NapoliServizi

RELAZIONE SULLA GESTIONE

ANNO 2018

Determina AU n. 32 del 23.06.2020

NapoliServizi

Relazione sulla gestione del bilancio al 31.12.2018

Sommario

Relazione sulla gestione del bilancio al 31.12.2018 2

Premessa 1

Sviluppo della domanda e andamento dei mercati in cui opera la società 4

Clima sociale, politico e sindacale 4

Andamento della gestione 4

- Principali dati economici 5
- Principali dati patrimoniali 6
- Principali dati finanziari 7

Informazioni attinenti all'ambiente e al personale 10

- Analisi delle attività delle singole unità operative 10
- Area Risorse Umane ed organizzazione 10
  - Settore affari generali 14
  - Settore procedure Legali e Ufficio Anticorruzione 14
  - Settore servizi informativi 15
- Area programmazione, pianificazione, controllo di gestione, contabilità, amministrazione e finanza 19
  - Unità Operativa Complessa controllo di gestione 19
  - UOC amministrazione paghe 22
  - UOS pianificazione turni 23
- Area Patrimonio Aziendale e Attività di Supporto 24
  - Settore - Attività di supporto al RUP 24
  - UOC Attività di supporto - condono 25
  - UOC Attività di supporto – urp (Unità Rapporto con il Pubblico) 27
  - UOC Logistica, Strutture Aziendali e Sicurezza del Lavoro 27
  - UOS – Servizi di Prevenzione e Protezione 28
  - UOC "Gestione automezzi e officina" 28
- Area Tecnica Manutentiva 29
  - UOC Manutenzione Edile – Edilizia non a reddito 29
  - UOC Servizi di Pronto Intervento Stradale 29
  - Gestione attività di manutenzione patrimonio a reddito e ERP 30
- Area Patrimonio Gestione Amministrativa 32
  - Settore Tecnico Gestionale Patrimonio 32
  - UOC Inventario immobiliare 32
  - UOC Gestione amministrativa e contabile dei rapporti di utenza 33
  - UOC Gestione condomini 33

UOC Dismissioni immobiliari 33
UOC Gestione rapporti con il pubblico 33
UOC Gestione contenziosi legali 33
Settore Coordinamento Servizi di Facility Management 34
UOC Servizi scolastici e di inclusione sociale 34
UOC Servizi di pulizia sedi istituzionali e attività specialistiche (straordinarie e periodiche) 34
UOC Servizi di pulizia impianti sportivi e mercati 35
UOC Servizi di custodia strutture e promotori culturali 35
UOC Servizi di decoro ambiente spazi urbani 35
UOC Affissioni e Pubblicità 36
Attività propedeutiche, connesse e complementari all'accertamento ed alla riscossione dei tributi minori del Comune di Napoli 38

Ambiente 39

Investimenti 39

Attività di ricerca e sviluppo 39

Rapporti con imprese controllate, collegate, controllanti e società sottoposte al controllo della controllante 39

Azioni proprie e azioni/quote di società controllanti 40

Informazioni relative ai rischi e alle incertezze ai sensi dell'art. 2428, comma 3, al punto 6-bis, del Codice civile 40

Rischio di liquidità 41
Rischio legato al rinnovo del contratto di affidamento delle attività 42
Rischio operativo 43
Rischio di credito 43
Rischio di mercato 43
Rischi di non conformità alle norme 44

Evoluzione prevedibile della gestione 45

Rivalutazione dei beni dell'impresa ai sensi del decreto legge n. 185/2008 46

Principali controversie 46

Reg. Imp. 07577090637
Rea 632275

NAPOLI SERVIZI SPA

Società unipersonale

Sede in VIA G. PORZIO ISOLA C1 CENTRO DIREZIONALE -80143 NAPOLI (NA) Capitale sociale Euro 10.323.960,00 I.V.

Relazione sulla gestione del bilancio al 31/12/2018
Signor Azionista,
l'esercizio chiuso al 31.12.2018 riporta una perdita pari ad Euro 7.004.304,37

Premessa

Il progetto di bilancio dell'esercizio 2018 sottoposto al Suo esame ed alla sua approvazione, riporta una perdita di Euro 7.004.304,37.
La relazione sulla gestione della Società è a corredo al bilancio al 31.12.2018 e alla nota integrativa, ed ha per finalità quella di ampliare ed illustrare l'andamento della gestione con riferimento alle prospettive future come richieste dall'art. 2428 del cc.
L'assemblea per l'approvazione del Bilancio di esercizio viene convocata oltre il termine previsto dall'art. 2364, c.c. per i seguenti motivi:

1. Il contratto di Servizio sottoscritto dalla Società con il Comune di Napoli, per effetto della delibera di GC 352 del 13.07.2018 e della successiva estensione del V° d'obbligo, scadeva il 30 settembre 2018. Quello successivo, che avrebbe garantito la continuità della gestione per le annualità future, è stato approvato in Assemblea del Socio solo il 27.09.2019, quando è stato dato mandato all'Amministratore unico di stipulare il contratto per il periodo 01.10.2019 – 31.12.2024, con la possibilità di un rinnovo per un ulteriore periodo di pari durata ex art. 106 c. 12 del D. Lgs 50/2016.

2. Il Bilancio di esercizio al 31.12.2017 è stato approvato dall'Assemblea del Socio solo il 17.12.2019 allorché si è avuta certezza non solo della prosecuzione del rapporto contrattuale con il Socio/Committente ma anche delle seguenti partite creditorie nei confronti del Socio:
   - esigibilità della quota 2018 pari ad euro 850.000, relativa al contributo in conto esercizio disposta dal Tribunale il 15.11.2019 a seguito di decreto ingiuntivo della Società e a tutt'oggi non incassata;
   - pagamento del contributo relativo all'assunzione di 60 lavoratori socialmente utili iscritto nei conti della Società per Euro 3.370.000;

- estinzione delle anticipazioni bancarie conseguenti la cessione del credito della Società agli Istituti di credito, Monte dei Paschi di Siena e Banco Napoli intervenuta a seguito dell'incasso di fatture per "servizi non indispensabili";

3. In seguito all'approvazione del Bilancio di Esercizio 2017, il Comune di Napoli si è opposto al decreto ingiuntivo emesso dal tribunale di Napoli GU, sez. X emesso il 15.11.19, in favore della Napoli Servizi SpA per l'importo di Euro 850.000 oltre accessori, relativa alla quota 2018 del Contributo in Conto esercizio, benché la delibera di approvazione del bilancio abbia efficacia vincolante di tutti i Soci, anche con riguardo ai crediti della Società verso i medesimi.
Nell'atto di opposizione al decreto ingiuntivo, il Comune di Napoli ha chiesto al Tribunale di dichiarare l'insussistenza del credito preteso dal Comune di Napoli, previa *"se del caso declaratoria di nullità"* delle deliberazioni di giunta comunale nn, 1132/2011 e 305/2012, in tal modo imponendo alla Società, diversamente dai bilanci ad oggi approvati, di accantonare prudenzialmente per il bilancio 2018 un fondo rischi di Euro 4.250.000 pari all'intero importo del contributo in conto esercizio ancora da ricevere per gli anni dal 2018 al 2022 in ossequio ai principi di veridicità, attendibilità, correttezza;

4. In data 04.07.2019 - RG n. 4531/2019, il Tribunale delle imprese ha fissato un'udienza per ricorso ex art. 2409 da parte del Collegio Sindacale della Società nei confronti dell'Amministratore unico . Il Socio, acquisita l'informativa sulla denuncia solo il giorno 08.07.2019, richiedeva una ulteriore dilazione dei tempi di approvazione del bilancio 2017 al fine di approfondire le motivazioni del Collegio. Successivamente, in data 19 luglio 2019 l'amministratore unico, dott. Andrea di Giacomo, ha rassegnato le sue dimissioni, delle quali si è preso atto nella seduta assembleare del 25 luglio 2019.
Con un'ulteriore assemblea, in data 31 luglio 2019, è stato nominato il dott. Salvatore Palma quale amministratore unico, sulla base della designazione fatta dal Sindaco di Napoli con Decreto Sindacale n. 212 del 31.7.2019 a seguito di un bando pubblico.

7. In data 01.10.19 è stato notificato l'atto di citazione a mezzo PEC nei confronti del Comune di Napoli diretto al riconoscimento del credito residuo ex del. di GC 305/12. Gli eventi successivi inerenti la controversia sul contributo in conto esercizio sono riportati nella nota integrativa in Fatti di rilievo avvenuti dopo la chiusura dell'esercizio;

8. Con nota prot 3426 del 10.06.2019 il Servizio Partecipazioni Comunali ha sollecitato gli organismi partecipati alla consegna del bilancio di esercizio 2018 al fine della redazione del Bilancio Consolidato dell'Ente entro il 20.06.2019.
In conseguenza di tale disposizione, sebbene ancora pendente l'approvazione del bilancio 2017, la Società ha avviato con la direzione operativa e le altre direzioni che hanno sottoscritto il contratto di cui alla delibera di GC n. 352/2018 un intenso confronto, finalizzato alla circolarizzazione dei crediti 2018 alla Società di Revisione che si è protratto fino al mese di giugno 2020.
Da tale confronto, è emerso un disallineamento fra le fatture emesse dalla Società in acconto ed i consuntivi delle attività, che potrebbe essere risolto così come suggerito dallo stesso Responsabile dell'esecuzione del contratto, direzione operativa del Comune di Napoli, con propria nota 125806 del

11.02.2020 , con l'imputazione dei consuntivi che esuberano gli impegni spesa, su altri capitoli del bilancio comunale nell'ambito del medesimo contratto, imputabili a servizi *"analoghi"*, ove sussistono economie, previo validazione delle prestazioni al dirigente detentore di tali economie da parte della direzione che ha beneficiato del servizio.
Alla data di elaborazione del presente progetto di bilancio, tale indirizzo non è stato accolto dai dirigenti che dovrebbero comunque impegnarsi a sottoscrivere un atto di liquidazione congiunto delle partite debitorie/creditorie, sebbene a saldi invariati e nell'ambito dello stesso rapporto contrattuale, per cui la Società in via prudenziale ha disposto un Fondo svalutazione crediti, senza rinunciare a rivendicare l'esigibilità del credito nelle sedi giudiziarie compenti.
Nel merito, la circolarizzazione dei crediti nei confronti del Comune di Napoli ha avuto esito positivo con tutte le direzioni che hanno sottoscritto il contratto con le seguenti eccezioni:

- il Servizio educativo e scuole comunali con propria nota prot. 206484 del 04.03.2019 chiede emissione di nota di credito per complessivi 218.579,56 euro (escl IVA) ed emissione di fattura a saldo delle prestazioni res al 31.12 di euro 74.329,33 (escl IVA) ;
- il Servizio gestione cimiteri con propria nota prot 983094 del 05.12.2019 chiede emissione di nota di credito per complessivi euro 153.263,46 (escl IVA)
- il Servizio Inclusione Sociale con nota a verbale del giorno 11.06.2020 trasmesso a Napoli Servizi dalla Direzione operativa con prot 499699 del 12.06.2020 dichiara che .... *in mancanza di validazione della quota di prestazioni* [da parte del Servizio Autoparco] *da imputarsi a Suo settore, comporterà la necessaria richiesta di una nota di credito alla Società per insufficienza di rendicontazione rispetto agli importi già liquidati*...., pari a euro 471.475 (escl IVA)
- il Servizio autoparco, sebbene abbia ricevuto prestazioni che esuberano l'impegno di spesa per oltre euro 875.797,58 (escl IVA) non si rende ancora disponibile alla data attuale a validare i consuntivi presentati dalla Società *se non previo certificazione delle prestazioni da parte del dirigente del servizio autoparchi pro-tempore e/o del* RUP *circa la regolarità delle prestazioni rese dalla partecipata per il periodo in questione* , come da nota prot 428967 del 22.06.2020

Con la presente relazione si fornisce un'analisi generale, fedele, equilibrata ed esauriente della situazione della Società e dell'andamento del risultato della gestione trascorsa, nel suo complesso e nei vari settori in cui essa ha operato nonché una descrizione dei principali rischi di incertezza cui la società è esposta. I dati di sintesi, di seguito forniti, sono, per quanto concernenti l'esercizio chiuso al 31 dicembre 2018, direttamente riconducibili al bilancio stesso e corrispondono alle scritture contabili, così come i dati riferiti all'esercizio precedente sono quelli risultanti dal bilancio 2017, regolarmente approvato. Per quanto attiene agli aspetti numerici delle poste componenti lo stato patrimoniale ed il conto economico sono ampiamente commentati nella nota integrativa. Si precisa inoltre che sotto il profilo giuridico la società opera in regime di *"in house providing"* e le attività sono svolte unicamente nei confronti del Comune di Napoli, che esercita le attività di controllo previste dalle vigenti disposizioni di legge, in base ad apposito disciplinare adottato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 820 del 22.12.16 per il controllo analogo da esercitarsi sugli organismi partecipati dal comune di Napoli, e con specifico regolamento adottato, tra l'altro, per il controllo di qualità dei servizi e per il controllo sugli organismi

gestionali esterni. È evidente come in tale contesto il rapporto giuridico intercorrente tra l'Amministrazione ed il soggetto affidatario consenta al Comune di Napoli un controllo ed un'ingerenza sul servizio più ampio di quello praticabile su di un operatore terzo.

La società nel rispetto dei vincoli normativamente previsti per le società *in house*, realizza quasi il 100% del complessivo fatturato nello svolgimento delle attività affidate direttamente dall'Amministrazione comunale.

Voce di bilancio	31.12.18	31.12.17	31.12.16	31.12.15
Risultato netto	- 7.004.304,37	517	9.427	541.502

Sviluppo della domanda e andamento dei mercati in cui opera la società

L'ANIP, Associazione Nazionale delle Imprese di Pulizia e Servizi Integrati, che rappresenta in Confindustria il comparto dei Servizi integrati e Multiservizi, oggi denominato "Facility Management", ha chiarito come il comparto stesso rappresenti un settore in costante crescita, con un fatturato potenziale che supera i 130 miliardi di euro capace di attivare oltre 2,5 milioni di occupati, decisivo per il futuro economico e sociale del nostro Paese come hanno testimoniato i recenti dati sul PIL diffusi dal Centro Studi di Confindustria.
La Napoli Servizi, con la sottoscrizione del contratto di cui alla delibera di GC n. 352/2018 e del successivo rapporto convenzionale quinquennale ex delibera di GC n. 429/2019 ha adeguato la propria struttura organizzativa alla gestione di una nuova tipologia contrattuale del tutto analoga a quella delle Società presenti sul mercato anche in relazione ad i prezzi offerti ritenuti congrui dai dirigenti competenti in sede di istruttoria così come previsto dall'art. 192 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

Clima sociale, politico e sindacale

Permane un clima di ottimismo e di collaborazione all'interno dell'azienda, nonostante le difficoltà create dalla situazione economica generale ed, in particolare, dall'emergenza epidemiologica che ha caratterizzato il secondo trimestre del 2020, che l'Organo ammnistrativo e le parti sociali hanno saputo gestire con un'azione solidale di contenimento del costo del lavoro a mezzo piani di smaltimento ferie straordinari, ricorso agli ammortizzatori sociali di cui all'art. 19 del Dlgs 18 del 17.3.20 , le cui modalità di applicazione sono illustrate nel verbale sottoscritto con le organizzazioni sindacali il 20 maggio 2020, e, soprattutto, con la temporanea sospensione degli accordi sindacali in materia di incentivi al personale.

Andamento della gestione

Con disposizione organizzativa n. 28 del 08.10.2018, la Società ha predisposto un programma di valutazione periodica dell'andamento della gestione economico-fiananziaria ai sensi di quanto previsto

dal TUSP all'art. 6 co. 3, istituendo una UOC "Controllo di gestione" (internal audit) preposto a tale attività.
Più recentemente, in ottemperanza a quanto disposto dall'articolo 14 comma 2 del decreto legislativo n. 14/2019 (Codice sulla crisi d'impresa), la cui applicazione è stata differita al 15.02.2021 ai sensi dell'art. 22 del DL approvato dal Governo il 09.03.2020, ha altresì emanato con determina AU n. 31 del 22.06.2020, un programma di valutazione e monitoraggio del rischio d'impresa, con il quale intende armonizzare tutti gli strumenti di controllo della gestione anche di carattere amministrativo in uso nella Società per effetto di norme diverse ma comunque finalizzate alla salvaguardia del patrimonio sociale in un'ottica di medio-lungo periodo, nel rispetto di quanto previsto dal Socio unico con apposito disciplinare sul controllo analogo approvato con Determina di GC n. 820 del 22.12.2016.

