

RELAZIONE SULLA GESTIONE

ANNO 2019

A handwritten signature in black ink, consisting of a vertical line with a loop and a diagonal stroke.

Relazione sulla gestione del bilancio al 31.12.2019
Sommario

Premessa	2
Sviluppo della domanda e andamento dei mercati in cui opera la società.....	4
Clima sociale, politico e sindacale	4
Andamento della gestione	5
<i>Principali dati economici</i>	5
<i>Principali dati patrimoniali</i>	6
<i>Principali dati finanziari</i>	7
Analisi delle attività delle singole unità operative	9
<i>Area Risorse Umane ed organizzazione</i>	9
Settore Procedure Aziendali.....	12
<i>Settore Affari Generali</i>	13
UOC procedure legali di natura giuslavoristica ed ufficio Anticorruzione	14
<i>Settore servizi informativi</i>	15
<i>Area programmazione, pianificazione, controllo di gestione, contabilità, amministrazione e finanza</i>	17
Unità Operativa Complessa controllo di gestione	18
UOC amministrazione paghe	19
<i>Area Patrimonio Aziendale e Attività di Supporto</i>	21
<i>Settore - Attività di supporto al RUP</i>	22
UOC Attività di supporto - Condoni	22
UOC Attività di supporto – URP (Unità Rapporto con il Pubblico).....	24
UOC Logistica, Strutture Aziendali e Sicurezza del Lavoro	24
UOC “Gestione Automezzi e Officina”	25
<i>Area Tecnica Manutentiva</i>	26
UOC Manutenzione Edile – Edilizia non a reddito	26
<i>Settore Approvvigionamento e Magazzino – Gare & Contratti</i>	27
<i>Coordinamento tecnico e manutentivo dei servizi di gestione del patrimonio immobiliare del Comune di Napoli</i>	29
UOC Gestione attività di manutenzione patrimonio a reddito e ERP	29
UOC Servizi di Pronto Intervento Stradale	31
<i>Coordinamento amministrativo dei servizi di gestione del patrimonio immobiliare del Comune di Napoli</i>	33



Settore Tecnico Gestionale Patrimonio	33
UOC Inventario immobiliare	33
UOC Gestione amministrativa e contabile dei rapporti di utenza	33
UOC Gestione condomini.....	34
UOC Dismissioni immobiliari	34
UOC Gestione rapporti con il pubblico.....	35
UOC Gestione contenziosi legali	35
<i>Coordinamento tecnico operativo Servizi di Facility Management</i>	<i>36</i>
UOC Servizi scolastici e di inclusione sociale.....	36
UOC Servizi di pulizia sedi istituzionali e attività specialistiche (straordinarie e periodiche)....	36
UOC Servizi di pulizia impianti sportivi e mercati	36
UOC Servizi di custodia strutture e promotori culturali.....	37
UOC Servizi di decoro ambiente spazi urbani	37
UOC Affissioni e Pubblicità.....	38
Ambiente	40
Investimenti	40
Attività di ricerca e sviluppo	40
Rapporti con imprese controllate, collegate, controllanti e società sottoposte al controllo della controllante	40
Azioni proprie e azioni quote di società controllanti.....	41
Informazioni relative ai rischi e alle incertezze ai sensi dell'art. 2428, comma 3, al punto 6-bis, del Codice civile	41
Rischio di liquidità.....	42
Rischio legato al rinnovo del contratto di affidamento delle attività	43
Rischio operativo.....	43
Rischio di credito	44
Rischio di mercato.....	44
Rischi di non conformità alle norme.....	44
Rischio di business interruption COVID-19.....	44
Evoluzione prevedibile della gestione	45
Rivalutazione dei beni dell'impresa.....	46



Relazione sulla gestione del bilancio al 31.12.2019

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.



Signor Azionista,

l'esercizio chiuso al 31.12.2019, sottoposto al Suo esame ed alla sua approvazione, riporta un utile di esercizio di 390.887 euro.

Premessa

La relazione sulla gestione della Società è a corredo al bilancio al 31.12.2019 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 è stata convocata oltre il termine previsto dall'art. 2364, c.c. per i seguenti motivi:

1. Il Bilancio di esercizio al 31.12.2018 è stato approvato dall'Assemblea del Socio il 16 settembre 2020 con una perdita di esercizio di 7.004.304 euro, imputabile prevalentemente all'accantonamento prudenziale a fondo rischi dell'importo di euro 4.250.000 pari alle quote residue del contributo in conto esercizio di cui alle deliberazioni di GC n. 1332/2011 e n. 305/2012 e alla svalutazione di crediti per complessivi 1.030.391 euro dovuta a disallineamenti fra i rendiconti presentati dalla Società al 31 dicembre 2018 ed il fatturato inerente il contratto di servizio di cui alla delibera di GC n. 352/2018, oggetto di un intenso confronto con le direzioni del Comune di Napoli, al quale è seguito un contenzioso descritto ai punti successivi;

2. all'atto della chiusura di bilancio 2018, la Società ha chiesto e ottenuto dal Tribunale di Napoli il decreto ingiuntivo n. 6927/20, notificato il 18/11/20, per euro 1.675.135,62, comprensivo di interessi moratori fino al 31/10/20, oltre interessi successivi; tale azione è relativa alle prestazioni di "*Facility management e logistica sedi istituzionali ed uffici pubblici*", per l'anno 2018 (secondo semestre), per le quali sono state emesse le fatture nn. 205, 226, 240, 269 del 2018 e n. 01 del 2019 (afferenti al Servizio Autoparchi e Supporto tecnico logistico), su ognuna delle quali il Comune ha trattenuto l'importo di euro 292.587,00, per un totale di euro 1.462.934,00 (oltre IVA in split payment); avverso tale decreto il Comune ha proposto opposizione, con giudizio incardinato alla X sez., R.G. n.28074/20; la società si è costituita chiedendo il rigetto dell'opposizione; il giudizio è attualmente rinviato, con termini per precisazioni ed articolazioni istruttorie, al 07/03/2022, senza concessione della provvisoria esecuzione.

Riguardo tale vertenza la Direzione operativa amministrativa del Comune di Napoli, subentrata al Servizio Autoparco comunale nella gestione dei rapporti contrattuali con provvedimento del 04.08.2020 del direttore generale del Comune di Napoli, con propria nota nota 643974 del 02.10.2020 ha dichiarato chiusa l'istruttoria dei crediti imputabili al capitolo 133847/01 del bilancio comunale per il secondo semestre 2018, riconoscendo alla Società soli 424.833,01 euro in luogo di 1.462.934,45 euro relativi a fatture emesse e non ancora incassate a tale data, sebbene il contratto fosse ormai chiuso da oltre due anni;

3. a tale data, risulta ancora pendente al Tribunale di Napoli la controversia sul contributo in conto esercizio, sebbene le parti su sollecitazione del giudice, Sezione X Civile, G.U. Dott. Forziati, siano state invitate a comporre la lite con un accordo transattivo ex art. 185 bis c.p.c.;

4. visto lo stallo delle controversie giudiziarie fra la Società ed il suo Socio/Committente e le conseguenti incertezze sulla continuità della gestione societaria condizionanti la chiusura del bilancio di esercizio 2019, con proprio decreto prot. n. 4 /2021/DG del 16/02/2021, il Sindaco di Napoli ha individuato per il Vice Direttore Generale per l'area amministrativa, dr. Giuseppe Imperatore, l'obiettivo strategico di definire le "*problematiche inerenti ai rapporti contrattuali con la partecipata Napoli Servizi S.p.A.*" al fine di addivenire ad un accordo transattivo relativamente ad entrambe le pendenze indicate ai punti precedenti.

A conclusione dell'istruttoria del vice direttore generale, la Giunta Comunale, ha approvato con Delibera del 7/5/2021, n. 188, la stipula di un accordo transattivo con la Napoli Servizi, *"finalizzato a ricomporre i contenziosi giudiziari e le divergenze insorte, prevenire ulteriori controversie legali e favorire una rinnovata e proficua collaborazione esecutiva tesa a migliorare le prestazioni rese della società sia favore del Comune che della collettività"*, dal deliberato emerge quanto segue:

4.1 la liquidazione dei crediti residui imputabili al capitolo 133847/01 del bilancio comunale, di seguito indicati:

- per il 2018, euro 2.402.768,40 (IVA compresa);
- per il 2019, euro 3.309.682,69 (IVA inclusa);
- per il 2020, euro 2.000.123,44 (IVA inclusa).

4.2 il riconoscimento dei servizi resi presso le scuole materne, nel periodo nel periodo 1 luglio ed il 31 dicembre 2018, imputabili al capitolo 133847/05, per un importo complessivo di 266.667,19 euro (IVA inclusa);

4.3 la compensazione dei servizi Welfare resi in esubero rispetto alle disponibilità del bilancio comunale nell'annualità 2019, imputabili al capitolo 129815/07 e 01, con i pagamenti eccedenti le rendicontazioni dell'anno 2018, che avevano comportato l'iscrizione nel bilancio della Società al 31.12.2018 di una nota di credito da emettere pari a complessivi 574.764,48 euro (IVA inclusa);

4.4 il riconoscimento di prestazioni rese presso i mercati in esubero rispetto alle disponibilità del bilancio comunale nell'annualità 2020, imputabili al capitolo 133847/12 sul capitolo 133847/01 per complessivi 90.808,93 euro (IVA inclusa);

4.5 la sottoscrizione di un verbale di conciliazione giudiziale ex art. 185 del cpc dal quale emerge il riconoscimento transattivo alla Napoli Servizi SpA , così come riportato nel verbale dell'udienza del 23.11.2020, del 60% del residuo contributo straordinario in conto esercizio da corrispondere in te rate annuali, pari a complessivi 2.550.000 euro.

5. con la deliberazione di Giunta Comunale n. 232 del 03.06.2021 è stato approvato il preconsuntivo al 31.12.2020;

6. con nota del Direttore Generale del Comune di Napoli PG/2021/499906 del 25/06/2021 è stato riscontrato il saldo al 31/12/2019 del residuo contributo straordinario in conto esercizio di cui alle deliberazioni di G.C. n. 1332/2011 e n. 305/2012 oggetto di proposta di conciliazione giudiziale ex art. 185 bis CpC nell'ambito dei giudizi riuniti pendenti presso il Tribunale di Napoli RG nn 14058/20, 36328/19 e 27564/19 (delibera di G.C. n. 188 del 07/05/2021). In particolare il provvedimento ha previsto propedeuticamente l'incremento dello stanziamento al Fondo Passività Potenziali (FPP) per ulteriori € 382.500,00, ossia fino a concorrenza dell'intera somma transatta. Tale incremento avrà luogo in sede di rendiconto d'esercizio 2020, previsto in approvazione il 31 luglio p.v. L'appostamento al FPP rappresenta un vincolato specifico (non diversamente utilizzabile per altro né rilasciabile) nella contabilità dell'Ente per la risoluzione transattiva della problematica del contributo.

Tanto premesso, 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, e una descrizione dei principali rischi d'incertezza cui la società è esposta.

I dati di sintesi di seguito forniti, sono, per quanto concernenti l'esercizio chiuso al 31 dicembre 2019, direttamente riconducibili al bilancio stesso e corrispondono alle scritture contabili, così come i dati riferiti all'esercizio precedente sono quelli risultanti dal bilancio 2018, 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	31.12.19	31.12.18	31.12.17	31.12.16
Risultato netto	390.887	- 7.004.304,37	517	9.427

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

Il mercato italiano

Il dato del settore FM in Italia, orbita complessivamente intorno ai 60 miliardi di euro per un totale di circa 1 milione di addetti. Lo scenario competitivo italiano del Facility Management include prevalentemente: società e cooperative, generalmente specializzate nel segmento dei servizi di cleaning; filiali di gruppi multinazionali, attive nella fornitura di una gamma diversificata di servizi; piccole e medie realtà nazionali multiservizi fortemente orientate ad un’offerta di tipo global service; consorzi di imprese di piccole e medie dimensioni. I primi 10 operatori sul mercato italiano detengono una quota di mercato pari a circa il 25% del giro d’affari nazionale.

In ambito confindustriale s’individua un perimetro potenziale di 53.000 aziende, per un fatturato complessivo di 21 Miliardi di euro per una platea che complessivamente può rappresentare circa 530.000 addetti. (stima CRESME 2019).

