



Fondazione Banco di Napoli

Modello Organizzativo

(approvato con delibera di CdA del 06/03/2025)

SOMMARIO

Premessa _____	3
Le principali direttrici _____	4
I tratti dei nuovi modelli organizzativi _____	4
Il modello organizzativo: cos'è e a quali principi si ispira _____	5
Le risorse umane della Fondazione _____	5
ORGANIGRAMMA _____	6
FUNZIONIGRAMMA _____	7

Premessa

In questi ultimi anni, soprattutto grazie alla *Carta delle Fondazioni ed al Protocollo Acri Mef del 2015*, si è assistito ad un ripensamento del «paradigma valoriale» e del modello organizzativo delle Fondazioni bancarie.

Il paradigma valoriale delle Fondazioni si è gradualmente ri-orientato, modellandosi su quello delle più moderne organizzazioni *non profit*, i cui fondamentali principi sono stati assimilati sino a diventare, nella maggior parte dei casi, un vero e proprio tratto distintivo delle condotte e delle decisioni di intervento. I principi più significativi sono:

- la trasparenza e l'*accountability*, intese come conseguenza e bilanciamento necessario dell'autonomia gestionale delle Fondazioni. Un doveroso riscontro da dare alla comunità territoriale di appartenenza in ragione dell'utilizzo di una dotazione patrimoniale della Fondazione la cui origine è riconducibile alla comunità stessa;
- il principio di sussidiarietà orizzontale, in coerenza con il quale le Fondazioni ambiscono ad agire un ruolo autonomo, complementare o integrativo rispetto a quello del soggetto pubblico, non riconducibile ad una funzione meramente sostitutiva;
- il radicamento territoriale, in una visione in cui la logica di prossimità e l'attenzione al bisogno del "vicino" siano leve di sviluppo per le singole comunità, ma non inducano a una chiusura autoreferenziale e avulsa dalle esigenze di carattere sistemico della collettività nazionale;
- l'ancoraggio rigoroso a criteri di efficienza nell'utilizzazione delle risorse e di efficacia e qualità degli interventi, assunti quali parametri prioritari.

Dal nuovo paradigma valoriale, discendono alcune direttrici:

- sostegno finanziario di progetti di utilità sociale ad alto contenuto innovativo;
- selezione sempre più rigorosa delle organizzazioni della società civile e del settore non profit da supportare;
- attenzione crescente per la autosostenibilità e la replicabilità delle esperienze finanziate;
- incentivazione della partecipazione diffusa di attori istituzionali e privati alle progettualità sostenute;
- stimolo al potenziamento della capacità di progettazione strategica delle comunità, con la promozione di obiettivi di medio periodo fondati su coerenti letture dei bisogni dei soggetti beneficiari, e la condivisione con partner ed istituzioni di possibili politiche di intervento integrate;
- con riferimento alla gestione del patrimonio, il Consiglio Generale discute e decide l'Asset allocation; il Consiglio di Amministrazione opera le scelte di investimento: l'uno e l'altro con l'assistenza dell'Advisor.

Le principali direttrici

Alla base del nuovo paradigma valoriale e delle linee di intervento che ne discendono, c'è non solo l'aumento dei bisogni della comunità ma vi è anche una più piena consapevolezza da parte delle Fondazioni bancarie del proprio potenziale istituzionale e la conseguente propensione a sperimentare forme di intervento capaci di interpretarlo e valorizzarlo al meglio.

I modelli organizzativi coerenti con questa «visione» puntano, perciò, ad incrementare i livelli manageriali, le competenze interne e gli standard di operatività, facendo leva sulla logica della “squadra”. Essi si caratterizzano per i seguenti tratti:

