

**POSIZIONE
RICOPERTA
OTTOBRE 2021-
A TUTT'OGGI**

Quadro Delegato "AREA TECNICA OPERATIVA" – Società Napoli Servizi S.p.A.
(Determina A.U. n. 38 del 26/06/21 e Disp. D.G. n. 48 del 16/09/21 - Procura n. repertorio 145283 del 09/09/2021)

Attività di coordinamento amministrativo e gestionale delle aree societarie assegnate in nome e per conto della Società mandante comprensiva dell'assunzione di impegni di spesa entro i limiti di importo pari ad € 25.000/000.

Supporto all'A.U. e al D.G. in merito al conferimento di compiti ed incarichi nelle forme e con gli strumenti previsti dall'organizzazione aziendale.

Gestione delle unità organizzative complesse (UOC) in concreta attuazione del rapporto contrattuale in essere tra la Napoli Servizi e il Comune di Napoli nella gestione delle attività di **Facility management, Welfare e Inclusione Sociale, Affissioni e Pubblicità e Tributi minori dell'Ente, Impianti Sportivi, Mercati e Cimiteri, Decoro Ambiente Spazi Urbani, Pulizia uffici e attività specialistiche, Custodia**, secondo i disciplinari di dettaglio sottoscritti e dei piani di lavoro comunali previsti dal contratto di cui alla Delibera di G.C. n. 429/2019, garantendo l'equilibrio e la rispondenza delle attività agli atti di programmazione economica e finanziaria aziendale.

In particolare, coordinamento dei mezzi, delle risorse e del personale assegnato, impartendo decisioni e determinazioni alla UOC Coordinamento facility in merito alle attività:

Nell'ambito organizzativo ed operativo della UOC **Impianti Sportivi, Mercati e Cimiteri**, supporto all'organizzazione e gestione, anche in collaborazione con altre società controllate dal Comune di Napoli, di eventi sportivi, culturali ed istituzionali nonché attività promozionali del patrimonio culturale ed artistico dello stesso Comune. **Gestione** attività di spazzamento ed igiene dei cimiteri di Poggioreale e cittadini, taglio dell'erba e potatura degli alberi, piccola manutenzione edile presso il cimitero centrale ed i periferici, attività di supporto amministrativo dedicate all'Area Cimiteri del Comune di Napoli. Spazzamento ed igiene dei mercati pubblici. Facility management in impianti sportivi centrali e periferici.

Nell'ambito organizzativo ed operativo dell'UOC **Servizi Scolastici e di Inclusione Sociale**, gestione delle attività di facility management nei circoli didattici e negli asili nido comunali, nonché quelle relative all'assistenza scolastica con operatori qualificati ed al trasporto dei soggetti fragili.

Nell'ambito organizzativo ed operativo dell'UOC **Decoro Ambiente Spazi Urbani** gestione delle attività volte alla cura del verde pubblico, attività di potatura degli alberi, attività di raccolta e trasporto dei rifiuti derivanti dall'esecuzione delle attività svolte, servizi ambientali, di giardinaggio, fornitura di beni e servizi alle attività istituzionali dell'Ente, allestimento di spazi ed ambienti per le stesse attività, nonché attività a tutela del decoro urbano; attività di derattizzazione, disinfestazione, sanificazione e deblattizzazione.

Nell'ambito organizzativo ed operativo dell'UOC **Pulizia uffici e attività specialistiche**, interventi di pulizia straordinaria a tutela dell'igiene e sanità di luoghi e strutture pubbliche. Facility management delle sedi istituzionali e degli uffici pubblici.

Nell'ambito organizzativo ed operativo dell'UOC **Custodia** servizi volti alla fruibilità del

patrimonio immobiliare pubblico e/o di interesse storico artistico.

Nell'ambito organizzativo ed operativo dell'UOC Affissione e Pubblicità, attività di affissione dei manifesti su impianti di proprietà comunale, defissione dei manifesti abusivi e relative attività propedeutiche e di supporto ai competenti uffici comunali.

GIUGNO 2021

Conferimento delle Delega del Datore di Lavoro ai sensi degli artt. 16 e 18 del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. con Determina dell'A.U. n. 29 del 17/06/2021 per lo svolgimento di tutti gli obblighi ed i doveri previsti in materia di Salute e Sicurezza sui luoghi di Lavoro (ad eccezione di quelli non espressamente delegabili ai sensi dell'art. 17 del citato D.Lgs.).

