

**DETERMINA N. 9 del 13 marzo 2019**

OGGETTO: modifiche all'organigramma aziendale

**L'Amministratore Unico**

assistito dal Rag. Mario Baggio, Responsabile del Settore Affari Generali, in funzione di segretario verbalizzante, ha adottato la seguente delibera.

**VISTI**

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

il verbale dell'Assemblea Ordinaria dei Soci della Napoli Servizi S.p.A. del 06.04.2017, con il quale il sottoscritto è stato nominato Amministratore Unico della Napoli Servizi S.p.A., giusto Decreto Sindacale n. 92 del 03.04.2017 del Sindaco del Comune di Napoli;

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

i seguenti atti aziendali che hanno progressivamente sancito le relazioni organizzative, le attribuzioni funzionali e le Responsabilità direttive riferite alle varie strutture:

- ✓ la Disposizione Organizzativa n. 67/2014;
- ✓ la Determina dell'Amministratore Unico n. 5/2015;
- ✓ la Determina dell'Amministratore Unico n. 19/2015;
- ✓ la Determina dell'Amministratore Unico n. 47/2015;
- ✓ la Disposizione Organizzativa n. 17/2016;
- ✓ la Determina dell'Amministratore Unico n. 21/2016;
- ✓ la Determina dell'Amministratore Unico n. 33/2016;
- ✓ la Determina dell'Amministratore Unico n. 43/2016;
- ✓ la Determina dell'Amministratore Unico n. 8/2017;
- ✓ la Determina dell'Amministratore Unico n. 21/2017;
- ✓ la Determina dell'Amministratore Unico n. 27/2017;
- ✓ la Determina dell'Amministratore Unico n. 44/2017;
- ✓ la Disposizione Organizzativa n. 27/2017;
- ✓ la Disposizione Organizzativa n. 31/2018;
- ✓ la Determina dell'Amministratore Unico n. 17/2018.

**PREMESSO:**

che in data 2 agosto 2018 è stato stipulato, tra la Società ed il Comune di Napoli, il nuovo contratto di servizi e sono stati altresì sottoscritti, e riportati in allegato al contratto, i relativi disciplinari di comparto;

che da tale stipula è scaturita la necessità di rendere la struttura aziendale progressivamente funzionale al conseguimento dei livelli di economicità, efficienza ed efficacia dei servizi attesi dal committente;

che, in conseguenza della predetta azione di razionalizzazione, si rende necessario procedere alla abolizione di alcune strutture aziendali che, nel nuovo contesto organizzativo ed operativo, hanno esaurito la propria funzione ed alla ridefinizione delle attribuzioni di altre strutture;



che le determinazioni assunte dall'azionista, mediante una pluralità di atti di indirizzo aventi natura organizzativa ed impartiti in regime di controllo analogo, impongono alla società di procedere ad una ottimizzazione dell'organizzazione degli uffici aziendali, onde assicurare la più razionale erogazione dei numerosi servizi in affidamento;

che la vendita degli immobili del patrimonio immobiliare comunale, così come il recupero delle morosità, configurano un interesse primario dell'Amministrazione Comunale di Napoli per il ripiano del disavanzo di bilancio dell'Ente;

che per fornire maggiore impulso alla dismissione dei cespiti, è necessario individuare una risorsa, di profilo direttivo, dotata di caratteristiche professionali che gli consentano di coadiuvare, al meglio, lo staff tecnico deputato all'espletamento delle attività di due diligence tecnica, nell'interfaccia con altri Enti pubblici (Soprintendenza, amministrazioni comunali, ecc.) e nella pubblicizzazione delle aste immobiliari; il tutto al fine di implementare il pubblico potenzialmente interessato alla partecipazione alle aste pubbliche;

che le attività prodromiche alla dismissione, alla pubblicità delle aste immobiliari e quelle necessarie per addivenire alla stipulazione di un piano di dilazione consentono, inoltre, un ulteriore aggiornamento del D.B. gestionale dei rapporti di utenza ed un miglioramento del grado di precisione e della quantità di informazioni che vanno a costituire un importante archivio dati della Napoli Servizi S.p.A.;

che sulla base del Disciplinare di Area Tecnico Gestionale Patrimonio, allegato al contratto di servizi sottoscritto il 2 agosto 2018 tra il Comune di Napoli e la Napoli Servizi S.p.A., al punto 2, capo A – Gestione delle istanze di rateizzo, è previsto che si proceda, per conto del Comune di Napoli alla formalizzazione dei piani di rateizzo delle morosità ed alla gestione e controllo dell'osservanza degli stessi da parte degli utenti, anche attraverso diffida;

che, in conseguenza di una massiva azione di diffida al pagamento delle morosità pregresse effettuata a dicembre 2018, allo stato attuale sono state già depositate presso l'Area Tecnico Gestionale oltre 1.000 domande di rateizzo e che pertanto è necessario costituire un'apposita struttura deputata all'evasione di tali pratiche.

