

Piano delle attività

ANNO 2017

art. 6 contratto di servizio fra Napoli Servizi SpA e Comune di Napoli di cui alla delibera di CC. n. 29/2013 e ss.mm.ii.

Sommaro

Presentazione del progetto	1
Organigramma aziendale	1
Stanziamenti deliberati dall'Amministrazione comunale	2
Attività affidate con delibere di C.C. nn. 29/2013 e 48/2015	2
Attività affidate con delibera di G.C. 376 del 10-05-16: lavori di manutenzione straordinaria Stadio San Paolo	3
Attività affidate con delibera di CC. n. 6 del 24.05.2016 relative ai servizi Welfare	4
Attività affidate con delibera di GC n. 519 del 11/08/2016 relativa alla realizzazione di un Campo Rom in Via del Riposo	4
Delibera di CC. n. 38 del 23.12.2016	4
Budget 2017 e procedure di rendicontazione dei costi	5
Confronto costi sostenuti negli anni 2015 e 2016 con la previsione dei costi 2017	5
Budget economico 2017 riclassificato per capitoli di spesa dell'Amministrazione	7
Procedure di rendicontazione dei costi e fatturazione dei saldi trimestrali	8
Programmazione acquisti di beni materiali ed immateriali ammortizzabili mediante stanziamenti residui dell'anno 2016 e stanziamenti dell'anno 2017	8
Area Risorse Umane ed Organizzazione	9
Premessa	9
UOC Gestione Contrattuale	9
Principali azioni intraprese nell'anno 2016:	9
Attività di gestione del personale:	10
Attività amministrative connesse all'emissione di disposizioni organizzative, determinate a firma dei QD di Area	10
Segreteria particolare e comunicazione istituzionale:	10
Formazione del Personale	10
Piano Formativo 2017	11
Piano triennale del fabbisogno di personale	11
Area gestione patrimonio immobiliare	14
U.O.C. "Attività Amministrative"	14
Infasciamento ed aggiornamento canoni di locazione	14
Contratti di locazione	15
Gestione iscrizioni sindacali	16
Volture ed Occupazione <i>sine titolo</i>	16
Aggiornamento elenchi immobili	17
Assegnazione alloggi	17
Riscontro richieste Ente	17
UOC "Tecnico Gestionale"	18

Sportello per il Pubblico	18
Call Center	18
Attività Condominiali	19
UOC "Contabilità Gestionale ed Elaborazione Dati"	20
Emissione delle Bollettazioni dei canoni di locazione	21
Bollettazione ratei dismissioni	21
Monitoraggio della morosità ERP e NON ERP ed attività di sollecito dello scaduto maturato	21
Gestione dei Contratti di somministrazione e Forniture di beni e servizi	22
Rendicontazione incassi	23
Gestione dei depositi cauzionali sui fitti attivi	23
Gestione delle spese per il recupero delle imposte su sentenze e spese per CTU	23
Gestione delle istanze di rateizzo	23
Postalizzazione massiva	23
UOC "Consistenza, Inventario e Archivio"	24
Archivio	24
Settore Dismissioni	25
Attività relativa ad alloggi Erp	25
Attività relativa ad usi diversi Erp	25
Attività relativa ad alloggi di patrimonio disponibile	25
Attività relativa ad usi diversi patrimonio disponibile	25
Attività finalizzata alle Aste immobiliari	26
U.O.C. Controllo, monitoraggio e rilevazioni immobili del patrimonio	26
Modalità operative	26
Attività di supporto amministrativo	27
Premessa	27
UOC Servizio Antiabusivismo e Condono Edilizio (S.A.C.E.)	27
Descrizione delle attività e struttura organizzativa	27
Iter istruttorio per la definizione delle istanze di condono edilizio	29
Modalità organizzative	31
Supporto dell'Unità organizzativa Condono alle attività di gestione del Patrimonio: Immobili Acquisiti	32
Programmazione anno 2017 "Attività di supporto – Condono Edilizio"	33
UOC "Ufficio Relazioni al Pubblico" (URP – Front Office Territoriali)	34
Ambito di collaborazione – URP – Front Office Territoriali	34
Modalità di esecuzione del servizio	34
Area tecnica - Gestione attività di manutenzione al patrimonio del Comune di Napoli	36
Manutenzione del patrimonio ERP	36
Manutenzioni "a guasto"	36

Manutenzioni a seguito di atti di diffida	36	Servizi di pulizia ordinaria uffici, scuole, chiese, musei e mercati	62
Manutenzioni Ascensori	37	Premessa	62
Espurghi fosse settiche e disostruzioni	37	Descrizione sintetica delle prestazioni e relativa frequenza da svolgere presso uffici:	62
Manutenzione impianti termici	37	Programmazione ore lavorative presso gli uffici in affidamento	63
Modalità di attivazione del servizio	37	Descrizione delle prestazioni e relativa frequenza da svolgere presso circoli didattici ed asili nido	66
Programmazione interventi di manutenzione ERP anno 2017	39	Programmazione ore lavorative presso i circoli didattici in affidamento	66
Organizzazione delle attività di Direzione lavori	40	Programmazione ore lavorative presso gli asili nido in affidamento	69
Gestione manutenzione impianti patrimonio ERP	43	Descrizione delle prestazioni e relativa frequenza da svolgere presso istituti assistenziali	70
Ulteriori attività previste nell'anno 2017	45	Programmazione ore lavorative presso gli istituti assistenziali in affidamento	71
Servizi di manutenzione al patrimonio strumentale del Comune di Napoli	46	Descrizione delle prestazioni e relativa frequenza svolte presso biblioteche e archivi	71
Tipologia di intervento	46	Programmazione ore lavorative presso biblioteche ed archivi in affidamento	72
Modalità di richiesta ed erogazione delle prestazioni	46	Descrizione delle prestazioni e relativa frequenza svolta presso autoparchi, magazzini, vivai	72
Servizi di Pronto Intervento Stradale	47	Programmazione ore lavorative presso autoparchi, magazzini, vivai in affidamento	73
Oggetto del servizio	47	Descrizione delle prestazioni e relativa frequenza svolte presso chiese e musei	74
Classificazione e consistenza degli interventi	47	Programmazione ore lavorative presso chiese e musei	75
Modalità di svolgimento del servizio	48	Descrizione delle prestazioni e relativa frequenza da svolgere presso mercati	76
Organizzazione dei turni di lavoro	49	Programmazione ore lavorative presso i mercati	76
Direzione operativa - Gestione affari legali e contenzioso patrimonio	51	Servizi di pulizia delle sedi istituzionali, strutture monumentali e gallerie, servizi di pulizia specialistici attivabili su richiesta e senza incremento di costo	77
Prosecuzione dei giudizi incardinati dal precedente gestore	51	Attività di pulizia presso sedi istituzionali, strutture monumentali e gallerie	77
Procedure esecutive volte al rilascio dei beni immobili facenti parte del patrimonio disponibile del Comune di Napoli	51	Descrizione sintetica delle prestazioni e relativa frequenza svolta presso sedi istituzionali	77
Instaurazione di nuovi giudizi per il recupero degli immobili afferenti al Patrimonio disponibile detenuti sine titulo	52	Descrizione delle prestazioni e relativa frequenza da svolgere presso le strutture monumentali: Maschio Angioino e Gallerie	78
Instaurazione di nuovi giudizi di sfratto per morosità e/o finita locazione per il recupero delle somme dovute e degli immobili afferenti al Patrimonio disponibile	52	Attività di pulizia specialistiche attivabili a richiesta senza incremento di costo	80
Instaurazione di nuovi giudizi per il recupero delle somme dovute e degli immobili afferenti al Patrimonio disponibile su indicazione dell'UdP ex Delibera GC 66/2015	52	Esternalizzazione servizi di pulizia Sedi Amministrative delle Municipalità ed ipotesi di ampliamento servizi scolastici ausiliari e servizi di custodia	80
Attività integrative da avviare a partire dal 2017	52	Servizi scolastici ausiliari	81
Programmazione Attività anno 2017	52	Descrizione attività	81
Servizi di pulizia immobili comunali	53	Modalità di gestione del servizio	81
Revisione dell'assetto organizzativo delle attività di pulizia	53	Programmazione ore lavorative addetti ai servizi scolastici ausiliari presso asili nido e circoli didattici in affidamento	81
Caratteristiche tecniche delle strutture individuate e loro ubicazione sul territorio	54	Servizi di custodia	83
Fasi di realizzazione del progetto	55	Pianificazione ore lavorative addetti alla custodia presso i siti in affidamento	83
Servizi di Pulizia su impianti sportivi	56	Servizi di Promozione Culturale	85
Descrizione delle prestazioni e relativa frequenza svolte sugli impianti sportivi	56	Premessa	85
Descrizione delle prestazioni e relativa frequenza svolte presso lo Stadio San Paolo	57	Proposta di riorganizzazione ed ampliamento del servizio	85
Programmazione ore lavorative presso gli impianti sportivi in affidamento	59	Riallocazione dell'Info-Point di Porta Capuana e implementazione di altri punti informativi	85
Servizi di pulizia svolti presso le strutture cimiteriali	60	Revisione delle modalità di esecuzione della prestazione in termini di orari di lavoro e resa delle informazioni	85
Descrizione delle prestazioni e relativa frequenza svolte sulle strutture cimiteriali	60	Ridistribuzione ed implementazione dell'organico	86
Programmazione ore lavorative presso i cimiteri in affidamento	61		

Accompagnamento in visite guidate da svolgersi in percorsi definiti in accordo con l'Ente.....	86		
Pianificazione ore lavorative addetti ai servizi di promozione culturale presso i siti in affidamento attuale.....	86		
Servizi di igiene ambientale	88		
Servizi di manutenzione del verde.....	88		
Decespugliamento.....	88		
Diserbo chimico viali e piazzali.....	88		
Mantenimento prati.....	89		
Manutenzione di siepi e di arbusti.....	89		
Manutenzione di Alberature e Pianta ad Alto Fusto (solo verde ERP, cimiteri di Poggioreale e centro direzionale di Napoli).....	90		
Manutenzione aree verdi presso il Centro Direzionale di Napoli.....	91		
Programmazione annuale delle attività di manutenzione del verde.....	92		
Servizi di derattizzazione.....	99		
Modalità di svolgimento delle attività di derattizzazione:.....	99		
Programmazione attività di derattizzazione anno 2017.....	100		
Servizi di sanificazione.....	104		
Modalità di svolgimento delle attività di sanificazione:.....	104		
Programmazione attività di sanificazione anno 2017.....	105		
Servizi di disinfestazione e deblattizzazione.....	105		
Modalità di svolgimento del servizio di disinfestazione.....	105		
Modalità di svolgimento del servizio di deblattizzazione.....	106		
Programmazione attività di disinfestazione e deblattizzazione anno 2017.....	107		
Servizi welfare	114		
Descrizione delle attività in affidamento.....	114		
Servizio di trasporto in favore degli alunni disabili.....	114		
Assistenza scolastica agli alunni disabili.....	114		
Programmazione ore uomo dedicate ai servizi "welfare" presso i siti in affidamento alla data di elaborazione del documento.....	115		
Servizi ausiliari del trasporto.....	122		
Quantità, qualità e tipologia degli autoveicoli.....	122		
Percorsi e orari.....	122		
Modalità di gestione del servizio:.....	122		
Personale di servizio:.....	122		
Gestione parco auto.....	122		
Gestione pubbliche affissioni	123		
Premessa.....	123		
Gestione Controllo del territorio / accertatori.....	123		
Previsione attività nel 2017.....	124		
Obiettivi produttivi per ogni tipologia di attività.....	124		
Attività propedeutiche alla riscossione	125		
Ufficio al pubblico - Sportello Pubblicità ed Affissioni (Front Office).....	125		
Previsione attività nel 2017.....	125		
Obiettivi produttivi per ogni tipologia di attività.....	125		
Ufficio attività propedeutiche (Back Office).....	125		
Previsione attività nel 2017.....	125		
Obiettivi produttivi:.....	125		

“Affidamento di servizi di interesse generale in favore del Comune di Napoli nei settori della gestione, valorizzazione e/o dismissione del patrimonio immobiliare, cura dell'infanzia ed istruzione, igiene e decoro urbano, viabilità e sicurezza stradale, gestione del territorio, cultura, attività socio sportive, trasparenza ed accountability dell'azione amministrativa, nonché del facility management, e dei servizi affissioni pubblicitari e relative riscossioni”

Cfr.- contratto di servizio vigente

Presentazione del progetto

Nelle pagine seguenti si sottopone all'Amministrazione Comunale il piano delle attività riguardante l'ultimo periodo – di durata annuale – della convenzione in essere tra le parti. È certamente un documento significativo che sostanzia e consolida la trasformazione dell'azienda. Una azienda caratterizzata – almeno fino al 2013/14 – da una struttura *labour intensive*, dedita principalmente all'attività meno performante del Facility Management, occupandosi sostanzialmente di pulizia e custodia di immobili comunali. Oggi Napoli Servizi ha vinto la scommessa della gestione della commessa “Patrimonio” – prima affidata in concessione - e ha incredibilmente smentito chi puntava sul suo fallimento. Non solo, con una politica di efficientamento interno si è riusciti, a parità di risorse stanziata dall'amministrazione, ad incrementare i servizi esterni per oltre 5 milioni di euro su base annua. Servizi che negli anni passati non venivano erogati alla cittadinanza.

Dal Centro Direzionale ai servizi di Primo Intervento Stradale, dalla gestione delle manutenzioni edili su diffide alla neo installazione degli impianti pubblicitari in città (compresa l'installazione, per la prima volta nella storia della città, di impianti per affissioni funebri), da quest'anno si avvierà una linea di manutenzione concernente l'edilizia monumentale, la manutenzione degli immobili di patrimonio non a reddito, il rinnovo integrale del parco auto aziendale, la progettazione della nuova sede, la gestione e la risoluzione di situazione complesse (vedi manutenzione Stadio S. Paolo, allestimento campo per l'emergenza abitativa delle popolazioni di etnia Rom, etc...), la vigilanza armata di immobili pubblici.

Certamente il maggiore ricorso all'esterno comporta sempre maggiori impegni finanziari (soprattutto di liquidità) che non possono venire meno, in quanto l'azienda non fornisce più solo servizi derivanti dalla propria forza lavoro, bensì dal ricorso a fornitori esterni, specializzati che forniscono prestazioni che le maestranze interne non possono fornire. Il nuovo modello aziendale che si persegue è volto all'erogazione di sempre maggiori servizi alla città a parità di risorse stanziata. Questo modello di azienda, se non supportato finanziariamente (in termini di cassa – liquidità) potrebbe generare problemi nel rapporto con i terzi fornitori, e problemi per l'Amministrazione. Essendo totalmente dipendenti dall'Amministrazione Comunale (cliente unico) non possono verificarsi *défaillance* nel sistema dei pagamenti e nella tempestività degli stessi. È necessario procedere ad una revisione delle modalità di rendicontazione (troppo farraginose) ma cosa ben più importante, è trovare un sistema in grado di garantire i mezzi finanziari all'azienda con una certa costanza, ovviando alle mancanze maggiori oggi connesse ad un suo sistema di verifica delle spettanze richieste, che non è rispettoso dei tempi contrattuali e della logica. La possibilità da parte dell'azienda di godere di provviste costanti non si sposa con il sistema del pagamento a saldo dei servizi prestati, prassi da seguirsi con i fornitori esterni all'amministrazione stessa non con una delle sua maggiori società *in house providing*.