In ossequio a tali previsioni ed al fine di fornire elementi utili ad una valutazione dello stato di salute della società si riporta di seguito il trend dei principali indicatori economico-patrimoniali e finanziari.
Nella tabella che segue sono indicati i risultati conseguenti negli ultimi due esercizi in termini di valore della produzione, margine operativo lordo e il risultato prima delle imposte.

	31/12/2018	**31/12/2017**
Valore della produzione	62.481.260	69.193.933
Margine operativo lordo	(4.968.196)	(303.884)
Risultato prima delle imposte	(6.604.696)	323.051

Principali dati economici

Il conto economico riclassificato della società confrontato con quello dell'esercizio precedente è il seguente (in Euro):

	31/12/2018	31/12/2017	Variazione
Ricavi delle vendite	61.839.534	67.401.191	(5.561.658)
Costi esterni	16.569.070	14.972.867	1.596.202
Valore aggiunto	45.270.464	52.428.324	(7.157.860)
Costi per il personale	50.238.660	52.732.208	(2.493.548)
Margine operativo lordo	(4.968.196)	(303.884)	(4.664.312)
Amm. E svalutazioni	1.846.034	937.697	908.336
Risultato operativo	(6.814.230)	(1.241.581)	(5.572.649)
Altri ricavi	641.726	1.792.742	(1.151.016)
Proventi (oneri) finanziari	(432.192)	(228.110)	(204.082)
Risultato ordinario	(6.604.696)	323.051	(6.927.747)
Imposte	399.608	322.533	77.075
Risultato netto	(7.004.304)	517	(7.004.822)

A migliore descrizione della situazione reddituale della società si riportano nella tabella sottostante alcuni indici di redditività confrontati con gli stessi indici relativi ai bilanci degli esercizi precedenti.

	2018	2017
ROE netto	-2,12	0,00
ROE Lordo	-2,00	0,03
ROI	-0,59	0,02
ROS	-0,11	0,00

Il ROE Netto è il rapporto fra reddito netto e Patrimonio Netto;
Il ROE Lordo è il rapporto fra reddito al lordo delle imposte e Patrimonio Netto;
Il ROI è il rapporto fra il reddito operativo ed il capitale investito netto operativo;
il ROS è il rapporto fra il reddito operativo ed i ricavi netti.

Gli indicatori sopra evidenziati rendono ragione rispettivamente:
il ROE del rendimento globale dell'impresa per il capitale di rischio;
il ROI della redditività degli investimenti;
il ROS della redditività dei ricavi.

È da sottolineare che gli indici di bilancio in questione hanno un significato del tutto relativo per la Società, che ha operato, in virtù del rapporto convenzionale con il Socio – committente, in regime di ribaltamento costi per il primo semestre e con un contratto strettamente commerciale nel secondi semestre.

Principali dati patrimoniali

Lo stato patrimoniale riclassificato della società confrontato con quello dell'esercizio precedente è il seguente (in Euro):

	31.12.2018	31/12/2017	Variazione	Delta %
Imm. Immateriali nette	118.746	254.376	-135.630	-53%
Imm. Materiali nette	3.546.465	4.181.529	-635.064	-15%
Partecipaz e imm. Finanziarie	88.681	104.731	-16.050	-15%
Capitale immobilizzato	3.753.891	4.540.636	-786.745	-17%
Rimanenze	87.158	111.117	-23.959	-22%
Crediti v/clienti	-	-	-	
Altri crediti	32.116.640	39.110.746	-6.994.106	-18%
Ratei e risconti attivi	141.251	171.176	-29.925	-17%
Attività d'esercizio a breve termine	32.345.049	39.393.039	-7.047.990	-18%
			-	
Debiti v fornitori	12.993.380	11.679.489	1.313.891	11%

Acconti	-	-	-	
Debiti tributari e previdenziali	3.976.472	5.370.635	-1.394.163	-26%
Altri debiti	3.814.760	4.212.806	-398.046	-9%
Passività d'esercizio a breve termine	20.784.612	21.262.930	-478.318	-2%
Capitale esercizio netto	11.560.437	18.130.109	-6.569.672	-36%
TFR	4.878.467	5.044.124	-165.657	-3%
Debiti tributari e previdenziali	910.898	315.868	595.030	188%
Altre passività oltre 12 mesi	6.331.553	1.947.843	4.383.710	100%
Passività a medio lungo termine	12.120.918	7.307.835	4.813.083	66%
Crediti a MLT	1.700.000	2.865.430	-1.165.430	-41%
Attività a m/l termine	1.700.000	2.865.430	-1.165.430	-41%
Capitale investito	4.893.410	18.228.340	-13.334.930	-69%
Patrimonio netto	-3.297.446	-10.301.750	7.004.304	-68%
Posizione finanziaria netta a medio lungo termine				

A migliore descrizione della situazione patrimoniale della società si riportano nella tabella sottostante alcuni indici di bilancio attinenti sia (i) alle modalità di finanziamento degli impieghi a medio/lungo termine che (ii) alla composizione delle fonti di finanziamento, confrontati con gli stessi indici relativi ai bilanci degli esercizi precedenti.

	2018	2017
margine primaria di struttura	2.156.443	2.895.686
quoziente primario di struttura	0,60	1,39
margine secondario di struttura	9.964.474	10.203.521
quoziente secondario di struttura	2,83	2,38

Il margine primario di struttura si ottiene dalla differenza fra Capitale proprio e attivo immobilizzato;
Il quoziente primario di struttura è il rapporto fra mezzi propri e attivo immobilizzato;
Il margine secondario di struttura si ottiene dalla somma algebrica di Capitale proprio più passivo consolidato meno attivo immobilizzato;
Il Quoziente secondario di struttura è il rapporto fra Mezzi propri più passivo consolidato e Attivo immobilizzato.

Principali dati finanziari

La posizione finanziaria netta al 31/12/2018 era la seguente (in Euro):

	31.12.2018	31.12.2017	Variazione

	31.12.2018	31.12.2017	Variazione
Depositi bancari	1.281.073	1.259.365	21.708
Denaro e altri valori in cassa	1.157	1.327	(170)
Disponibilità liquide	**1.282.230**	**1.260.692**	**21.538**
Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni			
Obbligazioni e obbligazioni convertibili (entro 12 mesi)			
Debiti verso soci per finanziamento (entro 12 mesi)			
Debiti verso banche (entro 12 mesi)	(4.639.451)	(9.217.266)	(4.577.815)
Debiti verso altri finanziatori (entro 12 mesi)			
Anticipazioni per pagamenti esteri			
Quota a breve di finanziamenti			
Crediti finanziari			
Debiti finanziari a breve termine	(4.639.451)	**(9.217.266)**	**(4.577.815)**
Posizione finanziaria netta a breve termine	**(3.357.221)**	**(7.956.574)**	**(4.599.354)**
Obbligazioni e obbligazioni convertibili (oltre 12 mesi)			
Debiti verso soci per finanziamento (oltre 12 mesi)			
Debiti verso banche (oltre 12 mesi)			
Debiti verso altri finanziatori (oltre 12 mesi)			
Anticipazioni per pagamenti esteri			
Quota a lungo di finanziamenti			
Crediti finanziari			
Posizione finanziaria netta a medio e lungo termine			
Posizione finanziaria netta	**(3.357.221)**	**(7.956.574)**	**(4.599.354)**

A migliore descrizione della situazione finanziaria si riportano nella tabella sottostante alcuni indici di bilancio, confrontati con gli stessi indici relativi ai bilanci degli esercizi precedenti.

	31/12/2018	31/12/2017
Liquidità primaria [(attivo corrente-rimanenze di magazzino) /pass. corrente)]	1,55	1,85
Liquidità secondaria (attivo corrente/passivo corrente)	1,56	1,85
Indebitamento (mezzi di terzi/mezzi propri)	9,98	2,77
Tasso di copertura degli immobilizzi [(capitale proprio+ passivo consolidato) / attivo immobilizz.]	4,11	3,88

L'indice di liquidità primaria è pari a 1,55. La situazione finanziaria della società è da considerarsi sufficiente.

L'indice di liquidità secondaria è pari a 1,56. Il valore assunto dal capitale circolante netto è sicuramente soddisfacente in relazione all'ammontare dei debiti correnti.

L'indice di indebitamento è pari a 9,98. L'ammontare dei debiti ha assunto dimensioni decisamente significative in funzione dei mezzi propri esistenti.

Dal tasso di copertura degli immobilizzi, pari a 4,11, risulta che l'ammontare dei mezzi propri e dei debiti consolidati è da considerarsi appropriato in relazione all'ammontare degli immobilizzi. I mezzi propri unitamente ai debiti consolidati sono da considerarsi di ammontare appropriato in relazione all'ammontare degli immobilizzi.

Informazioni attinenti all'ambiente e al personale

Analisi delle attività delle singole unità operative

Area Risorse Umane ed organizzazione

Per l'anno 2018 l'Area Risorse Umane ha monitorato in modo costante le linee di azione portate avanti nell'anno 2017, operando un'attenta attività di analisi e valutazione della struttura aziendale al fine di individuare i modelli organizzativi ritenuti maggiormente adeguati e funzionali all'evoluzione del business.

Con l'approvazione del nuovo contratto di servizio ex del. di GC 352/2018, stipulato in data 2.08.2018, la Società ha dovuto prendere atto di una severa contrazione dei corrispettivi attesi al 31.12 , stimati nell'ordine di 6,0 mln di euro e, conseguentemente, della necessità di procedere ad una immediata azione correttiva, previo elaborazione di una variante di budget approvata con Determina A.U. n. 19 del 27.07.18.

Nelle previsioni di budget sono state introdotte severe misure di contenimento del costo del personale e del salario accessorio, anche mediante una politica di smaltimento degli istituti contrattuali attenta al rispetto degli standard qualitativi delle attività contrattualizzate.

Fanno da compendio a quanto sopra, una più ampia articolazione organizzativa delle azioni di controllo sulle attività dei dipendenti – in termini sia di presenza sul posto di lavoro che di adeguata qualità delle prestazioni fornite.

Breve riepilogo delle attività e dell'articolazione interna dei compiti

Attività/ linee di azione in capo al Responsabile:

- Applicazione del CCNL di settore in ordine a tutti gli istituti ricadenti sul rapporto di lavoro, dall'assunzione alla risoluzione (godimento istituti contrattuali di ex festività, rol e ferie con atti di pianificazione annuale di smaltimento / aspettative/ monitoraggio malattie e invio di visite fiscali di controllo/ richieste di part time/ dimissioni/impatto di detenzione del dipendente sul rapporto di lavoro / monitoraggio dei livelli di inquadramento del personale in ordine alle mansioni assegnate/provvedimenti di mobilità aziendale/procedimenti disciplinari);
- Relazioni industriali/ redazione dei verbali di riunione e/o di accordo /monitoraggio del consumo delle ore di permesso sindacale in ordine agli incarichi di RSA/gestione di tutte le comunicazioni da e verso le OO.SS.
- Impulso alle politiche di Formazione e Selezione del personale.
- Analisi dei processi e delle procedure aziendali ed impulso al loro perfezionamento nella direzione della innovazione dei processi.
- Rappresentanza della Società nelle controversie di lavoro.

Gestione tecnica delle risorse umane e relazioni industriali (rif. UOC Gestione Contrattuale Dipendenti ed UOS Relazioni Industriali)

In questo ambito di azione, nel corso dell'anno 2018, la struttura ha pianificato, programmato ed attuato le seguenti azioni di attività:

- attuazione dei documenti di dotazione organica e monitoraggio dei fabbisogni del personale;
- adozione e progressive modifiche del nuovo organigramma aziendale;

- programmazione, attuazione e verifica delle progressioni di carriera previste degli accordi sindacali di secondo livello di dicembre 2017;
- sperimentazione di misure di welfare aziendale in attuazione degli accordi sindacali di II livello del 22 dicembre 2017;
- valutazioni dei profili professionali dei dipendenti, orientate alla implementazione delle dotazioni organiche dei comparti di produzione in attuazione delle previsioni del contratto di servizi:
- svolgimento di 26 riunioni sindacali, con redazione, archiviazione e trasmissione dei relativi verbali;
- supporto all'Amministratore Unico nel percorso di rafforzamento e mantenimento delle relazioni sindacali;
- cura completa degli elementi statistici spettanti ai rappresentanti delle OO.SS. (RSA aziendali e membri degli Organi Direttivi);
- cura completa degli elementi statistici e distributivi relativi alle varie sigle sindacali presenti in azienda;
- integrale gestione e registrazione dei permessi retribuiti spettanti ai rappresentanti delle OO.SS.;
- gestione delle ore di assemblea sindacale retribuita e di sciopero indetti dalle OO.SS., ivi comprese le comunicazioni alle altre funzioni aziendali, alla committenza e, laddove necessario, all'Autorità di Garanzia;
- gestione di 45 procedure di contestazione disciplinare, ed adozione di 23 sanzioni;
- gestione di n.56 fuoriuscite di personale, per pensionamento, dimissioni, licenziamento;
- emissione di n. 1396 ordini di servizio;
- rappresentanza dell'azienda in relazione a tutte le vertenze di lavoro in Tribunale;
- rappresentanza dell'azienda e gestione tecnica di tutte le fasi di costituzione del Collegio di Conciliazione ed Arbitrato di fronte all'Ispettorato Territoriale per il Lavoro;

Sono stati, inoltre istruiti i seguenti atti:

- Disposizione Organizzativa n. 1 del 10 gennaio 2018;
- Disposizione Organizzativa n. 2 del 16 gennaio 2018;
- Disposizione Organizzativa n. 3 del 31 gennaio 2018;
- Disposizione Organizzativa n. 11 del 16 marzo 2018;
- Disposizione Organizzativa n. 12 del 22 marzo 2018;
- Disposizione Organizzativa n. 16 del 17 maggio 2018;
- Disposizione Organizzativa n. 18 del 22 giugno 2018;
- Disposizione Organizzativa n. 19 del 27 giugno 2018;
- Disposizione Organizzativa n. 20 del 29 giugno 2018;
- Disposizione Organizzativa n. 21 del 25 luglio 2018;
- Disposizione Organizzativa n. 22 del 3 agosto 2018;
- Disposizione Organizzativa n. 23 del 3 agosto 2018;
- Disposizione Organizzativa n. 24 del 29 agosto 2018;
- Disposizione Organizzativa n. 25del 31 agosto 2018;
- Disposizione Organizzativa n. 27 del 20 settembre 2018;
- Disposizione Organizzativa n. 29 del 19 ottobre 2018;

- Disposizione Organizzativa n. 30 del 9 novembre 2018;
- Disposizione Organizzativa n. 34 del 30 gennaio 2018;
- Disposizione Organizzativa n. 36 del 4 dicembre 2018;
- Determina n. 17 del 22 giugno 2018;
- Determina n. 19 del 27 luglio 2018;
- Determina n. 30 dell'11 ottobre 2018;

Attività annualità 2018 fotografata in dati:
Totale dipendenti al 31/12/2018 = 1677 di cui:

- dirigenti =2
- quadri =9
- impiegati = 304
- operai = 1362

Suddivisione per genere:

- operai maschi = 803
- operaie donne = 559
- impiegati maschi = 200
- impiegati donne = 115

Suddivisione dipendenti per fasce di d'età:

- 559 risorse con età da 60 anni a salire
- 935 risorse con età compresa fra 50 e 59 anni
- 148 risorse con età compresa fra 40 e 49 anni
- 35 risorse con età compresa tra 30 e 39 anni

Regolamenti e Procedure (Rif. Settore Procedure)
Il settore ha fornito costante supporto a tutte le funzioni aziendali in merito all'elaborazione ed emanazione di regolamenti, disciplinari, istruzioni operative e procedure interne. Particolare rilievo ha assunto nel corso del 2018 l'attività di rielaborazione del Modello 231 affidata al settore procedure con Det. A.U. n. 5 del 2018.
Si riportano di seguito le principali attività svolte dal settore nel corso del 2018:

- attività relativa ad istruttoria DUP (Documento Unico Programmazione 2018-2020)
- riorganizzazione funzioni e macro-processi (prot. int. 72/ 2018)
- carta dei Servizi (approvata con Det. n. 40 del 28.12.2018)
- procedura pubblicazione dati D.lgs. 33/2013 (approvata con Disp. Org. 6 /2018)
- procedura gestione flusso contabile incarichi (approvata con Disp. Org. 7/2018)
- regolamento Gestione degli Adempimenti Privacy (approvato con Disp. Org. 40/2018)
- procedura Ufficio di Supporto ai Rup (bozza vers. 1.0 - marzo 2018 in attesa di adozione)
- elaborazione nuovo MOGC 231/01

Attività di formazione e selezione del personale (Rif. UOC Formazione e Selezione del Personale)
Nell'anno 2018, la struttura ha realizzato corsi di formazione specialistici allo scopo di promuovere la crescita e le competenze professionali dei propri dipendenti, ha sottoscritto accordi con le Università per formare tirocinanti da inserire nel mondo del lavoro e ha contestualmente indetto bandi di selezione interna per favorire la mobilità tra settori laddove ci fossero posizioni aperte da ricoprire. Nello specifico si elenca in dettaglio quanto segue:

Corsi di formazione:

- Microsoft Office in azienda (livello avanzato) 2 ED
- il sistema AVCPASS per la stazione appaltante
- Corso privacy (D. LGS. N° 196 / 2003)
- La digitalizzazione nella PA: il protocollo Informatico (Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005)
- Microsoft Office in azienda (livello base) 2 ED
- Microsoft Office in azienda (livello intermedio) 2 ED.
- Upgrading Your Skills to MCSA: Windows Server 2016 (Aggiornamento della certificazione MCSA 70-743)
- *Supporting and Troubleshooting Windows ICT*
- Paghe e Contributi 2 ED.
- Rilevazione presenza e assenze nel pubblico impiego riformato *(Software Euresys)*
- La pensione che verrà nella manovra di bilancio 2017
- Aggiornamento per Rappresentante dei Lavori per la Sicurezza - RLS
- La Riforma dei Pubblici Appalti - D. Lgs 50/2016 – 2 ED.
- La Riforma dei Pubblici Appalti - D. Lgs 50/2016 – 2 ED.
- Formazione figure apicali – 4 ED
- Le relazioni industriali
- L'organizzazione aziendale – 40 ED addetti alle pulizie e OSA
- I software per la gestione delle risorse umane

Tirocini formativi

- 8 tirocini di durata semestrale, in attuazione del programma Garanzia Giovani.

