

DETERMINA N. 38 del 16 luglio 2021



OGGETTO: attuazione delle previsioni della Determina dell'Amministratore Unico n. 33 del 28 giugno 2021.
Definizione di massima degli ambiti di pertinenza di Aree e Settori e designazione dei Responsabili.
Istituzione di un Board aziendale

L'Amministratore Unico

assistito dalla Dott.ssa Rosa Prigiobbo, in funzione di segretario verbalizzante, ha adottato la seguente determina;

VISTO

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

VISTO

il verbale dell'Assemblea Ordinaria dei Soci della Napoli Servizi S.p.A. del 31/07/2019, con il quale il sottoscritto è stato nominato Amministratore Unico della Napoli Servizi S.p.A., giusto Decreto Sindacale n. 212 del 31/07/2019 del Sindaco del Comune di Napoli;

VISTI

i poteri e le competenze attribuiti all'Amministratore Unico dall'Assemblea dei Soci;

TENUTO CONTO

del Contratto di Servizi, che regola i rapporti tra il Comune di Napoli e la Napoli Servizi S.p.A. dal 1/10/2019 al 31/12/2024, stipulato in data 8/11/2019, avente ad oggetto l'affidamento di servizi strumentali alle funzioni del socio Unico Comune di Napoli;

CONSIDERATO

che con Determina n. 5 del 19/02/2021 è stato nominato quale Direttore Generale della Napoli Servizi S.p.A. il Dott. Ciro Turiello;

VISTE

- la Determina n. 9 del 26 febbraio 2021: avente ad oggetto la "attuazione della determina n. 5 del 19/02/2021 nomina DG, istituzione atto denominato "Disposizione del Direttore Generale avvio riorganizzazione aziendale";
- la Determina n. 21 del 30/04/2021, avente ad oggetto la "proroga termini determina n° 9 del 19/02/2021 – ed avvio riorganizzazione aziendale";
- la Determina n. 31 del 17/06/2021 avente ad oggetto l'"approvazione del Budget 2021";

CONSIDERATO

- che, nelle premesse del Budget 2021 è indicato il 31 dicembre 2021 come termine entro il quale la Società dovrà presentare il Piano Industriale 2022 – 2024, nelle modalità indicate nella determina A.U. n. 21 del 30/04/2021;
- che, sempre nelle stesse premesse del budget 2021, è riportato: "all'uopo si prevede un adeguamento provvisorio della struttura organizzativa della Società finalizzata alla compiuta realizzazione di tutte le azioni operative nel budget 2021, nonché mirata alla elaborazione del nuovo Piano Industriale della Società;
- che in data 28 giugno 2021, con la Determina n. 33 dell'Amministratore Unico, è stato conferito mandato al Direttore Generale, di avviare una revisione dell'assetto organizzativo aziendale, che risulti coerente e funzionale alla predisposizione del nuovo piano industriale aziendale;
- che con nota prot. interno tra funzioni n. 521/21 dell'8 luglio 2021, il Direttore Generale ha inviato all'Amministratore Unico una bozza del nuovo funzionigramma aziendale, indicando, al contempo, i

termini degli approfondimenti e delle revisioni organizzative da compiere in maniera prodromica all'approvazione del nuovo schema organizzativo, onde renderlo funzionale all'adeguato sviluppo delle attività operative e di struttura;

- che in adesione ai contenuti della citata nota si rende necessario procedere ad una prima attuazione delle previsioni della Determina n. 33/2021, a far data dal 19 luglio 2021, individuando gli ambiti di pertinenza di Aree e Settori, designando i relativi Responsabili ed istituendo un Board aziendale che assuma il compito, in questa fase transitoria, di istruire gli adempimenti preordinati alla entrata in vigore della nuova struttura organizzativa.

DETERMINA

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

- 1) che il nuovo assetto organizzativo aziendale, in adesione alle premesse ed ai considerati della presente, si fonda sulle 5 aree direttive e sui 5 Settori funzionali di seguito indicati:
 - Area Tecnico Manutentiva;
 - Area Gestionale;
 - Area Patrimonio Aziendale, Logistica, Approvvigionamento e Acquisti;
 - Area Tecnica Operativa e Datore di Lavoro;
 - Area Risorse Umane, Pianificazione, Programmazione e Controllo di Gestione;

 - Settore Procedure e Organizzazione Aziendale;
 - Settore Responsabile Unico del Procedimento;
 - Settore Approvvigionamenti e Magazzini;
 - Settore Affari Generali, Legali e Societari;
 - Settore Servizi Informativi.
- 2) che gli ambiti generali di competenza per le predette strutture siano definiti in questa fase in linea indicativa ma non esaustiva, come descritto di seguito

2A AREE DI ATTIVITA':

Area Dirigenziale Tecnico Manutentiva

Manutenzione erp ed edile, Pronto Intervento Urbano, progetti e programmi manutentivi speciali, gestione stadio Maradona ed attività di rendicontazione tecnica connesse;

Area Gestionale

Gestione amministrativa del patrimonio comunale e gestione delle attività inerenti ai servizi di supporto agli uffici dell'ente;

Area Patrimonio Aziendale, Logistica, Approvvigionamento e Acquisti

Gare di appalto, contratti, approvvigionamenti, gestione dei magazzini, supporto ai RUP, gestione automezzi, logistica aziendale;

Area Tecnica Operativa e Datore di lavoro

Esercizio delle funzioni di Delegato del datore di lavoro per la sicurezza e Gestione delle attività inerenti ai servizi di facility management presso le strutture dell'ente;

Area Risorse Umane, Pianificazione, Programmazione e Controllo di Gestione

Amministrazione del personale, paghe, gestione contrattuale dei dipendenti, relazioni sindacali, selezione e formazione, finanza, contabilità, bilancio, controllo di gestione;

2B SETTORI:

Settore Procedure e Organizzazione aziendale

Regolamenti aziendali, procedure, modelli di gestione e controllo e coordinamento delle attività finalizzate alla predisposizione del Piano Industriale.

