



DETERMINA N. 82 del 17 dicembre 2025

Oggetto: istituzione dell'Ufficio di Staff dell'Amministratore Unico. Nomina ad interim del dott. Rosario Tarallo, attuale Resp. dell'Area Gestionale, quale Responsabile dell'Ufficio di Staff dell'Amministratore Unico

L'AMMINISTRATORE UNICO

Assistito dal Segretario verbalizzante Rag. Mario Baggio, Responsabile Affari Generali, ha adottato la seguente determina.

VISTO

- lo Statuto della Napoli Servizi S.p.A.;

VISTO

- il verbale dell'Assemblea Ordinaria dei Soci della Napoli Servizi S.p.A. del 08.05.2025 con il quale il sottoscritto è stato nominato Amministratore Unico della Napoli Servizi S.p.A., giusto Decreto Sindacale n. 175 del 08/05/2025 del Sindaco del Comune di Napoli;

TENUTO CONTO E CONSIDERATI

- il Contratto di Servizi che regola i rapporti tra il Comune di Napoli e la Napoli Servizi S.p.A. dal 1/10/2019 al 31/12/2024, stipulato in data 8/11/2019, avente ad oggetto l'affidamento di servizi strumentali alle funzioni del socio Unico Comune di Napoli;
- la Delibera di GC n. 560 del 29/11/2024, nella quale è riportato: *esprimere di dare prosecuzione, senza soluzione di continuità a decorrere dall'01/01/2025, allo svolgimento delle attività ricomprese nel contratto stipulato con Napoli Servizi spa;*
- la disposizione dirigenziale n. 1004I/2024/003 del 27/12/2024 con la quale è stata disposta l'estensione nei limiti del "quinto d'obbligo" ex art. 106 comma 12 del D. Lgs. n. 50/2016 del Contratto tra il Comune di Napoli e la Napoli Servizi S.p.A. rep. n. 2270 del 14/11/2019;
- la Delibera di Giunta Comunale n. 565/2025 con la quale la durata del contratto stipulato 08/11/2019 con la Napoli Servizi spa, è stata estesa fino al 31/12/2025, tranne per le linee di intervento relative alla gestione amministrativa e tecnica del patrimonio a reddito dell'Ente, per le quali il contratto è esteso per la durata del periodo di start up della New _Co necessario al fine di garantire un avvio ordinato, efficace e sostenibile della nuova Società, stimato in dodici mesi dalla sua costituzione;
- la Delibera di Giunta Comunale n. 633/2025 con la quale si stabilisce che la durata del nuovo contratto tra Comune di Napoli e Napoli Servizi spa, viene fissato a partire dal 01/01/2026 al 31/12/2030;
- la Disposizione della Direttrice Generale n. 70 del 23.10.2025, con la quale si è proceduto ad una prima riarticolazione della struttura aziendale;
- che con tale prima riarticolazione ha comportato una modifica del funzionigramma, nel senso di definire adeguatamente gli ambiti organizzativi di pertinenza della neo istituita Direzione Generale;

CONSIDERATO CHE

- tra le ulteriori azioni che saranno necessarie a completare il processo riorganizzativo rientrano anche:
 - Ottimizzazione degli ambiti di diretta pertinenza dell'Amministratore Unico ed il rafforzamento del sistema relazionale che fa capo alla funzione;
 - l'ampliamento e il potenziamento dei supporti tecnici ed organizzativi a disposizione dell'Amministratore Unico per lo svolgimento delle attività di sua diretta competenza;
- tali obiettivi possono essere perseguiti attraverso l'istituzione di un nuovo ufficio aziendale, dotato di personale adeguatamente qualificato, preposto a supportare tecnicamente e organizzativamente l'Amministratore Unico;

- nelle relazioni con le strutture e le funzioni di staff e con gli organismi interni ed esterni di riferimento;
- nel raccordo con la Direzione Generale nei casi di atti a firma congiunta;

DETERMINA

di dichiarare le premesse parte integrante e sostanziale della presente determinazione;

DI SOPPRIMERE, dal funzionigramma aziendale la struttura denominata “Segreteria e Staff dell’Amministratore Unico”;

DI ISTITUIRE, nel funzionigramma aziendale una nuova struttura denominata “Ufficio di Staff dell’Amministratore Unico”;

DI ATTRIBUIRE al nuovo Ufficio le seguenti funzioni di supporto tecnico e organizzativo all’Amministratore Unico:

- Supporto Strategico
 - Monitoraggio degli obiettivi specifici dell’Amministratore Unico;
- Relazioni Interne
 - Collegamento tra l’Amministratore Unico e le funzioni aziendali di staff dello stesso Amministratore Unico;
 - Visione delle comunicazioni interne al perimetro delle funzioni poste in staff dell’AU;
 - Organizzazione delle riunioni dei comitati interni convocati dall’Amministratore Unico;
 - Raccordo con la Direzione Generale negli atti a firma congiunta;
 - Supporto all’A.U. nella predisposizione di documenti per organi di controllo, autorità, attività di audit e risk management;
- Relazioni Esterne
 - Supporto dell’A.U. nei rapporti con stakeholder istituzionali, finanziari e partner strategici negli ambiti di diretta pertinenza dell’Amministratore Unico;
- Organizzazione
 - Gestione dell’agenda e delle priorità dell’Amministratore Unico;
- Comunicazione e Reporting
 - Redazione di comunicazioni ufficiali e documenti di sintesi, per conto dell’A.U.
 - Preparazione di presentazioni per board, assemblee e conferenze, per conto dell’A.U.;

DI NOMINARE il dott. Rosario Tarallo, attuale Responsabile Area Gestionale, ad interim quale Responsabile dell’Ufficio di Staff dell’Amministratore Unico;

DI INDIVIDUARE la dr.ssa Rosa Prigiobbo quale componente dell’Ufficio di Staff dell’Amministratore Unico;

DI STABILIRE che i componenti dell’Ufficio di Staff avranno accesso, mediante i necessari profili abilitativi del programma Archiflow alla casella di posta elettronica aziendale dedicata, alla corrispondenza in entrata e in uscita di pertinenza dell’Amministratore Unico, nella qualità di Segreteria Amministratore Unico;

DI PREVEDERE che, nell’ambito della definizione della nuova pianta organica aziendale, si procederà con successivi atti a fissare la dotazione organica definitiva dell’Ufficio di Staff;

DI STABILIRE che quanto statuito nella presente Determina entrerà in vigore a partire dal 01/01/2026;

DI TRASMETTERE copia della presente Determinazione al D.G. e alle funzioni interessate e al Collegio Sindacale;

DI PROCEDERE alla divulgazione della presente Determina sul sito della Stazione Appaltante in conformità alle disposizioni normative dettate dal D. Lgs. 33/2013;

Il Segretario Verbalizzante
Rag. Mario Baggio

L'Amministratore Unico
Dott. Alessandro Venturieri