

disposizione organizzativa

Interno

n. 4/2021

Protocollo

Num. 0024966
data
del 07/05/2021

pagina
1/3

Oggetto

Assetto organizzativo Area Staff Organo Amministrativo

Il presente documento è redatto in conformità all'assetto organizzativo aziendale definito da ultimo con delibere del Commissario Straordinario n. 97/2020, n. 20/2021 e n. 21/2021 e con disposizione organizzativa n. 2/2021.

La struttura organizzativa, la missione, gli obiettivi e le responsabilità dell'Area Staff Organo Amministrativo sono definiti come di seguito riportato.

Missione

L'Area supporta l'Organo Amministrativo nei rapporti con l'Ente Proprietario e alla luce della evoluzione normativa di contesto, interfacciandosi a tale scopo con la Regione Campania e con il Comune di Napoli.


Garantisce l'interfaccia con l'Ente Proprietario per le tematiche attinenti al controllo analogo.

Obiettivi e responsabilità

- ✓ Garantire il coordinamento della raccolta e della trasmissione e comunicazione dei dati richiesti da Enti, Federazioni e Istituzioni per obblighi di legge o statistiche, ad eccezione dei dati destinati all'ARERA, gestiti dall'unità *Staff Direzione, Area Affari Legali e Societari, Compliance e Regolazione Tariffaria*.
- ✓ Garantire il supporto all'Organo Amministrativo nello sviluppo delle strategie aziendali assicurando le relazioni istituzionali con la Regione Campania ed il Comune di Napoli.
- ✓ Supportare l'Organo Amministrativo e la Direzione aziendale nella gestione e regolarizzazione dei rapporti inerenti i Servizi resi e ricevuti con Comune di Napoli e Regione Campania.
- ✓ Sovraintendere le attività commerciali della *Direzione Amministrativa e Commerciale* nelle fasi successive al go – live del nuovo sistema informativo e dello *start up* del nuovo assetto organizzativo.
- ✓ Promuovere la semplificazione dei flussi organizzativi della *Direzione Amministrativa e Commerciale/Area Clienti*, anche alla luce delle più recenti deliberazioni della ARERA, utilizzando al massimo le potenzialità offerte dal nuovo sistema informativo Net@.

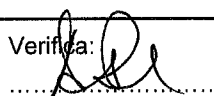
L'Area Staff assicura la formulazione della proposta di bilancio previsionale dell'Area Staff Organo Amministrativo e monitora l'andamento dei costi e degli investimenti approvati, secondo quanto previsto dallo Statuto aziendale.

Proposta:



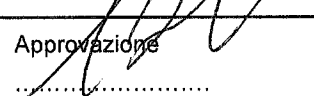
Gestione RU e Sicurezza

Verifica:



Direttore

Approvazione



Organo Amministrativo

disposizione organizzativa

n. 4/2021

Protocollo

data

pagina

2/3

Oggetto

Assetto organizzativo Area Staff Organo Amministrativo

Il dirigente dell'Area garantirà inoltre, per quanto di competenza dell'Area, il rispetto dello Statuto ABC, della delibera GC n. 820/2016, delle disposizioni ARERA, del D. Lgs. 231/01, delle leggi e regolamenti di settore, della normativa vigente applicabile relativa alla *privacy*, alla sicurezza sul lavoro, all'ambiente, alla trasparenza ed alla prevenzione della corruzione.

Il dirigente della Staff Area è anche il Referente dell'Ente Proprietario per il controllo analogo, così come disposto dall'art. 11 del Disciplinare approvato con delibera GC n. 820/2016.

Il dirigente responsabile dell'Area *Staff Organo Amministrativo* è l'ing. **Lucio Tarallo**.

L'Area si articola nella seguente staff:

1. **Segreteria Generale e Segreteria Organo Amministrativo**, affidata alla responsabilità della dott.ssa **Fulvia Liguori**, assistita dall'avv. **Venanzio Carpentieri**, con i seguenti compiti:
 - Presidiare le attività di centralino e di segreteria (posta in entrata e in uscita, fax, protocollo, PEC aziendale, ecc.).
 - Assistere l'Organo Amministrativo per le specifiche attività di segreteria.
 - Supportare la *Staff Direzione, Affari Legali e Societari, Compliance e Regolazione Tariffaria* nella redazione dei verbali dell'Organo Amministrativo.
 - Garantire l'aggiornamento e la tenuta dei libri societari in assistenza alla *Staff Direzione, Affari Legali e Societari, Compliance e Regolazione Tariffaria*.

Con successiva nota di servizio, invece, sarà definita l'allocazione delle ulteriori risorse assegnate alla suddetta unità, ove non espressamente specificato dalla presente disposizione.

Proposta:

Gestione RU e Sicurezza

Verifica:

Direttore

Approvazione:

Organo Amministrativo

disposizione organizzativa

n. 4/2021

Protocollo

data

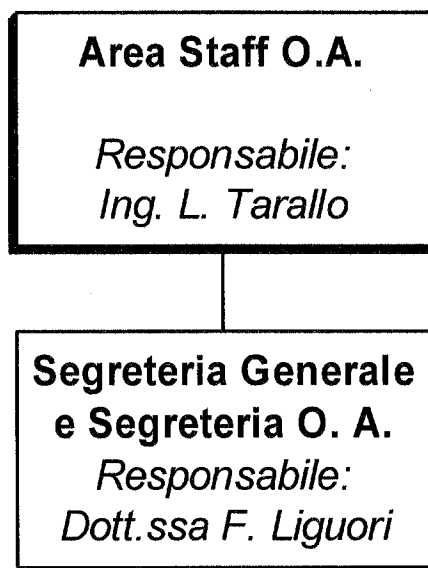
pagina

3/3

Oggetto

Assetto organizzativo Area Staff Organo Amministrativo

ASSETTO ORGANIZZATIVO AREA STAFF ORGANO AMMINISTRATIVO



Proposta:

Gestione RU e Sicurezza

Verifica:

Direttore

Approvazione

Organo Amministrativo