## **CONSIDERATA**

la rilevanza degli argomenti oggetto della presente Determina;

## **VISTA**

la definizione istruttoria e la relativa "Presa Visione" del *Quadro Delegato Responsabile dell'Area Risorse Umane e Organizzazione* sotto la cui responsabilità è stato redatto il documento oggetto di approvazione del presente atto, apposta in ottemperanza alla Disposizioni Organizzative n. 25 del 23/04/2015;



## DETERMINA

### 1. approvare le seguenti modifiche all'organigramma aziendale:

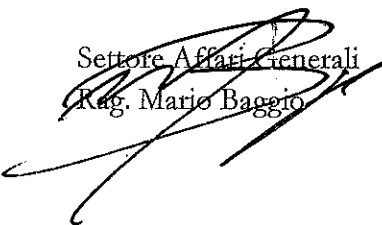
- A) in ambito UOC Coordinamento Tecnico Gestionale – Consistenza e Dismissioni, prevedere che la U.O.C Servizi al Pubblico e Archivi, mantenendo inalterate le proprie competenze in materia di gestione dei Servizi al Pubblico, **assuma la nuova denominazione di U.O.C. Vendite Immobiliari e Servizi al Pubblico**, assumendo, di conseguenza, competenze in materia di servizi finalizzati alle Dismissioni Immobiliari. La Responsabilità della struttura, come sopra modificata, resta confermata in capo al sig. Dario Bello;
- B) in conseguenza di quanto stabilito al punto G, **la U.O.S. Dismissioni, conservando inalterate le proprie attribuzioni, muta il proprio posizionamento organizzativo**, passando in relazione di subordinazione funzionale con la U.O.C Vendite Immobiliari e Servizi al Pubblico. La Responsabilità della struttura, come sopra riposizionata, resta affidata al Geom. Luigi Scialò;
- C) in ambito UOC Coordinamento Tecnico Gestionale – Consistenza e Dismissioni **è istituita la U.O.S. Morosità e Riscossioni**, la quale viene posta in relazione di subordinazione funzionale con la U.O.C. Contenzioso Legale. La U.O.S. di nuova istituzione, in linea con quanto esposto nelle premesse, assumerà competenza in materia di redazione di piani di rateizzo e di monitoraggio sulla corretta osservanza degli stessi, agendo sinergicamente e con funzione propulsiva con le altre strutture aziendali (UOC Coordinamento Tecnico Gestionale – Consistenza e Dismissioni. U.O.C. Gestione Contabile Patrimonio, U.O.C Gestione Amministrativa Patrimonio), specificamente competenti nei singoli ambiti che interessano la complessa materia della gestione delle morosità;
- D) affidare, ad interim, alla dr.ssa Anna Russo la Responsabilità della U.O.S. istituita al punto C;
- E) in ambito UOC Coordinamento Tecnico Gestionale – Consistenza e Dismissioni la **U.O.S. Staff Coordinamento è abolita**;
- F) in ambito UOC Coordinamento Tecnico Gestionale – Consistenza e Dismissioni **è istituita la U.O.S. Gestione Sede e Archivio** la quale, assumendo competenze in materia di gestione della sede aziendale di Via Piazzolla e degli archivi documentali ivi custoditi, viene posta in relazione di subordinazione funzionale con la UOC Coordinamento Tecnico Gestionale – Consistenza e Dismissioni;
- G) affidare alla sig.ra Annamaria Cozzolino la Responsabilità della U.O.S. istituita al punto F;
- H) in ambito Settore Affari Generali la **U.O.S. Segreteria Generale è abolita** e le attività alla stessa attribuite passano nelle dirette competenze del Responsabile del Settore Affari Generali;

2. dare atto che le variazioni disposte al punto 1, non comportano modifiche alla pesatura delle varie strutture interessate e non determinano modifiche, in termini di elementi retributivi accessori, alla retribuzione dei vari Responsabili interessati;

3. stabilire che, per quanto attiene alle strutture non citate nella presente Determina, restino confermate tutte le attuali attribuzioni organizzative e funzionali e tutti gli attuali incarichi di Responsabilità, come affidati per il tramite degli atti aziendali richiamati in premessa;
4. dare mandato all'Area Risorse Umane e Organizzazione di procedere alla emissione degli atti di competenza, necessari alla attuazione di quanto disposto al punto 1;
5. dare mandato al Settore Procedure, di procedere - in raccordo con la Direzione Generale e con il Responsabile dell'Area Risorse Umane e Organizzazione - alla opportuna revisione dei documenti aziendali che elencano e riportano le attribuzioni delle singole strutture e delle procedure che illustrano lo sviluppo dei processi aziendali in carico alle stesse.
6. dare atto che le determinazioni di cui al punto 1 danno luogo al nuovo schema grafico sintetico di organigramma aziendale, allegato alla presente determina per formarne parte integrante;
7. stabilire che alla data del 18 marzo 2019 entrino in vigore le modifiche all'organigramma aziendale disposte per il tramite della presente.

La Determina sarà inviata, al Nucleo Direzionale del Comune di Napoli (D.G. n.820/16) per il tramite del Servizio Partecipazioni Comunali in virtù di eventuali attività di competenza del medesimo organo, 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.

Settore Affari Generali  
Rag. Mario Baggio



L'Amministratore Unico  
Dott. Andrea de Giacomo