Bandi di selezione interna

- Responsabile magazzino (non espletata)
- Aiuto magazziniere
- Collaboratori scolastici
- Addetti al Call Center

Settore affari generali

Nel corso dell'anno 2018, il Settore si è occupato di tutti gli adempimenti amministrativi, riconducibili agli Affari Generali e alle tematiche societarie.
Le attività espletate possono essere così sintetizzare:

- Adempimenti istruttori e collegamenti funzionali con professionisti esterni;
- Tenuta del Registro Generale determinazioni dell'Amministratore Unico, sono state effettuate n. 40 determine;
- Istruttorie e stipula convenzioni/contratti aziendali con soggetti pubblici o privati;
- Tenuta atti – Archivio. Nel corso dell'anno 2018 si è provveduto alla digitalizzazione di numerosi dossier aziendali, nonché al trasferimento di buona parte della documentazione aziendale presso gli archivi posti presso Piazza;
- Protocollo Generale. Distribuzione della posta in arrivo, predisposizione della posta in partenza. Nell'anno l'ufficio ha emesso protocolli per un numero di n. 78.173;
- Nel rispetto del Codice Amministrazione Digitale D.Lgs. n.82/2005, nel corso dell'anno è stata ottemperata l'archiviazione sostitutiva del Registro di Protocollo della Pec e dei Contratti;
- Gestione rapporti assicurativi (gestione polizze, attività di denunzie sinistri e disconoscimenti). Per il solo comparto RC-Auto sono stati aperti 68 sinistri di cui sono stati effettuati 19 disconoscimenti;
- Sono state ottemperate tutte le norme afferenti al R.E 679/16 dall'ufficio Privacy presso il Settore Affari Generali;
- Tenuta e aggiornamento della short list dei professionisti interessati a collaborare con la società attraverso l'assegnazione di eventuali incarichi e consulenze esterne;
- Gestione Pec Aziendale. Tale strumento di certificazione consente alla posta in entrata ed in uscita di avere lo stesso valore legale delle raccomandate con avviso di ricevimento garantendo così la prova dell'invio e della consegna. Nel 2018 sono state gestite pec in entrata ed in uscita nella misura di circa 18.000. Si prevede nel 2019 una gestione ancora più intensa.
- Si è provveduto alla sottoscrizione di diverse procure in presenza di autorità notarili;
- Nel corso dell'anno il Settore ha gestito le controversie legali di natura penale, amministrativa e civile della società.

Settore procedure Legali e Ufficio Anticorruzione

Con Determina n. 44 del 13/10/2017 l'Amministratore Unico ha proceduto ad istituire una nuova UOC, denominata ***UOC Procedure Legali e Ufficio Anticorruzione***, avente validità a decorrere dal 01/11/2017.
La stessa ha assunto competenza in materia di gestione del contenzioso legale della società, relativamente al contenzioso giuslavorista, civile, amministrativo e penale ovvero tenendo fuori il solo contenzioso riferito alla gestione del Patrimonio, che resta in capo alla *UOC Contenzioso Legale*.

Contenzioso giuslavoristico

Anche per l'annualità 2018, la società è stata coinvolta in diversi giudizi di natura giuslavoristica, prevalentemente composti da giudizi attivati dai dipendenti, tutti avviati da uno stesso patrocinante di controparte e tutti aventi lo stesso *petitum*, prevalentemente attinente a istituti contrattuali del rapporto di lavoro subordinati applicati, dei quali viene richiesta al Giudice la verifica sulla legittimità della modalità di gestione e/o applicazione e/o quantificazione.

Il patrocinio societario viene affidato a legali esterni, i quali effettuano la valutazione sul grado di alea che, ove circostanziato, dà luogo ad accantonamenti riportati nel bilancio d'esercizio.

Il grado di conflittualità per l'anno 2018 è risultato particolarmente basso, nel senso che l'annualità ha prevalentemente visto la prosecuzione di giudizi attivati in annualità precedenti e conseguenziali esigue attivazioni di nuovi giudizi. Al riguardo si ricorda che, nei fatti di rilievo intervenuti dopo la chiusura dell'esercizio descritti in nota integrativa, si è già rappresentato la chiusura della controversia in corte di cassazione, con esito sfavorevole alla Società, nei confronti di un ex dirigente nonché il contenzioso attivato dalla Società nei confronti di 51 dipendenti per l'annullamento dei superminimi ad personam e degli accordi sindacali concernenti il riconoscimento di superminimi collettivi, ancora pendenti alla data di elaborazione del progetto di bilancio.

Le funzioni nella qualità di RPCT sono le seguenti:

- elabora annualmente la proposta delle MOPCT, ovvero dei protocolli di prevenzione dei rischi corruttivi;
- individua i Referenti del RPCT, tra le funzioni apicali dell'organizzazione;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti ai rischi della corruzione;
- verifica e monitora il rispetto dei protocolli di prevenzione, integrando ove necessario la mappatura dei processi delle aree di rischio e suggerendo all'Organo Amministrativo ipotesi di rotazione degli incarichi
- in assenza di OIV, quale organismo con funzioni analoghe, effettua le relative attestazioni;
- propone modifiche in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- monitora e verifica il rispetto degli obblighi di pubblicazione da parte dei Referenti del RPCT;
- pubblica annualmente la relazione sull'attività svolta;
- monitora eventuali richieste di accesso civico;
- cura che nell'organizzazione amministrativa siano rispettate le disposizioni del D.lgs. 39/2013 sulle cause di incompatibilità ed inconferibilità degli incarichi;
- monitora la piattaforma del Whistleblowing, per le segnalazioni di condotte illecite;
- sollecita la nomina del RASA;
- effettua relazione trimestrale al Collegio Sindacale circa l'attività svolta.

Settore servizi informativi

Il settore Servizi Informativi nel 2018 ha assicurato, per tutte le sedi aziendali, le prestazioni che sottendono al regolare funzionamento del sistema ICT aziendale, ottemperando alla gestione e amministrazione di tutti gli apparati e servizi informatici tra cui:

- Apparati presenti nei CED (server, storage, ups, unità di backup, switch etc)
- Parco microinformatico (pc, stampanti etc)
- Telefonia fissa (centrali telefoniche, fax, numero verde, telefoni voip/digitali/analogici etc)
- Impianto di rilevazione delle presenze
- Impianti di teleallarme, wi-fi, videosorveglianza, antintrusione, fotocopiatrici dipartimentali.

Nell'ambito dell'assistenza tecnica sono stati eseguiti dal personale dei Servizi Informativi circa 2.500 interventi (alla data di stesura della presente) pari ad altrettante richieste effettuate nel corso del 2018 dagli utenti aziendali tramite il sistema di Helpdesk interno.

In risposta alle esigenze evolutive ed organizzative aziendali è stato fornito il supporto informatico ricorrendo, quando necessario, all'acquisizione di beni hardware, applicativi software e servizi provvedendo all'iter tecnico-amministrativo di competenza (pre-ordini, certificazioni e controlli fatture).

Oltre alle suddette prestazioni, nel 2018 sono state avviate/proseguite le seguenti attività straordinarie:

1. Implementazioni software per la gestione patrimonio Sepacom
2. Attivazione nuovi servizi di rete Fastweb
3. Security Assessment e Penetration Test
4. Adeguamenti GDPR
5. Attività Responsabile Transizione Digitale
6. Audit informatico E&Y per revisione bilancio
7. Implementazione nuovo portale web istituzionale
8. Aggiornamento del Regolamento Informatico Aziendale
9. Progetto piano della sicurezza stradale
10. Nuove forniture software
11. Upgrade software Gamma Enterprise
12. Attività di adeguamento dei sistemi alle Misure Minime di Sicurezza ICT PA
13. Scadenza contratti - Unificazione dei servizi di supporto sistemistici
14. Progettazione trasferimento sedi e personale

1. Implementazioni software per la gestione patrimonio Sepacom

Nel corso del 2018 si è concluso il coordinamento delle attività di analisi, sviluppo e implementazione del software di gestione del patrimonio Sepacom.

2. Attivazione nuovi servizi di rete Fastweb

Come previsto nel nuovo contratto di servizio, sono stati attivati tutti i nuovi collegamenti inclusi i nuovi collegamenti in fibra ottica in sostituzione di quelli in rame presenti nelle sedi secondarie. Sono stati inoltre attivati i servizi di monitoring della rete ed eseguite intense attività di sicurezza informatica congiuntamente a Fastweb che hanno portato a verificare e migliorare i servizi di sicurezza già esistenti e adottando, senza costi aggiuntivi rispetto al contratto, una specifica tecnologia (Trend Micro DDI) di rilevamento degli attacchi informatici mirati in entrata e in uscita dal network aziendale della sede direzionale.

In aggiunta alla fornitura iniziale e in base alle esigenze aziendali manifestate, nel corso del 2018, è stata attivata una nuova sede aziendale con link in fibra presso la piscina Scandone a Napoli.

3. Security Assessment e Penetration Test

Operando gli interventi necessari per ottemperare alle linee guida AGID definite "Misure Minime di sicurezza ICT per le PA", sul fronte della sicurezza informatica, sono state svolte due impegnative attività di:

- Security Assessment e Penetration Test
- Verifica delle modalità di sicurezza nell'utilizzo dei servizi di rete.

Per tali attività ci siamo avvantaggiati della possibilità gratuita offerta dal nostro fornitore IDC spa (supporto sistemistico) che ci ha permesso di utilizzare un servizio denominato PICUS che ha simulato tentativi di attacco alla rete aziendale sfruttando le vulnerabilità note e registrate nei database di riferimento mondiali. Tale tecnologia è stata usata in modo combinato con il sistema Trend Micro DDI, definito in precedenza, che hanno fatto emergere delle criticità nel servizio di sicurezza perimetrale (gestione firewall) erogato da Fastweb che sono poi state rimediate a cura di Fastweb assicurando le configurazioni opportune dei servizi di Intrusion Detection Systems (IDS) e Intrusion Prevention Systems (IPS), da loro erogati e previsti nella convenzione Consip sottoscritta dalla Napoli Servizi per i servizi di rete.

4. Adeguamenti GDPR

Per gli adempimenti implicati dall'introduzione del nuovo Regolamento Europeo 2016/679 sulla privacy, è stato fornito il supporto di competenze informatiche al responsabile della Privacy e al responsabile della protezione dati (DPO). Parallelamente è stato chiesto a tutti i fornitori di sistemi software in uso aziendale, una dichiarazione di adeguatezza di tali ambienti per quanto previsto dal GDPR. Le documentazioni raccolte sono state rese disponibili ai responsabili succitati.

5. Attività Responsabile Transizione Digitale

Nel corso del 2018 lo scrivente ha ricevuto la nomina a Responsabile della Transizione Digitale. A fronte di tale nomina e per le azioni coordinate anche nel ruolo di Responsabile dei Servizi Informativi è stato conseguito l'importante obiettivo di completamento delle attività volte a recepire le "Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni" di cui alla circolare AgID n.2/2017.

Per i compiti assegnati al RTD di pianificazione e coordinamento del processo di diffusione delle tecnologie informatiche e telematiche, sono state proposte al management aziendale delle ipotesi di maggiore diffusione delle diverse tecnologie, tra quelle citate dal CAD, già in uso aziendale (protocollo informatico, pec, firme digitali,...) e per l'accrescimento dei livelli di dematerializzazione dei documenti di corrispondenza tramite i sistemi già utilizzati:

- gestione del Protocollo Informatico
- gestione integrata della PEC in ingresso ed in uscita
- utilizzo di servizi di postalizzazione massiva di terze parti
- Conservazione Sostitutiva a norma della corrispondenza.

6. Audit informatico E&Y per revisione bilancio

La società E&Y, incaricata per la revisione del bilancio, ha sottoposto ad audit i sistemi informatici aziendali che concorrono alla formazione dei dati contabili. L'audit ha previsto una verifica ed evidenziazione puntuale e/o a campione di molte configurazioni, procedure, elaborazioni etc. i cui esiti non risultano abbiano fatto emergere, da parte della società incaricata, osservazioni/suggerimenti su quanto rilevato.

7. Implementazione nuovo portale web istituzionale

L'onere sempre più impegnativo di gestione tecnologica del portale web aziendale (anche in riferimento alle normative e alla sicurezza informatica) e i relativi costi da sostenere, hanno indotto l'adozione di un nuovo servizio portale web di terze parti in modalità SaaS sfruttando l'opportunità di un analogo servizio già in uso aziendale per i moduli di Amministrazione Trasparente, Albo Fornitori-Gare Telematiche e Whistleblowing, Tale implementazione è stata positivamente conseguita senza interruzione del servizio e previa migrazione di tutti i contenuti.

8. Aggiornamento del Regolamento Informatico Aziendale

I Servizi Informativi hanno aggiornato il regolamento informatico aziendale che è stato ampiamente revisionato per attualizzarne i contenuti rispetto al GDPR e alle misure minime di sicurezza previste per le PA. Il regolamento è stato poi diffuso a tutti i dipendenti con determina dell'Amministratore Unico.

9. Progetto piano della sicurezza stradale

Le attività previste nel progetto Piano Sicurezza Stradale, sono proseguite incrementando attività che sono in corso di definizione rispetto a quanto già realizzato e certificato in modo condiviso con il Comune di Napoli (realizzazione del 60%, come da SAL). E' stato conseguito anche l'obiettivo di incasso della somma di 120.000 euro quale primo contributo che il Comune di Napoli aveva nel frattempo ricevuto dalla Regione Campania.

Per volontà estranee alla Napoli Servizi, le attività proseguono con lentezza e non poche difficoltà operative.

10. Nuove forniture software

Relativamente al software dei tributi minori, in corso di fornitura, i Servizi Informativi hanno assicurato agli uffici interessati il contributo tecnico informatico coordinando il dialogo tra la società Elpis in liquidazione, il fornitore della precedente piattaforma e il fornitore che sta approntando il nuovo sistema.

Per le esigenze manifestate dall'UOC Attività di Supporto, è stata predisposta, una ulteriore fornitura di ampliamento delle funzionalità del software web in uso al Condono Edilizio. Il progetto risulta in fase di completamento.

Per gli uffici amministrativi aziendali è stata predisposta la fornitura del servizio di fatturazione elettronica B2B come da introdotto obbligo normativo.

11. Upgrade software Gamma Enterprise

Si è reso necessario l'aggiornamento di versione del sistema gestionale ERP in uso aziendale che ha richiesto, per evitare interruzioni dell'utilizzo, gravosi interventi di attivazione e migrazione delle componenti su altri server virtuali, aggiornamenti del database e di ognuna delle postazioni di lavoro interessate.