Attualmente la Napoli Servizi, opera esclusivamente in favore del proprio socio/committente con il quale ha sottoscritto un rapporto convenzionale quinquennale, ex delibera di GC n. 429/2019, in vigore dal 1 ottobre 2019 al 31 dicembre 2024, previo verifica delle condizioni di efficientemente qualitativo ed economico dei servizi resi in ragione del vecchio rapporto contrattuale di cui alla delibera di GC n. 352/2018 in vigore dal 1 luglio 2018 al 30 settembre 2019, tenuto conto di quanto previsto dal Codice dei Contratti Pubblici, D.Lgs. n. 50/2016 e dal D.Lgs. n. 175/2016 – c.d. Riforma Madia – e ss.mm.ii.;

Clima sociale, politico e sindacale

È in corso una costruttiva collaborazione tesa al raggiungimento di un accordo di produttività in ragione di numerose e nuove prestazioni richieste dal Committente con il nuovo contratto, non previste dal CCNL FISE multiservizi, in uso nella Napoli Servizi. Nonostante le difficoltà create dalla situazione economico-finanziaria a chiusura dell’esercizio 2018, l’Organo amministrativo e le parti sociali hanno saputo gestire un’azione solidale di contenimento del costo del lavoro a mezzo piani di smaltimento ferie straordinari e temporanea sospensione degli accordi sindacali in materia di incentivi al personale stipulati il 30 dicembre 2019, documentati nella variante di budget 2019 di cui alla determina .

Andamento della gestione

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 degli ultimi due esercizi in termini di valore della produzione, margine operativo lordo e risultato prima delle imposte.

	31.12.2019	31.12.2018	Variazione 2019 - 2018
Valore della produzione	61.542.542	62.481.260	(938.718)
Margine operativo lordo	(2.208.970)	(4.968.196)	2.759.226
Risultato prima delle imposte	314.087	(6.604.696)	6.918.783

Principali dati economici

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

Conto economico riclassificato	2019	2018	variazione (2019-2018)
Ricavi delle vendite	58.156.172	61.839.534	(3.683.362)
Costi esterni	10.679.763	16.569.070	(5.889.307)
Valore aggiunto	47.476.409	45.270.464	(7.157.860)
Costi per il personale	49.685.379	50.238.660	(553.281)
Margine operativo lordo	(2.208.970)	(4.968.196)	2.759.226
Amm. e svalutazioni	700.266	1.846.034	(1.145.767)
Risultato operativo	(2.909.237)	(6.814.230)	3.904.994
Altri ricavi	3.386.370	641.726	2.744.644
Proventi (oneri) finanziari	(163.046)	(432.192)	269.146
Risultato ordinario	314.087	(6.604.696)	6.918.783
Imposte	(76.800)	399.608	(476.408)
Risultato netto	390.887	(7.004.304)	7.395.192

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.

	2019	2018	2017
ROE netto	0,11	-2,12	0,00
ROE lordo	0,09	-2,00	0,03
ROI	0,05	-0,60	0,05
ROS	0,66	1,07	0,01

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.

Principali dati patrimoniali

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

	2019	2018	variazione (2019-2018)	Delta %
Imm. Immateriali nette	60.496	118.746	(58.250)	-49%
Imm. Materiali nette	2.981.072	3.546.464	(565.392)	-16%
Partecipaz e imm. Finanziarie	88.681	88.681	0	0%
Capitale immobilizzato	3.130.249	3.753.891	(623.642)	-17%
Rimanenze	67.334	87.158	(19.824)	-23%
Crediti v. clienti	15.000	0	15.000	-
Altri crediti	24.860.248	32.116.637	(7.256.390)	-23%
Ratei e risconti attivi	144.841	141.251	3.589	3%
Attività d'esercizio a breve termine	25.087.423	32.345.047	(7.257.624)	-22%
Debiti v fornitori	13.580.239	12.993.381	586.858	5%
Acconti	3.676	0	3.676	-
Debiti tributari e previdenziali	4.669.723	3.587.638	1.082.085	30%
Altri debiti	3.517.772	3.814.760	(296.989)	-8%
Passività d'esercizio a breve termine	21.771.410	20.395.779	1.375.631	7%
Capitale esercizio netto	3.316.013	11.949.268	(8.633.255)	-72%
TFR	4.685.490	4.878.467	(192.977)	-4%
Debiti tributari e previdenziali	441.378	388.834	52.544	14%
Altre passività oltre 12 mesi	1.138.051	6.331.553	(5.193.501)	-82%
Passività a medio lungo termine	6.264.920	11.598.854	(5.333.934)	-46%
Crediti a MLT	2.550.000	2.550.000	0	0%
Attività a m/l termine	2.550.000	2.550.000	0	0%

Capitale investito	2.731.342	6.654.305	(3.922.963)	-59%
Patrimonio netto	(3.688.335)	(3.297.448)	(390.887)	12%

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.

	2019	2018
marginale primaria di struttura	(1.991.914)	(3.006.443)
quoziente primario di struttura	0,65	0,52
marginale secondario di struttura	4.273.005,83	8.592.410,62
quoziente secondario di struttura	1,75	2,36

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 31.12.2019 era la seguente (in Euro):

	2019	2018	Variazione (2019 - 2018)
Disponibilità liquide			
Depositi bancari	985.046	1.281.073	(296.027)
Denaro e altri valori in cassa	662	1.157	(169)
Totale disponibilità liquide	987.726	1.284.248	(296.197)
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)	0	(4.639.451)	4.639.451
Debiti verso altri finanziatori (entro 12 mesi)			
Anticipazioni per pagamenti esteri			
Quota a breve di finanziamenti			
Crediti finanziari			
Debiti finanziari a breve termine	0	(4.639.451)	4.639.451
Posizione finanziaria netta a breve termine	987.726	(3.355.203)	4.342.929

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	987.726	(3.355.203)	4.342.929

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.

	2019	2018
Liquidità primaria [(attivo corrente-rimanenze di magazzino)/pass. corrente]	1,15	1,58
Liquidità secondaria (attivo corrente/passivo corrente)	1,15	1,59
Indebitamento (mezzi di terzi/mezzi propri)	7,60	9,70
Tasso di copertura degli immobilizzi [(capitale proprio+ passivo consolidato) / attivo immobilizz.]	3,18	3,97

L'indice di liquidità primaria è pari a 1,15. La situazione finanziaria della società è da considerarsi sufficiente.

L'indice di liquidità secondaria è pari a 1,15. Il valore assunto dal capitale circolante netto è sufficiente in relazione all'ammontare dei debiti correnti.

L'indice di indebitamento è pari a 7,60. L'ammontare dei debiti ha assunto dimensioni decisamente significative in funzione dei mezzi propri esistenti.

Dal tasso di copertura degli immobilizzi, pari a 3,18, 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.

Analisi delle attività delle singole unità operative

Area Risorse Umane ed organizzazione

Lo sviluppo dell'Assets

Nel corso dell'esercizio 2019, la Società si è posta come obiettivo primario la valorizzazione del personale dipendente. Si è ritenuto essenziale investire sulle risorse umane integrando il sistema della formazione con la riqualificazione del personale, in quanto competenze sempre più elevate e aggiornate giocano un ruolo decisivo per la competitività dell'impresa nel mondo del lavoro.

Gli interventi di formazione ed aggiornamento messi in campo hanno riguardato 16 linee guida, accorpate in 4 macro azioni. Nel merito:

Azioni formative in ambito giuridico - amministrativo - legale :

- Anticorruzione – Trasparenza – L .231.01
- Decreto legislativo 175. 2016 e s.m.i
- AVC Pass e RUP;
- Tutela dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 679.2016.C della Privacy;

Azioni formative in ambito sicurezza del lavoro e certificazioni sanitarie:

- Decreto Legislativo 81.08;
- Alimentaristi e rinnovo alimentaristi;
- Aggiornamento per RLS;
- Formatore della Sicurezza;

Azioni formative di specializzazione professionale:

- Addetti al Pronto Intervento Stradale e gestione della Cantieristica;
- Operatori Socio Assistenziali;
- Addetti ai sistemi Informativi;
- BIM

Azioni formative volte alla crescita dell'organizzazione e della struttura:

- Comunicazione e gestione dei conflitti;
- strumenti e modelli di gestione aziendale per la valutazione delle performance;
- Project Management

Le attività formative sono state realizzate attraverso l'ente Fondimpresa, con l'erogazione di 10.250 ore complessive di formazione rivolte ad una platea di circa 200 dipendenti.

Ne è derivata una profonda mutazione professionale complessiva dei dipendenti, misurabile mediante un'analisi di raffronto della pianta organica nella sua evoluzione dall'1 gennaio 2018 al 31 dicembre 2019. In particolare, da tale raffronto, si rileva che:

- il numero complessivo di operai polivalenti si è incrementato di ben 92 unità, con contestuale riduzione del numero degli operai specializzati e comuni;

- allo stesso modo, la platea degli operai qualificati è aumentata di ben 250 unità, con ulteriore contestuale riduzione del numero degli operai comuni.

I predetti cambiamenti, assecondati mediante processi selettivi interni basati su interPELLI e.o sulla redazione del libretto di carriera (istituito nell'ambito degli accordi sindacali aziendali del dicembre 2017) hanno determinato una crescita del valore professionale delle risorse umane aziendali, sostanziandosi in un incremento degli organici dei settori a più alta intensità produttiva e redditività ed una contestuale crescita complessiva del valore dei servizi erogati.

Nei comparti "di struttura" la situazione di organico degli inquadramenti e dei profili professionali è rimasta essenzialmente stabile rispetto all'anno 2018, essendo allo studio, azioni di razionalizzazione della struttura, che dovrebbero condurre ad una ridefinizione dei profili impiegatizi di concetto e di quelli direttivi e ad una più marcata "identità professionale" per i profili impiegatizi esecutivi.

I principali dati sulla composizione e la struttura dell'organico:

A conclusione dell'esercizio i dati essenziali di inquadramento del personale riferiti all' organico risultano essere i seguenti:

DIRIGENTI 2

QUADRI 9

IMPIEGATI 310, dei quali:

- 70 al 7° livello;
- 118 al 6° livello;
- 96 al 5° livello;
- 21 al 4° livello;
- 5 al 3° livello.

OPERAI 1320, dei quali:

- 171 al 5° livello;
- 124 al 4° livello;
- 668 al 3° livello;
- 46 al 2° livello;
- 311 al 2° livello

Il totale organico è composto da 1641 unità, di cui 995 uomini e 646 donne.

Di seguito la situazione dei titoli di studio:

- Nessun titolo: 14
- Licenza Elementare: 220
- Licenza Media: 982
- Diploma di Scuola Media Superiore o qualifiche professionali: 350
- Laurea: 75

Di seguito la situazione anagrafica:

- oltre 65 anni: 117;
- tra i 60 e i 65 anni: 408
- tra i 59 e i 55 anni : 631
- tra i 50 e i 55 anni: 303

- tra i 45 e i 49 anni: 103
- tra i 40 e i 45 anni: 44
- meno di 40 anni : 35

Le relazioni industriali e la razionalizzazione del costo del personale

La società ha continuato a tenere, nell'anno 2019, corrette relazioni con le rappresentanze sindacali aziendali, mediante procedure di concertazione e confronto articolate su 2 tavoli di contrattazione. Ai sensi dell'art. 61 del CCNL, in azienda risultano riconosciute 9 sigle, delle quali 7 confederali.

Il confronto, nel periodo 1 gennaio – 31 dicembre 2019, è stato possibile attraverso 31 riunioni e 7 tavoli tecnici, che hanno avuto ad oggetto la valutazione di una pluralità di misure, da adottarsi in un contesto generale di obbligato contenimento del salario accessorio e di riduzione del costo del personale.

Tale complesso confronto ha permesso la sottoscrizione dell'accordo sul "nuovo contratto aziendale di secondo livello", stipulato tra le parti il 30 dicembre 2019.

Si tratta di un accordo normativo ed economico, posto a disciplina della nuova organizzazione del lavoro tesa ad assecondare il nuovo contratto di servizi con il Comune di Napoli, nonché dell'intero sistema aziendale della retribuzione accessoria.

L'articolato, in sintesi, detta le norme contrattuali in materia di:

- retribuzione incentivante e premiale, per tutti i dipendenti, ai sensi dell'art. 3 del CCNL;
- revisione accordi in materia di indennità per lavaggio indumenti;
- retribuzione accessoria connessa allo svolgimento delle nuove mansioni miste;
- pianificazione smaltimento istituti contrattuali maturati e non goduti;
- retribuzione accessoria, connessa ad obiettivi, per i comparti aziendali addetti alle produzioni maggiormente specializzate.

Tuttavia, la Società, in ragione di una prudenziale politica di gestione delle criticità, ha di fatto revocato l'erogazione di tutti gli elementi della retribuzione accessoria variabile riferiti all'anno 2019; ciò anche in applicazione delle clausole di salvaguardia previste all'interno degli specifici accordi sindacali che disciplinavano l'erogazione dei predetti istituti, come riportati nelle relazioni sulla gestione degli esercizi precedenti.

Nell'ambito di questa sezione occorre infine menzionare l'avvio di più strutturate azioni di welfare aziendale, che fanno seguito a quelle di natura sperimentale, assunte nelle annualità precedenti. Nello specifico la Società, con il supporto di soggetti specializzati e nel novero del confronto sindacale, ha presentato istanza di finanziamento, per azioni del valore complessivo di 500.000 euro, per un articolato ed unitario piano di welfare aziendale, nell'ambito del Bando "Conciliamo", pubblicato a cura del "Dipartimento per la famiglia della Presidenza del Consiglio dei Ministri". Il progetto dovrebbe essere sottoposto a valutazione dalle strutture ministeriali nell'anno 2020.