Un'ultima considerazione è doverosa farla.

Napoli Servizi S.p.A. prima di assicurare all'Ente la gestione amministrativa e tecnica del patrimonio immobiliare, svolgeva – come detto - servizi di Facility Management meno performanti quali la pulizia e la custodia di immobili comunali.

A fronte di un incremento annuale di commessa per **10,5** milioni di euro IVA INCLUSA, oggi l'azienda garantisce entrate da servizi di gestione del patrimonio immobiliare pari ad euro **19** milioni.

La commessa “affissione e gestione dell'imposta di pubblicità” dal costo di 3 milioni di euro genera e garantisce entrate extra tributarie per **5** milioni di euro circa.

Altri servizi espletati oggi dall'azienda in modalità assai più complessa che in passato, basti solo pensare alla gestione tecnica dello Stadio San Paolo o i servizi di presidio degli impianti del Teatro San Carlo, apportano alle casse dell'Ente entrate per oltre un milione di euro.

Napoli Servizi S.p.A. è PATRIMONIO A REDDITO DELL'ENTE.

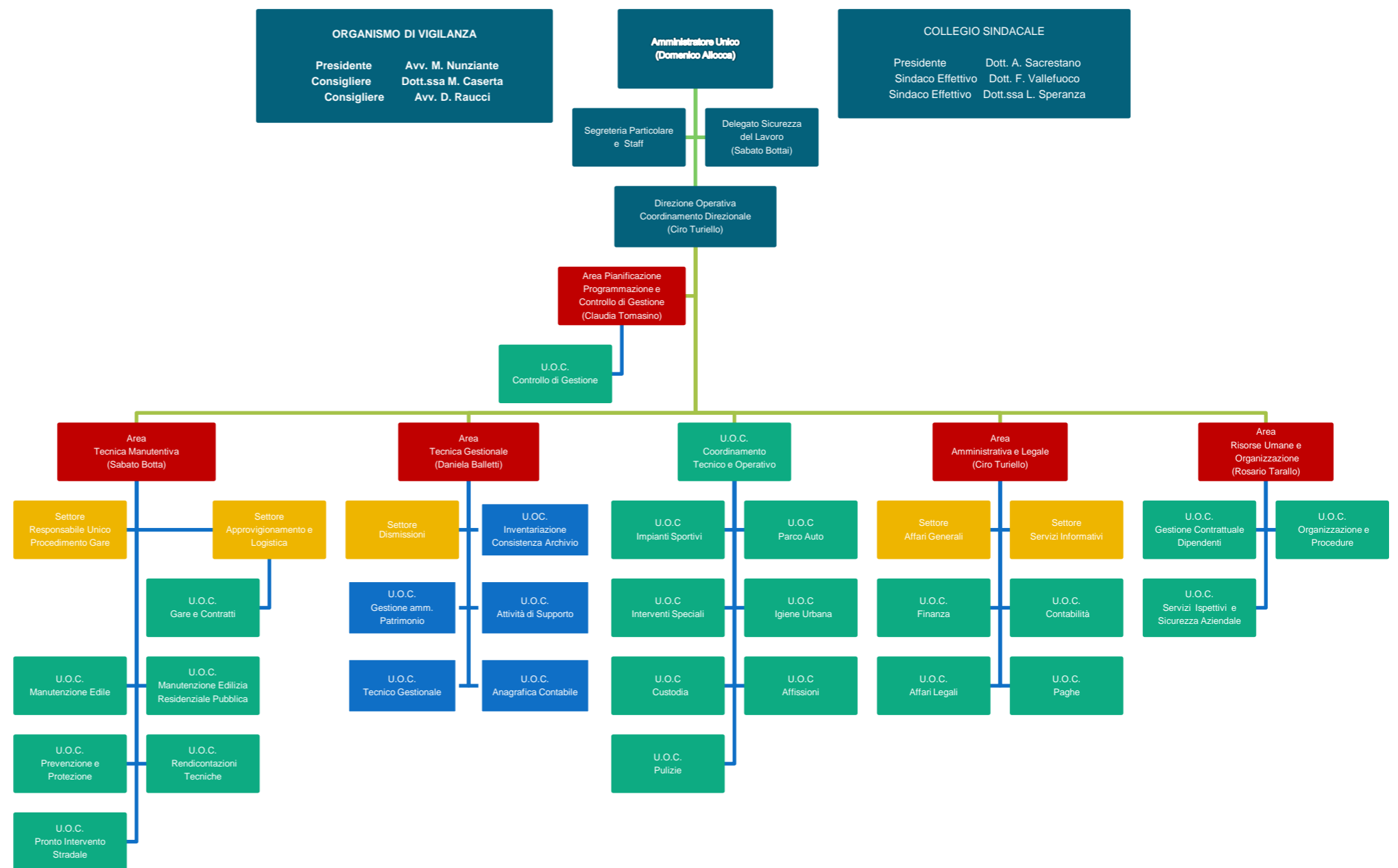
L'Amministratore Unico

Domenico Allocca



Organigramma aziendale

Al fine di identificare i referenti istituzionali ed i responsabili di ogni area funzionale si riporta l'organigramma vigente approvato con determina AU n. 47 del 16.11.2015





Stanziamenti deliberati dall'Amministrazione comunale

Attività affidate con delibere di C.C. nn. 29/2013 e 48/2015

Con delibera di G.C. n. 741 del 30.11.2016 l'Amministrazione Comunale ha approvato il programma pluriennale di esercizio 2016 – 2018 [p.p.e.] recante indicazioni di carattere strategico e finanziario che l'azienda dovrà perseguire nel prossimo triennio. L'atto deliberativo rimodula sostanzialmente le previsioni di spesa definite dalle delibere di CC. n. 29 del 1/07/2013 e n. 48 del 12/11/2015 al fine di consentire all'azienda un sostanziale incremento delle attività di manutenzione al patrimonio immobiliare comunale, desumendo gli impegni di spesa necessari dalle economie di gestione delle rimanenti attività. In esecuzione alla deliberazione di GC n. 741 del 30.11.2016, la Direzione Centrale Patrimonio, con propria determina n. 25 del 5/12/2016 e la Polizia Amministrativa, con determina n. 4 del 6.12.16, hanno preso atto della rimodulazione degli stanziamenti deliberati, modificando in misura esigua il fabbisogno espresso dall'Azienda nella programmazione economica 2016 – 2018 relativamente ai Capitoli 33847/11 e 33847/14, così come illustrato nel seguente prospetto riepilogativo:

TASSONOMIA D.LGS. 118/2011	CAPITOLO DI SPESA	ART.	IMPORTO AFFIDAMENTO 2015	IMPORTO AFFIDAMENTO 2016	IMPORTO AFFIDAMENTO 2017	IMPORTO AFFIDAMENTO 2018 (6mesi)	
ATTIVITÀ AFFIDATE ALLA NAPOLI SERVIZI EX CONVENZIONE APPROVATA CON D.C.C. N. 29/2013 e SS.MM.II.							
convenzione con Napoli servizi s.p.a. (attività di facility management n.c.a.)	01.11.1.03 U.1.03.02.15.999	33847	1	30.153.171,00	28.561.770,00	29.071.532,00	15.320.403,00
affidamento alla Napoli servizi s.p.a. della gestione, valorizzazione e/o dismissione del patrim. immobiliare	01.05.1.03 U.1.03.02.15.999	33847	2	15.760.299,00	18.740.801,00	16.024.824,00	6.789.307,00
trasparenza ed accountability dell'azione amministrativa pubblica: urp	01.11.1.03 U.1.03.02.15.999	33847	4	901.072,00	869.118,00	824.439,00	433.124,00
attività svolte attraverso il personale dotato della qualifica di operatore scolastico;	04.02.1.03 U.1.03.02.15.999	33847	5	4.302.087,00	4.656.891,00	5.875.780,00	3.131.186,00
attività di promozione culturale	05.02.1.03 U.1.03.02.15.999	33847	6	464.130,00	663.679,00	660.401,00	365.391,00
facility management in impianti sportivi centrali e periferici	06.01.1.03 U.1.03.02.15.999	33847	7	2.235.198,00	2.257.540,00	2.246.535,00	1.204.487,00
servizi di ausiliari del trasporto - servizio di pronto intervento stradale	10.05.1.03 U.1.03.02.15.999	33847	8	6.087.333,00	5.846.268,00	6.012.880,00	3.196.452,00
attività di supporto nella gestione del condono edilizio; servizi di geolocalizz.	08.01.1.03 U.1.03.02.15.999	33847	9	2.428.980,00	2.146.542,00	2.052.821,00	930.757,00
cura del verde pubblico e tutela dell'igiene pubblica di parchi e giardini	09.02.1.03 U.1.03.02.15.999	33847	10	3.935.033,00	3.417.669,00	3.682.159,00	1.533.510,00
attività di supporto ai servizi cimiteri cittadini	12.09.1.03 U.1.03.02.15.999	33847	11	2.925.907,00	2.678.685,97	2.760.858,67	1.205.824,02
SUBTOTALE 1				69.193.210,00	69.838.963,97	69.212.229,67	34.110.441,02
ATTIVITÀ AFFIDATE ALLA NAPOLI SERVIZI EX CONVENZIONE APPROVATA CON D.C.C. N. 48/2015 e SS.MM.II.							
spese relative alle attività delle pubbliche affissioni	14.04.1.03 U.1.03.02.15.999	33847	12	3.076.799,74	2.698.763,00	2.572.114,00	1.538.399,87
spese relative attività propedeutiche all'accertamento e a supporto della riscossione	01.04.1.03 U.1.03.02.03.999	33847	13	452.595,60	288.199,00	223.104,00	226.297,80
costi inerenti attività di installaz., demoliz.,manutenzione impianti pubblic.	14.04.2.02 U.2.02.01.09.999	33847	14	244.000,00	244.000,00	244.000,00	122.000,00



TASSONOMIA D.LGS. 118/2011	CAPITOLO DI SPESA	ART.	IMPORTO AFFIDAMENTO 2015	IMPORTO AFFIDAMENTO 2016	IMPORTO AFFIDAMENTO 2017	IMPORTO AFFIDAMENTO 2018 (6 mesi)
SUBTOTALE 2			3.773.395,34	3.230.962,00	3.039.218,00	1.886.697,67
Totale generale			72.966.605,34	73.069.925,97	72.251.447,67	35.997.138,69

Attività affidate con delibera di G.C. 376 del 10-05-16: lavori di manutenzione straordinaria Stadio San Paolo

La delibera di G.C. n. 741/2016, coi poteri del Consiglio ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. 267/2000, autorizza variazioni di bilancio agli esercizi finanziari 2016, 2017, 2018 al fine di consentire lo svolgimento delle attività di manutenzione straordinaria dello stadio San Paolo, previsti nel progetto preliminare elaborato dalla Napoli Servizi congiuntamente al PRM Grandi Impianti Sportivi, ed approvato con atto deliberativo di GC 376/2016.

Gli stanziamenti disponibili nel triennio, pari a complessivi **25.000.000 Euro** incl IVA risultano dal seguente prospetto:

anno 2016	anno 2017	anno 2018
1.400.000 incl IVA	3.600.000 incl IVA;	20.000.000 incl IVA

La Napoli Servizi S.p.A. provvederà a porre in gara l'affidamento dei servizi di progettazione ed esecuzione lavori di adeguamento impiantistico, non appena ricevuta l'autorizzazione a procedere da parte del Dirigente comunale competente,

L'obiettivo dell'intervento, concordato con il Servizio manutenzione Impianti Sportivi che ha redatto il progetto preliminare, è quello di creare le condizioni di sicurezza e di fruibilità di uno stadio moderno e funzionale (sportivi, operatori, spettatori, media, etc.) in modo da restituire alla città di Napoli un caposaldo della sua storia sportiva.

Il progetto esecutivo dovrà identificare soluzioni tecnologiche semplici ed al tempo stesso efficienti ed innovative.

L'affidamento dei servizi di progettazione, avrà per oggetto:

- la redazione di tutti gli elaborati necessari a definire la progettazione esecutiva degli interventi di adeguamento funzionale ed impiantistico dello stadio San Paolo di Napoli, nonché l'elaborazione degli studi prescritti dal Dlgs. 81/2008;
- eventuali prestazioni accessorie (quali rilievi topografici, sondaggi, indagini geognostiche, sismiche, analisi conoscitive e monitoraggi su strutture esistenti, impianti, chimiche, etc.);
- il piano delle manutenzioni
- ogni altro onere inerente il rilascio di pareri, licenze dovute alla legislazione vigente e necessarie all'immediata cantierabilità dei lavori e consegna nei tempi prescritti.

In misura di dettaglio l'intervento dovrà prevedere:

- a. sostituzione dei sediolini;
- b. sistemazione delle impermeabilizzazioni delle gradinate;
- c. sistemazioni dei piazzali;
- d. completamento, messa in sicurezza e verifica strutturale carpenterie metalliche;
- e. ripristino e messa in sicurezza cancelli interni e di intercorsa, delle ringhiere e dei pali di illuminazione nonché delle opere in ferro;
- f. ripristino e messa in sicurezza della copertura esistente;
- g. realizzazione di nuovi blocchi bagni e rifacimento parziale di quelli preesistenti;
- h. manutenzione straordinaria strutture in c.a. (verifica biennale copriferro);
- i. adeguamento funzionale impianto di videosorveglianza;
- j. attintatura opere in ferro;
- k. opere edili di ripristino funzionale degli uffici, sale conferenze, ospitalità, spogliatoi, compreso attintatura opere in cemento;
- l. opere generali per il mantenimento della sicurezza e realizzazione di un'area da adibire ad autorimessa;
- m. ripristino tornelli;
- n. contenimento emissioni sonore durante gli eventi in prossimità di edifici civili posti nelle immediate vicinanze;



- o. messa in opera di nuove reti di distribuzione idrica ed antincendio;
- p. ristrutturazione locativa ed impiantistica palestre ed uffici posti nei locali interrati, con realizzazione impianto di ricambio area;
- q. sostituzione botole di accesso al campo con sistema automatico di apertura/chiusura.