12. Attività di adeguamento dei sistemi alle Misure Minime di Sicurezza ICT PA

Gli adeguamenti alle "Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni" di cui alla circolare AgID n.2/2017, hanno richiesto un importante sforzo straordinario da parte dei Servizi Informativi e hanno avuto un notevole impatto in termini di modifiche e riconfigurazione degli impianti informatici a vari livelli oltre che prevedere nuove specifiche tecnologie. Gli obiettivi conseguiti sono, in diversi casi, anche superiori a quelli minimi previsti dalla normativa. La documentazione prodotta è stata fissata con marca temporale e firmata digitalmente come previsto dalla circolare.

13. Scadenza contratti - Unificazione dei servizi di supporto sistemistici

Alla scadenza della convenzione tra il Comune di Napoli e la Napoli Servizi (30/06/2018), sono state effettuati tutti gli adempimenti tecnico-amministrativi per assicurare la continuità dei servizi e delle prestazioni informatiche di terze parti i cui contratti scadevano in pari data, ricorrendo a forniture acquisite tramite il MePA.
In particolare per i diversi servizi di supporto sistemistici (Oracle e Microsoft) è stata realizzata con successo una nuova gara di affidamento unificando in una stessa fornitura tali ambiti con l'obiettivo di semplificare la gestione e di contenere i costi.

14. Progettazione trasferimento sedi e personale

Alla data di stesura della presente sono in corso, congiuntamente agli altri uffici aziendali e ai fornitori, le attività di verifica e progettazione tecnologica necessarie per i previsti trasferimenti di personale in altre sedi. L'obiettivo di trasferimento della sede direzionale ubicata al Centro Direzionale di Napoli, implica il trasloco tecnologico dei CED in essa ubicati con importanti ed impegnativi interventi di delocalizzazione che dovranno essere eseguiti con il minor impatto relativamente

Area programmazione, pianificazione, controllo di gestione, contabilità, amministrazione e finanza

Con determina n. 19 del 13 aprile 2015 è stata istituita l'Area programmazione, pianificazione e controllo di gestione [A.P.P.] inizialmente dedicata alle attività amministrative di gestione del contratto di servizio ex delibera di CC n. 29/2013 ed alle attività di controllo di gestione e poi, per effetto della Determina dell'Amministratore Unico n° 27 del 14.06.017, anche al coordinamento delle UU.OO.CC. contabilità, finanza ed amministrazione paghe.
In relazione agli adempimenti amministrativi e di programmazione economica previsti dagli atti deliberativi di C.C. n. 29/13 e dal successivo contratto di servizio n. 351-352/18 , si evidenziano le seguenti attività:

- Coordinamento attività di elaborazione documenti programmatici aziendali;
- Budget 2018, approvato con Determina n. 49 del 30.11.2017;
- Revisione del Budget 2018 approvato con Determina A.U. n. 19 del 27.07.18;
- Budget 2019 approvato con Determina Amministratore Unico n. 5 del 18.02.19;
- Rendicontazione dei costi afferenti le D.C.C. nn. 29-13, 48/15 e 17/16, fino alla data ultima della convenzione scaduta il 30.06.2018;
- Stima del fatturato derivante dalle attività di cui alla D.C.C. n. 29-13 e successive integrazioni, nonché del fatturato del II semestre 2018 oggetto di D.C.C. nn. 351-352/18;

Nel seguito si descrivono brevemente le attività svolte dalle quattro UUOOCC

Unità Operativa Complessa controllo di gestione

- attività di pianificazione e programmazione delle attività produttive con le modalità e nei termini definiti dal contratto di servizio vigente;
- attività di budgeting, reporting mensile e trimestrale dei dati di gestione;
- rendicontazione costi alla committenza, con le modalità definite dal disciplinare sottoscritto in data 23/02/2015 in riferimento al contratto cessato alla data del 30.06.2018;

- verifica dei corrispettivi rendicontati al socio committente per la determinazione degli importi delle fatture da emettere in considerazione del nuovo contratto di servizio sottoscritto in data 03.08.18, così come da atti deliberativi di C.C. n. 351-352/18;
- elaborazione e sviluppo fino alla data del 30.06.18, di intesa con le altre aree aziendali, di tutti gli adempimenti connessi all'esercizio del controllo analogo da parte dell'azionista, quali e solo a titolo esemplificativo, la rendicontazione costi diretti della produzione presso siti in cui l'Amministrazione eroga servizi a domanda individuale, nonché le comunicazioni al Servizio Partecipate in merito a dati bilancio.
- Da gennaio e giugno 2018 l'A.P.P. ha elaborato le rendicontazioni economiche sulla base di una convenzione quinquennale scaduta il 30 giugno 2018 che prevedeva un meccanismo di rendicontazione dei costi sostenuti sulla base dei quali, previe procedure di verifica ed approvazione del Comune, erano fatturati e liquidati i corrispettivi alla committenza. Gli stanziamenti complessivi previsti nella precedente convenzione erano pari ad Euro 83.978.293 (iva compresa), rispetto ai quali la Napoli Servizi ha proseguito le proprie attività su espresse disposizioni della Direzione Generale dell'Ente.

Successivamente, con l'approvazione delle Delibere di Giunta Comunale nn. 351 e 352 del 13.7.18 sono stati ridefiniti gli impegni di spesa stanziati dal Comune di Napoli in favore di Napoli Servizi per il periodo 01.07.18 - 30.06.19 in Euro 76.446.920 (iva compresa), **ben lontani dagli obiettivi di Budget economico** comunicati dall'Azienda con nota n. prot. 95091/17 del 04.12.17. Allo scopo si è reso pertanto necessario monitorare le prestazioni rendicontate al Comune di Napoli al fine della determinazione degli importi da dover fatturare al socio committente nel secondo semestre 2018.

Per poter rispettare gli impegni di spesa stanziati dal Comune di Napoli, è stato necessario predisporre una revisione al budget 2018 allo scopo di porre in essere urgenti misure correttive **di contenimento del** costo del lavoro ed dei costo per forniture di merci/servizi.

Le misure di contenimento dei costi identificate nel documento, hanno risentito di una ulteriore criticità dovuta all'impossibilità di poter usufruire degli stanziamenti residui imputabili al vecchio regime convenzionale, nonostante la società ne avesse più volte richiesto la disponibilità.
Dopo diverse sollecitazioni, immediatamente prima della definizione degli impegni di spesa da appostare sul bilancio comunale, l'Amministrazione comunale ha concesso una disponibilità integrativa per il II semestre 2018 pari ad Euro 3.823.103, attingendo ad economie di gestione realizzate dalla stessa Azienda nel primo semestre, portando così l'impegno di spesa del II semestre ad Euro 35.771.123 (inclusa iva).
E' importante ricordare che sia nel budget 2018, che nella sua variante, non erano stati inseriti i costi relativi alle delibere di impegno per ristrutturazione ed adeguamento funzionale impiantistico dello Stadio San Paolo – 1° lotto, n. prot. n. 32985 del 01.06.17 e la delibera d'impegno per la sicurezza stradale di cui alla Delibera G.C. n. 372 dell'11.16.15 (ancora da sostenere alla data di elaborazione del documento). L'ufficio controllo di gestione ha gestito separatamente la rendicontazione di tali costi, fornendo all'amministrazione comunale sempre una rendicontazione puntuale.
Il budget dell'anno 2018 approvato con Determina Amministratore Unico n. 49 del 30.11.2017, è stato elaborato in armonia con i disciplinari di dettaglio di cui all'art. 12 del Contratto di Servizio e nel

rispetto del documento di programmazione operativa relativo al periodo 01.01.2018 – 30.06.2018, trasmesso dalla ns azienda alle Direzioni Centrali che usufruiscono delle nostre prestazioni, con nostra nota prot. N. 58280 del 15.09.2017. Nel documento sono state contemplate rispettivamente:

- D.C.C. n. 29/13 – Servizi di Facility, Gestione Patrimonio, Servizi Pronto Intervento Stradale, per un importo complessivo pari ad Euro 34.110.441 (incl. Iva);
- D.C.C. n. 48/15 Ex Elpis – addendum alla convenzione relativo alle attività di pubbliche affissioni e alla Pubblicità ivi comprese quelle propedeutiche all'accertamento delle relative entrate e quelle connesse alla riscossione, per un importo complessivo pari ad Euro 1.886.698 (incl. Iva);
- D.C.C. n. 17/16, addendum alla convenzione relativo all'affidamento delle attività del settore Welfare per un importo complessivo patri ad Euro 5.992.008 (incl. Iva):

Nel budget sono stati stimati i costi dell'intero anno pari ad Euro 83.978.293 (incl. Iva), rispetto ai quali l'Amministrazione Comunale ha previsto un impegno finanziario complessivo di soli Euro 41.989.147 (incl. Iva) fino al 30.06.18, data di scadenza del contratto di servizio, successivamente variato in Euro 35.771.123, per effetto della D.G.C. n. 352 del 13.07.18.

Rendicontazioni

Oltre all'attività di budgeting, l'UOC Controllo di gestione ha assolto il compito di rendicontare all'amministrazione comunale i costi della gestione afferenti il vecchio conrattod i srvizio "a ribaltamento costi" di cui alla delibera di CC 29/2019.

Nell'anno 2018 l'A.P.P. ha rilasciato i seguenti rendiconti economici:

- Prot. n. 28036 del 08.06.18 - trasmissione rendiconto costi ineleggibili I trimestre 2018;
- Prot. n. 28222 del 08.06.18 - trasmissione rendiconto costi I trimestre 2018;
- Prot. n. 28334 del 08.06.18 - trasmissione rendicontazione costi I trimestre 2018 in formato digitale;
- Prot. n. 32706 dell'11.07.18 - trasmissione rendicontazione oneri potenzialmente eleggibili aprile e maggio 2018;
- Prot. n. 32707 dell'11.07.18 - trasmissione rendicontazione costi II trimestre 2018 costi aprile e maggio 2018;
- Prot. n. 32833 dell'11.07.18 - trasmissione rendiconto costi aprile e maggio in formato digitale;
- Prot. n. 40190 del 09.11.18 - trasmissione rendiconto costi giugno 2018 e conguagli gennaio - maggio;
- Prot. n. 49202 del 09.11.18 - trasmissione rendiconto oneri straordinari potenzialmente eleggibili giugno 2018 e conguagli gennaio – maggio 2018;
- Prot. n. 49294 del 09.11.18 - trasmissione in formato digitale costi di giugno 2018 e conguagli gennaio - maggio;
- Prot. n. 50664 del 20.11.18 – integrazione documentazione in formato digitale rendicontazione costi giugno 2018;

Ulteriori attività

L'ufficio controllo di gestione nel corso dell'anno, al fine di garantire il corretto rispetto del budget, esegue un controllo preventivo degli ordini di fornitura da emettere. Nel merito, l'ufficio acquisti, prima di perfezionare l'ordine in contratto, trasmette i documenti al controllo di gestione. Quest'ultimo esegue un'analisi degli scostamenti tra l'ammontare degli impegni di spesa già assunti e l'importo previsto in Budget relativo al centro di costo ed alla voce di spesa, oggetto di valutazione. Dall'analisi per varianza viene stilato un report di analisi degli ordini che viene trasmesso ai responsabili di funzione interessati

all'emissione dell'ordine. La procedura sopra sintetizzata è oggetto della disposizione operativa n. 8 del 01.10. 2015 del Direttore Operativo e ss.mm.ii.
Il volume dei contratti ed ordini di fornitura esaminati risulta dal seguente prospetto:

Anno	Attività	N. attività processate	N. report emessi
2018	Controllo preventivo degli ordini	n. 1.290	n. 1.290

UOC amministrazione paghe

La UOC Paghe svolge prevalentemente le seguenti funzioni:

- **Payroll:** elaborazione paghe e relativi adempimenti fiscali e contributivi;
- **Gestionale:** rilevazione presenze, recupero dei documenti autorizzativi dalle aree, elaborazione della turnistica, gestione dei marcatempi, aggiornamento dei programmi e degli archivi, controllo e gestione degli Ordini di Servizio, servizi al personale;
- **Contabilità:** elaborazione del budget "costo del personale" e consuntivazione del costo mese/anno;
- **Supporto:** interazione a supporto delle altre funzioni aziendali.

Payroll

La funzione, ha l'obiettivo di garantire una corretta retribuzione e relativi adempimenti mensili/annuali. Stante la media piuttosto costante di 1.677 dipendenti rilevata nell'annualità di riferimento, sono state elaborate circa 23.500 buste paghe (elaborazioni che potrebbero dirsi duplicate se consideriamo la metodologia di retribuzione acconto/saldo al momento in essere), altrettante certificazioni uniche (oltre i circa 65 lavoratori autonomi di cui si elabora la CUR) ed ovviamente anche il relativo modello 770.
La gestione ovviamente ricomprende tutte le delicate fasi e relativi adempimenti, che sono curati direttamente ed esclusivamente all'interno degli uffici, ricevendo bisettimanalmente anche i dipendenti (aggiornamenti delle situazioni individuali, rilascio informazioni, accompagnamento alla produzione di documentazione, reclami, etc.).
In via esemplificativa ma non esaustiva si ricorda la gestione annuale di circa: 800 ANF (ordinari e soggetti ad autorizzazione), 210 procedure presso terzi, 780 cessioni, 18 forme di previdenza complementare/assistenziale, 5 CRAL, 500 variazioni anagrafiche (detrazioni, IBAN, residenza, etc.), 200 L. 104, 1900 casi di malattia (breve o lunga), 35 infortuni.
La funzione è sottoposta a controllo trimestrale ed annuale da parte dei revisori e sindaci, oltre al continuo confronto con gli enti per le relative pratiche e gli adempimenti statistici.

Contabilità

La struttura si occupa di elaborare ad inizio anno, sugli indirizzi forniti da Risorse Umane e dal Controllo di Gestione, il budget del costo del personale e le relative varianti infrannuali.
La struttura, con supervisione del resp. APP, rileva mensilmente il costo del lavoro, con tempistiche tali da consentire un monitoraggio dello stesso. Ciò compiendo anche i rituali assestamenti di fine anno o gli storni di inizio.

Attività di supporto alla direzione genrale

L'ufficio fornisce dati contabili , statistici ed amnistrativi di supporto alla gestione delle risorse umane e delel relazioni industraili

- risorse Umane: confronto su tematiche operative di gestione del personale con rilevanza contrattuale, produzione di tabulati a supporto delle strategie di azione, sinergia operativa sul controllo delle anomalie di prestazione lavorativa de personale (assenteismo, godimento istituti, monitoraggio assenze tutelate, etc.), elaborazione di ipotesi di costo o ridistribuzione degli impegni
- relazioni industriali: confronto su tematiche operative di gestione del personale con rilevanza sindacale
- legale / contenzioso: supporto in qualità di CTU di parte, conteggi per contenziosi e transazioni
- controllo di Gestione: predisposizione del budget del costo del personale, eventuali aggiornamenti, proiezione di ipotesi su nuove e/o diverse articolazioni orarie, consuntive ore lavorate mensili, corretta tenuta della CO.AN.
- altre funzioni (Affari generali, Formazione, Produzione, etc. etc.): Elaborazione dei dati statistici per le comunicazioni obbligatorie ISTAT, dei dati utili alle gestioni delle polizze assicurative aziendali, costo orario dei dipendenti per stima costi di formazione o per consuntivi/preventivi di produzione, fungiamo da distributori e accentratori per le comunicazioni da e verso il personale mediante la distribuzione allo sportello o tramite mail della documentazione aziendale (cedolini, avvisi, modulistiche obbligatorie, etc. etc.), forniamo tabulazioni ed estrazioni relative ai dati del personale per le più svariate esigenze (anche verso terzi – specifiche dei versamenti)
- raccordo con le aree operative: interazione con le aree per supportare i responsabili in tema di turni, giustifiche, presenze, reclami, piani ferie ed altro.

Attività di supporto alla gestione operativa del personale

La funzione opera servizi a supporto sia delle aree che della stessa struttura.

