

**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.

## DICEMBRE 2022

Conferimento della Delega a “**PROCURATORE SPECIALE**” per rappresentare la Società in suo nome e per conto, sulla base di quanto concordato negli accordi sindacali del 02/08/2022 e 04/08/2022 nei contenziosi lavoristici introdotti, ovvero prossimi ad essere introdotti, dai lavoratori in sede stragiudiziale, dinanzi a qualsivoglia organismo di conciliazione anche di natura sindacale con ogni più ampia facoltà, nessuna esclusa o eccettuata, e con specifico potere di transigere, conciliare e prevenire le controversie non ancora introdotte ai sensi di legge, e di porre in essere tutti gli atti necessari, conseguenti e connessi, per il buon fine del mandato riferito.  
**Procura n. repertorio 147610 del 01/12/2022**

**Espletamento delle attività di conciliatore aziendale nell'ambito delle procedure transattive messe in campo dall'Azienda per la risoluzione di alcune tematiche del contenzioso giuslavoristico**

## GIUGNO 2021/ AD OGGI

Conferimento della “**DELEGA DEL DATORE DI LAVORO PER LA SICUREZZA**” 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.) - **Procura n. repertorio 145060 del 01/07/2021**

**Espletamento delle attività previste dall'art. 18 D.Lgs 81/2008 e ss.mm.ii. di cui alla Delega di funzioni in materia di sicurezza a firma dell'AU in sinergia con il RSPP aziendale.**

## 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

#### **2020/ 2021**

**PROGETTISTA E TECNICO INCARICATO** per la presentazione della SCIA (Segnalazione Certificata di Inizio Attività) per i lavori di "MANUTANZIONE STRAORDINARIA E RISTRUTTURAZIONE EDILIZIA" per la nuova sede aziendale sita in Napoli , Piazza Cavour, 42, piano 5°, data in uso dall'Ente proprietario Comune di Napoli alla Società Napoli Servizi SpA Con "Contratto di Concessione in Uso Gratuito di Immobile ad Uso Ufficio"-prot. 177775/20 del 20/03/2020.

#### **2021/2023**

**RUP** nella procedura di adesione della CONVENZIONE QUADRO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI NAPOLI, denominata 2019 – Lotto Napoli- **SERVIZI DI PULIZIA E DI SANIFICAZIONE DI EDIFICI PUBBLICI - CIG n. 666323751E**, destinata agli Enti Locali presenti sul territorio della Regione Campania e altri soggetti art. 9 comma 3 del DL 66/2014;

**RUP** nella procedura per l'affidamento di un ACCORDO QUADRO ( ex art. 54, comma 3 del D. Lgs 50/2016 ss.mm.ii.)per la **FORNITURA DI DETERGENTI, DETERSIVI, DISINFETTANTI, MATERIALI DI PULIZIA E PRODOTTI MONOUSO**

GARA Numero: [\\_8004590\\_LOTTO 1 CIG: \\_85797043B8\\_LOTTO 2 CIG: \\_8579708704\\_](#)

**RUP** nella procedura per appalto sotto soglia comunitaria mediante mercato elettronico della Pubblica Amministrazione realizzato da Consip ai sensi dell'art. 36, comma 6, del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. per l'affidamento, mediante procedura negoziata, “**DEGLI INTERVENTI EDILI PER LA RIMOZIONE DI PICCOLI MANUFATTI EDILIZI A SEGUITO DI SEGNALAZIONE DEL SERVIZIO ANTIABUSIVISMO E CONDONO EDILIZIO DEL COMUNE DI NAPOLI**” **RDO MEPA Aperta\_ 3032115 \_CPV: 45453000-7 - Lavori di riparazione e ripristino** Gara Numero: [8606027- CIG: 9277664A86](#)

**RUP** nella Procedura Telematica Soprasoglia Comunitaria relativa all'affidamento di un ACCORDO QUADRO AI SENSI DELL'ART. 54 COMMA 3 DEL D. LGS 50/2016 E ss.mm.ii. RELATIVO AI SERVIZI DI “**CUSTODIA NON ARMATA, SERVIZI DI VIGILANZA ARMATA ED ATTIVITA' CONNESSE A SUPPORTO DELLE ATTIVITÀ EROGATE DALLA NAPOLI SERVIZI S.p.A. IN FAVORE DELL'ENTE COMUNE DI NAPOLI**”.  
GARA n° [\\_8634731\\_ LOTTO N. 1\\_ CIG\\_9309404B33 - LOTTO N. 2\\_ CIG\\_930942193B](#)