1. I processi di selezione e di formazione delle risorse umane, conseguentemente, si pongono l'obiettivo di allineare quanto più possibile le professionalità a disposizione della Fondazione con la nuova visione, all'interno della quale accanto alla tradizione funzione erogativa (grant-making) si collocano azioni di filantropia più strategica, incentrate sulla realizzazione di progetti propri, complessi e innovativi (operating).
2. I metodi di selezione *ex-ante* dei progetti da finanziare e di valutazione *in itinere* ed *ex-post* di quelli sostenuti.
3. Il monitoraggio dei progetti sostenuti, tradizionalmente molto focalizzato sul controllo amministrativo dei processi di spesa, sempre più articolato e rafforzato con approfondimenti sul contenuto e sull'efficacia delle attività in corso di svolgimento.
4. La strutturazione di funzioni di *staff* (anche con risorse esterne) a supporto degli Organi e della Direzione dedicate alle attività di pianificazione, controllo di gestione e comunicazione.
5. Con riferimento alla comunicazione, centrale è la gestione del sito *internet*, canale primario di contatto con l'esterno e principale contenitore di tutte le informazioni di carattere identitario (statuti, organi, struttura operativa, regolamenti, ecc.) e relative alla rendicontazione ufficiale (bilanci di missione, resoconti economico-patrimoniali, ecc.).
6. In materia di controllo e gestione del patrimonio vi sono assetti organizzativi differenti in relazione alle modalità di gestione del portafoglio prescelte dalla Fondazione: nel caso di gestione “interna”, con nuclei operativi più numerosi e specializzati, mentre, in presenza di gestioni affidate ad enti “esterni”, con presidi interni numericamente molto contenuti e focalizzati sul monitoraggio dei risultati delle gestioni esterne attivate.

I tratti dei nuovi modelli organizzativi

La Fondazione è chiamata ad adottare un modello di gestione operativo orientato a ottenere efficienza, efficacia e, soprattutto, la massima trasparenza, affinché il proprio operato possa essere chiaro, leggibile e condivisibile da parte di tutti gli stakeholder.

Il modello organizzativo che si propone è stato costruito in base alle finalità istituzionali della Fondazione, alla consistenza, ai livelli di inquadramento e alla qualità delle risorse umane impiegate.

Il modello organizzativo: cos'è e a quali principi si ispira

Il nuovo modello proposto, presente in pressoché tutte le Fondazioni di origine bancaria, si sviluppa lungo le seguenti coordinate:

- gestione operativa “unitaria” di tutte le attività istituzionali della Fondazione. In quest’ottica, le attività della Fondazione “il CartaStorie” godono di autonomia giuridico-amministrativa ma sono integrate strategicamente nell’assetto organizzativo e funzionale della FBN;
- ricorso ad Enti strumentali per la gestione degli Asset della FBN e per una razionalizzazione dei costi;
- distinzione delle funzioni proprie del livello politico della governance da quelle proprie del livello operativo del management. In quest’ottica, le deleghe assegnate a Consiglieri generali attraverso le relative Commissioni ed al Consiglio di Amministrazione rinviato a responsabilità di garanzia della attuazione, dal punto di vista dell’efficacia e dell’efficienza, delle strategie deliberate dagli OO.CC.; di controllo della gestione operativa delle attività delle Aree organizzative di riferimento; di stimolo e di critica del concreto funzionamento delle attività, dell’organizzazione e delle procedure dell’Area organizzativa di riferimento;
- esternalizzazione della gestione operativa del patrimonio finanziario mediante ricorso ad un Advisor;
- ingegnerizzazione dei processi erogativi.