In particolare, ed in via solo esemplificativa, abbiamo:

- gestione marcatempi: C'è un continuo monitoraggio sulla dislocazione dei marcatempi, che provvede ad evadere nei confronti della funzione IT, richieste di: aggiornamento, sblocco, sostituzione, spostamento, reset, trasmissione istantanea dei dati;
- rilevazione presenze: creazione e cura dei profili orari, aggiornamento e variazione degli stessi in base agli Ordini di Servizio e progressioni, chiusura settimanale e mensile delle presenze (coadiuvati dalle aree);
- elaborazione turni: creazione di turni per i lavori a squadra (es: PIS), nuove turnazioni e modifica di quelle esistenti.
- gestione degli archivi: conservazione ed aggiornamento di tutta la documentazione;
- servizi al personale: ricevimento dipendenti, contabilizzazione e gestione dei buoni pasto e relative schede individuali, gestione dei badge aziendali.

UOS pianificazione turni

Nell'ambito delle attività di competenza della UOC amministrazione paghe, a supporto delle aree operative della Società, è incardinata una unità operativa semplice addetta alla pianificaizone dei turni di lavoro al personale ed al monitoraggio del rispetto degli ordini di servizio da parte del personale operativo, sempre in relazione al turno, ai riposi compensativi ed alla corretta erogazione degli straordinari e delle indennità di funzione.

Area Patrimonio Aziendale e Attività di Supporto

Nell'ambito della riorganizzazione degli uffici aziendali l'Amministratore Unico ha istituito, con Determina n. 27 del 14 giugno 2017 e successiva Determina n. 44 del 13 ottobre 2017, una nuova Area aziendale denominata **"Area Patrimonio Aziendale ed Attività di Supporto"**, delegata, tra l'altro, all'espletamento di tutte le attività tese alla gestione delle strutture, sedi e mezzi di proprietà della Società, sia per quanto attiene ai beni immobili che per quanto afferisce ai beni mobili registrati, di proprietà ovvero condotti dalla Società a qualsiasi titolo.

La predetta Area comprende i seguenti Settori/ Unità Operative:

- Settore Rup (Responsabile Unico del Procedimento);
- Commessa edilizia monumentale;
- UOC Attività di Supporto - Condono ed URP sviluppata operativamente per il tramite delle:
- UOS Amministrativa;
- UOS Tecnica
- UOC Logistica Strutture Aziendali e Sicurezza sul Lavoro sviluppata operativamente per il tramite della UOS Prevenzione e Protezione;
- UOC Gestione Automezzi e Officina;

Settore - Attività di supporto al RUP

Nell'anno 2018 il Settore **"Responsabile Unico del Procedimento"** ha proseguito nello svolgimento delle precipue attività di competenza in conformità con quanto richiesto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione - ANAC - così come dettato dall'art. 38 del nuovo Codice dei Contratti Pubblici.

Nell'ambito di tali competenze, il Settore "supporto al RUP" assiste i RUP dalla fase amministrativa di avvio delle procedure di gara fino alla fase di aggiudicazione .

Nello specifico sono state svolte 13 procedure di gara:
Lavori: n° 2 procedure; Servizi: n° 6 procedure; Forniture: n° 5 procedure

Tutte le procedure sono andate a buon fine ed in nessun caso, la Stazione Appaltante , ovvero la Società, è stata destinataria di provvedimenti di lesività per inosservanza del nuovo codice degli appalti pubblici .

Il settore si occupa di pubblicare gli esiti delle procedure sulla sezione "Amministrazione Trasparente" presente sul sito aziendale, in ottemperanza al D.L. n. 33 del 14 marzo 2014, previo validazione degli atti da parte dei RUP.

In misura di dettaglio le attività amministrative connesse allo svolgimento delle procedure di gara sono articolate nelle seguenti fasi:

- attività istruttoria propedeutica alla pubblicazione del bando di gara.
- verifica finale del bando di gara prima del licenziamento dello stesso a cura del RUP e della pubblicazione;
- gestione delle FAQ e conseguente redazione dei chiarimenti al bando di gara verso i potenziali offerenti;
- attività di supporto alla Commissione di Gara

- attività di conduzione della gara sul sistema AVCpass ideato dall'ANAC.
- redazione della Determina di aggiudicazione;

Infine, il settore RUP fornisce alla direzione aziendale, supporto ed aggiornamenti in relazione all'evoluzione della normativa di settore (Codice degli Appalti - D. Lgs 50/2016 - Regolamento di Esecuzione e Attuazione del Codice degli Appalti - DPR 207/2010;

Oltre alle attività di supporto amministrativo al RUP, il settore assolve all'incarico di Direzione dei Lavori nell'ambito di un appalto per lavori di manutenzione ai beni monumentali del Comune di Napoli, ricadenti nell'ambito del *Servizio programma UNESCO e valorizzazione della città storica.*
Fra gli interventi di maggiore rilevanza , si ricordano le attività di manutenzione straordinria svolte nel corso del 2018 presso la Galleria Umberto I, il Maschio Angioino, il Museo PAN.

UOC Attività di supporto - condono

Premessa
Nell'ambito delle attività volte alla gestione delle istanze di **Condono** presentate ai sensi delle Leggi 47/1985, 724/1994, 326/2003 e L.R. 10/2004 non definite con rilascio di provvedimento formale, è stata approvata, in data 8 febbraio 2018, la **D.G.C. n. 48** che sancisce la riapertura dei termini per la presentazione della modulistica in autocertificazione e fissando come termine di chiusura di detta attività il 31/12/2018.
A fronte della totalità delle domande di condono presentate nel corso degli anni ai sensi delle tre su citate normative regolanti la sanatoria, comprese quelle che continuano a pervenire ai sensi dell'art. 40 legge 47/85 e successive (acquisto da aste per procedure fallimentari, acquisto per vendita delle proprietà da Enti vari), pari a n. **85.904,** allo stato risulta attivato l'iter di autocertificazione per n. **59.419** pratiche di condono e ciò per effetto di n. **64.056** autocertificazioni presentate.
In relazioni a quest'ultime, grazie all'operato della Napoli Servizi, l'iter risulta concluso con l'emissione del permesso di costruire in sanatoria per n. **37.821** procedure e ciò ha consentito **un introito complessivo a favore dell'Amministrazione Comunale di circa € 110.000.000,00** per oneri di concessione, diritti di segreteria conguaglio oblazione e sanzioni paesaggistiche.
Escludendo le pratiche di condono collocate in procedura ordinaria (**n. 5.685**), si stima un numero di circa **21.000** pratiche che possono usufruire della procedura in autocertificazione.
Tale specifica attività è per l'appunto affidata alla Napoli Servizi ed in particolare all'UOC Attività di Supporto – Condono, costituita da 31 unità lavorative coordinate da un Responsabile, provvede, tra l'altro, alla gestione ed esecuzione di tutti gli adempimenti connessi alla procedura in autocertificazione introdotta dall'Amministrazione Comunale con D.G.C. n.4981/06 e proseguita con le successive.
I servizi erogati da questa funzione nell'anno 2018, sono stati caratterizzati, oltre che dallo svolgimento delle lavorazioni "ordinarie" inerenti all'esame delle autodichiarazioni prodotte ai sensi della Delibera di G.C. 4981/06, anche dal consolidamento delle nuove attività assegnate negli ultimi due anni, gestione degli immobili abusivi acquisiti al patrimonio e la messa in sicurezza dei relativi fascicoli di Contenzioso Amministrativo, e dall'espletamento di nuove attività come la gestione delle richieste di indennità per utilizzo senza titolo di manufatti funerari. Inoltre, a seguito di Delibera di G.C. 178/18, dal mese di aprile l'ufficio ha elaborato le lavorazioni

Per far fronte ad una situazione di oggettiva difficoltà è stato necessario:

- rivedere il modello organizzativo
- informatizzare maggiormente le lavorazioni in modo da poter assegnare allo stesso operatore più attività
- ottimizzare i tempi e le modalità di ricevimento del pubblico in modo da liberare risorse da assegnare ai processi in back office

Esame dei modelli in autocertificazione

Le nuove procedure disposte dalla Dirigenza del Servizio Antiabusivismo e Condono Edilizio, orientate ad un maggiore controllo delle autodichiarazioni (come la verifica urbanistica per tutti i modelli presentati a prescindere dalle indicazioni fornite dai sottoscrittori circa l'eventuale esistenza di vincoli), hanno allungato i tempi per la definizione delle varie istruttorie.

ATTIVITÀ		ANNO			
	DESCRIZIONE	2015	2016	2017	2018
1	protocollazione modelli	1.131	1.225	1.013	946
2	protocollazione e/u altro	-	23.401	21.818	22.120
3	scansione modelli	999	1.225	1.013	946
4	scansione integrazioni ed altri fascicoli	4.849	5.210	4.633	6.770
5	inputazione modelli (data entry)	807	1.227	1.230	1.150
6	verifiche di conformita' modelli e rettifiche ai modelli	2.261	2.760	3.033	2.704
7	disposizioni proposte	600	597	740	1.026
8	concessioni approntate	939	581	630	705
9	di cui gia' rilasciate	1.088	856	849	794
10	schede vincoli evase	800	687	927	1.494
11	controlli vincoli evasi	650	277	479	355
12	prenotazioni	650	1.483	1.544	1.432
13	cittadini ricevuti	1.372	1.483	2.472	2.590
14	aggiornamento volture	211	74	88	75
15	aggiornamento ricevute postali	1.420	4.585	4.907	1.378
16	revoche ed annullamenti	272	52	124	155
17	redazione copie atti in pratica, copie conformi e ctu	619	1502	1405	971 (solo copie atti)
18	integrazioni e rettifiche	1664	1890	1987	1995
19	istruttoria pratiche magistratura	170	122	192	200
20	comunicazione ai cittadini	984	545	1024	1468

Attività connesse alla messa a reddito degli immobili *sine titulo* acquisiti a patrimonio comunale

Le attività finalizzate alla messa a reddito degli immobili realizzati senza titolo e per questo acquisiti al Patrimonio Comunale, dopo una fase massiva delle verifiche e del successivo invito delle comunicazioni che hanno caratterizzato il 2016, sono state rimodulate e indirizzate verso accertamenti più mirati e puntuali e soprattutto al riscontro delle note pervenute a seguito delle diffide.

Inoltre, proprio per la complessità delle operazioni e considerata l'esigenza di gestire vari filoni con un numero assolutamente esiguo di operatori, è stata progettata e realizzata una procedura informatica, capace non solo di gestire, appunto, le varie lavorazioni ma anche di collegare in maniera ordinata le attività dei vari uffici comunali interessati alla questione (Patrimonio, Antiabusivismo, Condono).

Dall'agosto 2018, essendo subentrata una diversa modalità contrattuale con l'Ente, le attività inerenti agli immobili acquisiti non sono state inserite tra quelle previste nei disciplinari di competenza dell'UOC "Attività di Supporto".

Nonostante ciò nella seconda parte del 2018 sono state gestite alcune situazioni di urgenza e inviate circa 80 diffide a seguito di istruttorie già definite.

UOC Attività di supporto - urp (Unità Rapporto con il Pubblico)

Il Servizio URP, fornisce informazioni e chiarimenti sull'attività del Comune di Napoli sia presso il Front Office di Palazzo San Giacomo, sia presso la direzione comunale competente, con attività di back office.

Oltre al presidio di palazzo San Giacomo, nell'anno 2018, sono state svolte attività di Front Office presso otto Municipalità cittadine, fino al 30/9/2018, ovvero fino alla scadenza del contratto di cui alla delibera n. 29/2018. Con il nuovo contratto a partire dal 1.07.2018, d'intesa con il Servizio Demanio e Patrimonio comunale i lavoratori sono tati destinati ad attività di front office territoriale rivolto agli inquilini dell'edilizia residenziale del Comune di Napoli.

Il personale della Napoli Servizi, è inserito stabilmente nel modello organizzativo del Comune di Napoli (Servizio URP), ma assolve in autonomia a specifiche prestazioni definite nel disciplinare tecnico/prestazionale allegato al contratto, sotto la supervisione del responsabile dell'area patrimonio e d attività di supporto.

In via del tutto esemplicativa le attività svolte sono:

- fornire informazioni agli utenti che si rivolgono allo sportello sull'organizzazione e le prestazioni dell'Ente, l'ubicazione e gli orari di apertura degli uffici, le iniziative ed eventi promossi dall'Amministrazione; accogliere le richieste di accesso agli atti (L.241/90);
- accogliere le istanze sullo stato dei procedimenti (L.241/90);
- accogliere reclami, segnalazioni, suggerimenti; consegnare gli atti amministrativi richiesti dai cittadini e quant'altro.

UOC Logistica, Strutture Aziendali e Sicurezza del Lavoro

Le attività di competenza dell'Unità Operativa Complessa "Logistica, Strutture Aziendali e Sicurezza del Lavoro" possono essere, sinteticamente, identificate su due principali linee:

1. Gestione, Valorizzazione e Mantenimento Ordinario e Straordinario del patrimonio immobiliare aziendale di proprietà, in fitto ed in comodato d'uso;
2. Individuazione misure di prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro e sviluppo di strategie unitarie per la sicurezza dei lavoratori (D.lgs.81/2008).

In riferimento alla prima linea, creata in azienda nell'anno 2017, le principali attività svolte sono consistite, anche per l'anno 2018, nell'ottimizzazione e redistribuzione delle risorse umane nelle varie sedi aziendali conseguentemente alle variazioni dell'organizzazione aziendale e delle linee di produzione ad essa connesse.
E' proseguita, poi, l'attività di ottimizzazione dei luoghi di lavoro di proprietà della Napoli Servizi SpA attraverso la creazione di nuovi uffici presso la sede di Piazza Telematica che ha portato all'implementazione della disponibilità potenziale della struttura di circa 30 postazioni di lavoro.
Oltre a ciò, è continuata la ricerca di una nuova sede aziendale e, a tal fine, nell'anno 2018 è stata consolidata l'ipotesi di trasferire la sede aziendale – così come indicato dal Comune di Napoli - presso l'immobile individuato a via Oronzo Massa, 6 - Napoli. Per tale immobile è stato approntato uno studio di fattibilità, un progetto architettonico di massima ed un progetto preliminare degli interventi a farsi e dei relativi investimenti.
Infine, essendo la nostra Azienda tra le cosiddette "Grandi Aziende Energivore", è stata approntata, in collaborazione con l'ANEA di Napoli, la Diagnosi Energetica Aziendale da trasmettere obbligatoriamente e periodicamente al Ministero dell'Ambiente.

UOS – Servizi di Prevenzione e Protezione

In riferimento alla seconda linea, sinteticamente, nel corso dell'anno 2018, coerentemente con l'evoluzione delle linee guida sulla sicurezza sul lavoro, e degli assetti aziendali, sono state apportate le dovute revisioni e gli aggiornamenti al Documento di Valutazione dei Rischi.
In particolare, oltre che alle normali attività di Sorveglianza sanitaria, è stata data specifica attenzione a:

1. aggiornamento formativo dei dipendenti nell'ambito del D. Lgs 81/2008 (circa 300 formati);
2. attività di verifiche ispettive dei luoghi dove è presente il personale della Napoli Servizi Spa (22);
3. monitoraggio ciclico delle attività di prevenzione incendi presso le sedi della Napoli Servizi Spa;
4. monitoraggio ciclico delle dotazioni di sede e sui mezzi aziendali per la prevenzione incendi;
5. adeguamento normativo degli impianti tecnologici a servizio delle strutture dove è presente personale della Napoli Servizi Spa;
6. avvio degli aggiornamenti delle attività di monitoraggio ambientale in ambito di Sicurezza sul Lavoro.

UOC "Gestione automezzi e officina"

L'Ufficio provvede a tutte le attività di manutenzione dei veicoli e delle attrezzature impiegate per la manutenzione del verde, per le pulizie degli immobili e per la manutenzione stradale.
Si occupa altresì di ottimizzare l'assegnazione degli automezzi ai vari Servizi operativi e di gestire con estrema attenzione gli interventi di manutenzione necessari.
Definisce altresì il budget delle manutenzioni, dei noli e dei consumi di carburante, previo intese con i responsabili dei servizi operativi ai quali verranno affidati i mezzi.

Per tale attività, l'ufficio impiega un software gestionale con il quale è in grado di monitorare il ciclo di vita del mezzo, gli interventi di manutenzione programmata e straordinaria, gli aspetti amministrativi (assicurazioni, bolli auto, tagliandi, revisioni, etc) ed i conseguenti costi di gestione.

Ulteriore adempimento in carico alla UOC autoparco, è la gestione dei "sinistri" ed il monitoraggio delle eventuali contravvenzioni al codice della strada da parte del personale, al quale viene addebitato l'onere.