Ulteriori notizie significative sulla gestione

La gestione delle risorse umane si è basata sull'istruzione di n. 14 Disposizioni Organizzative: nel merito:

- Disposizione Organizzativa n. 7 del 15 febbraio 2019;
- Disposizione Organizzativa n. 5 del 5 marzo 2019;

- Disposizione Organizzativa n. 9 del 14 marzo 2019;
- Disposizione Organizzativa n. 10 del 26 marzo 2019;
- Disposizione Organizzativa n. 11 del 3 giugno 2019;
- Disposizione Organizzativa n. 12 del 11 giugno 2019;
- Disposizione Organizzativa n. 13 dell'8 agosto 2019;
- Disposizione Organizzativa n. 14 del 29 agosto 2019;
- Disposizione Organizzativa n. 15 del 12 settembre 2019;
- Disposizione Organizzativa n. 16 del 27 settembre 2019;
- Disposizione Organizzativa n. 17 del 28 ottobre 2019;
- Disposizione Organizzativa n. 18 dell'11 novembre 2019;
- Disposizione Organizzativa n. 19 del 26 novembre 2019;
- Disposizione Organizzativa n. 20 del 29 novembre 2019

Nel periodo sono stati emanati 1284 ordini di servizio e sono stati attivati 1089 provvedimenti disciplinari.

Settore Procedure Aziendali

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. Con Determina n. 26 del 21.10.2019 è stato adottato il nuovo M.O.G.C. ai sensi del D.Lgs. 231.01 "Modello di Organizzazione Gestione e Controllo" redatto interamente da un gruppo di lavoro interno alla Napoli Servizi. Il lavoro realizzato, ha rappresentato una reale opportunità di analisi e mappatura dei processi aziendali, con la conseguente individuazione dei protocolli operativi e delle prescrizioni da attuare al fine di garantire un livello di servizi sempre più adeguato.

Il documento, articolato nel suo complesso in 2 sezioni distinte (parte generale ed allegati), oltre ad assolvere agli obblighi in materia di prevenzione reati, costituisce un'importante punto di riferimento per le procedure generali e gli adempimenti ricadenti su ogni singolo ufficio. Pertanto, nella parte generale viene rappresentata l'Azienda in tutti i suoi aspetti (organizzativi, gestionali, operativi etc.), e illustrate tutte le aree funzionali nonché le deleghe e le responsabilità afferenti ai vari soggetti apicali. Questa sezione è inoltre corredata da tabulati che associano i singoli processi a rischio alle unità funzionali che li gestiscono.

Diversamente negli "allegati", oltre ai richiami al Codice Etico e al regolamento dell'Organismo di Vigilanza, si ritrovano i protocolli operativi (o procedure generali) da rispettare in presenza di particolari attività definite "a rischio".

Con l'adozione di questo documento l'azienda ha compiuto un significativo passo in avanti verso i principi di accountability e trasparenza fornendo una descrizione chiara ed esaustiva della propria organizzazione interna, delle responsabilità e delle procedure che i propri uffici sono tenuti a rispettare al fine di prevenire i reati indicati nel D. Lgs L.231 .01

Il settore Procedure aziendali ha contestualmente svolto nell'anno le attività che si elencano nel seguito:

- con disposizione Organizzativa n. 2 .2019 (procedure fatturazione e rendicontazione) è stato svolto il lavoro istruttorio riguardante la mappatura del processo nonché l'elaborazione di tabulati e schede finalizzate al monitoraggio degli obiettivi;
- con determina A.U. n. 3 .2019 (attività svolte dalle U.O.C.), a seguito dei nuovi disciplinari di servizi approvati dall'Amministrazione comunale, si è reso necessario ridefinire le competenze ed attribuzioni in capo ai singoli uffici (UOC). E' stato pertanto elaborato un articolato documento di supporto alle singole unità aziendali nella gestione delle attività e dei servizi ad esse afferenti;

- con determina A.U. n. 31.2019 (criteri scorrimento short list) è stata predisposta una nuova regolamentazione finalizzata allo scorrimento delle short list;
- con determina A.U. n. 36 .2019 è stata realizzata una nuova regolamentazione per affidamento incarichi di patrocinio legale;

Il settore ha supportato gli uffici interni della Napoli Servizi nell'attuazione di procedure relative ai bandi di gara e regolamenti.

Settore Affari Generali

Nel corso dell'anno 2019, 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: nell'anno sono state sottoscritte n. 42 determinazioni;
- istruttorie e stipula convenzioni/contratti aziendali con soggetti pubblici o privati;
- tenuta atti – archivio. Nel periodo si è provveduto alla digitalizzazione di numerosi dossier aziendali e al trasferimento di buona parte della documentazione aziendale presso gli archivi posti presso Piazza Telematica;
- protocollo generale: distribuzione della posta in arrivo, predisposizione della posta in partenza. Nell'anno l'ufficio ha emesso protocolli per un numero di 96.753; nel rispetto del Codice Amministrazione Digitale (D.Lgs. n.82.2005), è stata ottemperata l'archiviazione sostitutiva del Registro di Protocollo della Pec e dei contratti;
- gestione rapporti assicurativi (gestione polizze, attività di denunce sinistri e disconoscimenti). Per il solo comparto RC-Auto sono stati gestiti 47 sinistri di cui sono stati effettuati 7 disconoscimenti;
- l'ufficio Privacy incardinato nella funzione Affari Generali ha ottemperato alla stesura delle documentazioni previste dal R.E. 679.2019 e in collaborazione con la UOC Formazione ha provveduto ed organizzato diverse aule per formare il personale impiegatizio alla nuova normativa Privacy;
- tenuta e aggiornamento della short list dei professionisti interessati a collaborare con la società attraverso l'assegnazione di 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 2019 sono state gestite pec in entrata ed in uscita nella misura di circa 28.000. Si prevede nel 2020 una gestione ancora più intensa;
- si è provveduto alla sottoscrizione di diverse procure in presenza di autorità notarili;
- nel corso dell'anno sono state gestite le controversie legali di natura penale, giuslavorista, amministrativa e civile della società. I tipi di procedimenti riguardano contenziosi civili e giuslavoristi.

I procedimenti civili hanno riguardato:

- opposizione a Decreti Ingiuntivi notificati da aziende fornitrici;
- Decreto Ingiuntivo notificato al Comune di Napoli per il Contributo in Conto Esercizio rata scaduta anno 2018;
- Difesa al Tribunale delle Imprese ex art. 2409 c.c.;

I procedimenti Giuslavoristi hanno riguardato principalmente due filoni di contenziosi:

- il conguaglio ore;
- il riconoscimento di scatti di anzianità degli ex dipendenti di Napoli Sociale.

UOC procedure legali di natura giuslavoristica ed 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.

Contenzioso giuslavoristico

Per l'annualità 2019, la società è stata coinvolta in diversi giudizi di natura giuslavoristica, prevalentemente attivati dai dipendenti e tutti avviati da uno stesso patrocinante di controparte e aventi lo stesso petitum, attinente a istituti contrattuali relativi a rapporti di lavoro subordinato, rispetto ai quali viene richiesta al Giudice la verifica sulla legittimità della modalità di gestione e.o applicazione e.o quantificazione degli stessi. Il patrocinio societario viene affidato a legali esterni, scelti nel rispetto del vigente Regolamento per l'affidamento degli incarichi di patrocinio legale, che la Società ha approvato con apposita Determina dell'Amministratore Unico dell'anno 2019, proprio al fine di ottimizzare il criterio della rotazione degli incarichi legali.

Gli stessi patrocinanti effettuano la valutazione sul grado di alea che, ove circostanziato, dà luogo ad accantonamenti effettuati nel bilancio d'esercizio.

Il grado di conflittualità per l'anno 2019 risulta incrementato anche se i diversi giudizi presentano la caratteristica della serialità

Ufficio Anticorruzione

La Napoli Servizi spa è dotata di Misure Organizzative di Prevenzione della Corruzione e di Trasparenza (M.O.P.C.T.) che annualmente aggiorna – entro la scadenza prefissata del 31 gennaio – a cura ed elaborazione del RPCT.

Tali misure costituiscono sezione e parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (M.O.G.C.) di cui la stessa, proprio per la sua particolare natura, ha scelto di dotarsi sulla base del d.lgs. 231.2001. Con tale scelta, compiuta d'intesa con l'Organismo di Vigilanza, la Società ha perseguito anche l'obiettivo, come indicato dall' ANAC nel suo P.N.A., di ridurre la ridondanza dei documenti, compendiandoli in un numero più ristretto di pagine, estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dal d.lgs. 231.2001 ma anche a tutti quelli considerati nella legge 190.2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione ai tanti servizi svolti.

In tale ottica, il RPCT, ha assunto come principale impegno quello di rendere la materia semplice da comprendere, riducendo le opportunità dei casi di corruzione e assicurando tutte le forme possibili di trasparenza dell'azione amministrativa societaria.

Oltre all'attività di elaborazione dei protocolli di prevenzione dei rischi corruttivi, Il RPCT nell'anno ha svolto le seguenti funzioni:

- la definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti ai rischi della corruzione;
- la verifica ed il monitoraggio del rispetto dei protocolli di prevenzione, integrando ove necessario la mappatura dei processi delle aree di rischio e perseverando nel suggerire all'Organo Amministrativo ipotesi di rotazione degli incarichi;
- la effettuazione delle attestazioni in funzione di OIV, quale organismo con funzioni analoghe, benchè abbia sollecitato l'Organo Amministrativo ad attribuire formalmente tale compito all'ODV, quale organo di controllo;

- la proposizione di modifiche in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- il monitoraggio e la verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione da parte dei Referenti del RPCT;
- la pubblicazione annuale della relazione sull'attività svolta;
- il monitoraggio di eventuali richieste di accesso civico;
- la cura che nell'organizzazione amministrativa siano rispettate le disposizioni del D.lgs. 39.2013 sulle cause di incompatibilità ed inconfiribilità degli incarichi;
- il monitoraggio della piattaforma del Whistleblowing, per le segnalazioni di condotte illecite;
- presentazione di relazione trimestrale al Collegio Sindacale sulle attività svolte.

Settore servizi informativi

Il settore Servizi Informativi nel 2019 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 2.400 interventi pari ad altrettante richieste effettuate nel corso del 2019 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 2019 sono proseguite le seguenti attività straordinarie:

- Attivazione area riservata portale web aziendale
- Audit informatico E&Y per revisione bilancio
- Test periodico funzionamento piano Disaster Recovery aziendale
- Attivazione procedura condono con accesso esterno utenti-tecnici
- Sostituzione sistemi operativi Windows server 2008
- Attivazione nuova sede piazza Cavour
- Progetto trasloco tecnologico verso piazza Cavour
- Nuove forniture software per UOC Paghe e Area Pianificazione e Programmazione
- Trasloco emergenza sede PIS Salita Grotte – attivazione nuova sede via Epomeo
- Migrazione software Archiflow su piattaforma web
- Smaltimenti tecnologie guaste – consumabili esausti
- Progetto revisione e adeguamenti software Teamsystem
- Gestione nuove convenzioni Consip
- Progetto piano della sicurezza stradale.

Attivazione area riservata portale web aziendale

Di concerto con il Settore Risorse Umane e UOC Paghe, è stata predisposta, per tutti i dipendenti, un'area riservata accessibile direttamente dal sito web aziendale, attraverso la quale è possibile scaricare modulistica e consultare comunicazioni ed informative aziendali. L'accesso avviene

attraverso l'indirizzo email del dipendente ed una password personale generata dai Servizi Informativi, modificata dal titolare al primo accesso al portale.

Quest'attività completa il percorso di trasformazione digitale, già in precedenza avviato, che ha permesso di sostituire, per oltre la metà dei dipendenti, la gestione e consegna cartacea del cedolino paga con quella elettronica via email.

Audit informatico E&Y per revisione bilancio

La società E&Y, incaricata per la revisione del bilancio, ha sottoposto, come previsto annualmente, 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, criticità.inadeguatezze.osservazioni.suggerimenti su quanto rilevato.

Test periodico funzionamento piano Disaster Recovery aziendale

L'attività svolta ha avuto come obiettivo la simulazione di funzionamento, mediante test, del piano di Disaster Recovery della nostra infrastruttura informatica locale (on-Premises) e quella presente nel Cloud (Microsoft Azure).

Per tale attività è stata sfruttata la disponibilità di Microsoft che ha messo a disposizione di Napoli Servizi gratuitamente dei servizi erogati attraverso un partner certificato Microsoft per l'importo di circa € 4.000. Per cui i Servizi Informativi, con l'ausilio del partner individuato, hanno avuto l'opportunità di eseguire un test completo di funzionamento con esiti soddisfacenti.