POSIZIONE RICOPERTA GIUGNO 2017- SETTEMBRE 2021

Quadro Delegato "AREA PATRIMONIO AZIENDALE e ATTIVITA' DI SUPPORTO" – Società Napoli Servizi S.p.A. (Determina A.U. n. 27 del 14 giugno 2017- procura n. repertorio 13.489 del 27/06/2017)

Attività di coordinamento amministrativo e gestionale delle aree societarie assegnate in nome e per conto della Società mandante; Supporto all'A.U. in merito al conferimento di incarichi; Supervisione delle attività del Settore RUP (Responsabile Unico del Procedimento) in relazione a tutte le procedure di gara programmate ed effettuate nell'azienda secondo quanto previsto dal nuovo Codice degli Appalti e dall'attuale normativa vigente in materia; Gestione logistica dei beni mobili ed immobili di proprietà aziendale ovvero in conduzione della stessa; Gestione polizze assicurative in relazione al parco mezzi aziendali; gestione dei contratti di fornitura presso società erogatrici di Servizi; Supervisione delle attività poste in esecuzione dal RSSP; Gestione delle Attività di supporto tecnico e logistico all' Ufficio Antiabusivismo e Condono Edilizio comprensiva, tra l'altro, dell'evasione delle istanze di condono, tramite procedure semplificate istituite con Delibere di G. M. n. 4757 del 17.12.02, n. 4981 del 29.11.2006 e s.m. e con Determina Dirigenziale di affidamento n. 4 del 29.03.2005; Supervisione dell'attività di: Definizione ed analisi del procedimento amministrativo attraverso il confronto con l'Ente, Sviluppo, su richiesta dell'Ente o per necessità gestionali di moduli informatici in ambiente sql Server ed Automation Office secondo una struttura server-client, Creazione, in ambiente OPUS di diverse linee di lavorazione per l'acquisizione ottica dei fascicoli cartacei, Controllo e monitoraggio del processo produttivo, Redazione, di concerto con l'Ufficio Condono, di manuali, note esplicative per particolari attività, glossari, ecc.; Gestione delle Attività di supporto amministrativo all'Ufficio Relazioni al Pubblico (URP) del Comune di Napoli. Responsabile Unico del Procedimento delle attività di progettazione e manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici a carattere monumentale afferenti al Patrimonio immobiliare del Comune di Napoli, nonché delle strutture teatrali, museali e d'interesse culturale e/o turistico.

Ha svolto ruolo di **RUP** nelle procedure di gara:

2016:

- n. 3 procedure di gara per l'affidamento di Servizi di Postalizzazione per il Patrimonio Immobiliare del Comune ;
- Servizi di postalizzazione per il Patrimonio del Comune di Napoli;
- Servizi di sotto-lettura per il Patrimonio del Comune di Napoli;
- Rendicontazione incassi per il Patrimonio del Comune di Napoli;

2017/2018:

- Sorveglianza Sanitaria e Medico Competente;

- n 5 Procedure di gara Manutenzione Parco Auto;
- Noleggio Parco Auto;
- Carburanti Parco Auto;

2019/2020

- Demolizione Piccoli Abusi su richiesta Servizio Antiabusivismo;
- Servizio Assicurativo RCTO;
- Servizio Assicurativo Infortuni;
- Servizio Assicurativo RC Auto;
- Servizio Assicurativo All Risks Property;
- Servizio Assicurativo RC Patrimoniale;
- Manutenzione Auto;
- Servizio Assicurativo Covid

**ESPERIENZA
PROFESSIONALE**

Ha fatto parte di numerose commissioni di gara con la qualifica di **Presidente**: “Manutenzione Ordinaria degli immobili, D.O. n. 91/2014; Manutenzione Ordinaria e Straordinaria” D.O. n. 71/2015; gara per la “Fornitura di asfalto a freddo e materiale PIS” D.O. n. 32/2015; gara “Sicurezza stradale” D.O. n.5/2016; gara “Affidamento servizi di pulizia e sanificazione” D.O. n. 37/2016; gara “Manutenzione Ordinaria e Straordinaria degli immobili ERP e a reddito del Comune di Napoli” D.O. n. 88/2016; gara “Vigilanza armata” D.O. n.73/2016; gara “espurgo fosse settiche” D.O. 13/2018; Procedura Aperta per l’affidamento del “Servizio sostitutivo di mensa mediante l’erogazione di buoni pasto elettronici in favore del personale dipendente della Napoli Servizi S.p.A.” D.O. n. 30/18; e di **Commissario**: “Selezione pubblica per l’assunzione a tempo determinato di cinque unità lavorative” D.O. n. 19/2015; Gara “Manutenzione straordinaria del verde” D.O. n. 52/2015; Commissione per selezioni interne, D.O. n. 78/2015;).