Quadro economico generale (delibera GC 376 del 10/05/2016):

Opera da appaltare	19.732.594,53 €
Oneri per la sicurezza (non soggetto a ribasso)	252.105,47 €
Totale opere da appaltare	19.985.000,00 €
iva (10%)	1.998.500,00 €
Pagamenti a fattura per forniture e servizi incl iva	240.000,00 €
Spese tecniche interne ed esterne su opere da appaltare compreso o.r. ed irap ed iva	1.475.700,00 €
Imprevisti, allacciamenti, consulenze tecniche, indagini e prove sui materiali	600.000,00 €
Anac	800,00 €
accordi bonari ex art 31 bis	700.000,00 €
Totale somme a disposizione per l'amministrazione	5.015.000,00 €
TOTALE GENERALE	25.000.000,00 €

Il progetto, inserito nella programmazione LLPP 2016 – 2018, sarà finanziato con un mutuo che l'Amministrazione Comunale sottoscriverà con l'Istituto di Credito Sportivo.

La modalità di trasferimento delle risorse finanziarie alla Napoli Servizi sarà definita con atto convenzionale aggiuntivo, così come disciplinato dal contratto di servizio in vigore e ricordato in premessa.

Attività affidate con delibera di CC. n. 6 del 24.05.2016 relative ai servizi Welfare

Ai corrispettivi sopra definiti vanno aggiunti gli stanziamenti disposti per la realizzazione dei servizi "Welfare" affidati alla Napoli Servizi con delibera di CC. n. 6 del 24.05.2016 e successiva delibera di GC n. 556 del 23.09.2016 relativa alle seguenti previsioni di costo:

anno 2016 (periodo 18/11/2016 – 31/12/2016):	anno 2017	anno 2018 (periodo 1/01/2018 – 30/06/2018):
1.507.880,17 incl IVA	12.009.154 incl IVA;	5.992.008 incl IVA

Attività affidate con delibera di GC n. 519 del 11/08/2016 relativa alla realizzazione di un Campo Rom in Via del Riposo

L'attività, già indicata nel piano delle attività 2016, sarà portata a termine nel corso dei primi mesi dell'anno 2017. La copertura finanziaria comporta l'impegno di stanziamenti residui dell'anno 2016 per complessivi 49.000,00 Euro incluso IVA sul capitolo 33847/02 ai quali dovranno essere aggiunti ulteriori 500.000,00 Euro incl IVA attraverso un contributo del Ministero degli interni.

Delibera di CC. n. 38 del 23.12.2016

La Delibera di CC n. 38 del 23.12.16 ha ratificato la Delibera di GC 741 relativamente al quadro economico triennale 2016 – 2018 riportato ai punti n. 18, 19, 20 della delibera di G.C. n. 741 del 30.11.2016. Sulla scorta di un parere da parte del Segretario generale espresso con propria nota n. 1021384 del 20.12.16, il Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 46 del Regolamento interno non si esprime nel merito del Programma Pluriennale di Esercizio, rimandando la disamina del testo a nuovo atto deliberativo.

L'azienda, ai sensi del contratto di servizio vigente, preso atto degli stanziamenti disponibili, ha avviato l'esercizio 2017 con la programmazione economica ed operativa descritta alle pagine seguenti secondo le indicazioni dell'articolo 6 del contratto di servizio vigente.



Budget 2017 e procedure di rendicontazione dei costi

Confronto costi sostenuti negli anni 2015 e 2016 con la previsione dei costi 2017

Negli ultimi tre anni di attività, l'azienda ha subito una notevole trasformazione nella composizione dell'organico e nelle modalità operative, funzionali alla realizzazione di nuove attività ed alla riorganizzazione delle linee di produzione tradizionali del Facility Management e della Gestione del Patrimonio

I quadri economici degli ultimi tre anni dimostrano una gestione virtuosa del costo del lavoro, a fronte di un notevole incremento di addetti, un aumento degli impegni di spesa da dedicare ai lavori di manutenzione ed un'evidente e rigoroso abbattimento dei costi di struttura.

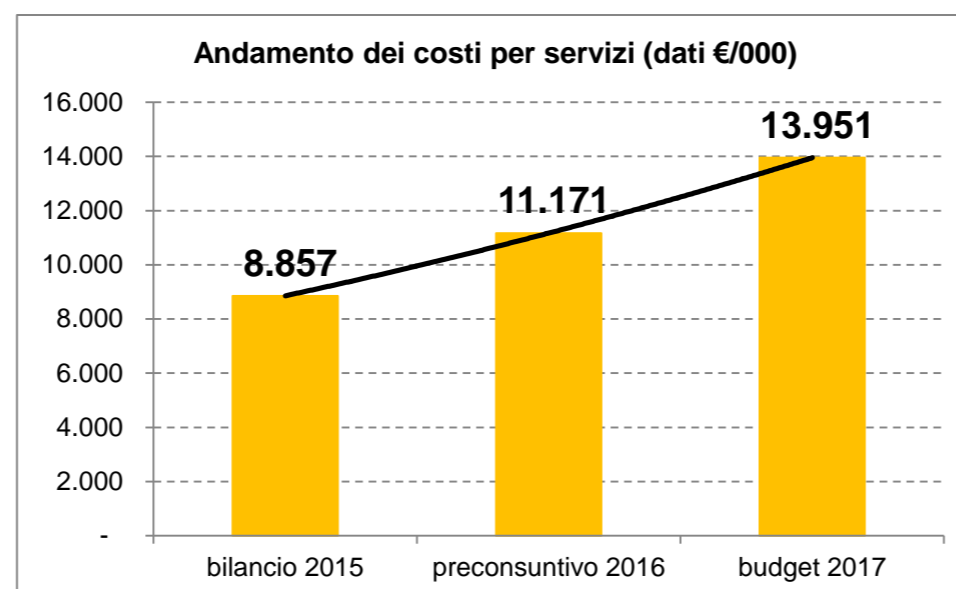
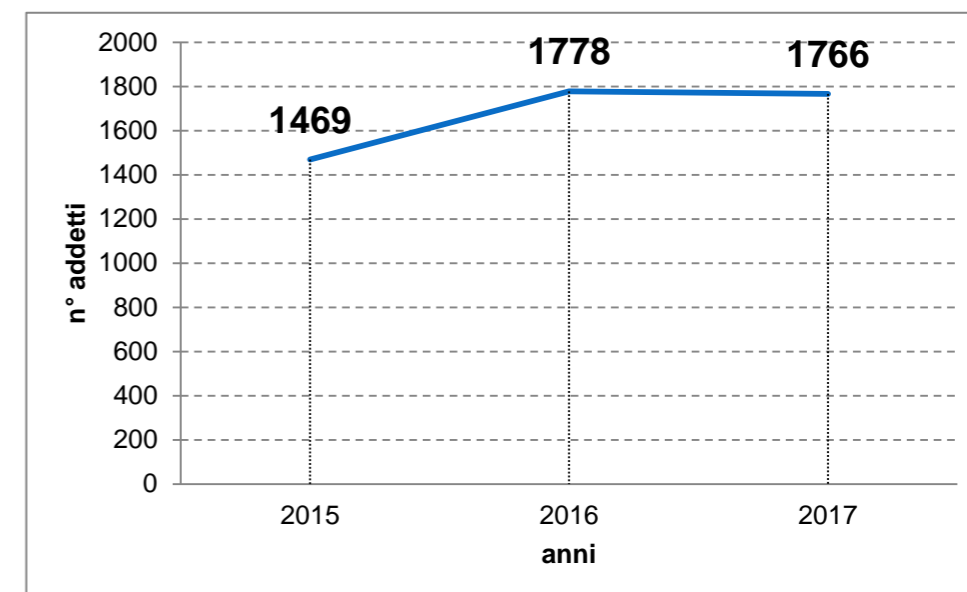
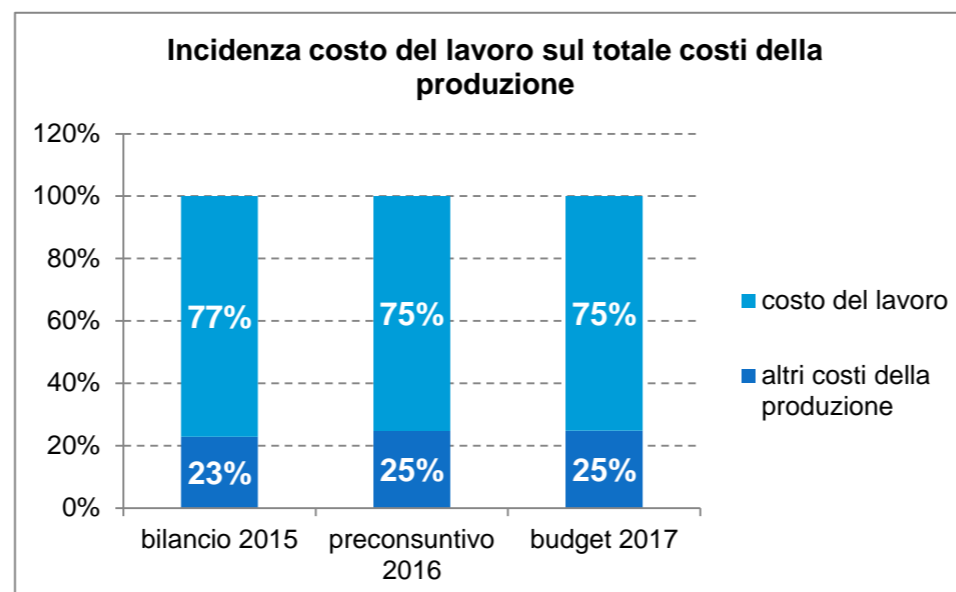
	n° addetti	1469 bilancio 2015	1778 preconsuntivo 2016	1766 budget 2017
A) valore della Produzione				
ricavi delle vendite e delle prestazioni		56.438.562	59.386.779	69.052.261
altri ricavi e proventi		1.725.508	1.311.677	1.155.157
vari				
contributi in conto esercizio		576.445	67.674	-
totale valore della Produzione		58.740.515	60.766.129	70.207.418
B) costi della Produzione				
materie prime		950.309	781.470	1.702.754
servizi		8.857.438	11.357.837	13.951.291
godimento di beni di terzi		950.573	576.827	647.516
costo del lavoro		43.995.753	44.817.366	52.609.669
ammortamenti materiali ed immateriali		810.472	839.276	401.576
variazioni per rimanenze		- 41.518	211.571	-
accantonamenti per rischi		99.128	-	-
oneri diversi di gestione		1.370.237	1.159.557	601.007
totale costo della Produzione		56.992.392	59.743.904	69.913.814
differenza fra valore e costi della Produzione A) - B)		1.748.123	1.022.225	293.604
C) Proventi ed oneri finanziari				
altri proventi finanziari		343	145	-
interessi ed altri oneri finanziari		822.985	511.083	113.604
Totale proventi ed oneri finanziari		- 822.642	- 510.938	- 113.604
Proventi ed oneri straordinari				
proventi		5.000	-	-
oneri (varie)		70.499	146.530	-
totale proventi ed oneri straordinari		- 65.499	- 146.530	-
Risultato prima delle imposte		859.982	364.756	180.000
Imposte sul reddito dell'esercizio				
correnti		151.925	151.925	180.000
differite		88.000	88.000	-
anticipate		254.555	254.555	-
Totale imposte		318.480	318.480	180.000
Utile (perdita) dell'esercizio		541.502	46.276	- 0

Relativamente al preconsuntivo 2016 (*campi evidenziati in grigio*), corre l'obbligo indicare che alla data di elaborazione del documento non sono ancora state svolte alcune attività:

- 1) corrispettivi: manca il saldo del quarto rendiconto, per cui il valore della produzione dovrà essere rettificato non appena concluse le attività di rilievo dei costi ancora da rendicontare
- 2) mancano alcune scritture di assestamento del bilancio
- 3) manca il calcolo delle imposte (stimate nel documento in misura equivalente a quelle sostenute nell'anno 2015)
- 4) conseguentemente, il risultato di esercizio dovrà essere ricalcolato



5) il budget 2017 fa riferimento solo agli atti deliberativi di CC nn. 29/2013 – nn. 48/2015 e nn. 6/2016





Budget economico 2017 riclassificato per capitoli di spesa dell'Amministrazione

Il budget dell'anno 2017, riclassificato in funzione degli impegni di spesa previsti nel bilancio comunale, prevede i seguenti costi (incl. IVA)

Intervento di pertinenza	Capitolo di Spesa	Descrizione	Impegni di spesa Determina Dir. N. 25 del 5/12/2016	Budget Produzione compreso Iva	Incidenza Costi struttura %	Budget Struttura compreso Iva	Totale Budget Produzione + Struttura compreso Iva	Variante Impegno Comune /Budget 2017 compreso Iva
			(A)	(B)	%	(C)	D = (B + C)	E = (D - A)
Delibera C.C. n. 29 del 01/07/2013e ss.mm.ii								
1.01.01.03	33847/04	(Attività di supporto) URP	824.439	728.262	1,1%	96.177	824.439	0
1.01.05.03	33847/02	Gestione Patrimonio	16.024.824	14.155.403	22,3%	1.869.421	16.024.824	0
1.01.08.03	33847/01	Servizi di Facility management	29.071.532	25.680.110	40,4%	3.391.422	29.071.532	0
1.04.05.03	33847/05	Operatori Scolastici	5.875.780	5.190.324	8,2%	685.456	5.875.780	0
1.05.02.03	33847/06	Promotori Culturali	660.401	583.360	0,9%	77.041	660.401	0
1.06.02.03	33847/07	Pulizia grandi impianti sportivi	2.246.535	1.984.459	3,1%	262.076	2.246.535	0
1.08.01.03	33847/08	PIS e Servizi ausiliari del trasporto	6.012.880	5.311.430	8,4%	701.449	6.012.880	0
1.09.01.03	33847/09	(Attività di Supporto) Condoni e GEO SIII	2.052.821	1.813.343	2,9%	239.478	2.052.821	0
1.09.06.03	33847/10	Operatori del verde	3.682.159	3.252.606	5,1%	429.553	3.682.159	0
1.10.05.03	33847/11	Pulizie Cimitero di Poggoreale	2.760.859	2.423.905	3,8%	320.111	2.744.016	-16.843

Intervento di pertinenza	Capitolo di Spesa	Descrizione	Impegni di spesa Determina Dir. N. 4 del 6/12/2016	Budget Produzione compreso Iva	Incidenza Costi struttura %	Budget Struttura compreso Iva	Totale Budget Produzioni + Struttura compreso Iva	Variante Impegno Comune /Budget 2017 compreso Iva
			(A)	(B)	%	(C)	D = (B + C)	E = (D - A)
Delibera C.C. n° 48 del 12/11/2015)								
1.11.01.03	33847/12	Affissioni e Pubblicità	2.572.114	2.272.057	3,6%	300.057	2.572.114	0
1.01.04.03	33847/13	Attività propedeutiche alla riscossione	223.104	197.077	0,3%	26.027	223.104	0
2.11.01.01	33847/14	investimenti per impianti "affissioni"	244.000	244.000		-	244.000	0

