

DETERMINA n. 20 del 03 agosto 2018**OGGETTO: nomina direttore generale****L'AMMINISTRATORE UNICO**

Assistito dal Segretario verbalizzante Rag. Mario Baggio, Responsabile Affari Generali, ha adottato la seguente delibera.

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

VISTO 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;

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

PRESA VISIONE della documentazione già acquisita dalla società e pubblicata ai sensi di quanto previsto dall' art. 14 del D.Lgs.33/2013, in particolare:

- lo schema "Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice Napoli Servizi Spa" pubblicato sul sito aziendale – sezione Amministrazione Trasparente;
- il Curriculum vitae da cui si evince la comprovata esperienza dirigenziale nel settore, con autonomia gestionale e diretta attribuzione delle risorse umane, tecnico/finanziarie, maturata nel settore pubblico;
- la Dichiarazione ai sensi del D.Lgs. 39/2013 per l'inconferibilità e l'incompatibilità e per l'assenza di conflitto di interesse anche solo potenziale, per lo svolgimento di eventuali incarichi e/o titolarità di cariche ex D.Lgs. 39/2013; L. 241/1990 art 6 bis (introdotto dall'art. 1 Comma 41 L. 190/2012); Codice Etico e di comportamento della Napoli Servizi S.p.A.; Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Napoli.

CONSIDERATA

La Determinazione dell'Azionista da inserire al Verbale di Assemblea dei Soci del 2 agosto 2018, nostro prot. n.35096/18 del 03.08.2018

"Scadenza incarico Direttore Generale – Adempimenti Conseguenti"

"L'Assemblea, dopo ampia discussione,

Vista l'autorizzazione rilasciata in data odierna all'Amministratore Unico a stipulare il contratto per l'affidamento dei servizi strumentali alle funzioni dell'Amministrazione Comunale per Anni Uno con la possibilità da parte dell'Amministrazione di far ricorso, per un periodo di pari durata, alla procedura di ripetizione dei lavori e dei servizi analoghi;

*Considerata la necessità di garantire adeguata gestione alla società prevedendo la nomina immediata del Direttore Generale previsto dagli artt 17 e 20 dello statuto societario;
all'unanimità*



DELIBERA

di autorizzare l'Amministratore Unico a nominare Direttore Generale della società per il periodo di anni uno prorogabile di un ulteriore anno in caso di ricorso da parte dell'Amministrazione alla ripetizione dell'affidamento da parte del Comune di Napoli per un periodo di pari durata, il Dottor Ciro Turiello dirigente a tempo indeterminato della società;

L'incarico dovrà essere conferito con le medesime condizioni retributive del mandato appena scaduto, così come previsto dal verbale di assemblea dei soci del 3 Agosto 2017: "senza prevedere alcun onere aggiuntivo a carico dell'azienda, fatti salvi gli incrementi retributivi e tabellari del CCNL da riconoscere al medesimo nella sua già qualità di dirigente", salvo eventuali premi di produzione possibili solo a partire dall'anno 2019 definiti dall'Organo Amministrativo della società, a seguito di preventiva autorizzazione dell'Assemblea dei Soci";

VERIFICATO

il rispetto di eventuali adempimenti previsti dalla legislazione vigente, nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità e imparzialità;

CONSIDERATA ALTRESI'

La Determina A.U. n 18 del 29.06.2018 di Proroga di trenta giorni del Direttore Generale

DETERMINA

- a. la nomina quale Direttore Generale della Napoli Servizi S.p.a. del Dott. Ciro Turiello nato a Napoli il 05/09/1963 CF. TRLCRI63P05F839F a decorrere dalla succitata determinazione dell'azionista;
- b. Tale incarico è conferito nell'ambito del contratto di lavoro attualmente in essere con il dirigente nominato senza prevedere alcun onere aggiuntivo a carico dell'azienda, fatti salvi gli incrementi retributivi e tabellari del CCNL già da riconoscere al medesimo nella sua qualità di dirigente.

Con il presente atto pur continuando ad essere pienamente operativa la procura notarile rilasciate al dirigente in data 23 Giugno 2017, per la qualifica di direttore della struttura di coordinamento generale (Rep n. 13.493 – Racc. n. 6.367) e la procura notarile rilasciata il 06 luglio 2018 per la qualifica di direttore operativo gestionale (Rep n. 13.839 - Racc. n. 6.593) si conferiscono i poteri gestionali della società entro i limiti di importo di € 200.000 (duecentomila euro) e in particolare a titolo esemplificativo e non limitativo, i seguenti poteri da esercitarsi con firma singola, premessa la denominazione sociale e la qualifica di Direttore Generale, ed entro i limiti degli indirizzi generali forniti dall'amministratore unico del budget annuale e dei Regolamenti interni vigenti:

1. Sovrintendere alla gestione della società, guidando e coordinando tutto il personale, assegnando compiti ed incarichi con potere di applicare ogni sanzione disciplinare di intesa con l'Amministratore Unico;
2. Sovrintendere e coordinare, con competenze direttive di ordine generale, le attività dei Quadri Aziendali Delegati con specifiche Procure Speciali di intesa con l'Amministratore Unico e secondo quanto previsto nella citata Determina;

3. Adottare, previa intesa con l'Amministratore Unico che lo autorizza sin da ora, lo specifico atto di costituzione della nuova struttura di Coordinamento Generale, assumendone la responsabilità di funzionamento;
4. Variare le condizioni retributive e normative dei dipendenti con riferimento all'applicazione del CCNL, di intesa con l'Amministratore Unico;
5. Firmare la corrispondenza sociale facendo precedere la ragione sociale e la sua qualità con riferimento alle deleghe attribuitegli;
6. Rappresentare l'azienda nelle riunioni sindacali ed ai relativi tavoli di concertazione, siglando eventuali accordi con le O.O. S.S., in coerenza con gli indirizzi impartiti dall'Amministratore Unico e comunque condizionandone l'efficacia alla successiva presa d'atto dell'Organo Amministrativo;
7. Rappresentare l'azienda nei confronti degli enti assistenziali, previdenziali e fiscali;
8. Concludere e firmare impegni contrattuali e ordinazioni entro i limiti della presente determina;
9. Coordinare, fra le diverse funzioni interessate, le attività finalizzate alla predisposizione e l'elaborazione della documentazione necessaria all'espletamento delle procedure di acquisto ai sensi del vigente Regolamento acquisti e della programmazione decisa dall'Amministratore Unico;
10. Stipulare, entro i limiti di spesa, polizze di assicurazione per responsabilità civili terzi, incendio e furto con primarie società assicurative e risolvere ogni controversia in merito;
11. Entro i limiti della presente determina, disporre e prelevare dai conti correnti, anche mediante assegni bancari all'ordine di terzi, a valere sulle disponibilità liquide o su concessione di credito; fare ogni operazione in conto corrente, esigere vaglia e mandati di pagamento, rilasciandone ricevute, nei limiti di spesa assegnati.
12. Emettere note e fatture, nonché esigere vaglia postali e telegrafici, ritirare plichi, lettere, raccomandate, pacchi, assicurate, inviate dalle Poste che dalle Ferrovie dello Stato, dalle compagnie di navigazione aeree e marittime e da qualunque altra pubblica o privata impresa di spedizione o trasporto nei limiti di spesa;
13. Svolgere qualsiasi pratica atta all'ottenimento di licenze, autorizzazioni e concessioni, attinenti alla gestione corrente;
14. Garantire, per il tramite del Quadro di settore, il regolare funzionamento del Protocollo Informatico Aziendale e la corretta tenuta e conservazione degli atti e dei libri societari;
15. Supportare l'azione dell'Amministratore Unico, fermo restando le competenze in carico allo stesso, in merito al conferimento di Patrocini Legali in caso di contenziosi, nelle attività societarie nei giudizi, comparando all'occorrenza in udienza, nonché in ogni altra attività giudiziale e stragiudiziale, assicurando il necessario supporto a garanzia degli adempimenti istruttori e ai collegamenti funzionali con i professionisti incaricati;
16. Garantire il supporto all'Amministratore Unico, anche per il tramite di una adeguata organizzazione aziendale, per la corretta applicazione della normativa vigente in ordine a



contabilità, comunicazione societarie, adempimenti, dichiarazioni, versamenti e denunce agli uffici della amministrazione finanziaria, pubbliche e private;

17. Garantire ausilio e supporto all'Amministratore Unico nelle attività di raccordo fra l'Organo di governo della società, il Collegio dei Sindaci, l'Organismo di Vigilanza ex L. 231/2001 e la Società di revisione legale dei conti;
 18. Assicurare, entro i limiti della presente determina, in caso di assenza o impedimento dell'Amministratore Unico, la prosecuzione delle ordinarie attività mediante la firma degli atti a ciò necessari superando i limiti economici imposti con la presente determina per i soli pagamenti che, diversamente operando, comprometterebbero la prosecuzione delle attività sociali e/o legittimerebbero l'irrogazione di sanzioni di ogni genere.
- c. che copia della presente Determinazione venga trasmessa al Sindaco di Napoli, all'Assessore al Bilancio e alle Partecipate nonché al Collegio Sindacale ed all' Organo di vigilanza - per il seguito di competenza, - e, per conoscenza, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, per gli adempimenti di propria competenza;
- d. che il contenuto della presente determinazione sia riprodotto entro quindici giorni dalla sua adozione, a cura del Responsabile dell'Ufficio Segreteria Organi Collegiali, sul "Libro delle Determinazioni dell'Amministratore Unico".

Il Segretario Verbalizzante
Rag. Mario Baggio

L'Amministratore Unico
Dott. Andrea de Giacomo