Fino al 30/06/2018, ovvero alla scadenza del rapporto convenzionale ex del. di CC 29/2013, l'ufficio forniva assistenza e supporto logistico al Servizio Qualità dello Spazio Urbano ed al Servizio "19ª corvè" del Comune di Napoli. Nel merito, con l'ausilio di autisti e veicoli aziendali si provvedeva al trasporto degli operai del Comune di Napoli presso i luoghi di lavoro, ed alla movimetazione di arredi, suppellettili ed attrezzature.

Presso la sede dell'Ufficio Autoparco è altresì disposta una piccola Officina Meccanica, per gli interventi più urgenti.

Complessivamente l'autoparco della Napoli Servizi ha gestito nell'anno 2018, n°145 veicoli tra auto, autocarri e motocicli e n° 9 macchine operatrici tra trattori, rulli, bobcat, ecc., nonché tutte le attrezzature impiegate per i servizi di pulizia abitualmente allocati presso i siti in affidamento.

Area Tecnica Manutentiva

UOC Manutenzione Edile – Edilizia non a reddito

L'Area Tecnica Manutentiva assolve ai compiti di manutenzione ordinaria, a guasto o a chiamata presso gli immobili ad uso non residenziale di proprietà e/o nella disponibilità del Comune di Napoli, in conformità ai disciplinari sottoscritti con il Comune di Napoli.

Le attività sono coordinate da un Responsabile Operativo, quattro supervisori tecnici e due amministrativi. Il perosnale operativo disponibile si compone di quattro elettricisti, quattro idraulici, un falegname, due fabbri, un impiantista (impianti dati e di climaticcazione), sei manutentori edili.

Le attività sono svolte esclusivamente su richiesta del PRM Patrimonio, previo autorizzazione dei preventivi di spesa e delle relative rendicontazione al termine dei lavori.

Nel merito della redazione dei preventivi, non appena terminata la convenzione a ribaltamento costi al 30.06.2018, la contabilizzazione dei lavori è stata elaborata impiegando i tariffari opere pubbliche vigenti alla data della stipula del contratto, oppure previo liste in economia preventivamente condivise con il PRM Patrimonio, in relazione all'importo complessivo dell'intervento da realizzare.

UOC Servizi di Pronto Intervento Stradale

Il servizio ha come obiettivo quello di garantire l'immediata percorribilità di una sede stradale o di un marciapiede dissestato e/o interrotto a seguito di improvvisi dissesti , quali: buche, avvallamenti, sprofondamenti ecc.

Essenzialmente, sono riconducibili al disciplinare tecnico approvato le seguenti tipologie di intervento:

- colmatura di ampi tratti di strade dissestate, individuate per ogni municipalità
- colmatura delle buche e rappezzi di asfalto di tratti ragnatelati, etc.;
- posa in opera di tombini dissestati, mediante la ricostruzione di spallette di appoggio in c.a. e la fornitura e posa in opera di griglie e caditoie mancanti;

- ripristino basoli e pavimentazione in sanpietrini mediante la fornitura e la posa in opera.

Il 2018, ha registrato un incremento delle attività mensili pari a n. 350 interventi in più rispetto alla media mensile del 2017 (878 interventi mese = 10.546 su 12 mesi).

A far data dal **4.04.2018**, è stato implementato un nuovo sistema di monitoraggio degli interventi, su un portale messo a disposizione dal Comune di Napoli denominato **SAPIS** (Standardizzazione Armonizzazione Pronto Intervento Strada) che permette la gestione di tutto il flusso informativo, dalla richiesta di intervento da parte dei SAT e/o dalla Protezione Civile alla sua conclusione.

Con la stipula del nuovo contratto di servizio di cui alla D.C.C. n. 351-352/18 del 03.08.18, gli stanziamenti disposti dall'Amministrazione per tale linea di produzione hanno avuto un incremento significativo, finalizzato all'impelemntazione dell'organico ed all'acquisto di nuovi automezzi.

Conseguentemente a seguito di procedura di selezione interna, l'organico è stato incrementato a 66 unità suddivisi in 11 squadre operative a supporto delle municipalità in H_{12} e 7 squadre a supporto della Protezione civile in H_{24}

Gestione attività di manutenzione patrimonio a reddito e ERP

Alla Napoli Servizi S.p.A. sono demandati gli interventi di manutenzione riparativa o su guasto, di manutenzione ordinaria nonché quelli di manutenzione straordinaria degli immobili del patrimonio comunale a reddito.

Ai sensi dell'art. 3 dello schema di contratto allegato alla Deliberazione di Giunta Comunale nr. 352 del 13 luglio 2018, dette attività sono svolte, nei limiti delle risorse economiche assegnate per l'anno 2018 dal bilancio comunale.

Le tipologie d'intervento previste dal disciplinare tecnico rientrano nelle fattispecie delle attività di manutenzione ordinaria definite dall'art. 3 comma a) del DPR 380/01 e ss.mm.ii. , ovvero tutte le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie ad integrare e mantenere l'efficienza degli impianti tecnologici esistenti. Si riferiscono quindi, come descritto nel disciplinare, ad interventi non predeterminati nel numero, di piccola entità, la cui esecuzione è ipotizzabile per un massimo di 6 ore di lavoro (media per intervento eseguito da 1 o più operai), attivabili su chiamata e da eseguirsi nel più breve tempo possibile.

Oltre agli interventi manutentivi, alla Società sono state affidate tutte le attività tecnico-amministrative riferite alla progettazione, all'affidamento dei lavori, alla direzione ed alla contabilità dei lavori, nonché tutte la attività e funzioni relative alla gestione degli Appalti di manutenzione sottoscritti dalla Società, ivi compreso ogni adempimento nei confronti degli enti di controllo tecnico ed amministrativo, nonché delle Soprintendenze.

Per tali attività sono impiegati 16 tecnici altamente specializzati e con esperienza pluriennale, fra ingegneri ed architetti abilitati, ripartiti nelle seguenti attività:

Contabilità lavori	4	addetti
Assistenti alla direz. lavori	3	"
Elabor. preventivi, progetti e direz. Lavori	8	"
Resp. Manutenz. Patrimonio e reddito e ERP	1	"

La Società, sulla base delle esperienze maturate nel corso dei cinque anni precedenti, e quindi delle conoscenze acquisite sul patrimonio immobiliare in affidamento provvede alla stima **entro il mese di**

dicembre di ogni anno, del piano dei fabbisogni manutentivi straordinari, affinchè l'Amministrazione possa provvedere a definire nel bilancio previsionale i fabbisogni di spesa.

Gestione impianti ascensori

La Società gestisce il funzionamento di oltre 900 impianti ascensore a servizio dei complessi immobiliari comunali e di 19 centrali termiche.

Nell'ambito del rapporto convenzionale in essere nell'annualità garantisce altresì la gestione integrata degli impianti caldaia/elettrico/idrico antincendio dell'edificio Polifunzionale di Soccavo.

I dati di sintesi relativi alla gestione degli impianti elevatori sono riepilogati nella sottostante tabella:

Pratiche / Attività		
	dati I semestre 2018 (del di CC 20/2013)	dati II semestre 2018 (del di GC 352/2018)
N. impianti ascensore da gestire	907	907
N. impianti ascensore da ripristinare	100	100
N. verifiche ordinarie	150	150
N. verifiche periodiche	225	225
N. verifiche straordinarie	25	25
Sopralluoghi		
manutenzioni ordinarie	150	150
manutenzioni periodiche	225	225
N. verifiche straordinarie	25	25

Gestione Impianti Termici

I dati di sintesi relativi alla gestione delle centrali termiche e di raffrescamento sono riepilogati nella sottostante tabella:

Pratiche / Attività	dati I semestre 2018 (del di CC 20/2013)	dati II semestre 2018 (del di GC 352/2018)
N. centrali termiche da gestire	19	19
N. centrali di raffrescamento da gestire	1	1
Riparazioni su impianti termici	15	15

Attività di verifica e validazione degli interventi eseguiti dagli appaltatori

E' stato creato un database contente i dati relativi ad ogni singolo impianto con indicazione del canone retribuito, dell'anagrafica impianti e della documentazione tecnica a supporto.

Analogamente per le verifiche ispettive è stato creato un database contente i dati relativi alle verifiche ispettive periodiche come da vigente regolamento.

Tali attività sono espletate prevalentemente dal personale dell'area tecnica, dotato della necessaria esperienza professionale. In sede di rendicontazione delle lavorazioni, la Napoli Servizi provvede ad evidenziare l'effettivo monte ore reso per ciascuna attività.

Manutenzione ordinaria

Le ditte aggiudicatarie dell'Appalto di *manutenzione ordinaria* a canone trasferiscono a fine mese l'elenco delle lavorazioni eseguite su ogni singolo cespite o impianto al fine di permettere al D.L. la corrispondenza del canone previsto.

Manutenzione straordinaria

Le ditte aggiudicatarie dell'Appalto di *manutenzione straordinaria* trasferiscono al termine dei lavori la documentazione atta al controllo dei ns. tecnici in contradditorio con la ditta esecutrice al fine di redigere:

- la documentazione ove prevista per legge relativa a schede tecniche, schemi elettrici ecc.;
- documentazione fotografica comprovante l'esecuzione dell'intervento con foto ante durante e post lavori;
- computo consuntivo ai sensi del dlgs. 50 redatto sulla base dei Tariffari DEI vigente come previsto dal vigente disciplinare, o sulla base delle liste in economia per piccoli interventi riparativi con ausilio mano d'opera da Mercuriali in vigore Regione Campania

Area Patrimonio Gestione Amministrativa

Settore Tecnico Gestionale Patrimonio

Con Determina n. 19 del 13 aprile 2015, in estensione e con le modalità definite dalla Disposizione Organizzativa n. 99 del 30 dicembre 2014, l'Amministratore Unico ha istituito l'Area Patrimonio Gestione Amministrativa.

In tale Area sono incardinate tutte le attività di gestione contabile ed amministrativa del Patrimonio comunale ERP così come regolamentate dal disciplinare di settore, approvato il 20/12/2013.

A tal fine, l'intera gestione amministrativa del patrimonio comunale è stata articolata nelle seguenti attività:
inventario immobiliare,
gestione amministrativa e contabile dei rapporti di utenza,
gestione condomini,
dismissioni immobiliari,
gestione contenziosi legali,
gestione rapporti con il pubblico.

UOC Inventario immobiliare

Annualmente viene redatto e tenuto aggiornato, l'inventario immobiliare comunale, attraverso la revisione dei dati contenuti per variazioni, cancellazioni o nuove iscrizioni di beni. Tale attività è indispensabile per supportare il Comune con la fornitura di informazioni, atti, titoli, accatastamenti, perizie, relazioni e valutazioni immobiliari. Tale attività è strategica per l'amministrazione comunale, in quanto funzionale ad alimentae lo stato patrimoniale del bilancio comunale.

A tutto il 31/12/2018 il Comune di Napoli risulta complessivamente proprietario di 65.318 unità immobiliari..

UOC Gestione amministrativa e contabile dei rapporti di utenza

Annualmente, gli utenti dei beni comunali ricevono dei bollettini di pagamento per canoni di concessione o di locazione, e indennità di occupazione.

Il servizio gestisce

- i contratti di locazione previo aggiornamento delle informazioni sull'utilizzo dei beni, sulla chiusura dei contratti e sull'avvio di nuovi rapporti contrattuali
- le richieste di indennità di occupazione per i cespiti occupati abusivamente;
- il conguaglio delle spese accessorie (spese comuni e oneri condominiali);
- il rendiconto degli incassi a fronte dei bollettini inviati.

Al 31/12/2018 sono risultati attivi complessivamente n. 27.271 rapporti di utenza inerenti a canoni/indennità di occupazione per cespiti di proprietà del Comune di Napoli ed oltre n. 1.902 rapporti complessivamente attivi per piani di dilazione del prezzo di vendita per immobili dismessi.

UOC Gestione condomini

La gestione condominiale viene effettuata per:

- edifici di parziale proprietà comunale gestiti da amministratori esterni in cui si procede a rappresentare il Comune nelle assemblee e nei pagamenti;
- edifici di parziale proprietà comunale con condomini non costituiti;
- edifici di totale proprietà comunale, dove si procede al riparto delle spese ed all'addebito agli utenti.

Il recupero delle spese avviene attraverso la bollettazione ordinaria agli utenti, oppure attraverso bollettazioni straordinarie a conguaglio.

A tutto il 31/12/2018 i condomini attivi sul patrimonio immobiliare comunale erano n. 298.

UOC Dismissioni immobiliari

Nell'ambito dei programmi di alienazione disposti dal Comune di Napoli viene effettuata la due diligence tecnica, necessaria per l'allineamento dei dati per i cespiti da dismettere, la quantificazione dei prezzi di vendita, la redazione delle lettere di prelazione, il customer caring per gli utenti che vogliono acquistare, il supporto ai notai che redigeranno i rogiti di compravendita e la firma degli stessi rogiti in nome e per conto del Comune di Napoli. A tutto il 31/12/2018 sono state alienate n. 55 unità immobiliari e sono state bandite n. 3 aste pubbliche, tutte, però andate deserte.

UOC Gestione rapporti con il pubblico

L'attività comprende la gestione degli sportelli utenza, situati in varie zone della città, per raccogliere le segnalazioni e i vari modelli di richiesta dei pubblico, fornire informazioni, indicazioni e copia documentazione al pubblico. Analogo servizio viene svolto anche telefonicamente attraverso call center.

UOC Gestione contenziosi legali

Da luglio 2017 è stata istituita la U.O.C. Contenzioso Legale che si occupa esclusivamente del contenzioso relativo al Patrimonio immobiliare del Comune di Napoli.

L'attività viene svolta su specifico indirizzo dell'Ente proprietario degli immobili, sulla base delle risorse economiche disponibili e supervisione del Servizio Autonomo Avvocatura Comunale, a cui periodicamente sono stati inoltrati i report sull'andamento delle attività (Prott. in uscita nn. 35726/18, 46169/18, 50456/18, 7357/19), così come previsto dal Disciplinare di dettaglio sottoscritto con l'Avvocatura.

Nel merito, UOC Gestione contenziosi legali segue l'andamento dei conteziosi fra il proprietario (Comune di Napoli) e le controparti e gestisce i contratti che la Società sottoscrive con i Legali incaricati del patrocinio, inscritti alle short list del Comune di Napoli, nonché tutte le ulteriori informaizoni utili all'instaurazione e allo svolgimento del giudizio, sino all'eventuale sentenza, comprese transazioni, accordi stragiudiziali, mediazioni, ecc.
Nello specifico le attività svolte nell'anno 2018, hanno riguardato l'instaurazione di nuovi giudizi per il recupero degli immobili appartenenti al Patrimonio disponibile e delle relative somme.
Tale attività è scaturita dagli esiti del lavoro di contrasto alla morosità svolto nel 2017 su impulso dell'Assessore al Bilancio.
Nel contempo, si è provveduto a controllare e ad aggiornare sul software gestionale SEPACOM il database dei fascicoli legali incardinati dall'ex gestore, prima dell'affidamento del Patrimonio a Napoli Servizi. I fascicoli così aggiornati nell'anno sono stati n. 2043.
D'intesa con l'Avvocatura Comunale, a seguito dell'emanazione del Decreto Legge numero 148/2017, convertito in legge numero 172/2017 e ss.mm.ii. sull'"Equo compenso", si è posto un fermo contrasto a quei compensi che scendono al di sotto dei valori minimi dei parametri legali, sanzionando con la nullità tutte le pattuizioni che stabilivano compensi "non equi" ai legali.
E' stato quindi redatto in sinergia con l'Avvocatura comunale e con il COA di Napoli un nuovo modello di conferimento di incarico conforme a tali norme.

Settore Coordinamento Servizi di Facility Management

Afferiscono a tali linee di produzione i servizi di pulizia, manutenzione del verde, derattizzazione, disinfestazione/sanificazione, custodia, welfare, promozione culturale, affissioni e pubblicità riguardanti gli uffici, i cimiteri, gli info point, i musei, le chiese, gli impianti sportivi, le scuole, i mercati. Nell'anno 2018 sono state realizzate le seguenti attività:

UOC Servizi scolastici e di inclusione sociale

Tabelle riepilogative delle attività

- Pulizie ordinarie asili nido e circoli didattici: 96 strutture; 79.820,28 mq. Coperti; 53.414,20 mq. Scoperti; 134 addetti.
- Servizi Ausiliari Scolastici: 69 strutture; 146 addetti
- Servizi Assistenza Scolastica: 229 strutture; 270 addetti
- Servizi Trasporto H: 46 utenti; 20 addetti

Eventi di particolare rilievo

Attività ludiche-ricreative ed integrazione sociale: 29 strutture coinvolte, 20 addetti, nel periodo compreso dal 4 al 29 luglio 2018;

- Attività di prelievo e trasporto latte materno "Banca del Latte": 1 giorno a settimana;
- Attività di Trasporto Occasionale a richiesta;
- Attività di Trasporto Sacche Alimentari: 1 giorno a settimana.