Totale 72.251.448 63.836.337 100% 8.398.268 72.234.605

Intervento di pertinenza	Capitolo di Spesa	Descrizione	Impegni di spesa Determina Dir. N. 60 del 18/11/2016	Budget Produzione compreso Iva	Incidenza Costi struttura %	Budget Struttura compreso Iva	Totale Budget Produzioni + Struttura compreso Iva	Variante Impegno Comune /Budget 2017 compreso Iva
			(A)	(B)	%	(C)	D = (B + C)	E = (D - A)
Delibera G.C. n. 556 del 23/09/2016 Attività welfare previo assunzione di 314 dipendenti ex Napoli Sociale SpA								
Missione 12 Sottoprogramma 01 Titolo 1		1) Operatori Scolastici; 2) Servizi trasporto disabili; 3) Assistenza disabili presso strutture pubbl.;	12.000.000	12.009.153	0%	0	12.009.153	- 9.153

Altre delibere di affidamento

Impegni di spesa ex Delibera 1069/2013 relativi ad Oneri Straordinari Finanziari incluso Iva	
Budget 2017	Stanziamiento Comune
1.000.000,00	1.000.000,00

Impegni di spesa ex DGC n. 376 del 10.5.16 relativi a Manutenzione Stadio San Paolo incluso Iva	
Budget 2017	Stanziamiento Comune
25.000.000,00	25.000.000,00



Procedure di rendicontazione dei costi e fatturazione dei saldi trimestrali

I costi sostenuti dall'azienda sono oggetto di rendicontazione con le modalità definite dal disciplinare sottoscritto in data 23.02.2015 presso il RUP, Direzione Centrale Patrimonio. Il disciplinare identifica come una competenza del RUP, l'ammissibilità dei costi connessi alla gestione della commessa, definiti come "potenzialmente eleggibili" e rimanda ad una valutazione congiunta con il Servizio partecipate, in virtù del regime interorganico, la valutazione dei costi rimanenti, cd "potenzialmente non eleggibili", comunque pertinenti la gestione ordinaria dell'azienda ma non correlabili alla commessa svolta. Alla presentazione del rendiconto, l'Azienda emette fatture per competenza mensile, distinte per capitoli di spesa e tipologia di sito e prestazione, al fine di consentire all'Amministrazione di distinguere i costi delle prestazioni svolte presso immobili ove vengono erogati "servizi a domanda individuale" (asili nido, mercati, impianti sportivi, cimiteri etc..) da quelle presso altri siti.

Il RUP, ai sensi dell'art. 15 del contratto di servizio vigente, ha venti giorni di tempo per valutare il rendiconto presentato ed emettere l'atto di liquidazione delle fatture emesse dall'azienda a saldo.

In nessun caso, è ammessa la compensazione dei costi fra un capitolo di spesa e l'altro, senza preventiva variazione del bilancio annuale dell'Ente, rettifica del Piano delle attività e della programmazione pluriennale. Parimenti non è ammessa, la traslazione dei costi da un trimestre all'altro, nell'ambito dello stesso capitolo di spesa.

Tali disposizioni contrattuali, sebbene sintetizzate in modo non esaustivo, **non risultano più adeguate alla natura ed alla complessità dell'azienda**, alla quale sono affidate attività composite non più espletabili con personale interno che quindi comportano un elevato ricorso a Terzi, con conseguente sempre maggiore esigenze di cassa non in linea con il sistema di rendicontazione su descritto.

Difatti le continue esigenze di far fronte alle innumerevoli problematiche che la commessa "Patrimonio" genera, richiedono una capacità di risposta che l'attuale convenzione in essere (contratto di servizio del febbraio 2014) non è in grado di dare. L'amministrazione comunale dovrà necessariamente e in tempi brevi trovare una soluzione.

Tanto premesso, alla data di elaborazione del presente documento e per completezza di esposizione, l'azienda ha ricevuto l'autorizzazione da parte del RUP, di intesa con i Servizi Finanziari, ad impegnare gli stanziamenti residui dell'anno 2016 a copertura di Accordi Quadro o acquisto di beni ammortizzabili (attrezzature, autocarri, lavori ristrutturazione sede, etc), oggetto di procedure di evidenza pubblica avviate entro il 31 dicembre 2016.

Parimenti ha ricevuto disponibilità, condizionata ad una variazione di bilancio 2017, a rendicontare il costo di acquisto dei beni ammortizzabili e non le quote di ammortamento, al fine di agevolare l'azienda nella liquidazione di tali spese. Nel seguito, come richiesto dal RUP con propria nota 39303 del 17/01/2017, si riporta in misura sintetica il programma degli investimenti che sarà realizzato nel corso del 2017.

Programmazione acquisti di beni materiali ed immateriali ammortizzabili mediante stanziamenti residui dell'anno 2016 e stanziamenti dell'anno 2017

Stanziamenti residui anno 2016 da impegnare per l'acquisto di beni

CAPITOLI DI SPESA	DESCRIZIONE DEL BENE	IMPORTI ESCL. IVA
33847/01	ACQUISTO 3 FURGONI per il trasporto attrezzature da lavoro	50.000,00
33847/01	ACQUISTO 5 AUTOCARRI per il trasporto personale da un sito all'altro	101.269,00
33847/01	ACQUISTO ATTREZZATURE (macchinari per pulizie)	19.795,00
33847/01	ACQUISTO ARREDI DA CANTIERE- spogliatoi e armadietti	35.500,00
33847/13	ATTIVITA' DI PROGETTAZIONE SOFTWARE SERVIZI DI RISCOSSIONE	60.000,00
33847/02	GARA N.6606381 Ristrutturazione immobile ex centrale del latte	264.000,00
	TOTALE COSTI escluso IVA	530.564,00

Stanziamenti anno 2017 da impegnare per l'acquisto di beni

CAPITOLO DI SPESA	DESCRIZIONE DEL BENE	IMPORTI ESCL. IVA
Struttura	SOFTWARE	91.150,00
	HARDWARE	57.000,00
	INSTALLAZIONE IMPIANTI ELETTRONICI	5.000,00
33847/08	ACQUISTO 2 AUTOCARRI rispettivamente da 35 qt (trasporto asfalto) e da 65 qt. (per trasporto vibrofinitrice)	111.898,10
33847/02	ATTREZZATURE per attività di manutenzione edile	10.000,00
33847/01	ATTREZZATURE (macchinari per pulizie, derattizzazione, sanificazione)	52.100,00
33847/07	ATTREZZATURE (macchinari per pulizia grandi impianti sportivi)	2.530,00
Servizi Welfare	ACQUISTO 2 FURGONI per trasporto disabili	71.898,10
	TOTALE COSTI escluso IVA	401.576,20

Area Risorse Umane ed Organizzazione

Premessa

Per l'anno 2017 l'Area Risorse Umane si propone di sviluppare ulteriormente le linee di azione portate avanti nell'anno 2016, perseguendo, in via preliminare, il costante miglioramento di tutte le azioni di monitoraggio riferite alla piena e corretta attuazione del CCNL.

In via preliminare, resta saldo il proposito generale di assicurare il contenimento del costo del lavoro entro i limiti e le dinamiche imposti dalla Legge e dagli indirizzi dell'ente.

Nel merito delle attività affidate, i principali assi attorno ai quali si svilupperanno le azioni gestionali sono individuabili nel mantenimento dei livelli di smaltimento degli istituti contrattuali (in connessione con gli obiettivi di contenimento del costo del lavoro) mediante pianificazione ordinaria, nella definitiva armonizzazione dell'organico a seguito dei numerosi processi di mobilità in ingresso, nell'ulteriore razionalizzazione delle dinamiche retributive e di inquadramento dei dipendenti - in adesione agli indirizzi impartiti dall'Ente mediante le azioni di esercizio del controllo analogo - e nel mantenimento degli standards qualitativi dei processi formativi assicurati nel corso degli ultimi anni.

Fanno da compendio a quanto sopra, una più ampia articolazione organizzativa delle azioni di controllo sulle attività dei dipendenti - in termini sia di presenza sul posto di lavoro che di adeguata qualità delle prestazioni fornite.

UOC Gestione Contrattuale

In attuazione del CCNL, l'UOC "Relazioni Industriali" si occupa di tutti gli istituti che regolano il rapporto fra Lavoratori e Datore di Lavoro, dall'atto dell'assunzione alla risoluzione del rapporto di lavoro.

In virtù di tale competenza, predisporre l'istruttoria di ogni riunione sindacale, incluso la redazione dei verbali e la gestione delle comunicazioni *da e verso* le Organizzazioni Sindacali. Parimenti e con il supporto di consulenti giuslavoristici, si occupa di procedure disciplinari, di risoluzione di rapporti di lavoro, prevenendo possibili contenziosi

In ottemperanza ai limiti di costo annuo complessivo, l'ufficio controlla il corretto smaltimento degli istituti contrattuali maturati nel corso dell'anno, quali ferie, ex festività, rol previa un'accurata pianificazione annuale e nel rispetto dei limiti di produttività previsti nel presente Piano Annuale.

L'obiettivo per il 2017 è lo smaltimento del 30% del valore residuale ad oggi accumulato.

Principali azioni intraprese nell'anno 2016:

Nel corso dell'anno 2016, sono stati realizzati:

- 214 procedimenti disciplinari attivati nell'anno 2016 con applicazione di 138 sanzioni disciplinari;
- 2 licenziamenti disciplinari;
- 28 contenziosi di lavoro attivi;
- 15 chiusure di rapporti di lavoro (tra decessi, pensionamenti ordinari e dimissioni);
- 1823 ordini di servizio emessi;
- sottoscrizione di 21 verbali di incontri sindacali.

Inoltre:

- a) Nuovo accordo di produttività sottoscritto in data 20/04/2016 e sottoposto alla volontà referendaria dei lavoratori in data 5/05/2016 (primo referendum nella storia della società);
- b) Mobilità necessitata con Napoli Sociale, acquisizione di una nuova linea di produzione con ingresso in società di n. 311 nuove risorse;
- c) Piano straordinario di smaltimento istituti contrattuali arretrati e non goduti (ultimo trimestre dell'anno);
- d) Elisione dell'accordo sindacale relativo alla regolamentazione delle relazioni industriali ed applicazione - in tema di rappresentanza e permessi usufruiti - delle previsioni contrattuali del CCNL di settore;
- e) Selezione interna per il reperimento di nuove 5 unità impiegate di 5° livello (promosse solo 3);



- f) Redazione del nuovo regolamento aziendale in materia di rilevazione delle presenze del personale impiegatizio;
- g) Avviso pubblico per la selezione di n. 1 impiegato addetto al controllo di gestione;
- h) Avviso pubblico per l'assunzione a tempo determinato di n. 5 risorse (3 full time e 2 part time);
- i) Razionalizzazione nell'abbinamento rilevatore di presenza/assegnazione lavorativa (statuizione della validità di una sola timbratura);
- j) Istituzione della UOC Monitoraggio e rilevazione sui beni immobili del Patrimonio (a seguito della elisione della UOC Servizi Ispettivi);
- k) Istituzione di due nuovi istituti retributivi "indennità temporanea di specializzazione" ed "indennità temporanea di efficientamento amministrativo"/ristrutturazione della struttura salariale di n. 22 impiegati;
- l) Adozione di atti organizzativi aziendali in materia di smaltimento rifiuti presso le sedi aziendali.

Attività di gestione del personale:

- Monitoraggio a campione delle timbrature dei dipendenti e verifica della corretta esecuzione degli ordini di servizio;
- Gestione amministrativa e controllo del corretto consumo dei permessi sindacali e di tutti gli istituti sindacali inerenti il consumo di ferie rol Legge 104
- Istruttoria delle sanzioni disciplinari a carico dei lavoratori ;
- Verifica della presenza del personale sui cantieri ed avvio di procedimento disciplinare nei casi di comprovate irregolarità segnalate dai diretti responsabili;
- Ricezione delle richieste di trasferimento da parte dei dipendenti e verifica della loro fattibilità d'intesa con i Responsabili delle linee di Produzione o degli uffici interessati;
- Monitoraggio dei livelli di inquadramento del personale in ordine alle mansioni assegnate
- Front office dipendenti per le problematiche amministrative di busta paga;
- Gestione degli adempimenti connessi al pensionamento del personale;
- Gestione del processo operativo di riconoscimento delle quote di eredità in caso di decesso dei dipendenti, in raccordo con la UOC Paghe;
- Gestione del processo delle richieste di TFR e predisposizione istruttoria;

Attività amministrative connesse all'emissione di disposizioni organizzative , determine a firma dei QD di Area

- Protocollatura degli atti e distribuzione ai soggetti aziendali di interesse e riferimento;
- Inserimento degli ordini di servizio nel sistema informativo aziendale di gestione del personale;
- Predisposizione dei conferimenti di incarico ai consulenti giuslavoristici, monitoraggio dei risultati e certificazione delle prestazioni realizzate ai fini della liquidazione della spesa;
- Tenuta dell'archivio del personale e delle Disposizioni Organizzative a firma dell'AU.

Segreteria particolare e comunicazione istituzionale:

- Attività di segreteria particolare dell'AU;
- Tenuta dell'Agenda istituzionale
- Comunicazione e missive

Formazione del Personale

L'ufficio "Formazione" si occupa di monitorare, promuovere e valorizzare le risorse presenti in Napoli Servizi, in funzione del modello organizzativo vigente in azienda, nonché delle prospettive di ampliamento o modifica dei servizi previste nel programma pluriennale di esercizio. Tali finalità vengono perseguite sviluppando le seguenti attività:

- Attività di selezione del personale, interno e/o esterno
- Elaborazione e stesura, di concerto con le Funzioni aziendali competenti, di manuali operativi e procedure organizzative
- Progettazione Piano di inserimento formativo per 300 neo assunti ex Napoli Sociale e monitoraggio dei risultati
- Rendicontazione del piano Fondimpresa agli organismi di controllo (revisore dei conti) ai fini del buon esito dei rimborsi da ricevere
- Tirocini

Relativamente a questo ultimo punto, evidenziamo la pubblicazione sul sito delle Università Napoletane un avviso pubblico per la ricerca di 4 Tirocinanti da inserire nell'Area Tecnica e nell'ufficio RUP/Gare e Contratti a partire dal 2017. L'ufficio nel corso dell'anno monitorerà il corretto inserimento in azienda dei tirocinanti affinché raggiungano gli obiettivi concertati fra l'Università e l'Azienda.



Piano Formativo 2017

La Napoli Servizi SpA è stata scelta nell'anno 2016 da "Fondoimpresa" come caso studio in quanto risulta l'unica impresa nel Centro-Sud Italia a porre attenzione alle attività di riqualificazione professionale dei propri dipendenti, utilizzando in modo virtuoso i finanziamenti dei Fondi Interprofessionali. Ogni anno l'UOS "Formazione" elabora un piano dei fabbisogni formativi del personale e lo sottopone all'Organismo paritetico per la sua approvazione.