Implementazione servizi informativi di supporto alle attività di rilascio condono edilizio del Comune di Napoli

Di concerto con la UOC Attività di Supporto e su richiesta del Comune di Napoli, sono state eseguite le attività di implementazione del sistema informatico del Condo Edilizio e di configurazione rete che consentono l'accesso, dall'esterno del perimetro aziendale con modalità di sicurezza tramite VPN, a diverse decine di tecnici esterni incaricati dal Comune per l'istruttoria delle relative pratiche.

Sostituzione sistemi operativi Windows server 2008

Dal secondo semestre 2019 è stata eseguita l'attività di sostituzione dei server fisici basati sul sistema operativo Windows server 2008, considerando che a partire dal gennaio 2020 non sarebbe stata più supportata dalla Microsoft in termini di aggiornamento. I server virtuali con lo stesso sistema operativo, invece, si stanno aggiornando a versioni di Windows server più recenti. Al momento permane la criticità di un unico server in esecuzione con la versione 2008, su cui sono installati software Teamsystem che devono essere anch'essi aggiornati (vedasi punto successivo "Progetto revisione e adeguamenti software Teamsystem").

Attivazione servizi informativi presso la nuova sede aziendale di piazza Cavour

Congiuntamente agli altri uffici aziendali (manutenzione e logistica) ed ai fornitori di telefonia mobile e fissa, sono state eseguite le attività di progettazione tecnologica necessari al trasferimento della sede legale della Società, attualmente ubicata al Centro Direzione di Napoli, presso i nuovi uffici di Piazza Cavour, (NA). Alla data attuale la realizzazione dei nuovi impianti dati e telefonici può dirsi pressoché conclusa.

Nel seguito si riportano le ulteriori attività più significative realizzate nell'anno:

- **Nuove forniture software per UOC Paghe e Area Pianificazione e Programmazione**

Come da richiesta degli uffici sono stati forniti nuovi moduli software Teamsystem, rispettivamente per la gestione automatica ANF e di analisi di bilancio.nota integrativa.

- **Trasloco della sede operativa del Servizio aziendale di pronto intervento stradale dai locali di Salita Grotte a quelli di via Epomeo (NA)**

A causa dell'improvvisa inagibilità della sede PIS di Salita Grotte, è stato operato in emergenza il trasferimento del personale di sede verso la nuova sede di via Epomeo, predisponendo i servizi di rete necessari interfacciando il network comunale con quello aziendale.

Si segnala anche la definitiva indisponibilità della sede piscina Scandone con relativa disattivazione del link Fastweb e il trasferimento del personale presso il Palabarbutò.

- **Migrazione software "Archiflow" relativo all'archiviazione documentale dai server aziendali alla piattaforma web**

Negli ultimi mesi del 2019 è stato avviato e completato il progetto di migrazione del software di protocollo informatico e gestione documentale Archiflow dalla versione client-server a web application. L'attività ha comportato la fornitura del nuovo modulo con aggiornamento di licenze, la migrazione su altro server dell'installazione e upgrade di tutti i client aziendali interessati.

- **Smaltimenti tecnologie guaste – consumabili esausti**

L'ufficio sovrintende altresì alle procedure di smaltimento delle apparecchiature hardware guaste (pc, stampanti, telefoni, etc) nonché dei consumabili esausti, in stretta sinergia con l'ufficio contabilità ai fini dell'alienazione dei beni

- **Progetto revisione e adeguamenti software Teamsystem**

Attività di analisi relative al progetto di revisione e adeguamento del sistema informativo aziendale. Alla data di stesura della presente, l'attività è ancora in corso.

- **Gestione nuovi rapporti di fornitura per servizi di fonia mobile, fissa e trasmissione dati**

Si è proceduto, congiuntamente al Settore Approvvigionamenti e Magazzini, alla sottoscrizione con Fastweb della nuova convenzione Consip TF5, relativa ai servizi telefonici.

E' stato anche avviato l'iter Consip per la fornitura delle fotocopiatrici a noleggio, fornendo al Settore Approvvigionamenti e Magazzini la relazione dettagliata dei fabbisogni predisposta a partire dallo studio della guida alla convenzione Consip disponibile.

- **Progetto piano della sicurezza stradale**

Nell'anno 2019 sono proseguite le attività di implementazione dei servizi informativi del Comune di Napoli previsti nell'ambito del progetto "Piano Sicurezza Stradale" (realizzazione del 60%, come da SAL).

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 14.06.17, 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 n. 351-352.18 , e successivo contratto di servizio n. 429.19 si evidenziano le seguenti attività:

- Coordinamento attività di elaborazione documenti programmatici aziendali;
- Budget 2019 approvato con Determina Amministratore Unico n. 5 del 18.02.19;
- Monitoraggio delle prestazioni rendicontate dalle varie funzioni aziendali al Comune di Napoli, nel rispetto degli impegni di spesa sottoscritti tra la Napoli Servizi e la Committenza;
- Stima del fatturato dell'anno 2019 oggetto di D.C.C. nn. 351-352.18 fino al 30 giugno 2019 e successiva Disposizione Dirigenziale n. 3 del 28.06.2019 relativa al Contratto di servizio tra il Comune di Napoli e la Napoli Servizi S.p.A. rep. n. 1422 del 03.08.2018 - prosecuzione delle attività dal 01.07.2019 al 30.09.2019 nei limiti del "quinto d'obbligo" **ex art. 106 comma 12 del D.Lgs. n. 50.2016** e successiva D.G.C. n. 420.19 relativa al nuovo contratto di servizio che ha definito la capacità produttiva della società dal 1° ottobre 2019 al 31.12.2024;
- Rapporto di corrispondenza con le singole direzioni del Comune di Napoli.

Nel seguito si descrivono brevemente le attività svolte dalle funzioni afferenti il servizio:

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;
- verifica dei corrispettivi rendicontati al socio committente per la determinazione degli importi delle fatture da emettere in considerazione degli atti deliberativi di C.C. n. 351-352.18 e relativa prosecuzione del "quinto d'obbligo" **ex art. 106 comma 12 del D.Lgs. n. 50.2016** e successiva D.G.C. n. 420.19 relativa al nuovo contratto di servizio che ha definito la capacità produttiva della società dal 1° ottobre 2019 al 31.12.2024;
- presentazione alla committenza con nostra n prot n. 36512.19 del 17.06.19 del Piano annuale delle attività, nel quale sono state fornite le stime rimodulate a saldi invariati degli impegni di spesa del I e del II semestre 2019 accogliendo per quanto possibile le rettifiche alle prestazioni in corso richieste dalle Direzioni competenti nel rispetto delle possibilità economiche e finanziarie dell'azienda ma anche delle attitudini ai lavoratori alla riconversione in nuove attività e mansioni.
- Presentazione del Budget dell'anno 2019 approvato con determina A.U n. 5 del 19.02.2019 e contestuali attività di budgeting, reporting mensile e trimestrale dei dati di gestione;

Il budget dell'anno 2019 è stato predisposto in ottemperanza alle normative vigenti – D. Lgs n. 175 del 19 agosto 2016 (Testo Unico in materia di Società a Partecipazione Pubblica), così come modificato ed integrato dal D.Lgs n. 100 del 16 giugno 2017 (Disposizioni integrative e correttive al D. Lgs. 19 agosto 2016, n. 175), alle prescrizioni del Disciplinare sul Controllo Analogico da esercitarsi sugli Organismi partecipati del Comune di Napoli, approvato con Delibera della Giunta Comunale n. 820 del 22 dicembre 2016 ed ai sensi dell'Allegato n. 4.1 al Dlgs 118.11 .

Giova rammentare che in riferimento alle richiamate delibere di GC nn. 351 e 352 del 13.07.18 la stima dei costi era prevista in euro **78.162.534 (incl. IVA)**, rispetto ai quali l'Amministrazione comunale aveva disposto un **impegno finanziario complessivo di soli Euro 42.391.411 (incl. IVA)**, fino al 30 giugno 2019, non assicurando oltre tale data alla società la prosecuzione delle proprie attività aziendali.

Solo con l'estensione del "quinto d'obbligo" e con l'approvazione del nuovo contratto di servizio, sono stati definiti gli impegni che ha assunto la committenza con la Napoli Servizi fino al 31.12.2024.

La Società ha predisposto per l'anno 2019 quattro documenti di programmazione:

- Budget economico dei ricavi;
- Budget economico dei costi;
- Budget degli investimenti;
- Budget di tesoreria;

Gli atti programmatori sono stati redatti con i criteri della contabilità industriale al fine di rendere possibile nel corso dell'anno un immediato controllo sullo stato di avanzamento dei ricavi e dei costi rispetto alla programmazione dei lavori, concordata con l'Amministrazione comunale. Tale metodo ha consentito all'azienda di rendicontare le prestazioni sostenute con le modalità previste dal contratto, grazie all'immediata identificazione di uno o più centri di costo aziendali ai capitoli di spesa del bilancio comunale.

I dati di budget sono stati stimati sulla base delle informazioni disponibili alla data di redazione del presente documento, tenendo conto del principio della prudenza e della competenza economica temporale.

Inoltre, il Budget 2019 redatto **non contempla le delibere d'impegno ad Hoc che sono comunque oggetto di monitoraggio separato da parte dell'ufficio controllo di gestione ai fini dell'emissione delle fatture a saldo.**

Giova inoltre ricordare non vi è ancora certezza sulla copertura economica imputabile alle previsioni di costo relative allo svolgimento dei servizi informativi connessi alla **Sicurezza stradale di cui alla delibera di GC n. 372 del 11.6.15** ancora da sostenere alla data di elaborazione del documento.

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
2019	Controllo preventivo degli ordini	n. 1.770	n. 1.770

UOC amministrazione paghe

La UOC Paghe svolge prevalentemente le seguenti funzioni:

- **Payroll:** elaborazione paghe e relativi adempimenti fiscali e contributivi;
- **Contabilità del costo del lavoro:** elaborazione del budget "costo del personale" e consuntivazione del costo mese.anno;
- **Attività di supporto alla direzione generale:** interazione a supporto delle funzioni strategiche aziendali;

- **Attività di supporto alla gestione operativa del personale:** 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;

Payroll

La funzione, ha l'obiettivo di garantire una corretta retribuzione e relativi adempimenti mensili/annuali. Stante la media piuttosto costante di 1656 dipendenti rilevata nell'annualità di riferimento, sono state elaborate circa 23.200 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 100 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: 850 ANF (ordinari e soggetti ad autorizzazione), 250 procedure presso terzi, 800 cessioni, 18 forme di previdenza complementare/assistenziale, 5 CRAL, 700 variazioni anagrafiche (detrazioni, IBAN, residenza, etc.), 250 L. 104, 2500 casi di malattia (breve o lunga), 50 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 del costo del lavoro

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 responsabile 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 Generale

L'ufficio fornisce dati contabili, statistici ed amministrativi di supporto alla gestione delle risorse umane e delle relazioni industriali. Nello specifico:

- 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 del personale (assenteismo, godimento istituti, monitoraggio assenze tutelate, etc.), elaborazione di ipotesi di costo o redistribuzione 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.

Le attività sono così sintetizzate:

- gestione marcatempi con un continuo monitoraggio sulla dislocazione degli stessi e l'evasione nei confronti della funzione IT delle richieste di aggiornamento, sblocco, sostituzione, spostamento, reset, trasmissione istantanea dei dati;
- rilevazione presenze con 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 e creazione di turni per i lavori a squadra (es: PIS), nuove turnazioni e modifica di quelle esistenti;
- gestione degli archivi e conservazione ed aggiornamento di tutta la documentazione;
- 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 pianificazione 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 - Condonò 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 2019 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.

La politica del Settore oltre che volta a raggiungere gli obiettivi aziendali posti dal Vertice ha nel contempo implementato la propria attività di lavoro allo scopo di qualificare maggiormente Napoli Servizi nella sua qualità di Stazione Appaltante in conformità ed in linea con quanto richiesto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione - ANAC - così come dettato dall'art. 38 del nuovo Codice dei Contratti Pubblici.

Di seguito si rappresenta il quadro sintetico dei compiti puntuali eseguiti dal Settore per ciascuna procedura di gara:

- attività istruttoria propedeutica alla pubblicazione del bando di gara. A titolo esemplificativo ma non esaustivo essa consiste in incontri con gli uffici destinatari dell'appalto ed uffici amministrativi al fine di definire rispettivamente l'impianto tecnico del bando e la verifica delle voci di budget a copertura dell'appalto;
- verifica finale del bando di gara prima del licenziamento dello stesso a cura del RUP e della successiva pubblicazione sugli organi deputati alla sua pubblicità;
- 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. Essa si esplica sostanzialmente sulla piattaforma citata concretandosi con:
 1. l'acquisizione dell'operatore economico partecipante alla procedura;
 2. la verifica dei requisiti dello stesso;
 3. l'estrazione dal sistema degli atti attestanti la posizione del concorrente e confermantenti la sua idoneità a contrarre con la Pubblica Amministrazione (a titolo esemplificativo ma non esaustivo estrazione del certificato del casellario giudiziale ex art. 80 Dlgs 50.2016).
- supporto al RUP nella predisposizione finale degli atti di aggiudicazione e formalizzazione contrattuale.