**APRILE 2015
GIUGNO 2017**

Quadro Delegato “AREA PATRIMONIO GESTIONE AMMINISTRATIVA”-Società Napoli Servizi S.p.A. (Determina A.U. n. 19 del 13/04/2015 - procura n. repertorio 12.866 del 29/04/2015).

Attività di coordinamento amministrativo e gestionale delle aree societarie assegnate in nome e per conto della Società mandante; Supporto all’A.U. in merito al conferimento di Patrocini legali in caso di contenziosi inerenti al Patrimonio comunale di Napoli garantendo il necessario supporto a garanzia degli adempimenti istruttori ed ai collegamenti funzionali con i professionisti incaricati; Gestione contabile ed amministrativa del Patrimonio comunale ERP; Aggiornamento dell’inventario dei beni immobiliari di proprietà dell’Ente; Gestione dei rapporti d’utenza degli immobili di Edilizia Residenziale Pubblica; Istituzione e gestione di uffici periferici di informazione all’utenza; Gestione dei rapporti di utenza relative a beni patrimoniali a reddito e non; Gestione dei rapporti condominiali; Gestione dei contratti di somministrazione e di fornitura di Servizi per le parti comuni;

**DICEMBRE 2014
APRILE 2015**

Attività di supporto tecnico e logistico all’UFFICIO CONDONO EDILIZIO e dell’UFFICIO RELAZIONI AL PUBBLICO (URP) del Comune di Napoli.

Quadro Responsabile “AREA AMMINISTRATIVA-CONTABILE DEL SETTORE PRODUZIONE SERVIZI AREA PATRIMONIO” (Disposizione Organizzativa A.U. n. 94 del 18/12/2014.

“Responsabile dell’Unita’ Progetto Condono – URP – Coord. Tecnico Piazza Telematica

2014 - 2005**Quadro Responsabile “SETTORE PROGETTO CONDONO – URP – Coord. Tecnico Piazza Telematica” - Società Napoli Servizi S.p.A.**

Gestione delle Attività di supporto tecnico e logistico all' Ufficio Condono Edilizio; Attività di Gestione ed esecuzione di tutti gli adempimenti connessi alla procedura in autocertificazione introdotta dall'Amministrazione Comunale con D.G.C. n.4981/06 e successive per la definizione delle istanze di **Condono** presentate ai sensi delle Leggi 47/1985, 724/1994, 326/2003 e L.R. 10/2004 non definite con rilascio di provvedimento formale.

Responsabile aziendale del procedimento per circa 30.000 concessioni in sanatoria e relative procedure con un introito complessivo a favore dell'Amministrazione Comunale di oltre € 100.000.000,00 per oneri di concessione, diritti di segreteria conguaglio oblazione e sanzioni paesaggistiche.

Supervisione dell'attività di: Definizione ed analisi del procedimento amministrativo attraverso il confronto con l'Ente, Sviluppo, su richiesta dell'Ente o per necessità gestionali di moduli informatici in ambiente sql Server ed Automation Office secondo una struttura server-client, Creazione, in ambiente OPUS di diverse linee di lavorazione per l'acquisizione ottica dei fascicoli cartacei, Controllo e monitoraggio del processo produttivo, Redazione, di concerto con l'Ufficio Condono, di manuali, note esplicative per particolari attività, glossari, ecc.; Gestione delle Attività di supporto amministrativo **all'Ufficio Relazioni al Pubblico (URP)** del Comune di Napoli.

1985-2000**Consulente Tecnico d'Ufficio presso il Tribunale Civile di Napoli e la Pretura (CTU).****2000**

Mansioni di tecnico istruttore delle pratiche di Condono Edilizio presso il Comune di Napoli, Dipartimento Edilizia ed interventi Speciali - Ufficio Condono Edilizio.

1985 -1995

Funzionario presso la **Società Mededil S.p.A. - Gruppo IRI – ITALSTAT** nell'Area “Progettazione Architettonica” con mansioni di tecnico supervisore dei progetti esecutivi per gli edifici da realizzare nel Centro Direzionale di Napoli secondo il planovolumetrico approvato (Torre Banco di Napoli -Lotto 4C e Lotto 2G).