**RUP** nella Procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando ex art. 63 del d. lgs. n. 50/2016 per l'affidamento del “**SERVIZI DI TRASLOCO COATTO, TRASPORTO, FORNITURA DI MATERIALE PER IMBALLAGGIO E SERVIZI AFFINI PER CONTO DI NAPOLI SERVIZI SPA**, ai sensi del comma 2 lettera b), art. 36, D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii - [Gara Numero: 8523397 CIG: 9185203D4A](#)

**RUP** nella procedura negoziata di appalto sotto soglia comunitaria mediante mercato elettronico della Pubblica Amministrazione realizzato da Consip ai sensi dell'art. 36, comma 6, del D. Lgs. n. 50/2016 per l'affidamento dei **SERVIZI DI ASSISTENZA SCOLASTICA PER ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI. RDO MePA Aperta: \_ 3364178\_CPV: 85300000-2 – Servizi di assistenza sociale per diversamente abili** [Gara Numero: 8862114- Cig: 955948830E](#)

**RUP** nella procedura per l'affidamento dei servizi di “**TRASLOCO COATTO, TRASPORTO, FORNITURA DI MATERIALE PER IMBALLAGGIO E SERVIZI AFFINI** per conto di Napoli Servizi SpA, ai sensi del comma 2 lettera b), art. 36, d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.”- **RDO-MePA 3519271** [Gara n°: \\_9040273\\_ CIG: \\_9763048215](#)

## 2014/ 2022

**PRESIDENTE** di commissione nella procedura per Accordo Quadro/Appalto - in un unico lotto - della durata di 36 mesi per i lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili non a reddito del Comune di Napoli, da compiere nel territorio del Comune di Napoli e Provincia.

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’Unità 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.

**DAL 1985**

**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

- 2022 Corso abilitante per **ASPP – RSPP – Modulo di Specializzazione C – ore 24**  
Join Academy & Consulting
- Corso abilitante per **ASPP – RSPP – Modulo Comune B – ore 48**  
Join Academy & Consulting
- 2021 Corso abilitante per **ASPP – RSPP– Modulo Base A- ore 24**  
Join Academy & Consulting
- 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".
- 2017 percorso formativo su: **Trasparenza ed Anticorruzione**
- 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: **"Bulding"**

**Information Modeling (BIM)."**

- 2015/2016 **Corso– Project Management - OVERTURE**
- 2014/2015 Percorso formativo sul **Decreto legislativo 231**
- 2012/2013 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 ”**
- 2011/2012 **Corso di Formazione sulla *Privacy* (196/2003)-**
- 2010/2011 **Programma di formazione alle logiche di Valutazione delle Risorse Umane.** workshop dal titolo “Università e Impresa. Insieme per l’innovazione”
- 2008 **Corso di Inglese**
- 2000/2004 **Aggiornamento obbligatorio sul Decreto Legislativo 81/08**
- Sviluppo del capitale umano: Modello di intervento per il personale** Formazione di Fondimpresa - Focus Marketing
- 1998 **Corso di aggiornamento informatico dei programmi di “Microsoft Office”**
- 1989 **Corso di aggiornamento informatico dei programmi di “Microsoft office” e conseguimento della “Patente europea”;**
- 1988 **Abilitazione alla Sicurezza nel settore Edile (DL 494/97 - corso 120 ore);**
- 1987 **Corsi di specializzazione programmi CAD;**
- 1986 **Corso di aggiornamento professionale: “Valutazione Impatto Ambientale” (VIA);**
- 1985 **Iscrizione all’Albo dell’Ordine degli Architetti di Napoli e Province;**
- 1979 **Abilitazione alla professione;**
- Laurea in Architettura – Università degli Studi di Napoli –**  
**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	<p>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.</p> <p>Buone Competenze Adattive e trasferibili.</p> <p>Buona padronanza dei processi di organizzazione e controllo di tutte le attività afferenti agli incarichi ricoperti all'interno dell'Azienda.</p>
Competenze informatiche	<p>Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office;</p> <p>Buona padronanza di AutoCad;</p> <p>Buona padronanza di software gestionali del Patrimonio Immobiliare;</p> <p>Buona padronanza di software gestionali prodotti in-house.</p> <p>Buona padronanza dell'applicativo aziendale Euresys</p> <p>Padronanza dell'applicativo gestionale Gamma Enterprice</p> <p>Buona padronanza dell'applicativo</p>
Patente di guida	B
Dati personali	<p>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".</p>