Oltre all'attività prettamente amministrativa sopra descritta, l'ufficio svolge attività tecniche e di direzione lavori di interventi di restauro, risanamento conservativo e manutenzione straordinaria di beni monumentali nell'ambito del contratto di servizio sottoscritto dalla Napoli Servizi con il Comune di Napoli.

Solo a titolo esemplificativo si ricordano gli interventi eseguiti nel corso dell'anno presso Castel dell'Ovo, il Maschio Angioino, la Galleria Umberto I, la Galleria Principe, il Museo PAN, nonché presso alcune chiese e complessi museali nella disponibilità del comune di Napoli.

UOC Attività di supporto - Condono

Nel 2019 il personale assegnato all'U.O.C. "Attività di Supporto amministrativo al Servizio tecnico condono" è stato impegnato nell'istruttoria delle autodichiarazioni presentate dalla cittadinanza ai sensi della D.G.C. n. 4981/06, nonché nella realizzazione di nuove prestazioni di servizio in favore del comune di Napoli, contrattualizzate a partire dal 1 ottobre 2019.

- **Istruttoria delle autocertificazioni ai sensi della delibera di GC n. 4981/06**

Nell'ambito delle attività volte alla gestione delle autodichiarazioni prodotte dai cittadini ai sensi delle Leggi 47.1985, 724.1994, 326.2003 e L.R. 10.2004, non ancora definite con rilascio di provvedimento formale, è stata approvata, in data 14 marzo 2019, la D.G.C. n. 82

che sancisce la riapertura dei termini per la presentazione della modulistica in autocertificazione fino al 31.12.2019. A fronte della totalità delle domande di condono presentate nel corso degli anni ai sensi delle 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. **85.946**, allo stato risulta attivato l'iter di autocertificazione per quasi **60.000** pratiche di condono e ciò per effetto di n. **64.892** autocertificazioni presentate.

In relazione a quest'ultime, grazie all'operato della Napoli Servizi, l'iter risulta concluso con l'emissione del permesso di costruire in sanatoria per n. **38.452** 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.

Si evidenzia che l'istruttoria delle autocertificazioni, prevede ulteriori adempimenti, mirati ad intensificare i controlli, quali:

- l'istruttoria delle richieste di astratta assentibilità in concorso con gli uffici del S.S.U.E. (Servizio Sportello Unico; Edilizia);
- l'esame delle richieste di rinuncia al condono o di altre situazioni che richiedono un'istruttoria completa e non limitata alle autodichiarazioni;
- la verifica urbanistica in relazione alla presenza di vincoli, estesa a tutti i modelli consegnati.

Tali attività hanno allungato i tempi per la definizione delle varie istruttorie e ridotto il numero di istanze evase con esito positivo, aumentando di conseguenza il numero di lettere inviate

Nel seguito si fornisce una sintetica rappresentazione del volume di pratiche esaminate nel corso degli ultimi quattro anni:

ATTIVITÀ		ANNO			
DESCRIZIONE	2016	2017	2018	2019	
1 protocollazione modelli	1.225	1.013	946	836	
2 protocollazione e.u altro	23.401	21.818	22.120	24.612	
3 scansione modelli	1.225	1.013	946	836	
4 scansione integrazioni ed altri fascicoli	5.210	4.633	6.770	7200	
5 imputazione modelli (data entry)	1.227	1.230	1.150	1127	
6 verifiche di conformita' modelli e rettifiche ai modelli	2.760	3.033	2.704	2989	
7 disposizioni proposte	597	740	1.026	1434	
8 concessioni approntate	581	630	705	630	
9 di cui gia' rilasciate	856	849	794	765	
10 schede vincoli evase	687	927	1.494	2358	
11 controlli vincoli evasi	277	479	355	410	
12 prenotazioni	1.483	1.544	1.432	1414	
13 cittadini ricevuti	1.483	2.472	2.590	2620	
14 aggiornamento volture	74	88	75	69	
15 aggiornamento ricevute postali	4.585	4.907	1.378	1298	
16 revoche ed annullamenti	52	124	155	94	
17 redazione copie atti in pratica, copie conformi e ctu	1502	1405	971	832	
18 integrazioni e rettifiche	1890	1987	1995	1751	

19	istruttoria pratiche magistratura	122	192	200	210
20	comunicazione ai cittadini	545	1024	1468	1866

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

Nel 2019 le attività si sono limitate al completamento dell'invio delle diffide al pagamento per l'utilizzo abusivo dei manufatti funerari acquisiti al patrimonio.

- **Altri ambiti**

Nell'ambito dei servizi erogati nell'anno 2019 al Comune di Napoli, si ricordano le seguenti attività integrative: la messa in sicurezza dei relativi fascicoli di Contenzioso Amministrativo; le richieste di indennità per utilizzo *sine titolo* di manufatti funerari e ultime in ordine di tempo, le attività previste dalla Delibera di G.C. 178 del 2018 di seguito illustrate

1. sviluppo di un software per l'estrazione casuale dei tecnici a cui assegnare le pratiche
2. lavoro preliminare per l'individuazione delle aree territoriali omogenee con gli immobili abusivi da esaminare;
3. censimento degli edifici rientranti nell'ambito individuato;
4. estrapolazione delle pratiche e la loro successiva associazione agli edifici censiti
5. individuazione dei fascicoli di contenzioso amministrativo alle pratiche selezionate
6. stesura delle schede urbanistiche vincolistiche dei singoli edifici o, laddove possibile, gruppi di edifici
7. Preparazione di manuali e linee guida da fornire ai tecnici esterni

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.

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'U.O.C. "Attività di Supporto – Condonò".

In via del tutto esemplificativa le attività svolte hanno riguardato:

- gestione del protocollo informatico relativo alla sezione URP e contestuale inserimento nella piattaforma informatica URP.Napoli delle richieste prodotte dagli utenti.
- fornire informazioni agli utenti che si rivolgono allo sportello o tramite mail 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 e valutare 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" sono finalizzate alla gestione, valorizzazione e mantenimento Ordinario e straordinario del patrimonio immobiliare aziendale di proprietà o nella disponibilità della Società in ragione di un

contratto di fitto o comodato d'uso. All'uopo, si ricorda che la Napoli Servizi ha numerose sedi operative sul territorio comunale, che richiedono costante manutenzione e supporto logistico.

A tale attività si è aggiunto l'incarico straordinario di predisporre uno studio di fattibilità per la realizzazione della nuova sede aziendale di Piazza Cavour.

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

Per quanto concerne il servizio di prevenzione e protezione, nel corso dell'anno 2019, 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 alle seguenti attività:

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"

Compito dell'UOC è quello di ottimizzare l'assegnazione degli automezzi ai vari Servizi operativi e di gestire con estrema attenzione gli interventi di manutenzione necessari, definendo il budget delle manutenzioni, dei noli e dei consumi di carburante, in collaborazione con i responsabili dei servizi operativi ai quali verranno affidati i mezzi.

Per tale attività, l'ufficio si avvale di 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.

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

Complessivamente l'ufficio autoparco della Napoli Servizi ha gestito nell'anno 2019, 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 o nella disponibilità del Comune di Napoli, in conformità ai disciplinari sottoscritti con il Comune di Napoli.

I lavori sono svolti esclusivamente su richiesta del PRM Patrimonio, previa autorizzazione dei preventivi di spesa e delle relative rendicontazioni al termine dei lavori, propedeutiche alla fatturazione.

Nel merito della redazione dei preventivi, la contabilizzazione dei lavori è stata elaborata impiegando i tariffari delle 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. Nel corso dell'anno 2019, in conformità al vigente Disciplinare, l'Area Tecnica Manutentiva ha assolto a compiti di piccola e media manutenzione su immobili del patrimonio comunale non a reddito e su immobili istituzionali come di seguito riportato:

- attività di progettazione e direzione di lavori;
- interventi di piccola manutenzione a guasto di impianti elettrici ed idraulici;
- elementi di finitura (intonaci, infissi, rivestimenti, soffitti e controsoffittatura, arredi fissi, ecc.);
- interventi di impermeabilizzazione delle coperture e sistemi di smaltimento acque piovane;
- manutenzione ordinaria spazi esterni di pertinenza;
- riparazione su guasto;
- riparazioni e ripristini di locali a seguito di atti vandalici;
- modifica e adeguamento a seguito di atti vandalici;
- delimitazione di aree e/o inibizione di accessi;
- ripristino serramenti e sistemi fissi di schermatura raggi solari.oscuramento;
- manutenzione recinzione, cancelli e griglie.

Inoltre, con affidamento a ditte selezionate con procedure ad evidenza pubblica, la struttura ha garantito con i propri tecnici, con progettazione direzione lavori, contabilità, attività di:

- lavori manutenzione straordinaria e messa in sicurezza su immobili del patrimonio comunale non a reddito e su patrimonio di edilizia monumentale;
- lavori di manutenzione a guasto Stadio San Paolo;
- attività di presidio edile, gruppo elettrogeno e cabine elettriche durante lo svolgersi di eventi sportivi presso Stadio San Paolo;
- attività di presidio e sorveglianza notturna impianti tecnologici Teatro San Carlo;

Nel corso dell'anno, sono state realizzate anche attività straordinarie quali:

- messa in sicurezza e manutenzione straordinaria Mausoleo di Posillipo;
- manutenzione ordinaria e attività di presidio edile e di impianti tecnologici durante l'evento Universiadi;
- manutenzione ordinaria e straordinaria, attività di presidio edile e di impianti tecnologici durante l'evento Universiadi;
- manutenzione ordinaria e straordinaria, attività di presidio edile e di impianti tecnologici durante l'evento COP 21;
- Verifica e messa in sicurezza copertura Stadio San Paolo.

Settore Approvvigionamento e Magazzino – Gare & Contratti

L'ufficio è preposto alla definizione delle procedure di gara ed alla programmazione degli acquisti sulla scorta del budget economico e finanziario della società. Conseguentemente, elabora i contratti e gli ordini di fornitura in stretta sinergia con i RUP incaricati ed i referenti delle diverse aree funzionali della Società. Nell'ambito di tali competenze è inclusa la gestione del magazzino aziendale, finalizzato esclusivamente alla distribuzione del materiale di consumo al personale operativo (detergenti, casermaggio, DPI, piccole attrezzature, etc).

Nel corso dell'anno 2019, non sono state definite procedure di gara pluriennali, in quanto si è avuta certezza della nuova convenzione di servizio con il Comune di Napoli solo a partire da ottobre, per cui si è provveduto a definire prevalentemente proroghe contrattuali nell'ambito delle somme a disposizione previste dagli Accordi Quadro sottoscritti negli anni precedenti. Tale ritardo ha comportato rallentamenti nell'erogazione dei servizi di manutenzione al patrimonio comunale e conseguentemente un calo del fatturato.

Per le forniture di importo minore si è ricorso alla piattaforma MePA, o a procedure negoziate .

Di seguito un quadro di riepilogo delle attività erogate:

Quadro di Riepilogo	
Attività Ufficio Acquisti	Servizi Erogati al 31.12.2019
Numero RDA elaborate	2.519
Numero Ordini.Contratti Emessi	1.770 (di cui 321 Contratti)
Attività Ufficio Gare & Contratti	Servizi Erogati al 31.12.2019
Procedure negoziata senza previa pubblicazione	2
Numero Man_Interesse	5 (*)
Numero procedure MePA	5
Attività Magazzino Centrale	Servizi Erogati al 31.12.2019
Numero di Consegne Effettuate:	2.522
→ Consegne da Distributivo	1.229
→ Consegne Dirette al Magazzino	1.215 (**)
→ Consegne Extra Budget	78

(*) Tra le diverse manifestazioni di interesse è stata avviata la procedura che nel corso del 2020 porterà all'individuazione del soggetto che dovrà procedere ai lavori di adeguamento della nuova sede istituzionale della società in linea con i dettami impartiti dall'Ente Proprietario in fase di sottoscrizione del nuovo contratto di servizi.

(**) L'elevato numero di consegne dirette da magazzino, pari al doppio della media annua, è stato determinato dall'attività di distribuzione del vestiario invernale al personale operaio in base a quanto definito negli accordi aziendali.

Elaborando i dati transitati nella sfera di competenze dell'ufficio abbiamo provveduto ad analizzare il totale ordini emessi e le modalità di scelta del contraente:

Ordini al 31.12.2019:



- GaraAperta
- Adesione Conv_Consip
- aff_Diretto
- Negoziata / MePA

Relativamente alle attività di gestione del magazzino aziendale si evidenziano i seguenti dati:

Cat_Merceologiche	Val. giacenza al 31.12.2018	Val. giacenza al 31.12.2019
Detergenti	€ 11.042,16	€ 6.970,66
DPI	€ 10.076,82	8.346,14
Materiali di consumo	€ 17.803,81	10.499,08
Vestiario	€ 48.235,44	40.926,99
Totale complessivo	€ 87.158,23	€ 66.742,87



Coordinamento tecnico e manutentivo dei servizi di gestione del patrimonio immobiliare del Comune di Napoli

UOC 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.