Settore Responsabile Unico del Procedimento

Supporto alle attività dei RUP

Settore Approvvigionamenti e Magazzini

Gare di appalto, acquisti, approvvigionamenti e gestione magazzini

Settore Affari Generali, Legali e Societari

Protocollo, affari legali, affari societari, call center di sede

Settore Servizi Informativi

Gestione dell'infrastruttura informatica aziendale e dei relativi servizi (hard ware – soft ware - reti – fonia – transizione digitale – sicurezza informatica).

- 3) Designare quali Responsabili delle predette Aree e Settori i seguenti Dirigenti e Quadri aziendali:

Area Dirigenziale Tecnico Manutentiva: **Arch. Ferdinando Balzamo;**

Area Gestionale: **Dott. Rosario Tarallo;**

Area Patrimonio aziendale, Logistica, Approvvigionamento e Acquisti: **Ing. Sabato Botta;**

Area Tecnica Operativa e Datore di lavoro: **Arch. Daniela Balletti;**

Area Risorse Umane, Pianificazione, Programmazione e Controllo di Gestione: **Arch. Claudia Tomasino;**

Settore Procedure e Organizzazione aziendale: **Arch. Salvatore Iodice**

Settore Responsabile Unico del Procedimento: **Arch. Mario Passannanti**

Settore Approvvigionamenti e Magazzini: **Dott. Fabio Ruggiero**

Settore Affari Generali, Legali e Societari: **Rag. Mario Baggio**

Settore Servizi Informativi: **Dott. Claudio Augusto**

- 4) di prevedere che entro i 30 successivi giorni all'approvazione della presente Determina, si proceda ai seguenti adempimenti, che appaiono preordinati alla razionale ed efficace messa a regime della nuova organizzazione aziendale:

- definizione puntuale delle competenze direttive dei dirigenti e dei Quadri designati quali Responsabili delle Area; definizione da realizzarsi anche mediante un'adeguata revisione delle procure agli stessi rilasciate ai sensi della Determina n. 48/2015 e s. m. i.;
- definizione puntuale delle competenze funzionali dei Quadri designati quali Responsabili dei Settori;
- definizione delle Unità aziendali di livello intermedio afferenti alle Aree ed ai Settori e di quelle da collocarsi in posizione di staff delle figure apicali;
- definizione puntuale delle attribuzioni funzionali delle predette Unità intermedie, mediante adeguata revisione dei contenuti del documento denominato "descrizione di sintesi delle attività delle UOC" Allegato alla Determina dell'Amministratore Unico n. 3 del 29 gennaio 2019;
- puntuale individuazione dei fabbisogni di organico delle predette strutture, nonché delle risorse umane atte a soddisfarli;



- analisi e risoluzione di eventuali ridondanze organizzative o sovrapposizioni funzionali tra le strutture aziendali e superamento del regime di temporaneità nella responsabilità di direzione di alcune strutture aziendali, posizionate ai vari livelli dell'organizzazione;
 - individuazione definitiva della denominazione ufficiale delle strutture di cui al punto 1, nel presente atto riportata a solo titolo indicativo ed in opportuna adesione al vigente modello organizzativo aziendale.
- 5) che le attività di cui al punto 4 siano istruite per la definizione dei conseguenti atti di competenza dell'Organo Amministrativo, - sotto il coordinamento del Direttore Generale - da un board aziendale, con la presente istituito e composto dallo stesso Direttore Generale e dai Responsabili delle Aree aziendali, come sopra designati.

Prevedere altresì che i lavori del board potranno essere invitati a partecipare anche i Responsabili dei Settori e delle UOC competenti su specifiche materie eventualmente trattate.

- 6) che, nelle more dello svolgimento delle attività di cui al punto 4, restino immutati gli attuali assetti organizzativi aziendali (ivi compresi quelli delle UOC) e che - per lo svolgimento degli affari correnti - siano confermati gli incarichi di responsabilità e direzione attualmente assegnati a tutti i livelli dell'organizzazione. Stabilire altresì che restino immutati e vigenti i contenuti delle procure conferite.
- 7) infine che, nell'ambito dei passaggi di consegne che si renderanno necessari all'esito delle attività di cui al punto 4, i Responsabili di funzione che varieranno il proprio posizionamento nell'organigramma aziendale assicurino la conclusione delle attività di rendicontazione al committente, come contrattualmente previste alla data del 30 giugno 2021.

di **Trasmettere** copia della presente Determinazione al DG e alle funzioni interessate;

di **Procedere** alla divulgazione della presente Determina, in conformità alle disposizioni normative dettate dal D. Lgs. 33/2013;

La Determina sarà inviata, al Servizio Partecipazioni Comunali per la valutazione di eventuali attività di competenza del Nucleo Direzionale del Comune di Napoli (D.G. n. 820/16), al Collegio Sindacale per i controlli di rito e sarà trascritta nell'apposito Libro delle Determinazioni dell'Amministratore Unico entro quindici giorni dalla sua adozione.

Il Segretario Verbalizzante

Dott.ssa ROSA Prigiobbo


L'Amministratore Unico

Dr. Salvatore Palma