1984

Libera professione nel campo dell'edilizia privata residenziale, specializzata in ristrutturazioni e progettazione d'interni.

Collaborazione alla redazione dello **Studio di Impatto Ambientale** e/o alla verifica di compatibilità ambientale di infrastrutture elettriche TERNA (Rete Elettrica Nazionale).

Consulenza presso l'ufficio tecnico della **Società Mededil S.p.A. (Gruppo IRI – ITALSTAT)**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 2021 Corso formazione RSPP – Join Academy – Modulo A
- 2020 Corso di aggiornamento professionale del rup- -PNNR Academy
- 2019 Corso Fondimpresa – Project Management – Progetto Cometa
- Corso Fondirigenti - Performance Management

- 2018 Corso "Tutela dei dati personali UE 679/2016 e del codice Privacy".
percorso formativo su: **Trasparenza ed Anticorruzione**
- 2017 percorso formativo sul **Nuovo Codice degli Appalti** con titolo: *"Acquisto e gestione di servizi agli immobili + approfondimenti"*
Corso Formazione Obbligatoria per la **Sicurezza sui luoghi di lavoro secondo il Dlgs 81/08**
percorso formativo sul **Nuovo Codice degli Appalti** con titolo: **"Risorse e competenze per la gestione dei progetti di cambiamento organizzativo"**
percorso formativo sul **Nuovo Codice degli Appalti** con titolo: **"Building Information Modeling (BIM)."**
- Corso- Project Management - OVERTURE**
- 2015/2016 Percorso formativo sul **Decreto legislativo 231**
- 2014/2015 Corso formativo su: **Normative degli Enti Locali**: "I servizi pubblici locali"; "Le società partecipate dopo le manovre "Renzi"; "Razionalizzazione delle società partecipate: nuovo quadro normativo e riflessi sugli Enti Locali "
- 2012/2013 Corso di Formazione sulla **Privacy (196/2003)**-
- Programma di formazione alle logiche di Valutazione delle Risorse Umane.**
- 2011/2012 workshop dal titolo "Università e Impresa. Insieme per l'innovazione"
- 2010/2011 Corso di Inglese
- 2008 Aggiornamento obbligatorio sul Decreto Legislativo 81/08
Sviluppo del capitale umano: Modello di intervento per il personale Formazione di Fondimpresa - Focus Marketing
- 2000/2004 Corso di aggiornamento informatico dei programmi di "Microsoft Office"
Corso di aggiornamento informatico dei programmi di "Microsoft office" e conseguimento della "Patente europea";
- 1998 Abilitazione alla Sicurezza nel settore Edile (DL 494/97 - corso 120 ore);
- 1989 Corsi di specializzazione programmi CAD;
- 1988 Corso di aggiornamento professionale: "Valutazione
- 1987 Impatto Ambientale" (VIA);
Iscrizione all'Albo dell'Ordine degli Architetti di Napoli e

1986 Province;
 Abilitazione alla professione;
 1985 Laurea in Architettura – Università degli Studi di Napoli –
 1979 Votazione 110/110;
 Diploma liceo classico 56/60

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B1/2	B1/2	B1/2	B1/2	B1/2

Competenze professionali Ottime competenze tecnico-professionali acquisite nel percorso di studi per il conseguimento della Laurea in Architettura, consolidate ed arricchite dalla esperienza tecnico progettuale (progettazione e verifica progetti esecutivi Mededil); da quella tecnico legislativa (Consulente Tecnico d’Ufficio presso il Tribunale e Pretura di Napoli), tecnico-amministrativa (Tecnico istruttore - Responsabile del Procedimento Ufficio Condono) Amministrativa (gestione amministrativa del Patrimonio immobiliare del Comune di Napoli – presidente di commissioni di gara- RUP Edilizia Monumentale) etc.

Buone Competenze Adattive e trasferibili.

Buona padronanza dei processi di organizzazione e controllo di tutte le attività afferenti agli incarichi ricoperti all’interno dell’Azienda.

Competenze informatiche Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office;
 Buona padronanza di AutoCad;
 Buona padronanza di software gestionali del Patrimonio Immobiliare;
 Buona padronanza di software gestionali prodotti in-house.

Patente di guida B

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".