La Società, sulla base delle esperienze maturate nel corso dei cinque anni precedenti e delle conoscenze acquisite sul patrimonio immobiliare in affidamento stima entro il mese di dicembre di ogni anno, il piano dei fabbisogni manutentivi straordinari del Comune di Napoli, affinché l'Amministrazione possa provvedere a definire nel bilancio previsionale i propri fabbisogni di spesa. 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 le 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 la realizzazione degli interventi, la società si avvale di accordi quadro. Gli interventi definiti sotto soglia (stabilita pari ad euro 2.500,00), sono stati ordinati ad operatori contrattualizzati in maniera autonoma dal RUP nominato dalla Napoli Servizi secondo cronologica segnalazione o codice di emergenza e nell'ambito del budget reso disponibile come sopra.

Gli interventi definiti sopra soglia (superiore ad euro 2.500,00), sono stati ordinati dal RUP nominato dalla Napoli servizi ad operatori contrattualizzati secondo cronologica autorizzazione del PRM o priorità da quest'ultimo dettata nell'ambito del budget reso disponibile.

Di seguito i riferimenti delle gare ed uno schema riepilogativo delle suddivisioni dei cinque lotti funzionali:

GARA Numero: _6542566_

CIG Lotto 1: _6832724E34

CIG Lotto 2: _6832729258

CIG Lotto 3: _68327313FE

CIG Lotto 4: _683272574A

CIG Lotto 5: _683273681

Gli interventi eseguiti per l'anno 2019 sugli immobili del Patrimonio Comunale presenti sia sul territorio comunale che fuori comune, sono stati gestiti per aree d'intervento e suddivisione territoriale, per numero di lotti funzionali (nello specifico 5) e per accorpamento tra immobili del comune di Napoli. Si dettagliano gli interventi eseguiti nell'anno 2019 divisi per municipalità:

INTERVENTI REALIZZATI NELLE MUCIPALITA' ANNO 2019						
municipalita'	n° alloggi (circa)	% allog. sul territorio	n° segnalazioni	% segn. sul territorio	n° int. edili eseguiti	% int. edili eseguiti
1 chiaia - posillipo - san ferdinando	405	1%	357	2%	35	2%
2 avvocata-montecalvario-s.giuseppe-porto-mercato-	909	3%	169	1%	18	1%

pendino							
3	stella - san carlo arena	827	3%	262	2%	33	2%
4	san lorenzo-vicaria-poggioreale-zona industriale	1.998	6%	872	5%	87	4%
5	vomero – arenella	287	1%	15	0%	1	0%
6	barra - ponticelli – san giovanni a teduccio	8.582	27%	6.871	41%	872	43%
7	miano – secondigliano - san pietro a patierno	4.353	14%	2.292	14%	271	13%
8	chiaiano - piscinola-marianella - scampia	4.770	15%	2.544	15%	365	18%
9	soccavo – pianura	5.359	17%	2.032	12%	205	10%
10	fuorigrotta – bagnoli	711	2%	151	1%	33	2%
	fuori comune	3.241	10%	1.372	8%	115	6%
	TOTALE	31.442	100%	16.937	100%	2.035	100%

Gli interventi eseguiti sul Patrimonio Comunale possono essere così sintetizzati:

1. interventi di manutenzione ordinaria:

sono interventi definiti dall'art. 3 comma a) del DPR 380.01 e s.m.i. e che hanno riguardato in generale 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. Tali interventi sono stati realizzati attraverso l'applicazione di prezzi unitari desunti dal Tariffario Regione Campania Vigente.

Gli interventi di manutenzione ordinaria hanno riguardato:

- **interventi di manutenzione su guasto** con carattere di emergenza. urgenza;
- **interventi di manutenzione in emergenza** (guasti idraulici, elettrici, fognarii, impiantistici o strutturali inerenti a danni che possano cagionare l'inutilizzabilità dell'unità immobiliare e.o dell'edificio, comportando, in taluni casi, turbativa della pubblica e privata incolumità. La Società interagisce con i soggetti preposti, a vario titolo, alla gestione delle emergenze territoriali e garantisce innanzitutto la messa in sicurezza, anche con eventuali opere provvisoriale e successivamente provvede alla calendarizzazione immediata della riparazione.

2. Interventi di manutenzione straordinaria:

sono interventi definiti dall'art. 3 comma b) del DPR 380.2001 e hanno riguardato attività rese necessarie per rinnovare e sostituire parti anche strutturali degli edifici, nonché per realizzare ed integrare i servizi igienico-sanitari e tecnologici delle singole unità immobiliari;

3. Interventi manutenzione periodici realizzati con cadenza temporale per conservare in efficienza gli impianti tecnologici e in condizioni di igiene e decoro i fabbricati.

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 proprie relative all'affidamento degli Appalti, ivi compreso ogni adempimento nei confronti dell'A.N.A.C. ed in merito ai protocolli stipulati dall'ente, nonché le seguenti funzioni:

- attività di progettazione, direzione lavori, sopralluoghi e assistenza tecnica;
- manutenzione edile riparativa o su guasto definita sotto soglia anche a seguito di atti di diffida;
- manutenzione ordinaria sopra soglia anche a seguito di atti di diffida,
- manutenzione straordinaria sopra soglia anche a seguito di atti di diffida;

- manutenzione ordinaria e straordinaria impianti termici;
- manutenzione ordinaria e straordinaria impianti ascensore;
- manutenzione e pulizia fogne, espurghi, fosse settiche;
- servizio di bonifica e smaltimento rifiuti pericolosi e materiali contenenti amianto.

4. Gestione impianti ascensori ed impianti termici

L'area tecnica ha garantito nell'anno 2019 il funzionamento degli oltre 900 impianti ascensore a servizio dei complessi immobiliari e di 19 centrali termiche. Nell'ambito del rapporto convenzionale in essere nell'annualità è stata garantita altresì la gestione integrata degli impianti dell'edificio Polifunzionale di Soccavo.

Manutenzione ordinaria Impianti termici

Le ditte aggiudicatrici 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 Impianti termici

Le ditte aggiudicatrici dell'Appalto di manutenzione straordinaria trasferiscono al termine dei lavori la documentazione atta al controllo dei ns. tecnici in contraddittorio 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
- attività di progettazione, direzione lavori ed assistenza alla direzione lavori.

Attività di verifica e validazione degli interventi eseguiti dagli appaltatori

E' stato creato un database contenente 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 contenente i dati relativi alle verifiche ispettive periodiche come da vigente regolamento.

UOC Servizi di Pronto Intervento Stradale

Il servizio di Pronto Intervento Stradale, trasformato a partire dal 01.10.2019 è un servizio di supporto alla viabilità e alla sicurezza stradale finalizzato a garantire l'esecuzione delle attività di intervento su guasto su tutte le strade di pertinenza comunale.

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

- ripristino del manto di usura di tratti di strade dissestate, individuate per ogni municipalità;
- colmatare delle buche ed esecuzione di rappezzi in asfalto di tratti di strada ragnatelati, usurati, etc.;
- colmatare di avvallamenti e ripristino della regolarità della pavimentazione di strade e marciapiedi;

- posa in opera di tombini dissestati, mediante anche la ricostruzione di spallette di appoggio in c.a. e la fornitura e posa in opera di griglie e caditoie mancanti;
- ripristino di pavimentazioni in basoli e sanpietrini mediante fornitura e la posa in opera;
- interventi su parapetti stradali in muratura, ringhiere in ferro e corrimano;
- transennamenti mobili e fissi;

A partire dal 01.10.2019 sono stati attivati anche interventi di ripristino elementi di arredo urbano (panchine, muretti di contenimento, recinzioni, fontane monumentali, etc).

Il contratto di servizio prevede obiettivi minimi di produttività da perseguire misurati mediante un complesso sistema di ponderazione degli interventi (cd "interventi equivalenti").

Nell'anno 2019, pertanto, sono stati rendicontati 27.168 *interventi equivalenti*, con una media mensile pari a 2.264 interventi equivalenti sulle 10 Municipalità.

Già dal 2018, il sistema di monitoraggio delle attività avviene attraverso il portale **SAPIS** (Standardizzazione Armonizzazione Pronto Intervento Strada), messo a disposizione dal Comune di Napoli, che permette la gestione di tutto il flusso informativo, dalla richiesta di intervento da parte dei SAT e.o dalla Protezione Civile fino alla sua conclusione.

Con la stipula del contratto di servizio di cui alla D.C.C. n. 351-352.18 del 03.08.18, valido fino al 30.06.2019, gli stanziamenti disposti dall'Amministrazione per tale linea di produzione hanno avuto un incremento significativo, finalizzato all'implementazione 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 H₁₂ e 7 squadre a supporto della Protezione civile in H₂₄.

Con la stipula del contratto di servizio di cui alla D.G.C. n. 420.19 del 20.09.2019, valido dal 01.10.2019 fino al 31.12.2024, è stato implementato il numero di squadre, in particolare è stato previsto l'impiego di:

- n. 14 squadre (costituite da 4 addetti, su turno 07.00.14.00 da lunedì a sabato) di cui 10 operanti stabilmente nell'ambito territoriale di una delle 10 Municipalità e 4 destinate a fronteggiare eventuali emergenze o per interventi da eseguire in sinergia con altri soggetti, quali ASIA, ABC, e altri;
- n. 5 squadre (costituite da 3 addetti, distribuite su 3 turni da 8 ore – mattina.pomeriggio.notte – tutti i giorni) che operano a supporto della Protezione Civile.

Coordinamento amministrativo dei servizi di gestione del patrimonio immobiliare del Comune di Napoli

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 inventariale, contabile, amministrativa e di dismissione relative ai beni immobili comunali, così come regolamentate dal disciplinare specifico di settore allegato al contratto del 2019, necessarie per supportare adeguatamente il Comune di Napoli nella gestione del proprio immenso patrimonio immobiliare.

L'Area è articolata nelle seguenti attività:

- gestione inventario immobiliare;
- gestione amministrativa e contabile dei rapporti di utenza;
- gestione condomini;
- dismissioni immobiliari;
- gestione rapporti con il pubblico;
- gestione contenziosi legali.

UOC Inventario immobiliare

Annualmente viene redatto e tenuto aggiornato, l'inventario immobiliare comunale, attraverso la revisione dei dati ivi 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, espletata secondo le indicazioni del T.U.E.L. (D.Lgs. n. 267.00) è strategica per l'amministrazione comunale, in quanto, le consente di conoscere il proprio patrimonio che a tutto il 31.12.2019 si attesta essere composto complessivamente da 65.409 unità immobiliari.

UOC Gestione amministrativa e contabile dei rapporti di utenza

L'attività è finalizzata ad aggiornare il database degli utenti dei beni comunali onde inviargli i bollettini di pagamento dei canoni locativi o concessori e delle indennità di occupazione dovute per il possesso dei cespiti di proprietà del Comune di Napoli (alloggi, locali, uffici, aree, suoli e fondi rustici, ecc.).

Il servizio consiste nella:

- tenuta dei contratti di locazione attraverso la redazione nuovi contratti e.o il rinnovo dei precedenti risultati scaduti;
- chiusura dei contratti per riconsegna dei beni da parte dei detentori;
- aggiornamento delle informazioni sull'utilizzo dei beni a seguito di volture, subentri, regolarizzazione delle occupazioni, denuncia di occupazione abusiva;
- apertura di nuovi rapporti contrattuali per nuove assegnazioni oppure per rilevate nuove occupazioni su beni precedentemente non utilizzati;
- raccolta delle dichiarazioni reddituali biennali per i beni di E.R.P., necessarie per determinare il corretto infasciamento degli utenti secondo le vigenti norme regionali in materia, quindi il canone locativo e le indennità per gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;

- determinazione degli importi dovuti a titolo di canone locativo o concessorio o di indennità di occupazione per i cespiti occupati abusivamente;
- emissione delle bollette verso gli utenti con cadenza mensile;
- sottoscrizione atti di riconoscimento del debito, redazione e gestione piani di dilazione della morosità;
- bollettazione delle quote ordinarie e del conguaglio annuale delle spese accessorie (spese comuni e oneri condominiali);
- redazione del rendiconto degli incassi a fronte dei bollettini inviati con monitoraggio della morosità.

Al 31.12.2019 sono risultati attivi i seguenti rapporti di utenza:

- n. 27.256 rapporti inerenti a canoni.indennità di occupazione per cespiti di proprietà del Comune di Napoli;
- n. 1.918 rapporti per piani di dilazione del prezzo di vendita per immobili dismessi;
- n. 246 rapporti per piani di dilazione della morosità.

Per i soli canoni ed indennità, nell'arco dell'intero anno 2019 sono state emesse bollette per un importo complessivo pari a circa 33 milioni di euro e la percentuale di incasso riscontrata è risultata pari a circa il 43%.