UOC Servizi di pulizia sedi istituzionali e attività specialistiche (straordinarie e periodiche)

Riepilogo delle attività svolte

- Pulizie uffici e sedi istituzionali: 187 strutture; 286.180,08 mq. Coperti; 78.036,67 mq. Scoperti; 309 addetti
- Pulizie straordinarie: 150 interventi realizzati; 11 addetti
- Pulizie periodiche: 195 interventi realizzati; 63 strutture; 10 addetti

UOC Servizi di pulizia impianti sportivi e mercati

Riepilogo delle attività svolte

- Pulizie ordinarie mercati: 14 strutture; 10.997,00 mq. Coperti; 53.050,00 mq. Scoperti; 14 addetti
- Pulizie ordinarie impianti sportivi: 14 strutture; 68.057,00 mq. Coperti; 75.099,00 mq. Scoperti; 47 addetti

UOC Servizi di custodia strutture e promotori culturali

Le attività di custodia sono state realizzate su oltre **46 strutture** di varia tipologia con **211 addetti** disposti in turni flessibili, elaborati nel rispetto del C.C.N.L. e delle esigenze della committenza.
Il servizio di promozione culturale del patrimonio monumentale dell'Ente viene svolto in **5 strutture** con **13 addetti.**

Eventi di particolare rilievo

Su richiesta ed autorizzazione dell'Amministrazione Comunale sono state eseguite **1.682,30 ore di straordinario** di custodia per diversi siti di interesse culturale (Complesso San Domenico Maggiore, Cimitero delle Fontanelle, Galleria Principe di Napoli, Maschio Angioino, Palazzo San Giacomo, ecc.).
Sono state, inoltre, eseguite attività di custodia e vigilanza armata con ditta esterna presso l'Hotel Tiberio, l'Immobile in via Tanucci, l'Impianto Sportivo via delle Ville Romane/via Bernari, il Palastadera, il Pala Dennerlein, l'Immobile via Grottole, il Canile Municipale, gli uffici Cimiteri, l'Immobile via Lattanzio e Casale da Padeira.
Su richiesta ed autorizzazione dell'Amministrazione Comunale sono state eseguite **17,30 ore di straordinario** per i Promotori Culturali in occasione di eventi culturali di particolare rilevanza per la città di Napoli.

UOC Servizi di decoro ambiente spazi urbani

- **Manutenzione del verde**
  Il servizio viene svolto presso **190 strutture** con **51 addetti**, di cui 45 giardinieri e 6 autisti, su un totale di **987.078,20 mq**. di Verde. Nel corso dell'anno sono state svolte 10 attività straordinarie.
- **Derattizzazione, disinfestazione/deblattizzazione, sanificazione**
  Le attività vengono svolte attraverso **7 addetti**.
  Il **servizio di Derattizzazione** è stato svolto presso **221 strutture, 3 addetti** e, sono state svolte 45 attività straordinarie.
  Il **servizio di Disinfestazione/deblattizzazione** è stato svolto presso **309 strutture, 2 addetti** e, sono state svolte 29 attività straordinarie.
  Il **servizio di Sanificazione** è stato svolto su **144 strutture, 2 addetti** e, sono state svolte 20 attività straordinarie.

Eventi di particolare rilievo

Su indicazione degli uffici comunali preposti e autorizzazione da parte del PRM sono state eseguite numerose attività di **potatura alberi ad alto fusto** con ditta esterna "Flora Napoli S.p.A.".

UOC Affissioni e Pubblicità

Attività svolte:

- segnalazione di n.1850 affissioni abusive, in vie e piazze, di cui è stata successivamente ordinata la relativa defissione;
- compilazione di n.350 schede di segnalazioni inefficienza impianti;
- assolvimento di n.80 controlli sulle affissioni effettuate dal nostro personale interno operaio su richiesta del contribuente;

Si riporta di seguito il dettaglio delle attività svolte nel 2018:

Attività di staff gestionale	Quantità
Gestione delle attività inerenti allo sviluppo dei servizi di supporto nel settore delle pubbliche affissioni, della pubblicità e nelle attività propedeutiche all'accertamento delle relative entrate nonché attività' connesse e complementari alla riscossione, e trasferimento dei dati inerenti alla prestazione resa secondo le modalità individuate dal disciplinare: - al Servizio Marketing e Pubblicità dell'Area Sviluppo Socio Economico e Competitività - al Servizio Gestione Canone ed altri tributi dell'Area Entrate del Comune di Napoli	Secondo gli indirizzi del disciplinare delle attività ed i convenuti con i competenti Servizi Comunali.

Attività relative al Controllo del Territorio	Quantità
Controllo del territorio assolto provvedendo: 1. alla rilevazione delle violazioni relative ai manifesti affissi e alla pubblicità; 2. alla verifica della conformità delle dichiarazioni rilasciate dagli utenti inerenti alle installazioni pubblicitarie permanenti e temporanee; 3. la rilevazione degli impianti pubblicitari abusivamente installati, ivi comprese le insegne di esercizio; con segnalazioni da inviare al Servizio Marketing e Pubblicità, alla Polizia locale e al Servizio Gestione Canone ed altri tributi, del Comune di Napoli. (rif. art.5 disciplinare prestazionale)	n.1.800 rilevazioni, di cui: - n.660 nel 1° semestre - n.1.140 nel 2° semestre
Rilevazioni assolte a seguito di indicazioni pervenute da utenti, o a campione sulle strade e piazze interessate.	n.90 rilevazioni, di cui: - n.40 nel 1° semestre - n.50 nel 2° semestre
Rilevazioni assolte a seguito di indicazioni da: Protezione Civile; Questura - Servizio Marketing e Pubblicità.	n.90 rilevazioni, di cui: - n.46 nel 1° semestre - n.44 nel 2° semestre
Verifiche della congruenza dei dati dichiarati dagli utenti e quelli realmente installati, relativi a mezzi pubblicitari temporanei - su richiesta di altri organi istituzionali.	n.95 rilevazioni, di cui: - n.50 nel 1° semestre - n.45 nel 2° semestre

Attività relative al Controllo del Territorio	Quantità
Controllo interno del personale	n.720 controlli, di cui: - n.340 nel 1° semestre - n.380 nel 2° semestre

Attività inerenti alle pubbliche affissioni e defissioni	Quantità
Attività di affissione dei manifesti di natura commerciale ed istituzionale con indicazione a mezzo report mensile del numero totale dei manifesti in pubblicazione, con la specifica del numero di manifesti commerciali/istituzionali e dettaglio del formato.	n.82.337affissioni totali, di cui: - n.43.565 nel 1° semestre - n.38.772 nel 2° semestre
Attività di defissione manifesti, anche di natura istituzionale, e pulizia impianti in aderenza agli esposti dell'art.4 e ai punti c) ed e) dell'art.10 del disciplinare prestazionale.	n.9.346 defissioni totali, di cui: - n.4.500 nel 1° semestre - n.4.846 nel 2° semestre

Attività inerenti alla gestione e la manutenzione degli impianti pubblicitari di proprietà comunale	Quantità
Interventi di piccola manutenzione sugli impianti pubblicitari secondo i punti a) b) e d) dell'art.10 del disciplinare prestazionale, realizzati dal personale interno dell'Unità.	n.420 interventi, di cui: - n.200 nel 1° semestre - n.220 nel 2° semestre (si specifica che il numero delle lavorazioni eseguite è maggiore del numero di interventi eseguiti)

Custodia impianti elettorali di proprietà comunale e coordinamento movimentazione in caso di elezioni e/o consultazioni referendarie	Quantità
Attività di aggiornamento dell'elenco degli impianti elettorali custoditi, e registrazione dei danneggiamenti e delle perdite rilevate, dandone informazione al Servizio Marketing e Pubblicità.	Attività svolta a seguito della consultazione elettorale del 4 marzo 2018
Pulizia lamiere e generica revisione delle attrezzature elettorali.	Attività svolta a seguito della consultazione elettorale del 4 marzo 2018 e nel successivo trasferimento di circa 10.000 impianti elettorali al nuovo deposito di accatastamento - ex

	deposito A.N.M. di via Posillipo, 141

Attività propedeutiche, connesse e complementari all'accertamento ed alla riscossione dei tributi minori del Comune di Napoli

Attività propedeutiche, connesse e complementari all'accertamento e riscossione delle entrate derivanti dal pagamento del diritto sulle pubbliche affissioni e della pubblicità	**Quantità**
Su indicazione del Servizio Gestione Canone ed altri tributi dell'Area Entrate del Comune di Napoli e in ottemperanza agli assunti dell'art.11 del disciplinare prestazionale rilascio al contribuente di ricevute di dichiarazione inerenti: a) ai mezzi pubblicitari temporanei e permanenti; b) alle pubbliche affissioni.	a) n.681 dichiarazioni complessive di pubblicità permanente e temporanea - (dichiarazioni ex-novo o rielaborazioni). di cui: - n.460 nel 1° semestre - n.221 nel 2° semestre b) n.1.016 elaborazioni totali di affissioni con esito a buon fine o decadute. di cui: - n. 830 nel 1° semestre - n. 186 nel 2° semestre
Emissione di avvisi di pagamento dei canoni pubblicitari (ICP 2018) - costituiti da informativa per gli utenti e bollettini - a mezzo posta ordinaria.	n.4.572 inviti a mezzo posta ordinaria
Progettazione e fornitura applicativi informatici propedeutici alla riscossione tributi.	n.1 applicativo della ditta: Sintax S.r.l.
Gestione anagrafiche contribuenti e consistenza impianti pubblicitari su suolo pubblico e privato di natura temporanea o permanente.	19.000 c a.
E-mail/fax;	n. 2526 di cui: n.1305 nel 1° semestre n.1221 nel 2° semestre

Ambiente

Nel corso dell'esercizio non si sono verificati danni causati all'ambiente che potrebbero aver reso la società colpevole in via definitiva e non sono state inflitte sanzioni o pene di alcun genere per reati o danni ambientali.

Investimenti

Nel corso dell'esercizio sono stati effettuati investimenti nelle seguenti aree:

	2018	*2017*
Immobilizzazioni immateriali		
SOFTWARE	82.061	163.058
ALTRE (manut. straord. beni di terzi)	36.686	91.319
Immobilizzazioni materiali		
IMPIANTI E MACCHINARIO	64.069	108.685
ATTREZZATURE	110.491	135.802

Gli investimenti posti in essere hanno riguardato il miglioramento dell'infrastruttura software e hardware e l'acquisto di attrezzature ed automezzi di servizio; altri investimenti di minore entità hanno riguardato interventi su beni di proprietà della Società.

Attività di ricerca e sviluppo

Non sono previste attività di ricerca e sviluppo nell'esercizio.

Rapporti con imprese controllate, collegate, controllanti e società sottoposte al controllo della controllante

I rapporti con l'Ente controllante, Comune di Napoli, che non comprendono operazioni atipiche e/o inusuali, sono stati regolati da Convenzione in virtù della quale al Socio vengono ribaltati i costi sostenuti per l'espletamento dei servizi autorizzati sulla base del budget approvato e delle varianti successivamente autorizzate.

Inoltre, la società intrattiene rapporti di altra natura con le società sottoposte al controllo della controllante.

Si riporta di seguito il dettaglio delle partite creditorie e debitorie risultanti al 31.12.2018 a seguito delle operazioni poste in essere con parti correlate :

ELENCO PARTITE INFRAGRUPPO AL 31/12/2017	CREDITI	DEBITI	ANNOTAZIONI
COMUNE DI NAPOLI	21.020.360	0	FATTURE EMESSE AL NETTO DELLE POSTE RETTIFICATIVE
COMUNE DI NAPOLI (fatture da emettere)	7.312.333	0	FATTURE ACCERTATE AL 31712/2017 DA EMETTERE
COMUNE DI NAPOLI C/CONTRIBUTO	4.250.000	0	CONTRIBUTO IN C/ESERCIZIO D.G.C. 305/2012
COMUNE DI NAPOLI CONTRIBUTO IN C/TRANSAZIONE	320.000	0	D.G.C. 614/2010
COMUNE DI NAPOLI CREDITO PER CONTRIBUTO LSU	3.562.563	0	CONTRIBUTO PER ASSUNZIONE L.S.U.
COMUNE DI NAPOLI PER CONTRIBUTO SICUREZZA STRADALE	208.970	0	D.G.C. 372/2015
COMUNE DI NAPOLI PER CONTRIBUTO IN CONTO ESERCIZIO PER ACQUISIZIONE A TITOLO ONEROSO AVVIAMENTO COMMERCIALE DELLA ELPIS SRL IN LIQUIDAZIONE	0	0	CONTRIBUTO PER ACQUISIZIONE RAMO D'AZIENDA
ELPIS SRL IN LIQUIDAZIONE	0	360.000	PER FATTURE RICEVUTE
ABC AZIENDA SPECIALE DEL COMUNE DI NAPOLI	0	680,00	PER FATTURE RICEVUTE
NAPOLI SOCIALE SPA	0	5.250	PER FATTURE RICEVUTE
CENTRO AGRO ALIMENTARE DI NAPOLI	0	16.981	PER FATTURE RICEVUTE
ASIA NAPOLI SPA	0	1.953	PER FATTURE RICEVUTE
NOTE DI CREDITO DA EMETTERE	-1.463.638		Vs COMUNE DI NAPOLI
TOTALE	**35.210.588**	**384.864**	

Non sussistono altri rapporti con parti correlate ad eccezione di quanto evidenziato nella precedente tabella.

Azioni proprie e azioni/quote di società controllanti

La Società non detiene azioni proprie né azioni o quote di Società controllanti, nemmeno per il tramite di società fiduciaria o per interposta persona.

Informazioni relative ai rischi e alle incertezze ai sensi dell'art. 2428, comma 3, al punto 6-bis, del Codice civile

Ai sensi dell'art. 2428, comma 3, al punto 6-bis, del Codice civile di seguito si forniscono le informazioni in merito all'utilizzo di strumenti finanziari, in quanto rilevanti ai fini della valutazione della situazione patrimoniale e finanziaria.
Più precisamente, gli obiettivi della direzione aziendale, le politiche e i criteri utilizzati per misurare, monitorare e controllare i rischi finanziari sono strettamente connessi al corretto utilizzo degli affidamenti concessi dagli Istituti di Credito, di cui si riporta il dettaglio (i valori sono espressi in Euro/000):

Banco Napoli

	plafond	utilizzato	disponibile
Fido anticipazioni su fatture	6.000	6.000	0
Elasticità di cassa	500	0	500

Totale (a)	**6.500**	**6.000**	**500**

MPS

	plafond	utilizzato	disponibile
Fido anticipazioni su fatture	3.000	3.000	0
Elasticità di cassa	600	156	444
Totale (b)	**3.600**	**3.156**	**444**

Il Comune di Napoli, nel corso dell'anno 2017 e 2018 non ha liquidato tutte le fatture cedute relative a servizi non indispensabili, rispetto alle quali il cronologico era fermo ad aprile 2016 e quindi ha effettuato un pagamento parziale nell'agosto del 2018.
A seguito del perdurare dei tempi di rientro dell'esposizione e per la tipologia del credito, le banche hanno richiesto il rientro delle somme anticipate, avvenuto nel mese di luglio 2019 a seguito del trasferimento dei fondi delle anticipazioni richieste dall'Amministrazione alla Cassa Depositi e Prestiti (CDP).
Si evidenzia inoltre, che nel corso del 2018, la società ha subito il blocco di alcuni conti correnti per Euro 860.000 circa per effetto di azioni esecutive conseguenti a sentenze. Con provvedimento del Tribunale di Napoli del 24.01.19 il G.E. ha accolto l'istanza di riduzione delle somme pignorate ordinando lo svincolo delle somme sui c/c accesi presso la BPM ed il MPS riducendo di conseguenza l'importo presso il Banco di Napoli oggi Banca Intesa S. Paolo per Euro 556.459 (all'importo iniziale di Euro 670.768 è stato detratto l'importo di Euro 114.309 dedotto dal creditore pignorante). Con successivo provvedimento del Tribunale, il G.E. con ordinanza ha assegnato al creditore pignorante la somma di Euro 443.491 a soddisfazione totale del credito *in executivis* oltre alle spese di procedura. La restante parte è stata accreditata alla Napoli Servizi. Tale operazione si è concretizzata in data 07.10.19.
La mancanza di liquidità ha determinato negli ultimi anni, ritardi nell'adempimento delle obbligazioni verso fornitori.

