deve essere predisposto un database completo di tutte le informazioni rilevanti di ogni gestione condominiale che, una volta ultimato, verrà messo a disposizione all'intera struttura aziendale. Tale data base sarà gestito grazie allo specifico software acquisito dalla Società, il quale entrerà a regime, per questo particolare settore, orientativamente entro il mese di giugno.

## 2. Allegati

Si allegano i modelli di missive predisposte per comunicazione agli amministratori.

- Allegato A:  
Missiva di oggetto: *Richiesta di convocazione Assemblea Ordinaria con O.d.G. "Approvazione Bilancio Annualità 2015."*
- Allegato B  
Missiva di oggetto: *Richiesta di documentazione Amministrazione Condominiale Condominio "..... - NA"*

sede legale e direzione

Centro Direzionale  
Is. C1 via G. Porzio  
80143 Napoli | Italy  
pbx +39 081 19703197  
fax +39 081 19703447

Capitale Sociale  
€ 10.323.960,00 i.v.  
CF/P. IVA 07577090637  
CCIAA 632275  
Reg. Trib. NA 43342/00



NapoliServizi

Napoli, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Rif. ns. Prot. n.  
Tipo doc. RICND  
ID Cond. (\_\_\_\_)  
IBU Cond.(\_\_\_\_)

Egr. Amm.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_)(\_\_\_\_) - (\_\_\_\_) - (\_\_\_\_)

- A mezzo raccomandata A/R  
 A mezzo mail (\_\_\_\_)  
 A mezzo PEC (\_\_\_\_)  
 A mezzo Fax (\_\_\_\_)

Amministratore p.t. del Condominio

(\_\_\_\_)

Oggetto: Richiesta di Convocazione Assemblea Ordinaria con O.d.G. "Approvazione Bilancio Annualità \_\_\_\_"

Egregio Amministratore,

nella ns. qualità di Gestore del patrimonio immobiliare del Comune di Napoli (con decorrenza di affidamento dal 01/07/2013 in forza di Disciplinare sottoscritto in data 20/12/2013 e successiva Procura generale del 30/05/2014), al fine di consentire una rapida lavorazione delle congruità dei bilanci condominiali afferenti al condominio/i da Lei gestito/i, La invitiamo a programmare un'Assemblea Ordinaria con O.d.G. "Approvazione del Bilancio Consuntivo relativo all'annualità \_\_\_\_ e Preventivo \_\_\_\_" entro il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

Qualora non avesse ancora convocato alcuna Assemblea con all'O.d.G. "Approvazione Bilancio Consuntivo annualità \_\_\_\_" - nel ricordarle che la normativa sulle Gestioni Condominiali vincola che la convocazione e lo svolgimento di tale assemblea siano assolti entro 180 giorni dalla chiusura annuale del Bilancio (l'art. 1130 n. 10 c.c. cita, infatti, che l'amministratore "deve redigere il rendiconto condominiale annuale della gestione e convocare l'assemblea per la relativa approvazione entro centottanta giorni") - La invitiamo **perentoriamente**, con la presente, a "sanare" tale mancanza entro e non oltre il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

Per quanto indicato, siamo a rappresentarLe che l'assenza di riscontro alla presente, determinerà l'impossibilità di dar corso alle previste attività gestionali di competenza della Scrivente, con le derivanti conseguenze del caso (possibile richiesta di revoca dell'incarico di Amministratore).

Nel porgerLe distinti saluti, La informiamo che i nostri riferimenti per tutte le derivanti comunicazioni sono:

Napoli Servizi S.p.A.  
Ufficio Condomini, via Piazzolla al Trivio, 36 - 80141 - Napoli;  
Tel.: 081.198.119.23 /24/ 16;  
Mail: [condomini@napoliservizi.com](mailto:condomini@napoliservizi.com);  
Posta elettronica certificata: [affarigeneralinapoliservizi@legalmail.it](mailto:affarigeneralinapoliservizi@legalmail.it);

Q.D. Area Tecnica Gestionale  
Arch. Daniela Balletti

Responsabile  
U.O.C. Tecnico Gestionale  
Geom. Biagio Casalino

sede legale e direzione

Centro Direzionale  
Is. C1 via G. Porzio  
80143 Napoli | Italy  
pbx +39 081 19703197  
fax +39 081 19703447

Capitale Sociale  
€ 10.323.960,00 i.v.  
CF/P. IVA 07577090637  
CCIAA 632275  
Reg. Trib. NA 43342/00



Napoli, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Rif. ns. Prot. n.  
Tipo doc. RICND  
ID Cond. (\_\_\_\_\_) )  
IBU Cond. (\_\_\_\_\_) )

Egr. Amm.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_)(\_\_\_\_) - (\_\_\_\_) - (\_\_\_\_)

- A mezzo raccomandata A/R  
 A mezzo mail (\_\_\_\_\_) )  
 A mezzo PEC (\_\_\_\_\_) )  
 A mezzo Fax (\_\_\_\_\_) )

Amministratore p.t. del Condominio

(\_\_\_\_\_)

Oggetto: Richiesta documentazione Amministrazione Condominiale - Condominio "\_\_\_\_\_ - NA"

Egregio Amministratore,

nella ns. qualità di Gestore del patrimonio immobiliare del Comune di Napoli (con decorrenza di affidamento dal 01/07/2013 in forza di Disciplinare sottoscritto in data 20/12/2013 e successiva Procura generale del 30/05/2014), al fine di consentire una rapida lavorazione delle pratiche afferenti al condominio/i da Lei gestito/i, con la presente La invitiamo a presentare, annualmente, unitamente al Bilancio Preventivo, una relazione dettagliata che tenga conto ed evidenzi:

- eventuali spese derivanti da interventi di manutenzione straordinaria necessari ed approvati e/o già eseguiti;
- passività per cause legali in corso (o solo potenziali);
- quant'altro a Lei noto che possa arrecare aggravio di spesa per le casse dell'Ente proprietario.

Per quanto esposto in premessa, in ossequio al ruolo di Gestore del Patrimonio Immobiliare del Comune di Napoli assunto dalla Scrivente, La invitiamo a trasmetterci sempre ed integralmente, tutta la documentazione relativa alle convocazioni e/o comunicazioni attinenti il Patrimonio dell'Ente, facendoLe presente che il mancato adempimento di quanto rappresentato comporta di conseguenza l'impugnazione di tutte le decisioni prese in mancanza delle ottemperanze richieste.

Nel porgerLe distinti saluti, La informiamo che i nostri riferimenti per tutte le derivanti comunicazioni sono:

Napoli Servizi S.p.A.  
Ufficio Condomini, via Piazzolla al Trivio, 36 - 80141 - Napoli;  
Tel.: 081.198.119.23 /24/ 16;  
Mail: [condomini@napoliservizi.com](mailto:condomini@napoliservizi.com);  
Posta elettronica certificata: [affarigeneralinapoliservizi@legalmail.it](mailto:affarigeneralinapoliservizi@legalmail.it);

Q.D. Area Tecnica Gestionale  
Arch. Daniela Balletti

Responsabile  
U.O.C. Tecnico Gestionale  
Geom. Biagio Casalino