Il Piano Formativo 2017, in continuità con il lavoro svolto negli anni passati, recepisce l'implementazione e trasformazione dei Servizi, richiesta dalla Committenza ed i conseguenti fabbisogni di organico definiti dalla Direzione Aziendale al fine di definire specifiche competenze da acquisire e le azioni da implementare.

A tal fine, in stretta sinergia con i Responsabili di ogni Area aziendale, verranno svolti audit interni sulle competenze mirati a definire le criticità ed il posizionamento ottimale delle risorse in relazione alle attitudini, al ruolo professionale ed agli obiettivi da raggiungere.

Il piano progettato stima un impegno di spesa per il solo anno 2017, gestito mediante il Fondo interprofessionale "Fondimpresa" pari a **120.000 Euro**.

Il budget aziendale prevede comunque un ulteriore impegno di spesa di **70.000 Euro** necessari a soddisfare le esigenze immediate di inserimento professionale degli ex operatori di Napoli Sociale e per la formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza.

Complessivamente le risorse indicate saranno indirizzate alle seguenti Funzioni:

- Funzione: Produzione e *Facility Management*
- Funzione: Servizio Prevenzione e Protezione
- Funzione Amministrazione e Finanza
- Funzione: Servizi Informativi
- Funzione: Risorse Umane e Organizzazione
- Funzione: Ufficio Patrimonio Gestione Amministrativa
- Funzione: Gestione Pianificazione e Controllo
- Funzione: Amministrativa e Legale
- Funzione : Acquisti Logistica Gare e Appalti
- Funzione : Area Tecnica Gestionale
- Funzione: Area Tecnica Manutentive

Piano triennale del fabbisogno di personale

L'Area Risorse Umane, dopo attento monitoraggio delle professionalità presenti in azienda, ha predisposto un *piano triennale dei fabbisogni di personale*, approvato con Determina AU n. 46 del 26/10/2016, dimensionato in funzione delle risorse disponibili nonché della programmazione delle attività prevista nel *"Programma Pluriennale di Esercizio 2016 – 2018"*

Il principale obiettivo del progetto è la progressiva mobilità del personale interno, nei limiti delle attitudini e delle competenze individuali, da servizi "non indispensabili" ai servizi "indispensabili" e di "interesse generale, individuati nell'ultimo atto deliberativo di CC n. 38/2016. Il numero complessivo degli addetti, già include per ogni annualità di riferimento l'assunzione degli operatori ex Napoli Sociale così come comunicato alla direzione centrale Welfare con nota AU prot. 47954 del 26/10/2016.

Il Piano dei fabbisogni, relativamente ad ogni profilo professionale prevede una disponibilità annuale di risorse di seguito indicata:

	ATTUALE	FABB. 2016	FABB. 2017	FABB. 2018	QUALIFICA
2° LIVELLO CCNL - OPERAIO COMUNE					
addetti alle pulizie	477	342	334	324	SGleS
addetti alla custodia	139	183	179	178	SGleS
addetti alle attività ausiliarie di supporto in ambito scolastico (par 115)	118	158	154	149	SAS



	ATTUALE	FABB. 2016	FABB. 2017	FABB. 2018	QUALIFICA
3° LIVELLO CCNL - OPERAIO QUALIFICATO					
autista	4	4	4	4	SSOS
addetti alla custodia	48	47	47	43	SGleS
addetti attività in ambito scolastico (par 115)	1	1	1	1	SAS
addetti attività ausiliarie in ambito scolastico (par 115)/ serv. welfare	0	246	246	246	SW-OSA
addetti servizi ass. domiciliare e strutture /serv. welfare	0	23	23	23	SW-OSA/SW
aiuto magazziniere	3	3	3	1	SSOS
addetti alle pulizie	75	126	125	125	SGleS
addetti alle pulizie periodiche	11	0	0	0	SGleS
4° LIVELLO CCNL - OPERAIO SPECIALIZZATO					
affissori/deaffissori	19	18	20	20	SAeP
addetti trasporti serv welfare	0	22	22	22	SSOS/SW
autisti	9	9	9	9	SSOS
addetti trasposti in ambiti vari	0	10	10	10	SSOS/SW
addetti alle pulizie/caposquadra	52	54	54	54	SGleS
addetti alla custodia	13	11	11	11	SGleS
addetti alle pulizie periodiche	0	11	11	11	SGleS
magazziniere comparto affissioni	2	2	2	2	SSOS
addetti piccola manutenzione comp. affissioni/op.spec.	2	4	2	2	SGleS
addetti alle pulizie straordinarie	11	0	0	0	SGleS
addetti alla manutenzione del verde	46	0	0	0	SA
addetti alle strutture/serv.welfare	0	18	18	18	SW
addetti alla manutenzione edile	23	0	0	0	SGleS
5° LIVELLO CCNL - OPERAIO PROVETTO					
addetti alle pulizie straordinarie	0	11	11	11	SGleS
addetti alla manutenzione del verde	0	46	45	45	SA
addetti alla manutenzione edile	0	23	23	23	SGleS
addetti disinfestazione	7	7	7	7	SA
addetti servizio pis	72	72	69	69	SGleS
operatori provetti di supporto	5	5	5	4	SGleS
TOTALE OPERAI	1137	1456	1435	1412	
3° LIVELLO CCNL - IMPIEGATO ESECUTIVO					
addetto sorveglianza smaltimento rifiuti/uoc pis	1	1	1	1	SA
addetto sportello erp pianura/uoc tecnico gestionale	1	1	1	1	SGAP
4° LIVELLO CCNL - IMPIEGATO D'ORDINE					
addetti al servizio di promozione culturale	10	10	10	10	SC
addetti call center/cdn	3	3	3	3	SSOS
addetti d'ordine call center area tecnica gestionale	2	2	2	2	SGAP
addetto d'ordine uoc segreteria sede piazza telematica	1	1	1	1	SSOS
addetti d'ordine uoc monitoraggio/area tecnica gestionale	2	2	1	1	SGAP
addetti d'ordine area amministrativa legale	0	0	2	2	SSTA
addetti d'ordine area tecnica manutentiva	0	0	2	2	SSTA
addetti d'ordine servizi di welfare	0	2	2	2	SW
5° LIVELLO CCNL - IMPIEGATO DI CONCETTO					
addetti area tecnica gestionale/dismissioni	26	26	24	23	SGAP
addetti al servizio di promozione culturale	1	1	1	1	SC
addetti uoc attività di supporto/condono + urp	30	30	28	27	SSTA
addetti uoc affissioni e pubblicità	12	12	11	11	SSTA
addetti di supporto territoriale/produzione servizi fm	20	20	20	20	SSTA



	ATTUALE	FABB. 2016	FABB. 2017	FABB. 2018	QUALIFICA
addetti area legale amministrativa	15	15	15	15	SSTA
addetti uoc contabilità/finanza	1	1	1	1	SSTA
addetti area tecnica/manutentiva	10	10	8	7	SSTA
addetti area risorse umane	2	2	2	2	SSTA
addetti area programmazione/pianificazione/controllo	1	1	2	2	SSTA
addetti di supporto servizi di welfare	0	1	1	1	SW
6° LIVELLO CCNL - IMPIEGATO SPECIALISTICO DI CONCETTO					
addetti specialistici area tecnica gestionale/dismissioni	24	24	24	24	SGAP
addetti specialistici uoc condono + urp	15	15	15	14	SSTA
addetti specialistici servizi di promozione culturale	2	2	2	2	SC
addetti specialistici uoc affissioni e pubblicità	2	2	2	2	SSTA
addetti specialistici di supporto territoriale/produzione servizi fm	16	16	17	17	SSTA
addetti specialistici area legale/amministrativa	12	12	13	13	SSTA
addetti specialistici uoc contabilità/finanza	7	7	6	6	SSTA
addetti specialistici area tecnica/manutentiva	20	20	20	20	SSTA
addetti specialistici area risorse umane	4	4	4	4	SSTA
addetti specialistici area programm. e pianificaz.	1	1	1	1	SSTA
7° LIVELLO CCNL - IMPIEGATO CON FUNZIONI DIRETTIVE					
responsabili uoc	23	25	25	25	RDSI
supporti specialistici direttivi area tecnica gestionale/dismissioni	9	9	9	8	RDC
supporti special. direttivi uoc attività di supporto/condono+urp	2	2	2	2	RDC
supporti specialistici direttivi servizi di promozione culturale	1	1	1	1	RDC
supporti specialistici direttivi uoc affissioni e pubblicità	2	2	2	2	RDC
supporti specialistici direttivi/produzione servizi fm	3	3	3	3	RDC
supporti specialistici direttivi area legale/amministrativa	12	14	13	13	RDC
supporti specialistici direttivi area tecnica/manutentiva	12	12	12	12	RDC
supporti specialistici direttivi area risorse umane	2	3	3	3	RDC
supporti specialistici direttivi area programmazione/pianificazione/controllo	3	3	3	3	RDC
supporti specialistici serv. welfare	0	2	2	2	RDC
TOTALE IMPIEGATI	310	320	317	312	
QUADRO					
quadri delegati responsabili di area	4	5	5	5	RDA
quadri responsabili di settore	5	8	8	8	RDS
dirigenti	1	1	1	1	RDCA
TOTALE QUADRI/DIRIGENTI	10	14	14	14	
TOTALE DIPENDENTI¹	1457	1790	1766	1738	

NOTE: ¹al 31/12/2016 sono presenti in azienda 1778 unità

Segle identificative delle Qualifiche professionali

SGIeS Servizi Gestione Immobili e Strutture
SAS Servizi Ambito Scolastico
SSOS Servizi Supporto Operativo Strutture
SW Servizi Welfare
SA Servizi Ambientali

SAeP Servizi Affissioni e Pubblicità
SGAP Servizi Gestione Amministrativa Patrimonio
SC Servizi Culturali
SSTA- Servizi di Supporto Tecnico Amministrativo
RDSI - Ruoli Direttivi Intermedi

RDC- Ruoli Direttivi di Comparto
RDA - Ruoli Direttivi di Area
RDCA- Ruoli Direttivi Coordinamento Aree

Capitolo di spesa

33847/02

Area gestione patrimonio immobiliare

U.O.C. "Attività Amministrative"

Nell'ambito dell'Area Patrimonio Gestione Amministrativa" è incardinata l'UOC "Attività Amministrativa", preposta all'espletamento delle tipologie di servizi ed attività secondo l'elenco riportato:

Infasciamento ed Aggiornamento dei canoni

Contratti di locazione

Gestione iscrizioni sindacali

Volture ed occupazioni *sine titolo*

Aggiornamento elenchi immobili

Assegnazione alloggi

Infasciamento ed aggiornamento canoni di locazione

L'attività di infasciamento dell'utenza è finalizzata ad individuare le corrette fasce reddituali in cui collocare i rispettivi assegnatari degli alloggi facenti parte del Patrimonio ERP del Comune di Napoli in applicazione della L.R.C. 19/97 e ss.mm.ii.

In riferimento al numero complessivo di modelli reddituali pervenuti agli sportelli di front office aziendali, ne risultano circa 17.000 per l'anno 2013 (redditi 2012) e circa 15.200 (anziché 21.000 previsti) per l'anno 2015 (redditi 2014).

Tutta la suddetta documentazione, previa protocollazione, è stata catalogata, scansata, registrata nel sistema software REM Proveco ed infine archiviata presso l'archivio di Piazzolla.

Con la messa in esercizio del nuovo applicativo Sep@com, si è provveduto alla migrazione dei dati ed alla lavorazione dei modelli relativi a richieste di volture/subentri (circa 2.900). Al completamento del lavoro l'azienda restituirà all'Amministrazione un data base aggiornato contenente i dati identificativi degli intestatari ed i loro dati reddituali autocertificati. Per tutti coloro che non hanno prodotto dichiarazione reddituale, verrà inviata la diffida alla presentazione, come prevista dalla normativa. Per quelli che presenteranno la dichiarazione a seguito della diffida si calcolerà il canone di fascia corrispondente dal mese successivo alla presentazione. Agli inadempienti si continuerà ad applicare la massima fascia di canone prevista.

Tipologia	Da	Fino a
Fascia A	0	12.493,78
Fascia B	12.493,79	24.567,60
Fascia C1	24.567,61	27.024,36
Fascia C2	27.024,37	29.481,12
Fascia C3	29.481,13	31.937,88
Fascia C4	31.937,89	36.851,40

Nel corso dell'anno 2017 sarà completata, come previsto dal disciplinare vigente, la verifica dei dati contenuti nelle dichiarazioni, ivi compresa residenza e anagrafica, debitamente incrociati da eseguirsi a campione sul totale delle richieste in modo da monitorare e, se del caso, modificare la collocazione nelle fasce di reddito.

A tal fine si è provveduto a stipulare una convenzione per l'accesso telematico alla banca dati demografica (Anagrafe, Stato Civile e Cittadinanza) del Comune di Napoli, grazie alla quale si potrà effettuare direttamente le attività di verifica, come previsto dall'art. 7 del disciplinare vigente.