Le risorse umane della Fondazione

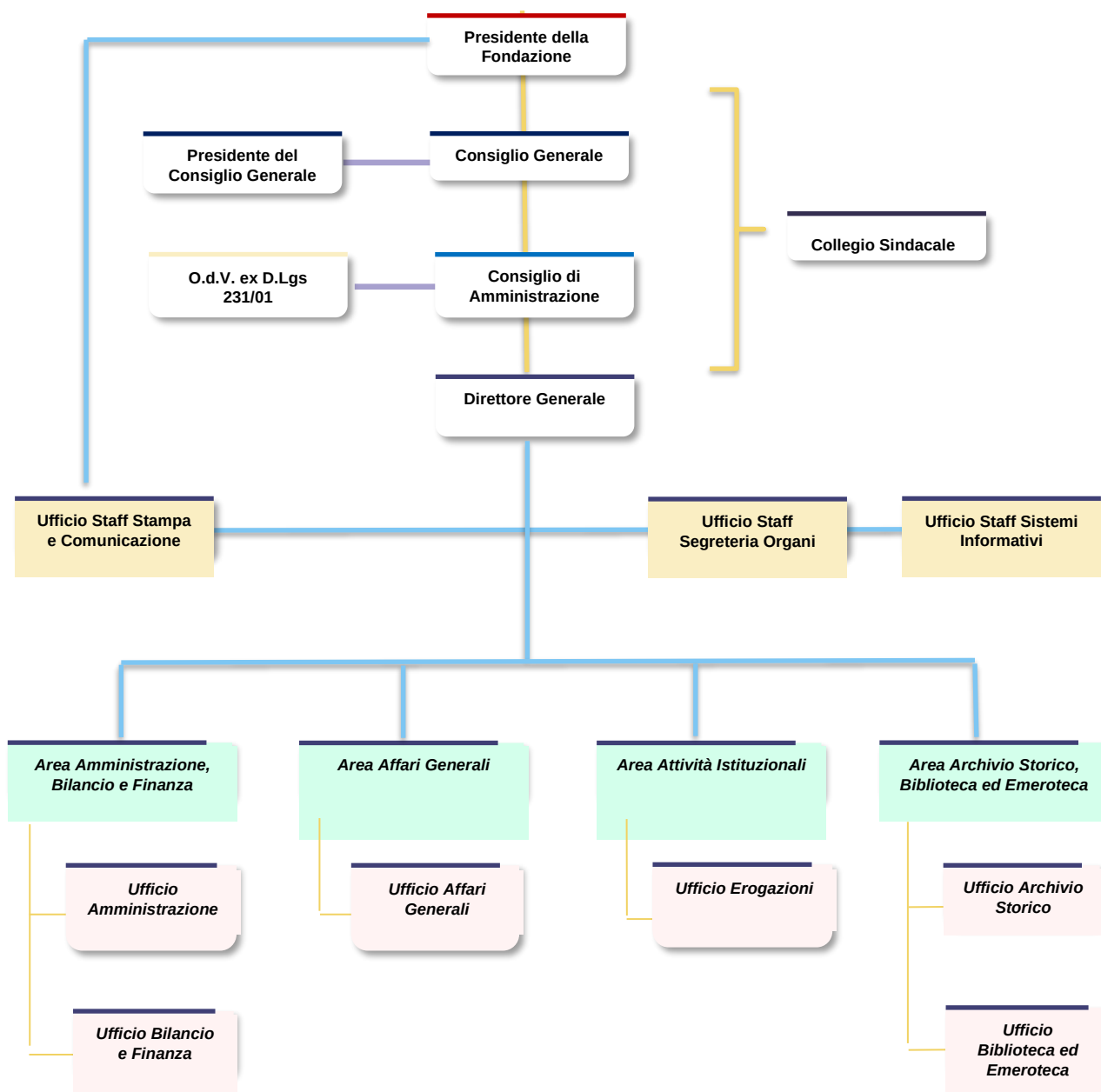
La Fondazione ha una dotazione di personale così composta:

n. 14 Lavoratori dipendenti FBN in servizio presso le sedi di Napoli e Chieti

	Dipendente	Liv. Inquadr. (CCNL)*	Tipologia
1	Ciro Castaldo	Dirigente**	Tempo determinato
2	Renato Murolo	Quadro (I)	Tempo indeterminato
3	Alessandra Piccirillo	Funzionario (II)	Tempo indeterminato
4	Valeria De Lucia	Impiegato (III)	Tempo indeterminato
5	Marianna Izzo	Impiegato (III)	Tempo indeterminato
6	Luca Manna	Impiegato (III)	Tempo indeterminato
7	Filippo Ruocco	Impiegato (III)	Tempo indeterminato
8	Michele De Filippo	Impiegato (III)	Tempo indeterminato
9	Simona Scherillo	Impiegato (III) p.t. 68.75%	Tempo indeterminato
10	Claudia Grossi	Impiegato (III)	Tempo indeterminato
11	Gloria Guida	Impiegato (III)	Tempo indeterminato
12	Cristina Sofia	Impiegato (IV) p.t. 40%	Tempo indeterminato
13	Andrea Di Cintio	Impiegato d'ordine (IV)	Tempo indeterminato
14	Armando Polito	Operaio (V)	Tempo indeterminato

* Contratto Terziario Confcommercio **Contratto Industria

ORGANIGRAMMA



FUNZIONIGRAMMA

La struttura organizzativa adottata è di tipo gerarchico-funzionale, in essa si distinguono le seguenti Unità Organizzative:

- **Area:** è caratterizzata da una propria missione nell'ambito delle linee strategiche della Fondazione.
- **Ufficio:** è caratterizzato da una propria specializzazione nell'ambito dell'Area di appartenenza.
- **Uffici di Staff:** unità di supporto funzionalmente correlati alla Presidenza e Direzione Generale.