UOC Gestione condomini

La gestione condominiale, espletata dalla Napoli Servizi S.p.A. in nome e per conto del Comune di Napoli, viene effettuata per le unità immobiliari di proprietà dell'Ente ma, in taluni casi, anche nei riguardi dei proprietari privati, a seconda dei casi:

- edifici di totale proprietà comunale (la società procede alla determinazione delle quote ordinarie ed alla bollettazione dei conguagli annuali per tutti gli utenti attivi);
- edifici di parziale proprietà comunale dove l'Ente è proprietario di maggioranza con condomini non costituiti (la società procede alla determinazione delle quote ordinarie ed alla bollettazione dei conguagli annuali per tutti gli utenti attivi, anche i privati);
- edifici di parziale proprietà comunale dove l'Ente è proprietario di maggioranza o di minoranza, in condomini gestiti da amministratori esterni (la società procede a rappresentare il Comune nelle assemblee, inviando all'Ente i rendiconti delle quote a carico del proprietario da pagare all'amministratore e procedendo alla riscossione diretta delle quote a carico degli inquilini comunali tramite bollettazione mensile o straordinaria);

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

A tutto il 31.12.2019 i condomini attivi sul patrimonio immobiliare comunale erano n. 408.

UOC Dismissioni immobiliari

Nell'ambito dei programmi di alienazione disposti negli anni dal Comune di Napoli, nel sintetizzare al massimo un processo invece estremamente complesso, la Napoli Servizi provvede:

- alla due diligence necessaria per l'allineamento dei dati tecnico.amministrativi per i cespiti da dismettere (accertamento consistenza e proprietà dei beni, accatastamento, trascrizione alla CC.RR.II., voltura, verifica interesse culturale, redazione A.P.E.);
- alla quantificazione dei prezzi di vendita (mediante stime elaborate in proprio o attraverso professionisti all'uopo individuati mediante evidenza pubblica);

- alla redazione delle offerte di vendita agli utenti;
- alla redazione degli avvisi di asta pubblica;
- al customer caring per gli utenti che vogliono acquistare (sopralluoghi, informazioni, guida alla compilazione delle offerte, ecc.);
- al supporto ai notai che redigeranno i rogiti di compravendita ed a rappresentare il Comune di Napoli firmando gli stessi rogiti in nome e per conto dell'Ente.

A tutto il 31.12.2019 sono state alienate n. 49 unità immobiliari (n. 28 alloggi e n. 3 locali commerciali, per un valore totale di circa due milioni di euro) e sono state bandite n. 9 aste pubbliche (8 in doppia seduta andate deserte e una in prima seduta, andata aggiudicata). E' necessario specificare che, seppur aggiudicato all'asta a fine 2019 per un valore di circa 1,5 milioni, la vendita con rogito dell'edificio sito in Marano alla Via Duca d'Aosta è stato poi formalizzato agli inizi del 2020.

UOC Gestione rapporti con il pubblico

L'attività comprende la gestione dei front offices territoriali, quindi situati in varie zone della città individuate in base alla dislocazione sul territorio dei beni comunali, dove il personale della Napoli Servizi S.p.A. provvede a raccogliere i modelli reddituali, le segnalazioni amministrative e manutentive e i vari altri moduli di richiesta, fornire informazioni, indicazioni e copia documenti al pubblico. Analogo servizio viene svolto anche telefonicamente attraverso call center dedicato.

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 dietro supervisione del Servizio Autonomo Avvocatura Comunale, a cui periodicamente sono stati inoltrati i report sull'andamento delle attività, così come previsto dal Disciplinare di dettaglio sottoscritto con l'Avvocatura.

Per l'anno 2019 i report bimestrali sono stati gradualmente trasferiti ai servizi comunali con protocolli n. 16288.19 del 12.03.2019, n. 32201.19 del 31.05.2019, n. 48244.19 del 29.07.2019, n. 63100.19 del 30.10.2019, n. 68675.19 del 26.11.2019, n. 4507.20 del 27.01.2020.

Nel merito, la UOC Gestione contenziosi legali segue l'andamento dei contenziosi e delle esecuzioni per il rilascio di immobile fra il proprietario (Comune di Napoli) e le controparti e gestisce i contratti che la Società sottoscrive con i consulenti legali incaricati del patrocinio, iscritti in apposite short list

aziendali, nonché tutte le ulteriori informazioni utili all'instaurazione e allo svolgimento dei giudizi, sino all'eventuale sentenza, comprese la mediazione obbligatoria, le transazioni, gli accordi stragiudiziali, ecc.-

Nel contempo, si è provveduto a controllare e ad aggiornare il database dei fascicoli legali incardinati dall'ex gestore del patrimonio immobiliare comunale, la Romeo Gestioni S.p.A., precedentemente all'affidamento delle attività legali alla Napoli Servizi. I fascicoli così aggiornati nell'anno sono stati n. 1059.

La UOS Morosità e Riscossioni, subordinata alla UOC Contenzioso Legale, nel 2019 ha provveduto al censimento e aggiornamento delle istanze di rateizzo pervenute, redigendo inoltre il Piano straordinario di smaltimento delle istanze di dilazione e curando le attività propedeutiche alla gestione del Piano.

Coordinamento tecnico operativo 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, i cimiteri, gli info point, i musei, le chiese, gli impianti sportivi, le scuole, i mercati. Nell'anno 2019 sono state realizzate le seguenti attività:

UOC Servizi scolastici e di inclusione sociale

- Pulizie ordinarie asili nido e circoli didattici in 88 strutture per 37.890,82 mq. Coperti, 54.654,56 mq. Scoperti con una totalità di 123 addetti.
- Servizi Ausiliari Scolastici realizzati in 64 strutture con 117 addetti
- Servizi Assistenza Scolastica realizzati in 213 strutture con 262 addetti
- Servizi Trasporto per 46 utenti con 23 addetti

Eventi di particolare rilievo

Attività ludiche-ricreative ed integrazione sociale realizzate in 32 strutture coinvolgendo 20 addetti, nel periodo compreso dal 1 al 31 luglio 2019. Nello specifico le attività hanno riguardato:

- prelievo e trasporto latte materno "Banca del Latte": 1 giorno a settimana;
- trasporto Occasionale a richiesta;
- trasporto Sacche Alimentari: 1 giorno a settimana.
- trasporto presso Lido Pro Handicap
- trasporto utenti Rsa-H Soccavo

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

Le attività svolte hanno riguardato:

- pulizie uffici e sedi istituzionali in 139 strutture su una superficie di 202.192,08 mq. coperti; e contestualmente su 60.676,42 mq. Scoperti attraverso l'utilizzo di 277 addetti;
- pulizie straordinarie realizzate attraverso 128 interventi con 11 addetti;
- pulizie periodiche con 145 interventi realizzati su 63 strutture con l'impiego di 12 addetti.

Eventi di particolare rilievo autorizzati dall'Amministrazione Comunale

Attività di pulizia straordinaria e presidio in occasione dell'evento sportivo "Universiade Napoli 2019" nel periodo giugno-luglio 2019 realizzate nelle seguenti strutture:

- Impianto sportivo Palavesuvio;
- impianto sportivo Paladennerlein;
- Polifunzionale Soccavo;
- Impianto sportivo Virgiliano;
- Impianto sportivo Stadio San Paolo;
- Impianto sportivo Palabarbuto;
- Piscina Scandone;
- Lungomare Caracciolo.

Inoltre, in occasione delle consultazioni elettorali europee del 26 maggio 2019, sono state realizzate attività di pulizia straordinaria nelle sedi preposte allo spoglio elettorale.

UOC Servizi di pulizia impianti sportivi e mercati

- Le attività svolte hanno riguardato:

- pulizie ordinarie mercati in 11 strutture su 6.800,00 mq. Coperti e 9.230,00 mq. Scoperti, con una totalità di 15 addetti;
- pulizie ordinarie impianti sportivi in 8 strutture su 78.653,34 mq. Coperti e 83.245,00 mq. Scoperti con l'impiego di 45 addetti.

UOC Servizi di custodia strutture e promotori culturali

Le attività di custodia sono state realizzate su oltre 50 strutture di varia tipologia con 197 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 8 addetti.

Eventi di particolare rilievo autorizzati dell'Amministrazione Comunale

Nell'anno, gli operatori addetti alla custodia hanno realizzato 1.888,45 ore di straordinario nei vari siti di interesse culturale gestiti dalla Napoli Servizi, quali :

- Complesso San Domenico Maggiore;
- Cimitero delle Fontanelle;
- Galleria Principe di Napoli;
- Maschio Angioino;
- Palazzo San Giacomo in occasione dell'evento "Natale a Napoli" ecc..

Sono state, inoltre, eseguite attività di custodia e vigilanza armata con ditta esterna presso le seguenti strutture:

- Hotel Tiberio;
- Impianto sportivo Palavesuvio Indoor;
- Uffici Cimiteri ;
- Castel Dell'Ovo.

I promotori culturali della società hanno inoltre realizzato **45,00 ore di straordinario** in occasione dell' evento culturale "Natale a Napoli".

UOC Servizi di decoro ambiente spazi urbani

Manutenzione del verde

Il servizio viene svolto presso 198 strutture con 51 addetti, di cui 45 giardinieri e 6 autisti, su un totale di 1.125.949,05 mq. di aree verdi.

Per quanto concerne invece le attività di derattizzazione, disinfestazione.deblattizzazione, sanificazione, le attività vengono svolte attraverso l'utilizzo di 7 addetti. Nel dettaglio:

- il servizio di derattizzazione è stato svolto in via ordinaria presso 293 strutture da 3 dipendenti della società e contestualmente realizzati 45 interventi di attività straordinarie;
- il servizio di disinfestazione.deblattizzazione è stato svolto presso 282 strutture con l'utilizzo di 2 addetti. Sono stati realizzati al contempo 29 interventi di attività straordinarie;
- il servizio di sanificazione è stato realizzato su 120 strutture, con l'utilizzo di 2 addetti in via ordinaria. Inoltre sono stati 20 gli interventi realizzati in via straordinaria.

Eventi di particolare rilievo

Sono state numerose le attività di potatura alberi ad alto fusto realizzate con ditta esterna "Flora Napoli S.p.A.", così come sono stati compiuti interventi di manutenzione straordinaria del verde presso tutte le strutture interessate dall'evento sportivo "Universiade Napoli 2019".

UOC Affissioni e Pubblicità

Si riporta di seguito il dettaglio delle attività svolte nel 2019.

1. Attività staff gestionale

Tutte le attività sono state realizzate secondo gli indirizzi del disciplinare delle attività convenuti con i servizi competenti e hanno riguardato la 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 rese 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;

2. Attività relative al controllo del territorio

Tutte le attività sono state assolte 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) e hanno riguardato:

- la rilevazione delle violazioni relative ai manifesti affissi e alla pubblicità (n.2006 rilevazioni, di cui n.995 nel 1° semestre e n.1.011 nel 2° semestre)
- verifica della conformità delle dichiarazioni rilasciate dagli utenti inerenti alle installazioni pubblicitarie permanenti e temporanee;
- rilevazione degli impianti pubblicitari abusivamente installati, ivi comprese le insegne di esercizio;
- rilevazioni assolte a seguito di indicazioni pervenute da utenti, o a campione sulle strade e piazze interessate (n.99 rilevazioni, di cui:n.31 nel 1° semestre e n.68 nel 2° semestre);
- rilevazioni assolte a seguito di indicazioni provenienti dalla Protezione Civile, Questura di Napoli e dal Servizio Marketing e Pubblicità (n.120 rilevazioni, di cui n.52 nel 1° semestre e n.68 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.88 rilevazioni, di cui n.23 nel 1° semestre e n.65 nel 2° semestre);
- controllo interno del personale (n.392 controlli, di cui n.179 nel 1° semestre e n.213 nel 2° semestre);

3. Attività inerenti alle pubbliche affissioni e defissioni

Si riferiscono alle 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. Nello specifico sono stati realizzati: n.64.263 affissioni totali, di cui n.54.730 affissioni commerciali con suddivisione nei seguenti formati:

- n. 937 70x100 cm.
- n.52.241 100x140 cm.
- n. 81 140x200 cm.
- n. 1.471 600x300 cm.

e n .9.533 affissioni istituzionali con suddivisione in formato:

- n.894 70x100 cm.
- n.8.551 100x140 cm.
- n.88 600x300 cm.

Specifiche per semestre:

- n.31.332 affissioni totali nel 1° semestre

- n.32.931 affissioni totali 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. 11.701 defissioni totali, di cui n.5.301 nel 1° semestre e n.6.400 nel 2° semestre).

4. Attività inerenti alla gestione e la manutenzione degli impianti pubblicitari di proprietà comunale

Queste attività hanno riguardato interventi di piccola manutenzione sugli impianti pubblicitari secondo i punti a) b) e d) dell'art.10 del disciplinare prestazionale, realizzati dal personale interno afferente alla funzione (n.287 interventi, di cui n.139 nel 1° semestre e n.148 nel 2° semestre). Si evidenzia che il numero delle lavorazioni eseguite sugli impianti affissionali è maggiore del numero di interventi assolti.