Capitolo di spesa

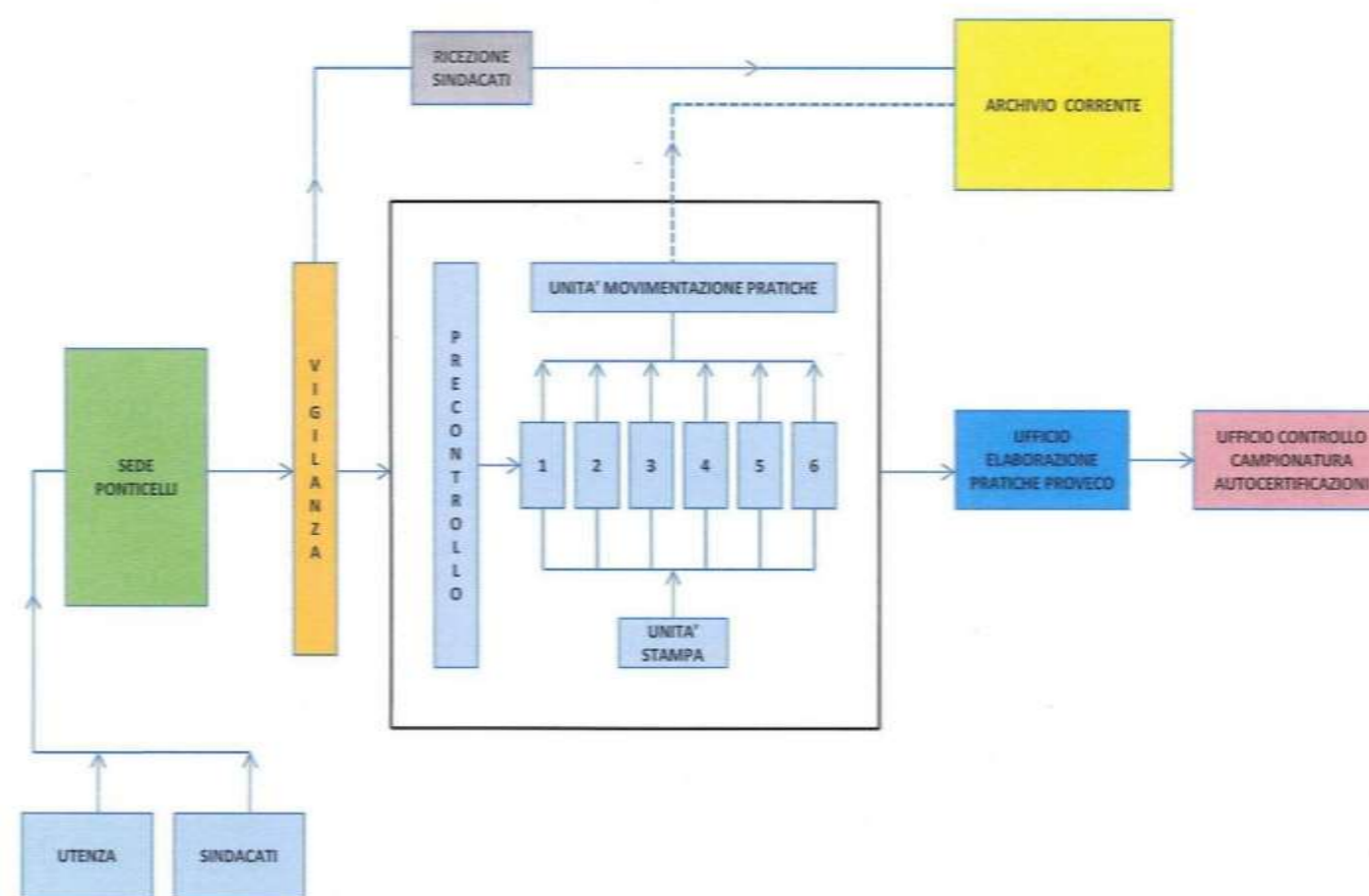
33847/02

Analogamente si procederà entro i primi mesi del 2017, a stipulare ulteriore convenzione con l'Agencia delle Entrate per completare la procedura di verifica secondo lo stesso art. 7 del disciplinare vigente.

Per tutte le situazioni che lo richiedano, saranno predisposte ed inviate comunicazioni agli utenti, con l'invito a recarsi presso i Front Office istituiti, al fine di presentare documentazione integrativa che permetta di collocare l'utente nella corretta fascia di reddito.

Tutte le attività descritte serviranno ad accrescere in maniera esponenziale tutte le informazioni presenti nei data base esistenti, ma soprattutto consentiranno di verificare la veridicità delle stesse, e di rettificarle o aggiornarle pervenendo ad un quadro sulla situazione reddituale dell'utenza più completo.

Le attività di ricevimento, protocollo ed archiviazione delle dichiarazioni reddituali (anno 2014) poste in essere nel corso dell'anno 2015, hanno utilizzato una struttura organizzativa già sperimentata e della quale si riporta il flow chart:



Processo operativo ricezione reddituale "Gestione Patrimonio"

Contratti di locazione

L'Art. 4, lettera e) del disciplinare vigente, prevede che tale attività consista nella predisposizione di tutti gli atti propedeutici alla stesura dei contratti di locazione relativi agli alloggi ERP nonché alle unità immobiliari ad uso diverso, facenti parte del Patrimonio del Comune di Napoli.

Nel corso dell'anno 2016 si è provveduto a perfezionare le tipologie contrattuali ed i prospetti di calcolo dei canoni, già precedentemente determinati da personale societario secondo quanto previsto dalla normativa e dalle specifiche determinate regionali/comunali.



Capitolo di spesa

33847/02

Periodicamente si provvede a trasmettere per la successiva stipula all'Amministrazione i vari atti predisposti a titolo di rinnovo, recesso, aggiornamento canoni, etc..

Tutto il materiale comprensivo degli algoritmi di calcolo, dei format, delle tipologie e di quant'altro, è stato trasferito nel nuovo applicativo Sep@com.

A titolo esemplificativo, si è pervenuti, alla procedura relativa ai contratti correlati, grazie alla quale è possibile l'importazione delle partite contabili e delle situazioni amministrativo – locative di più rapporti tra loro collegati.

Tale indicazioni fornite hanno consentito una corretta importazione delle partite contabili (Estratti Conto) indispensabili per il recupero della morosità anche tramite piani di rateizzo; nonché alla determinazione del "Tipo Contratto" che consente di racchiudere in determinate casistiche (non fornite dal precedente gestore) le diverse tipologie contrattuali attualmente in gestione individuandone i relativi algoritmi di calcolo.

Al fine di consentire la messa in esercizio dello specifico modulo di SEPA per il calcolo dei canoni attualizzati, si è stabilito fin da subito un canale giornaliero di collegamento con la società S&S, per pervenire alla risoluzione delle diverse casistiche che di volta in volta si presentano nell'esecuzione dei test, nonché degli ulteriori aggiornamenti necessari.

L'obiettivo per l'anno 2017 è quello di addivenire alla regolarizzazione delle posizioni amministrative trasferite dal precedente gestore e relativi a coloro che, pur essendo titolari di provvedimento di assegnazione, non hanno ancora sottoscritto un contratto.

Inoltre si procederà alla predisposizione dei contratti anche a seguito di richieste pervenute dai Servizi Comunali ad avvenuta emissione di disposizioni dirigenziali, inviandoli per la stipula al Servizio Patrimonio e Demanio.

Tale operazione sarà possibile grazie ad un'implementazione quanto più completa del nuovo software acquisito dalla Società che, grazie all'aggiornamento del data base dei contratti esistenti e dei pagamenti effettuati, consentirà, per tutti gli immobili del Patrimonio comunale, il ricalcolo del canone a carico dei singoli utenti e per le specifiche tipologie abitative, tenendo conto delle dichiarazioni reddituali aggiornate, nonché all'aggiornamento degli indici ISTAT.

A valle della verifica espletata dagli uffici dell'Amministrazione e su richiesta degli stessi, si procederà in maniera massiva a predisporre i singoli contratti inviandoli per la stipula al Servizio Patrimonio ed al Servizio Politiche per la Casa.

Sarà completata anche l'attività di digitalizzazione dei singoli contratti che saranno altresì custoditi in forma sia digitale che cartacea.

Gestione iscrizioni sindacali

L'attività consiste nell'aggiornamento in bolletta per ogni inquilino, delle quote d'iscrizione ai sindacati di categoria e la successiva quantificazione e liquidazione.

Sui dati forniti dal precedente gestore è stato elaborato un primo prospetto di ripartizione per sigla sindacale. Nelle more del caricamento di tutti i dati contabili nel software gestionale, è stato predisposto un applicativo temporaneo in Access in cui sono stati caricati tutti i documenti afferenti a nuove iscrizioni e/o revoche per il successivo ribaltamento in bollettazione.

Tale situazione aggiornata è stata trasmessa ufficialmente al Servizio Patrimonio, il quale ha provveduto, di prassi, al pagamento di una anticipazione alle singole sigle sindacali.

Nel 2017, a fronte della irreggimentazione della bollettazione tramite il nuovo applicativo, di concerto con il fornitore, si opererà per addivenire all'emissione della bollettazione comprensiva delle suddette quote d'iscrizione ai sindacati.

Volture ed Occupazione sine titolo

Nel periodo 2017/06.2018 si provvederà all'esame di tutti i contratti di locazione, non ERP, ai fini di eventuali disdette, rinnovi a nuove condizioni e/o rinegoziazioni.



Capitolo di spesa

33847/02

In particolare, non essendo in grado di conoscere in maniera puntuale la situazione contrattualistica di gran parte delle utenze degli immobili del patrimonio dell'ente, a causa del lacunoso trasferimento di tali dati da parte del precedente gestore, nel mese di giugno si è provveduto ad inviare, tramite nota allegata alla bollettazione mensile, un invito a tutti gli utenti per la presentazione della copia del proprio contratto locativo. A fronte della documentazione pervenuta, unitamente a quella reperita dagli archivi documentali, è stata avviata la verifica delle scadenze contrattuali. Per tutti i contratti in scadenza verranno predisposte ed inviate le relative disdette.

Per quelli scaduti si procederà alla predisposizione dei nuovi contratti, previo aggiornamento del canone, da inviare al Servizio Demanio per la successiva stipula con gli utenti.

- 1 Istruttoria di tutte le pratiche oggetto dell'Unità di Progetto Interdirezionale, istituita con D.D.G. n. 66/15 finalizzata alla verifica ed elaborazione di provvedimenti tesi alla regolarizzazione delle assegnazioni di immobili ad uso non abitativo di proprietà comunale, concessi in comodato d'uso gratuito, in locazione a canone agevolato al 50% o decurtato al 10%, in vigore del regolamento approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 60 del 20/03/1995. L'attività consiste nell'individuazione di una procedura univoca che possa applicarsi alle diverse casistiche che si presentano, al fine di addivenire alla risoluzione degli adempimenti di competenza, lasciandone la prosecuzione legale all'UOC competente. Ad oggi sono state riscontrate tre categorie di fattispecie: canone ridotto al 50%, canone ridotto del 90% e comodato d'uso gratuito. Per ognuna di queste va effettuata un'istruttoria finalizzata al reperimento delle informazioni amministrative relative alla tipologia e scadenza del contratto; eventuali comunicazioni da parte del precedente gestore circa la disdetta dello stesso o recesso anticipato; eventuali comunicazioni del precedente gestore relative, che possano aver configurato l'interruzione della prescrizione e quant'altro. Vengono estrapolate dall'applicativo gestionale le eventuali morosità pregresse. A seguito di emissione di D.D. da parte dell'UDP, notificata al detentore e trasmessaci d'ufficio, si provvede alla redazione di un atto di diffida per il recupero delle somme individuate e per l'interruzione dei termini di prescrizione. Si procede dunque a dare notizia all'UOC anagrafica contabile delle informazioni propedeutiche all'emissione della bollettazione
- 2 Creazione e gestione di una banca dati da offrire in consultazione all'Amministrazione. Tale attività è tesa ad evidenziare i casi di occupazione abusiva e/o mancata remunerazione

Aggiornamento elenchi immobili

Creazione e gestione di una banca dati da offrire in consultazione all'Amministrazione suddivisa per municipalità e tipologie di immobili (alloggi, locali, etc)

Assegnazione alloggi

Il personale assegnato al Servizio Politiche per la Casa, attualmente corrispondente a n°4 unità, provvede all'espletamento di attività di supporto tecnico amministrativo esteso a tutti gli adempimenti di collaborazione amministrativa attinenti al Servizio Politiche per la Casa.

In particolare, il personale societario ivi collocato, sta adempiendo alle attività per "l'attuazione della Delibera di G.C. n. 188/16 - definizione delle vulture e regolarizzazioni", riportato nel verbale del 30.05.2016 e seguente giusta disposizione n°224 del 07.06.2016, consistenti nella verifica dei requisiti degli utenti, finalizzata al piano di dismissione di 239 alloggi comunali e solamente in via residuale alle attività di sgombero.

A decorrere dal mese di agosto 2016 parte delle unità assegnate (2) sono impiegate dalla Napoli servizi S.p.A. per inserimento da remoto dei dati afferenti gli alloggi I.A.C.P. trasferiti al Comune di Napoli.

Contemporaneamente alle attività su descritte, il ns. personale provvederà, alle attività attualmente in stand-by, corrispondenti all'aggiornamento di tutti i data base relativi ai Bandi di gara emanati dall'Ente, tra i quali: "richieste contributo fitti - legge 431"; "assegnazione alloggi - fascia B"; disposizioni dirigenziali; regolarizzazioni legge 1/2012; 5/2013; 16/2014.

Il personale societario garantisce altresì supporto all'ufficio deputato all'Attività di sgombero coattivo (Art. 9), consistente essenzialmente nell'istruttoria delle pratiche di sgomberi e decadenza alloggi IACP e ERP, nell'aggiornamento degli elenchi "sgomberi e decadenza alloggi IACP e ERP ed in generale nelle attività di natura amministrativa.

I risultati relativi ai mesi di attività dell'anno 2018 in condizioni di servizio analoghe, si possono ricondurre ad un mantenimento del risultato conseguito nell'anno 2017.

Riscontro richieste Ente

L'attività consiste nel riscontro costante di tutte le note provenienti dai vari Uffici dell'Ente (Patrimonio, Assessorati, Polizia Giudiziaria ecc.) in merito ai contratti di locazione e/o assegnazione.



Capitolo di spesa

33847/02

L'UOC provvede all'inoltro della richiesta alla Società Italarcivi, la quale fa pervenire un collo dal quale estrapolare, tra tutti i fascicoli contenuti, quello interessato, il quale viene dunque trasmesso all'Ente tramite comunicazione protocollata.

Sul finire del 2015 si è dato inizio ad una serie di attività ricognitive volte sia a definire il numero di immobili abusivi acquisiti al Patrimonio, sia a predisporre la messa a reddito di tali immobili.

L'attività è stata predisposta dall'U.O.C. "Attività di Supporto – Condono" di concerto con le U.O. della Gestione Patrimonio.

Al fine di poter espletare l'attività menzionata in maniera esaustiva, in considerazione dell'imponente mole di carichi di lavoro sussistente già in tale settore, è necessario prevedere per l'anno 2016, l'incremento di almeno ulteriori due addetti in aggiunta al personale attualmente dislocato sulla commessa.

UOC "Tecnico Gestionale"

Le attività afferenti a questa Unità Complessa sono le seguenti:

- Ricevimento utenza
- Call Center
- Attività condominiali
- Logistica

Sportello per il Pubblico

Al fine di garantire un servizio completo ed ottimale all'utenza sono stati istituiti numerosi sportelli al pubblico.

In particolare, chiunque voglia ricevere informazioni sul patrimonio immobiliare del Comune di Napoli può recarsi presso i vari sportelli di Front Office ai seguenti indirizzi:

SEDE NAPOLI SERVIZI - **VIA PIAZZOLLA, 36** – (4^A MUNICIPALITÀ)

SEDE NAPOLI SERVIZI - **VIA COMMISSARIO AMMATURO** - TORRE 11/B- P. 2° – (6^A MUNICIPALITÀ)

7^A MUNICIPALITÀ – SECONDIGLIANO – SAN PIETRO A PATIERNO – **PIAZZETTA DEL CASALE, 6**

8^A MUNICIPALITÀ - CHIAIANO-SCAMPIA, **CORSO CHIAIANO, 48/54**

9^A MUNICIPALITÀ - SOCCA VO-PIANURA- **VIA PARROCO SIMEOLI, 6**

In tutte le sedi sono installate postazioni presidiate, deputate a fornire informazioni di tipo amministrativo in merito alle procedure di *assegnazione, volture, subentri, contratti, iscrizione ad associazioni sindacali*. Gli operatori rilasciano informazioni specifiche sulle situazioni contabili, la modalità di accesso ai piani di rateizzo e raccolgono segnalazioni di intervento che vengono trasferite per le opportune valutazioni tecniche all'Area Tecnica manutentiva.