La nuova struttura organizzativa della Fondazione si articola nelle seguenti Aree e Uffici:

Area Amministrazione, Bilancio e Finanza.

Ufficio Bilancio e Finanza - funzioni: contabilità, fiscalità e bilancio di esercizio, controllo di gestione, programmazione; gestione patrimoniale.

L'organico di tale Ufficio è costituito da:

COGNOME	NOME	
collaboratore esterno a contratto		Responsabile Ufficio
Ruocco	Filippo	

Ufficio Amministrazione - funzioni: gestione pagamenti e atti di liquidazione; personale, gestione trattamento indennità e compensi degli Organi; rapporti con i fornitori, gestione economale, rapporti con il SCU, sicurezza sul lavoro, tenuta dei libri sociali (CdA, CG e Collegio Sindacale), monitoraggio adempimenti. Gestione della sede di Chieti e rapporti con i dipendenti.

L'organico di tale Ufficio è costituito da:

COGNOME	NOME	
Murolo	Renato	Responsabile Ufficio
Ruocco	Filippo	
Cristina	Sofia	
Andrea	Di Cintio	

Area Attività Istituzionali

Ufficio Erogazioni – funzioni: istruttoria delle richieste e delle proposte progettuali; monitoraggio; gestione dei progetti specifici della Fondazione; presidio dei partenariati istituzionali.

L'organico di tale Ufficio è costituito da:

COGNOME	NOME	
Piccirillo	Alessandra	Coordinatore Ufficio
Izzo	Marianna	

Area Archivio Storico, Museo, Biblioteca ed Emeroteca

Ufficio Archivio Storico – funzioni: conservazione, fruizione, studio, ricerca e valorizzazione dell'Archivio Storico del Banco di Napoli.

L'organico di tale Ufficio è costituito da:

COGNOME	NOME	
collaboratore esterno a contratto		Coordinatore Ufficio
Guida	Gloria	
Grossi	Claudia	

Ufficio Biblioteca ed Emeroteca – funzioni: conservazione, fruizione, studio, ricerca e valorizzazione della biblioteca e della Emeroteca.

L'organico di tale Ufficio è costituito da:

COGNOME	NOME	
collaboratore esterno a contratto		Coordinatore Ufficio
Scherillo	Simona	
De Filippo	Michele	

Area Affari Generali

Ufficio Affari Generali – funzioni: adempimenti riconducibili ad affari generali; tenuta della documentazione relativa agli affari legali; procedure ex D.lgs. 231/01; aggiornamento pubblicazioni previste dall'organo di vigilanza, monitoraggio attuazione di tutti i dispositivi deliberativi di CdA e CG, con aggiornamento dei database.

L'organico di tale Ufficio è costituito da:

COGNOME	NOME	
Piccirillo	Alessandra	Responsabile Ufficio
Manna	Luca	

Uffici di Staff.

Ufficio Stampa e comunicazione – funzioni: cura delle attività di ufficio stampa e delle informazioni con l'esterno; comunicazione attraverso i social ed i diversi canali informativi; relazioni con i mass-media; comunicazione interna; marketing istituzionale.

L'organico di tale Ufficio è costituito da:

COGNOME	NOME	
collaboratore esterno a contratto		Addetto stampa
collaboratore esterno a contratto		Responsabile social e comunicazione interna

Ufficio sistemi informativi – funzioni: assistenza informatica; assistenza e cura degli impianti tecnico audio-video; web-design e web-editor; privacy e sicurezza informatica.

L'organico di tale Ufficio è costituito da:

COGNOME	NOME	
Manna	Luca	
consulente esterno a contratto		

Ufficio Segreteria Organi – funzioni: segreteria di Presidenza e Direzione Generale; protocollo informatico e corrispondenza; tenuta dei fascicoli di CdA e CG; gestione inviti e mailing-list; accoglienza.

L'organico di tale Ufficio è costituito da:

COGNOME	NOME	
De Lucia	Valeria	
Polito	Armando	

Tutti gli Uffici

- agiscono in conformità con le direttive e le regole della Fondazione;
- perseguono il raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- interagiscono e supportano trasversalmente secondo le proprie competenze rendendo disponibili i dati in loro possesso;
- curano l'espletamento di ogni e qualsiasi attività finalizzata al raggiungimento della mission, anche se non espressamente indicata dal presente documento.