5. Custodia impianti elettorali di proprietà comunale e coordinamento movimentazione in caso di elezioni e.o consultazioni referendarie

Tale attività ha riguardato l'aggiornamento dell'elenco degli impianti elettorali custoditi, la registrazione dei danneggiamenti e delle perdite rilevate, nonché la pulizia di lamiere e generica revisione delle attrezzature elettorali. Tali attività sono state svolte per le Elezioni Politiche Europee del 25 e 26 maggio 2019.

6. Attività propedeutiche, connesse e complementari all'accertamento e riscossione delle entrate derivanti dal pagamento del diritto sulle pubbliche affissioni e della pubblicità

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 sono state realizzate le seguenti attività:

- rilascio al contribuente di ricevute di dichiarazione inerenti sia i mezzi pubblicitari temporanei e permanenti (n.917 dichiarazioni complessive di pubblicità permanente e temporanea - dichiarazioni ex-novo o rielaborazioni di cui n.560 nel 1° semestre e n.357 nel 2° semestre) che le pubbliche affissioni (.n.354 elaborazioni totali di affissioni con esito a buon fine o decadute, di cui n. 181 nel 1° semestre e n. 173 nel 2° semestre);
- emissione avvisi di pagamento dei canoni pubblicitari (ICP 2019) a mezzo di posta ordinaria (n.4.479 inviti);
- avvisi di accertamento anno 2015 (n.4.154 inviti);
- progettazione e fornitura di applicativi informatici propedeutici alla riscossione tributi (.1 applicativo della ditta: Syntax 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. 2.684 di cui n.1.481 nel 1° semestre e n.1.203 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:

	2019	2018
Immobilizzazioni immateriali		
SOFTWARE	46.208	82.061
ALTRE (manut. straord. beni di terzi)	-	36.686
Immobilizzazioni materiali		
IMPIANTI E MACCHINARIO	20.184	64.069
ATTREZZATURE	12.350	110.491

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 o inusuali, sono stati regolati da Convenzione quadriennale disposta con atto deliberativo di GC n. 429/2019.

La società, inoltre, fornisce prestazioni anche a società sottoposte al controllo della controllante, fra le quali anche la Fondazione Teatro Stabile di Napoli.

Si riporta di seguito il dettaglio delle partite creditorie e debitorie risultanti al 31.12.2019 a seguito delle operazioni poste in essere con parti correlate :

Elenco partite infragruppo	2019	2018
Comune Di Napoli Fatture per prestazioni	20.221.499,01	21.020.359,45
Comune Di Napoli (C/Fatture da Emettere)	8.123.871,25	7.312.333,19
Comune Di Napoli (C/Note Credito da Emette)	-3.751.058,06	-1.463.638,75
Comune Di Napoli rimborso costi cariche elettive	89.095,43	32.567,32
Comune di Napoli rimborso costi per assunzione L.S.U.	0,00	3.562.563,53
Controllante C/Transazione ex Del. di CC n. 614del 2010	0,00	320.000,00

Elenco partite infragruppo	2019	2018
Comune Napoli fatture per attività inerenti servizi informativi "Piano Sicurezza Stradale"	-31.029,12	208.970,88
Comune di Napoli Fondo Svalutaz. Crediti Clienti	-875.797,58	-2.323.855,52
Comune di Napoli Debiti X Storno Fatture	-687.857,40	-687.857,40
Comune Di Napoli C/Contributo	2.550.000,00	0,00
Fondazione Teatro Stabile Di Napoli	1.639,02	0,00
Fondazione Teatro Stabile di Napoli (C/Fatture da Emettere)	3.441,00	0,00
Elpis S.R.L In Liquidazione	-216.000,00	-360.000,00
Napoli Sociale Spa	-5.250,00	-5.250,00
Abc Azienda Speciale Del Comune Di Napoli	-3.373,93	-680,81
Debiti V/Asia Da Cessione	-1.952,55	-1.952,55
Napolipark Srl	-200,00	0,00
Centro Agroalimentare Di Napoli	0,00	-16.981,07
Importo complessivo	25.419.046,07	27.598.596,27

Il contributo decennale c. transazione ex D. 614.2010 è terminato con l'annualità 2018, per effetto dell'incasso dell'ultima quota.

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 (ora Intesa San Paolo) al 31.12.2019

	plafond	utilizzato	disponibile
Fido anticipazioni su fatture	6.000	0	6.000
Elasticità di cassa	500	0	500
Totale (a)	6.500	0	6.500

MPS (rapporti estinti)

	plafond	utilizzato	disponibile

Fido anticipazioni su fatture	3.000	0	3.000
Elasticità di cassa	600	0	600
Totale (b)	3.600	0	3.600

Nel mese di dicembre 2016 e nel corso dei primi mesi del 2017 la società, per poter far fronte ai propri impegni finanziari, non riuscendo ad incassare crediti pregressi vantati verso il comune di Napoli, si è vista costretta a ricorrere ad Istituti bancari quali il Monte dei Paschi di Siena ed Intesa San Paolo per ottenere anticipazioni su fatture nella misura rispettivamente di tre e sei milioni di euro.

Solo nel mese di luglio dell'anno 2019, a seguito del trasferimento di fondi ricevuti dal Comune di Napoli, è stato possibile estinguere il debito verso gli istituti di credito interessati.

Alla data attuale il plafond concesso dagli Istituti di credito non è ancora disponibile in quanto condizionato all'approvazione del presente progetto di bilancio 2019 e alla presentazione di un piano industriale 2022/2024.

Inoltre, nel corso dell'esercizio 2019, grazie all'incasso proveniente dalla Cassa Depositi e Prestiti, il Comune ha potuto pagare alla Napoli Servizi le fatture relative a servizi non indispensabili per un valore superiore ad euro tre milioni (netto iva).

Si evidenzia inoltre, che nell'anno 2018, alcuni conti correnti bancari intestati alla Napoli Servizi, sono stati pignorati per circa euro 860.000 in seguito a provvedimenti emanati dal tribunale per sentenze passate in giudicato. Con successivi provvedimenti del Tribunale di Napoli il G.E. ha accolto dapprima l'istanza di riduzione delle somme pignorate ordinando lo svincolo dei c.c e successivamente ha disposto la soddisfazione dei crediti in executivis verso il creditore pignorante per euro 443.491.

Si segnala, infine, che la mancanza di liquidità ha determinato negli ultimi anni ritardi nell'adempimento delle obbligazioni verso fornitori.

Rischio di liquidità

Il rischio di liquidità è legato alle difficoltà nelle quali potrebbe trovarsi la società nel fronteggiare le obbligazioni finanziarie derivanti da impegni contrattuali non rispettati e più in generale dalle proprie passività.

La Società procede ad un monitoraggio costante della movimentazione effettiva e prospettica del proprio cash-flow, nell'ottica di mantenere una visibilità costante su archi temporali significativi.

In data 8 novembre 2019, la Napoli Servizi S.p.A. ha sottoscritto con il Comune di Napoli un nuovo contratto di servizi con valenza pluriennale (01.10.2019 - 31.12.2024) per l'affidamento di servizi strumentali, per il valore annuo di euro 78.162.534,70 (iva compresa) e per il solo periodo 01.10.2019 – 31.12.2019 di euro 20.880.793,08 (iva compresa).

Al riguardo, le parti hanno convenuto che sia nell'ambito del contratto ex D.G.C. n. 352/2018 che in quello successivo, ex D. G.C. n. 429/2019 in vigore, l'emissione delle fatture mensili a titolo di acconto (art 11 comma 1 del contratto, ex D. 429.2019) debba essere pari ad un dodicesimo del valore dei servizi programmati su base annua, ovvero al valore economico massimo previsto per l'affidamento su base annua per ciascuna linea di attività e che le direzioni comunali provvedano alle liquidazioni mensili delle fatture entro sette giorni dalla data di trasmissione delle stesse. Le mensilità di giugno e dicembre sono da liquidarsi a conguaglio. Alla luce degli acconti da fatturare, la Napoli Servizi dovrebbe disporre di una disponibilità finanziaria media mensile pari a circa euro 5.3 milioni (netto iva), che consentirebbe la contestuale riduzione dell'esposizione debitoria verso i propri fornitori. Tuttavia, accade però da tempo che i dirigenti richiedano l'emissione dei documenti

contabili a valle dei rendiconti presentati determinando ritardi nei pagamenti, aumentando progressivamente i rischi di credito e di liquidità (patronage).

Allo stato la società non ha alcuna esposizione debitoria nei confronti di Istituti di credito.

Alla luce di quanto illustrato i rischi di credito e di liquidità sono totalmente determinati dai pagamenti dell'azionista e dal suo sostegno finanziario.

Rischio legato al rinnovo del contratto di affidamento delle attività

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. Inoltre, negli atti programmatici successivi, di seguito richiamati, il Comune di Napoli da evidenza dell'interesse strategico della Società e dell'intenzione di prorogare il rapporto convenzionale di ulteriori cinque anni. Nel merito:

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 10.12.2020, con la quale è stato approvato il Documento Unico di programmazione per il triennio 2020-2022, nella Sezione Strategica prevede 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"*;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 25 del 10.12.2020, di approvazione della manovra di Bilancio per il triennio 2020/2022, definisce le previsioni di competenza e di cassa per l'annualità 2020 e le previsioni di competenza per gli anni 2020 e 2021 in favore della Società;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 467 del 22.12.2020, concernente l'approvazione del PEG definisce gli stanziamenti per il prosieguo dei rapporti contrattuali con la Napoli Servizi S.p.A.;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 220 del 27.05.2021 identifica Napoli Servizi SpA fra i componenti il *"Gruppo Amministrazione Pubblica del Comune di Napoli"* e la include nell'elenco degli organismi partecipati componenti dell'Area di consolidamento del Comune di Napoli, rilevanti ai fini del bilancio consolidato 2020;
- infine, la deliberazione di Giunta Comunale n. 232 del 03.06.2021 nell'approvare il preconsuntivo al 31.12.2020 recepisce le determinazioni economiche e finanziarie necessarie a chiudere gli accordi transattivi proposti dalla delibera di GC n. 188 del 7.05.2021, richiamati in premessa.

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 in house providing nell'ambito del contratto di Servizi stipulato con l'Ente – 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

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 e tra ottobre e dicembre, 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 nell'esercizio 2020 e sta tutt'ora svolgendo, 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

Tutte le attività sono proseguite inizialmente 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 e successivamente con D.G.C. n. 420/19 relativamente al nuovo contratto di servizio che ha definito la capacità produttiva della società dal 1° ottobre 2019 al 31.12.2024;

Come meglio descritto in nota integrativa, il contratto in questione, innovando 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 una nuova modalità di corresponsione, basata su tariffe commerciali, previa verifica di congruità da parte del Committente ai sensi di quanto previsto all'art 192 comma 2 del D Lgs 50/2016.

Tale verifica, muovendo dal presupposto implicito nella norma sulla natura secondaria e residuale dell'affidamento in house, non si limita ad una mera valutazione economica dell'affidamento ma definisce in modo più che esaustivo il mancato ricorso al libero mercato in ragione della natura "strumentale" dei servizi affidati alle finalità istituzionali dell'Ente, così come confermate nella deliberazione di CC n. 27 del 14.12.2020.

Gli stanziamenti complessivi nel Bilancio del Comune nell'anno 2019 imputabili ai contratti di servizio ex delibera di GC n. 352/2018 (periodo 1/01/2019 – 30/09/2019) e n. 429/2019 (periodo 1/10/2019 – 31/12/2019), nonché quelli relativi alle annualità 2021 – 2024, sono di seguito riportati:

- dal 01.01.2019 al 30.09.2019 - euro 58.023.918 (incluso IVA) ;
- dal 01.10.2019 al 31.12.2019 — euro 20.880.793 (incluso IVA) ex delibera di GC n. 429/2019
- per le annualità successive, ovvero fino al 2024 è previsto un impegno di spesa per ciascuna annualità di euro 78.162.535 (incluso IVA).

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, nonché poter garantire un rafforzamento nella quantità e qualità dei servizi offerti.



A consolidare ulteriormente tale prospettiva, è intervenuta la Delibera di Giunta Comunale n. 188 del 7 maggio 2021, nella quale sono definiti i termini di un accordo transattivo con la Società, finalizzato a ricomporre i contenziosi giudiziali in corso e favorire una rinnovata e proficua collaborazione esecutiva tesa a migliorare le prestazioni rese dalla società sia favore del Comune che della collettività. Il suddetto accordo, utile a dirimere una volta per tutte le annose questioni contabili, ha consentito alla Società di presentare un bilancio 2019 in equilibrio e nel contempo consentirà di guardare e programmare il futuro della Società.

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

La società non si è avvalsa della rivalutazione facoltativa dei beni d'impresa di cui alla Legge 13 ottobre 2020, n.126.

Principali controversie

La società è attualmente coinvolta in alcune controversie prevalentemente di natura giuslavoristica e amministrativa 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