Con l'avvio del programma di dismissione è stato inoltre istituito un apposito Front Office tecnico che riceve (dal lunedì al venerdì), previo appuntamento. Gli utenti destinatari degli inviti per l'adesione all'acquisto, possono recarsi presso questo ufficio (sito in via Piazzolla, 36, piano secondo) e ricevere tutte le informazioni del caso (prezzo di vendita, procedura, tempi etc.). L'ufficio ha inoltre il compito di raccogliere il modulo con l'adesione firmata dall'utente che, unitamente alla documentazione presente in archivio, sarà trasmesso all'Ente per le valutazioni in merito alla titolarità dell'aspirante acquirente.

Lo sportello per il pubblico, *Front Office*, riceve l'utenza dal lunedì al venerdì secondo gli orari: 9.00- 12,45 e 14,00 – 15,45.

Call Center

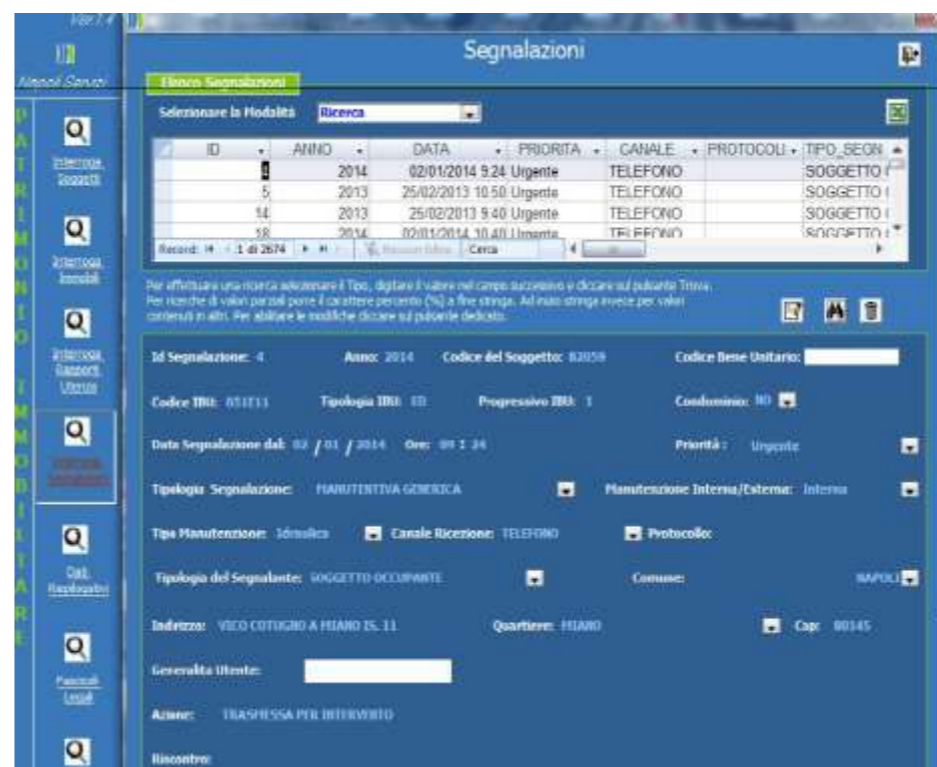
Il Servizio, gestito da 3 operatori riceve le segnalazioni telefoniche dell'utenza (in media circa 120 al giorno) dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 16.00. Grazie ad un sistema progettato da Napoli Servizi in grado di relazionare tutti i dati forniti dal precedente gestore (data base GEPA), le segnalazioni vengono "tracciate" e gestite in tutte le fasi: dall'apertura (assegnazione Id), al sollecito, fino alla chiusura (in caso in cui sarà effettuato l'intervento). Gli operatori del Call Center lavorano in stretta sinergia con l'Ufficio manutenzione, nonché con i vari settori dell'Area Patrimonio. Nel primo caso provvedono ad informare

Capitolo di spesa

33847/02

tempestivamente i tecnici su emergenze che possono determinarsi a seguito di guasti sulle reti elettriche, idriche e fognarie degli alloggi; nel secondo caso, provvedono a fornire varie informazioni di natura amministrativa.

L'attività di ricezione e gestione delle segnalazioni avviene tramite moduli informatici che consentono l'elaborazione di tabulati suddivisi per tipologia d'intervento (edile, idrica, fognaria, impermeabilizzazione). Tali tabulati, oltre a costituire la base di partenza per la programmazione degli interventi, contribuiscono alla creazione di una banca dati dei fabbisogni manutentivi registrati sul territorio.



Sistema di gestione delle segnalazioni

Nell'anno 2017 si provvederà all'adozione anche nell'ambito di questa attività del nuovo software gestionale SEP@COM, con il quale si auspica il raggiungimento di ulteriori livelli di ottimizzazione.

In particolare, aumenterà la sinergia sia con il Settore Manutenzione, sia con le imprese aggiudicatrici dell'appalto di manutenzione ordinaria che hanno l'impegno, tra l'altro, di garantire un servizio di Call Center a integrazione e supporto di quello già fornito dalla Napoli Servizi, e che sarà attivo dalle ore 16,20 alle ore 20.00 dei giorni feriali e dalle ore 8,30 alle ore 20,00 nei giorni festivi. Anche l'attuale attività di elaborazione di tabulati suddivisi per tipologia d'intervento (edile, idrica, fognaria, impermeabilizzazione), redatti ed aggiornati in base alle segnalazioni telefoniche, sarà integrata e perfezionata grazie alla creazione di check-list e modelli prodotti dalle imprese appaltate, al fine di addivenire alla gestione del piano degli interventi, alla gestione degli ordini d'intervento, nonché al controllo/monitoraggio dei servizi erogati (verbale di controllo).

Attività Condominiali

Nell'ambito delle attività amministrative del patrimonio immobiliare del Comune di Napoli, secondo quanto disposto dall'art. 2, comma 1 sub a), si è provveduto, nel corso del 2016, alla gestione degli innumerevoli condomini costituiti o in via di costituzione, dove il Comune di Napoli riveste un ruolo di "condomino" insieme ad altri proprietari di unità immobiliari private.

Tali attività consistono essenzialmente in:

Costituzione della banca dati cartacea ed informatica dei condomini attraverso:



Capitolo di spesa

33847/02

1. L'identificazione del Condominio;
2. La verifica dell'attribuzione del codice IBU
3. L'elaborazione dei dati cartacei in formato digitale.

Costituzione dell'Anagrafica degli Amministratori di Condominio attraverso:

1. Il reperimento dei dati dalla documentazione cartacea;
2. La verifica della validità dei dati reperiti;
3. L'immissione dei dati cartacei in formato.

Verifiche della completezza della documentazione cartacea:

1. Verifica della presenza delle tabelle millesimali;
2. Verifica delle suddivisioni delle tabelle millesimali (tabella A, B, etc.);
3. Verifica delle attribuzioni dei millesimi.
4. Verifiche della presenza delle Convocazioni d'Assemblea Ordinaria e Straordinaria;
5. Verifica della presenza dei Bilanci Consuntivi e dei relativi Verbali d'Approvazione;
6. Verifica della presenza dei Bilanci Preventivi e dei relativi Verbali d'Approvazione;
7. Verifica della presenza di Piani di Riparto per Spese Straordinarie.

Verifiche di congruità dei Bilanci preventivi, consuntivi, spese straordinarie e Decreti Ingiuntivi: necessarie ai fini dei calcoli per le attribuzioni degli oneri condominiali da sostenere, da parte della proprietà, rispetto alla gestione condominiale dell'anno in corso o prossimo.

Ribaltamento all'UOC "Contabile ed elaborazione dati" delle spese di competenza degli inquilini, distribuite per singolo bene, finalizzato all'aggiornamento della bollettazione, previa preventiva liquidazione da parte dell'Ente.

Partecipazioni alle Assemblee Condominiali: necessarie al fine di garantire una corretta rappresentanza del Comune di Napoli nelle fasi decisionali delle gestioni condominiali ove lo stesso è presente in qualità di condomino.

Nomine Amministratore di Condominio: finalizzate a garantire la presenza di Amministratori di Condominio professionalmente qualificati.

Costituzione di Condomini: necessarie ai fini di determinare un corretto avvio delle nuove gestioni condominiali.

Aggiornamento costante delle banche dati dal Patrimonio immobiliare del Comune di Napoli: necessario al fine di fotografare in tempo reale la situazione esistente e di ottimizzare al meglio la gestione del Patrimonio Immobiliare del Comune di Napoli.

Attività di consulenza e di mediazione nei rapporti tra le Amministrazioni Condominiali ed il Comune di Napoli: necessarie al fine di ottimizzare i rapporti tra proprietari, amministratori e affittuari laddove è presente il Comune di Napoli con suoi beni e/o proprietà.

Nel corso dell'anno 2017, grazie anche alla completa messa a regime del software gestionale acquisito dalla Società, si incrementeranno ulteriormente tali attività al fine di addivenire ad una gestione sistematica di tutti i condomini costituiti nell'ambito del Patrimonio immobiliare del Comune di Napoli.

UOC "Contabilità Gestionale ed Elaborazione Dati"

Le prescrizioni contrattuali che disciplinano i rapporti tra l'Ente e la Società, individuano una serie di attività di natura contabile – amministrativa necessarie per una corretta gestione del patrimonio immobiliare del Comune di Napoli:

- Emissione delle Bollettazioni dei Fitti e dei Ratei a garanzia di un introito periodico;



Capitolo di spesa

33847/02

Gestioni dei piani di rateizzo delle dismissioni, aggiornamenti dei tassi di interesse e calcolo estinzione anticipata;

Monitoraggio della morosità ERP e NON ERP ed attività di sollecito dello scaduto maturato;

Gestione dei piani di rateizzo ai sensi della delibera di G.C. n. 188 del 18/03/2016;

Gestione dei Servizi Comuni mediante il monitoraggio delle forniture e le conseguenti emissioni di Vi.Co.;

Gestione dei Depositi Cauzionali;

Gestione delle spese per il recupero delle imposte su sentenze e spese per CTU;

Rendicontazione degli incassi

Gestione delle istanze di rateizzo

Emissione delle Bollettazioni dei canoni di locazione

L'emissione delle bollette relative ai canoni di locazione si avvale del c/c postale n. 010176145 intestato a COMUNE NAPOLI VERS.CANONI LOCAZIONI IND.OCCUP.E RATEI MOROSITÀ S.TES.

- Il rilascio delle bollette, avviene previo esecuzione delle seguenti attività di verifica contabile:
- corretta applicazione dei piani di rateizzo delle morosità in essere;
- restituzione dei crediti mediante riduzioni compensative nella bolletta da ripristinare all'atto dell'estinzione del credito;
- variazioni della domiciliazione ad un indirizzo alternativo;
- rettifica al dovuto generato;
- chiusura della bolletta o riduzione ai soli oneri accessori in caso di dismissione del cespite o di voltura dei contratti di utenze degli amministratori di condomini.
- generazione di un nuovo flusso di bollettazione in caso di stipula di nuovi contratti;

Tali attività sono garantite Inoltre, a partire dal mese di novembre 2016 si è provveduto ad emettere la bollettazione, grazie al nuovo software ed alle implementazioni eseguite, dei rateizzi della morosità.

Bollettazione ratei dismissioni

L'emissione delle bollette relative ai piani di rateizzi delle dismissioni si avvale del c/c postale n. 1010176202 intestato a COMUNE DI NAPOLI RATEI VENDITA IMMOBILI IN DISMISSIONE S.TES.

Anche per quanto concerne la bollettazione dei ratei la scrivente unità operativa garantisce un adeguato monitoraggio in termini di:

- conguaglio della sorta capitale e della quota interessi a seguito di variazione del tasso legale (quest'anno ridotto dallo 0,50 % allo 0,20% e prontamente conguagliato già a marzo c.a.);
- l'eventuale nuova domiciliazione ad un indirizzo alternativo;
- calcolo della quota capitale in caso di riscatto anticipato;
- creazione di nuove bollette per i piani di rateizzi da chi acquista l'immobile avvalendosi della forma rateale di pagamento.

Monitoraggio della morosità ERP e NON ERP ed attività di sollecito dello scaduto maturato

Tra i diversi report utilizzati per rispondere in tempi brevi alle richieste che pervengono alla scrivente servizio assume un'importanza strategica il dettaglio della partita contabile con relativo saldo. Tale applicativo però, per quanto performante, non può gestire la creazione e la bollettazione dei piani di rateizzo che saranno sottoscritti dall'utenza: per questo adempimento si è provveduto al rilascio dell'apposito modulo nel nuovo software Sepacom di imminente applicazione che recepisce le ultime direttive presenti della Delibera di GC n. 188_2016.

Al fine di fornire una "reale morosità", si è provveduto a trattare separatamente tutte le morosità generate da talune condizioni venutesi a creare anche a causa di vari accadimenti gestionali che inficiano la corretta comprensione del fenomeno e precisamente:

Capitolo di spesa

33847/02

- Coloro i quali hanno un piano di rateizzo in corso per cui la morosità è oggetto piano di recupero in atto;
 - Coloro che nel passaggio di commessa avevano un credito e per erronea bollettazione non hanno potuto pagare (ad oggi sono rimasti in 6), per i quali si sta provvedendo a fornire spiegazioni icto oculi.
 - Coloro che hanno avuto un'assegnazione concessa in comodato d'uso a titolo gratuito, in locazione a canone agevolato al 50% o decurtato illegittimamente al 10% (meglio descritto al par. 2.5).
 - Le Caserme ed i Commissariati di P.S. per i quali sono stati contabilizzati gli introiti comunicati mediante verbali di conciliazioni con il Ministero dell'Interno con nota PG/15/852139 debitamente riscontrata con ns prot. 13529 del 23/03/2016 nella quale non solo si rendicontavano gli oltre 5 mln, ma si anticipava il successivo adempimento di puntuale rettifica delle indennità ai sensi della L. 135 del 2012 per tutti i cespiti interessati.
 - Coloro che hanno acquistato casa e per i quali è stata addebitata la spesa di chiusura contratto ed i successivi oneri accessori, per i quali vi sono puntuali riscontri epistolari e convocazioni apposite per fornire tutte le spiegazioni del caso (prassi che sta riducendo molto il fenomeno in questione);
- Coloro i quali hanno un contezioso in essere;
- Coloro i quali hanno un morosità inferiore o uguale a tre bollettini impagati.

Gestione dei Contratti di somministrazione e Forniture di beni e servizi

L'unità di contabilità gestionale è chiamata, in forza dell'art. 4 lettera h, allo specifico compito di fornire, coordinare e monitorare i servizi resi alle parti comuni degli edifici in gestione. In particolare: erogazione di energia elettrica, di acqua, linee telefoniche bidirezionali presenti negli impianti elevatori.