Rischio di liquidità

La Società monitora costantemente il proprio cash-flow, allo scopo di porre azioni correttive, quali il ricorso a fonti di finanziamento esterne (ad es. anticipazioni bancarie) pianificate e attuate preventivamente rispetto agli effettivi fabbisogni finanziari, mantenendo una visibilità costante su archi temporali significativi..
Il rischio di liquidità è legato alla possibilità che la Società si trovi a fronteggiare situazioni di crisi finanziaria derivante sia dagli impegni contrattuali assunti con i fornitori che dal contingente fabbisogno finanziario legato al costo del lavoro.
A tal proposito si evidenzia che:

i) In relazione al rischio di liquidità, la Società ha incontrato ritardi nell'adempimento delle obbligazioni verso fornitori ed ha subito il blocco dei conti correnti a causa del contezioso verso un dirigente. Con provvedimento del Tribunale di Napoli del 24.01.19 il G.E. ha accolto l'istanza di riduzione delle somme pignorate ed ha ordinato lo svincolo delle somme sui c/c accesi presso la BPM ed il MPS ed ha ridotto l'importo presso il Banco di Napoli oggi Banca Intesa S. Paolo per Euro 556.459 (pari all'importo iniziale di Euro 670.768 detratto l'importo di Euro 114.309 dedotto dal creditore pignorante). Con successivo provvedimento del Tribunale, il G.E. con ordinanza ha assegnato al

creditore pignorante la somma di Euro 443.491 a soddisfazione totale del credito in executivis oltre a spese della procedura e la restante parte è stata accreditata alla Napoli Servizi. Tale operazione si è concretizzata in data 07.10.19;

ii) A seguito dei ritardi nei pagamenti da parte del Comune, come evidenziato in precedenza, le banche hanno richiesto il rientro delle somme anticipate avvenuto nel mese di luglio 2019 a seguito del trasferimento dei fondi delle anticipazioni richieste dall'Amministrazione alla Cassa Depositi e Prestiti (CDP).

La Napoli Servizi spa ha stipulato in data 08.11.2019 il contratto con il Comune di Napoli per l'affidamento di servizi strumentali alle funzioni dell'Amministrazione prot. 2270 del 14/11/2019 con decorrenza dal 01.10.2019 fino al 31.12.2024 per un importo annuo di euro 78.162.534,70 (iva compresa) e per il solo periodo 01.10.2019-31.12.2019 per un importo pari ad euro 20.880.793,08 (iva compresa). Il contratto di servizio, all'art 11 stabilisce che il Comune riconosce alla Società un corrispettivo mensile, a titolo di acconto, pari ad un dodicesimo del valore dei servizi programmati su base annua, ovvero del valore economico massimo previsto per l'affidamento su base annua per ciascuna linea di attività.
I dirigenti eseguono la liquidazione mensile delle fatture emesse dalla Società entro sette giorni dalla loro trasmissione. Le mensilità di giugno e dicembre sono da liquidarsi a conguaglio.
Il contratto prevede pertanto una disponibilità mensile pari ad euro 5.3 milioni (al netto dell'Iva).
Tale disponibilità, se garantita dall'Ente permetterebbe alla società di ridurre l'esposizione finanziaria verso i fornitori. Inoltre la società sta ipotizzando di utilizzare le linee di credito attuali presso la Banca Intesa San Paolo, e di attivare altre forme di finanziamento come, ad esempio, la gestione dei flussi finanziari in entrata di alcune linee di produzione. Allo stato la società non ha alcuna esposizione debitoria per anticipazioni ricevute.
Alla luce di quanto illustrato i rischi di credito e di liquidità sono totalmente determinati dai pagamenti dell'azionista e dal suo sostegno finanziario indiretto (patronage).

Rischio legato al rinnovo del contratto di affidamento delle attività

La Società opera sulla base di una convenzione quinquennale scaduta il 30 giugno 2018 e rinnovata sino al 30 giugno 2019, oggetto di estensione per "quinto d'obbligo" fino al 30 settembre 2019. che prevede un meccanismo di rendicontazione dei costi sostenuti sulla base dei quali, previe procedure di verifica ed approvazione del Comune vengono fatturati e liquidati. Ulteriori ricavi sono relativi a contributi in conto esercizio riconosciuti nel corso del corrente esercizio e negli esercizi precedenti. Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 29 del 23.04.18 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione per il triennio 2018/2020, nell'ambito del quale, nella Sezione Operativa, è stata prevista in prospettiva la continuazione delle attività oggetto di affidamento alla Società come da deliberazione consiliare n. 29/2013 e ss.mm.ii nei sui ambiti operativi. Inoltre il Consiglio Comunale, nell'approvare la deliberazione n. 6 del 19.2.18 ha stabilito di mantenere la partecipazione, senza interventi di razionalizzazione di cui all'art. 24 del Dlgs 175/2016, in Napoli Servizi, per i servizi dalla stessa svolti, definiti strumentali alle funzioni dell'Amministrazione. Il Comune di Napoli con Delibera di Giunta Comunale n. 325 del 26.06.18 ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2018/2020. L'amministrazione Comunale con successive Delibere di Giunta Comunale nn. 351 e 352 del 13.7.18 ha

definito gli impegni di spesa dal 01.7.18 al 30.06.19 ed il 02.08.18 ha sottoscritto il nuovo contratto di servizio con decorrenza 1° luglio 2018 e scadenza al 30 giugno 2019.
Le Delibere di Giunta Comunale n. 420 e 429 rispettivamente del 20 e del 30 settembre 2019 nonché le determinazioni dirigenziali con contestuale prenotazione della spesa per il periodo 2022/2024 e la successiva stipula del contratto e dei disciplinari, hanno definitivamente confermato l'esistenza della continuità contrattuale fino al 31.12.2024.
Le considerazioni in ordine alla continuità aziendale sono riportate nella Nota Integrativa, cui si rinvia.

Rischio operativo

Le attività della Società comportano l'assunzione di rischi, che, se non gestiti adeguatamente, portano a perdite economiche e patrimoniali. Rischi di perdite o danni possono insorgere sia da eventi accidentali endogeni che esogeni che potrebbero impattare sulle attività che Napoli Servizi svolge in nome e per conto del Comune di Napoli, in qualità di società in house.
Il rischio operativo della società deve, pertanto, ritenersi determinato dal Socio Unico, essendo la società strettamente necessaria al perseguimento delle finalità istituzionali del Comune di Napoli al fine di assicurare la produzione di beni e/o servizi di interesse generale.
Nell'ambito dei rischi operativi, meritano un cenno i sistemi informativi, che supportano l'operatività aziendale, per quanto concerne in particolare gli aspetti tecnici ed amministrativi. Al fine di limitare il rischio di interruzione dell'attività a fronte di eventuali malfunzionamenti dei sistemi, la Società si è dotata di architetture hardware e software in configurazione ad alta affidabilità per quelle applicazioni che supportano attività critiche.

Rischio di credito

Il rischio di credito rappresenta l'esposizione della Società a potenziali perdite derivanti dal mancato adempimento delle obbligazioni assunte dalla controparte.
Tale rischio è totalmente determinato dai pagamenti del Socio Unico, infatti i flussi di entrata di Napoli Servizi dipendono, in maniera determinante, dall'incasso dei crediti vantati nei confronti del Comune di Napoli per i cui dettagli si rimanda a quanto descritto in nota integrativa.
La società fronteggia tale rischio attraverso un attento monitoraggio degli incassi e del riconoscimento dei contributi da parte del Socio Unico.

Rischio di mercato

Un'analisi di sensitività alla data di bilancio, sugli effetti di possibili variazioni sul conto economico in relazione alle variabili rilevanti di rischio, per ciascuna delle seguenti componenti:

- il rischio di tasso di interesse;
- il rischio sui tassi di cambio (o rischio valutario);
- il rischio di prezzo

non fa prevedere scenari particolarmente temibili per la Società; il rischio tassi di cambio è del tutto inesistente, il rischio di prezzo – operando a ribaltamento costi – non involge in alcun modo la gestione

sociale; il rischio di tasso di interesse non sembra, vista l'attuale situazione dei mercati finanziari, valutabile in senso negativo.

Rischi di non conformità alle norme

La società è soggetta al rischio di incorrere in sanzioni ed interdizioni nello svolgimento dell'attività a causa della inosservanza del quadro normativo di riferimento e a seguito di controlli da parte delle autorità preposte. E' stato avviato il processo di recepimento delle novità introdotte dal D.lgs. 97/2016 in materia di trasparenza. È stato rafforzato il sistema di controllo interno mediante l'aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo redatto ai sensi del D. Lgs.231/2001, del Piano di Prevenzione della Corruzione e delle procedure che disciplinano attività e processi. È in fase di sviluppo il Sistema di Gestione per la Qualità previsto dall'applicazione della UNI EN ISO 9001:2015 basato su un approccio risk-based per interagire con gli altri modelli gestionali, condividendo lo scopo comune di ridurre i rischi dovuti alla variabilità e complessità del contesto ovvero di evitare i danni che potrebbero derivare da un non rispetto della normativa.
Le attività sopra menzionate, unite al monitoraggio espletato dalle strutture aziendali, consentono di contenere il livello di rischio a cui l'azienda è esposta.
Ai sensi dell'articolo 2428, comma 2, punto 6 bis del Codice Civile, si attesta che la Società non pone in essere strumenti finanziari derivati.

Rischio di business interruption COVID-19

Come già evidenziato nella Nota Integrativa, nei primi mesi del 2020 è sopravvenuta la crisi epidemiologica da Covid 19.
Per quanto riguarda la Società, alla quale sono già affidati numerosi servizi essenziali in ragione dell'attuale contratto di servizio ex del. di GC 429/2019, va evidenziato che nel periodo di massima esposizione al Covid-19 fra marzo e maggio 2020, per effetto della del. di GC n. 78 del 13.03.2020 del Comune di Napoli con la quale si disponeva " di salvaguardare l'equilibrio contrattuale nel rapporto con la Società in house Napoli Servizi SpA al fine di neutralizzare gli effetti negativi derivanti dagli eventi connessi all'attuale fase emergenziale", ha sostanzialmente continuato ad operare normalmente, compensando la temporanea interruzione dei servizi di pulizia presso scuole, uffici, asili, mercati ed impianti sportivi con intensive attività di sanificazione, necessarie ed obbligatorie in coerenza con le misure di sicurezza stabilite dalle autorità competenti.
In tal senso, alla luce dell'attuale contratto e delle attività che la società ha svolto e sta svolgendo nell'esercizio 2020, si ritiene che la sopravvenuta crisi emergenziale Covid 19 non abbia prodotto effetti sul bilancio in approvazione né tantomeno possa mettere in discussione il principio di continuità utilizzato nella redazione del medesimo bilancio e ciò indipendentemente dalla deroga prevista dall'art. 7 del D.L. 23/2020 nell'ambito delle misure adottate dal governo per garantire la continuità delle imprese e dell'economia colpite dall'emergenza.
Per maggiori dettagli, si rimanda a quanto riportato in Nota Integrativa.

Evoluzione prevedibile della gestione

L'evoluzione prevedibile della gestione è ampiamente illustrata nella parte della presente Relazione dedicata alle attività svolte nell'esercizio.
Tutte le attività sono proseguite nell'esercizio 2019 in accordo al Contratto stipulato con il Comune di Napoli in data 2 agosto 2018 con decorrenza dal 1° luglio 2018 e scadenza al 30 giugno 2019.
Come meglio descritto in nota integrativa, il contratto in questione, rinnovando la convenzione già esistente e scaduta al 30 giugno 2018, ha trasformato la modalità di regolazione del rapporto di committenza, sostituendo al precedente meccanismo basato sulla rendicontazione dei costi sostenuti e del ribaltamento degli stessi previa verifica ed approvazione da parte del Comune, un nuovo meccanismo basato su canoni per le attività continuative e periodiche nei limiti dei fabbisogni e degli indirizzi formalizzati dai dirigenti dei servizi competenti dell'amministrazione comunale ed in aderenza ai disciplinari delle singole attività.
Gli stanziamenti complessivi nel Bilancio del Comune ammontano ad Euro 35,7 milioni (IVA inclusa) per il secondo semestre 2018 e ad Euro 42,4 milioni (IVA inclusa) per il primo semestre 2019, comportando stanziamenti inferiori nel 2018 rispetto agli stanziamenti del periodo precedente per circa Euro 6 milioni.
A tal proposito, la Società ha presentato al Socio nel corso dell'assemblea ordinaria del 2 agosto 2018 una variante di budget che adegua i servizi erogati ai nuovi stanziamenti disposti dal Socio – Committente per il secondo semestre 2018, riducendo di fatto i costi per Euro 4,2 milioni (IVA inclusa) per il semestre in questione.
Il contratto di servizio stipulato il 2 agosto 2018 prevede espressamente all'art. 4 "la possibilità, fin d'ora prevista, di far ricorso per un periodo di pari durata alla procedura di ripetizione dei lavori e dei servizi analoghi, fatta salva la necessità di effettuare la valutazione di congruità economica prevista al comma 2 dell'art. 192 del citato Codice dei contratti pubblici" (D. Lgs. 50/2016).
Il nuovo Contratto di Servizio, in corso di stipula ma già deliberato e completo di stanziamenti, prevede la medesima modalità "a canoni" già contenuta nel Contratto 02.8.2018; le somme stanziate nel Bilancio del Comune ammontano ad Euro 20.880.793,08 per la frazione d'anno 1.10/31.12.2019, e ad Euro 78.162.534,70 per ciascuno degli anni dal 2020 al 2024. In particolare l'elemento di straordinaria novità riguarda la nuova convenzione che prevede una prima scadenza al 31.12.24, con un ulteriore possibilità di proroga, in linea con quanto previsto dal DUP 2019/2021 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 18.04.19 nell'ambito del quale, nella Sezione Strategia è stato previsto di "*...rafforzare la strategicità della in House Napoli Servizi anche attraverso la sottoscrizione di un nuovo contratto pluriennale (ipotesi decennale, compatibilmente con le previsioni normative in materia)...*" . Il nuovo contratto consentirà alla Società di intraprendere una virtuosa attività di programmazione economico/finanziaria di lungo termine potendo azionare le leve necessarie per garantire l'efficacia e l'efficienza gestionale sia sotto l'aspetto economico che finanziario, nonchè poter garantire un rafforzamento nella quantità e qualità dei servizi offerti.
Infine, per quanto riguarda la sopravenuta crisi epidemiologica da Covid 19 manifestatasi nei primi mesi dell'anno 2020, va evidenziato che nel periodo di massima esposizione al Covid-19 fra marzo e maggio 2020, per effetto della del. di GC n. 78 del 13.03.2020 del Comune di Napoli con la quale si disponeva " di salvaguardare l'equilibrio contrattuale nel rapporto con la Società in house Napoli Servizi SpA al fine

di neutralizzare gli effetti negativi derivanti dagli eventi connessi all'attuale fase emergenziale", ha sostanzialmente continuato ad operare normalmente, compensando la temporanea interruzione dei servizi di pulizia presso scuole, uffici, asili, mercati ed impianti sportivi con intensive attività di sanificazione, necessarie ed obbligatorie in coerenza con le misure di sicurezza stabilite dalle autorità competenti.
Per maggiori dettagli, si rimanda al paragrafo della Nota Integrativa sulla Continuità Aziendale e sui Fatti di rilievo avvenuti dopo la chiusura dell'esercizio.

Rivalutazione dei beni dell'impresa ai sensi del decreto legge n. 185/2008

La società non si è avvalsa della rivalutazione facoltativa dei beni d'impresa di cui alla legge n. 342/2000.

Principali controversie

La società è attualmente coinvolta in alcune controversie prevalentemente di natura giuslavoristica e ammnistrativa e seguite rispettivamente dall'Ufficio Risorse Umane e dall'Ufficio Patrimonio della Società, affidate altresì al patrocinio di legali esterni. I rischi legati a tali controversie sono adeguatamente monitorati e rappresentati, ove necessario, nel bilancio di esercizio. Per maggiori dettagli, si rimanda a quanto riportato in Nota Integrativa.

Vi ringraziamo per la fiducia accordataci e Vi invitiamo ad approvare il bilancio così come presentato.

L'Amministratore Unico
dott. Salvatore Palma