Lo svolgimento di tale adempimento si concretizza in termini di output nelle emissioni dei cd Visti di Congruità mediante i quali si quantificano le spese dando la possibilità all'A.C. di emettere i certificati di pagamento ai fornitori erogatori dei servizi (Enel, ABC, GORI e Fastweb).

Consumi elettrici

La fornitura di energia elettrica riguarda circa 2.500 contratti che il Comune di Napoli ha stipulato con Enel Energia.

L'emissione dei Vi.Co. è mensile e l'attività di rendicontazione è possibile grazie al portale di Enel Energia (EDI WEA) che mette a disposizione tutti i contratti che il fornitore ha con il Comune di Napoli (anche quelli non direttamente riconducibili al Servizio Patrimonio). Al fine di individuare i contratti effettivi a servizio degli immobili in gestione, la contabilità gestionale si preoccupa non solo dello scarico delle fatture ma anche di effettuare la dovuta cernita.

Consumi idrici

La fornitura di acqua, allo stato, riguarda n. 137 contratti che il Comune di Napoli ha stipulato con due fornitori e precisamente:

ABC per n. 117 utenze;
GORI per n. 22 utenze.

L'emissione dei Vi.Co. è trimestrale per quanto concerne le utenze di ABC, variabile tra mensile e trimestrale per quanto concerne le utenze di GORI.

A differenza dei consumi elettrici l'attività di controllo e registrazione delle fatture avviene manualmente mediante applicativi Excel creati appositamente dalla scrivente unità.

Così come comunicato al Servizio Patrimonio nelle emissioni dei visti di congruità, occorre ricordare che alcuni contratti presentano anomalie di sorta tali da esortare l'amministrazione a convocare un incontro tecnico per la loro fattiva risoluzione.

Tali "anomalie" possono essere riassunte nelle seguenti tipologie:

- quote afferenti gli interessi di mora;
- voltura dei contratti ad amministratori di condomini o ad altri enti;
- dispersioni idriche anomale in alcuni quartieri (come ad es. nel Rione Traiano);
- contratto per il solo canone della centrale acque reflue IV Trav. Botteghelle mai entrata in funzione.



Capitolo di spesa

33847/02

Consumi di telefonia

La fornitura di telefonia in impianti elevatori presso immobili in nostra gestione, allo stato, riguarda circa n. 147 contratti che il Comune di Napoli ha stipulato con il fornitore Fastweb. Anche qui, come per i consumi idrici, ci si adopera con una gestione manuale registrando per ogni singola fornitura il dettaglio dei consumi per fonia e canoni.

Solo a seguito della domiciliazione delle fatture, si è potuto ottimizzare i processi lavorativi e recuperare arretrati sulle rendicontazioni, senza soluzione di continuità con la precedente gestione.

Rendicontazione incassi

In funzione della definitiva entrata a regime del nuovo software gestionale nel corso dell'anno 2017 sarà possibile procedere con la rendicontazione degli incassi in funzione dei capitoli di bilancio comunicati dall'ente in sede di accertamento delle Entrate e di quanto indicato nella delibera di G.C. n. 188/2016. Sarà possibile ad esempio comunicare gli incassi delle OO.SS. onde consentire alla A.C. il corretto pagamento degli stessi.

Gestione dei depositi cauzionali sui fitti attivi

*Il codice civile prevede che "...una volta cessato il rapporto locatizio, ove il conduttore **abbia esattamente adempiuto a tutte le obbligazioni assunte**, il locatore è tenuto a restituire la somma versata a titolo di deposito cauzionale, maggiorata degli interessi maturati e non corrisposti alle scadenze annuali. Il deposito cauzionale, esaurita la sua funzione di garanzia in conseguenza dell'adempimento da parte del conduttore di tutte le obbligazioni poste a suo carico, deve essere restituito immediatamente dal locatore"*

A seguito di richiesta da parte dell'utente o del Servizio Patrimonio pervenute alla Napoli Servizi, l'unità contabile provvede ad effettuare le opportune verifiche utili alla restituzione dei depositi cauzionali (circa 60 all'anno) comunicandone l'esito al Comune di Napoli che effettuerà il calcolo degli interessi e la successiva liquidazione di quanto dovuto agli utenti. L'attività ormai completamente a regime, proseguirà anche per l'anno 2017.

Gestione delle spese per il recupero delle imposte su sentenze e spese per CTU

Tale attività ha avuto avvio con nota del Servizio patrimonio e demanio prot. PG 485213/15 contenente n. 412 atti da lavorare alla quale sono state aggiunte ulteriori 200 pratiche fino al 31/12/2016

Per le spese CTU l'attività ha avuto origine con la nota del Comune PG 531130/15 relativa a n. 8 atti, alla quale sono state aggiunte ulteriori 60 pratiche al 31/12/2016.

Identici volumi istruttori sono previsti anche per il 2017.

Gestione delle istanze di rateizzo

Tale data base conta circa 3500 richieste. L'archivio è stato aggiornato nel corso del 2016, riportando non solo dati statistici ma ogni tipo di informazione utile alla definizione dei piani di rateizzo. La predisposizione delle istruttorie prevista per l'anno 2017 in base alle capacità e risorse disponibili porterà alla disanima di complessive 700 pratiche.

Postalizzazione massiva

Un ulteriore adempimento in capo alla scrivente unità è rappresentato dalla mera gestione di postalizzazione massiva delle raccomandate con ricevuta di ritorno, quali:

- Diffide di morosità
- Conguagli oneri accessori;
- Convocazioni per la sottoscrizione di oneri di rateizzo;
- Adeguamenti Istat;
- Diffide per mancata presentazione "Anagrafica reddituale"
- Diffide per immobili abusivi

Capitolo di spesa

33847/02

UOC “Consistenza, Inventario e Archivio”

Si premette che le attività relative all'area di competenza sono state definite, analizzate, riassunte e programmate nel “Progetto Inventario”, il documento di indirizzo redatto dalla U.O.C. Inventario, Consistenza, Archivio che è stato adottato con Determina dell'A.U. n. 50/2015 e trasmesso alla Direzione Centrale Patrimonio con PEC del 01/12/2015.

In conformità alle indicazioni contenute in tale documento, a Gennaio 2016 sono stati elaborati il primo inventario immobiliare ed il primo conto patrimoniale prodotti dalla Napoli Servizi S.p.A. con l'ausilio del nuovo software Sep@Com di Sistemi e Soluzioni. Nel corso del 2016 sono stati effettuati aggiornamenti relativi all'acquisizione in proprietà di nuovi beni ed alla derubricazione di beni venduti o permutati dall'Amministrazione Comunale di cui le più rilevanti sono l'annotazione di oltre 1.000 beni acquisiti dal Demanio dello Stato (ex IACP, Federalismo Demaniale, Ex Ricoveri Antiaerei) e la dismissione di oltre 80 unità immobiliari. Le attività di aggiornamento inventariale, susseguenti all'acquisizione di nuovi beni al patrimonio immobiliare, alla dismissione, vendita, permuta, espropriazione, cessione a riscatto, cessione in proprietà ecc., saranno incrementate ed ottimizzate anche nell'anno 2017 per la futura redazione dell'aggiornamento inventariale anno 2016 e la compilazione del relativo Conto Patrimoniale.

Nel corso del 2016 si è inoltre provveduto a revisionare/integrare i singoli dati precedentemente riversati nel nuovo software Sep@Com di Sistemi e Soluzioni e provenienti dall'ex Gestore. L'obiettivo per l'anno 2017 permane l'aggiornamento/integrazione dei dati (che, come noto, sono risultati mancanti, carenti o incorretti) di inventario per consentire l'espletamento delle attività di competenza delle altre aree aziendali mettendo a loro disposizione sempre maggiori informazioni e rendendo più ricco e performante il software.

Sempre nel 2017, si proseguirà, analogamente agli anni precedenti, al riscontro della corrispondenza ordinaria relativamente a problematiche inerenti alla titolarità di beni comunali, la fornitura di grafici, dati catastali, informazioni e titoli di provenienza, oltre che a proseguire nel fornire supporto all'Amministrazione Comunale per operazioni catastali finalizzate alla permuta o all'acquisto di beni, per indagini giudiziarie, per la predisposizione di piani di valorizzazione, l'accatastamento di beni, la trascrizione alle CCRRII, per i contenziosi, ecc.

Avendo ultimato nell'anno 2016 la catalogazione di tutto il materiale di archivio storico prelevato presso il Servizio Patrimonio del Comune di Napoli e depositato nella sede aziendale di Via Piazzolla, si procederà all'integrazione dello stesso con tutta la documentazione di inventario consegnata dall'ex Gestore e depositata presso ITALARCHIVI a Pastorano. Ciò consentirà la creazione di un unico centro di informazioni relative alla proprietà dei beni, obiettivo primario della U.O.C.

Archivio

Attualmente il carico di lavoro del settore Archivio è suddiviso in vari segmenti di attività:

- conservazione e movimentazione documenti archivio storico del Patrimonio/Inventario;
- conservazione e archiviazione dichiarazioni reddituali e copie contratti locazione;
- archiviazione e movimentazione documenti dismissioni (rogiti e fascicoli di dismissione);
- movimentazione pratiche da e verso ITALARCHIVI;
- scansione fascicoli e documenti in modalità scanbatch.

Nel corso del 2016 è stata completata la catalogazione dei fascicoli e la caratterizzazione della documentazione di archivio inventario prelevata tra il 2014 ed il 2016 presso il Servizio Patrimonio. Nel corso del 2017 si continuerà con la catalogazione ed archiviazione dei modelli cartacei delle dichiarazioni reddituali biennali delle annate 2012 e 2014 che, unitamente alle copie dei contratti di locazione prodotti dagli utenti, andranno a costituire i fascicoli di utenza della gestione di Napoli Servizi S.p.A. e che saranno integrati, di volta in volta, con ulteriori documenti che saranno ritenuti rilevanti. Si specifica che tutti i documenti sono stati scansionati, associati agli immobili cui afferiscono e sono già reperibili negli archivi digitali aziendali.

L'attività di archiviazione cartacea del materiale ha avuto particolare rilevanza poiché ha assunto carattere di priorità atteso che a far data dal prossimo marzo 2017 verrà avviata la raccolta delle dichiarazioni reddituali biennali annata 2016 e ci si aspetta l'arrivo di circa 20.000 modelli, analogamente alle annate precedenti.

Nel corso del 2016 è stata portata a termine la caratterizzazione della documentazione trasferita dall'ex Gestore e relativa alla corrispondenza dei Rapporti di Utenza non già riportata nei fascicoli di utenza, e l'unità di scansione aziendale ha provveduto alla sua smaterializzazione ed associazione ai cespiti corrispondenti, laddove possibile.

E' stata infine gestita la movimentazione della documentazione e dei fascicoli da e verso i depositi di ITALARCHIVI per soddisfare le continue e frequenti richieste di consultazione dei documenti di tutte le aree aziendali e per fornire documenti all'esterno (Comune di Napoli, forze dell'Ordine, ecc.). Tale attività proseguirà, in maniera ordinaria, anche nel 2017.

Capitolo di spesa

33847/02

Sempre nel corso del 2016 è stata condotta una campagna di controllo qualità sulle scansioni delle pratiche madre da parte della ITALARCHIVI. Un primo campione di circa 2.000 file è stato analizzato nel primo semestre dell'anno e gli errori rilevati sono stati trasmessi al fornitore per essere sanati. A valle di tale attività il fornitore ha trasmesso l'intero blocco di oltre 31.000 pratiche dallo stesso scansite, e l'Archivio ha avviato, nel mese di ottobre 2016, il controllo su un secondo campione tratto da tale consegna, più significativo, di circa 6.000 file. Il termine del controllo, alla luce del numero di file da controllare, è stato previsto entro gennaio 2017.

Settore Dismissioni

Le attività di dismissione procederanno nel 2017 sia con le istruttorie relative ai beni di patrimonio Erp, sia con quelle relative ai beni di patrimonio disponibile. Nello specifico le attività si articoleranno in 5 ambiti così definiti:

Attività relativa ad alloggi Erp

Le attività inerenti gli alloggi Erp proseguiranno prioritariamente sui beni "opzionati", ovvero alloggi per i quali risultavano versate le opzioni all'acquisto e per i quali sono state successivamente espletate tutte le istruttorie tecniche a carico degli uffici di Napoli Servizi. Per tali beni, ottenuta le necessarie autorizzazioni (verifica requisiti di regolarità del soggetto occupante da parte del Comune e/ o autorizzazione alienazione da parte della Soprintendenza per immobili vincolati ai sensi del D.Lgs 42/2004) si procederà con la revisione o aggiornamento dei documenti e certificazioni necessarie al rogito, nonché con il supporto tecnico da fornire ai Notai ed infine con la calendarizzazione degli atti.

Per i restanti alloggi Erp non opzionati, si procederà nel verificare la propensione all'acquisto da parte dell'utente, selezionando le effettive adesioni ed istruendo i fascicoli da trasmettere al Comune per la verifica dei requisiti di regolarità dell'occupante.

Attività relativa ad usi diversi Erp

Le attività riguarderanno la dismissione di unità commerciali, o uso diverso, facenti parte del patrimonio di edilizia residenziale pubblica. Per tali beni saranno svolte tutte le attività istruttorie finalizzate alla vendita quali: acquisizione dei fascicoli e planimetrie catastali, scheda descrittiva dell'immobile, verifica vincoli ai sensi del D.Lgs 42/2004, sopralluogo tecnico, verifica di conformità attraverso la rilevazione planimetrica, aggiornamento planimetria in DWG. Per tali beni si provvederà, inoltre, a redigere le apposite perizie di stima al corrente valore di mercato, secondo metodo approvato dal Comune e, infine, si provvederà ad elaborare e trasmettere la proposta di acquisto all'utente avente titolo.

Attività relativa ad alloggi di patrimonio disponibile

Si proseguirà prioritariamente con le attività di istruttoria finalizzate alla vendita di n.85 cespiti facenti parte di un gruppo di n.184 beni di patrimonio disponibile (verifica vincoli ai sensi del D.Lgs 42/2004, ulteriori sopralluoghi per aggiornamento stato dei luoghi, predisposizione offerta di vendita, gestione fascicolo di vendita)

Nel 2017 saranno inoltre avviate, per un nuovo lotto di beni ad uso residenziale, attività di *due diligence* tecnica e amministrativa che nello specifico comprenderanno: analisi vincolistica-legislativa finalizzata alla creazione dei fascicoli cartacei e digitali; visure e planimetrie catastali, reperimento di planimetrie gestionali, titoli di proprietà, disposizioni dirigenziali, contratti di locazione se esistenti e sopralluoghi tecnici finalizzati alle successive attività di stima.

Attività relativa ad usi diversi patrimonio disponibile

Si proseguirà, prioritariamente con le attività di istruttoria finalizzate alla vendita di n 99 cespiti facenti parte di un gruppo di n.184 beni di patrimonio disponibile (verifica vincoli ai sensi del D.Lgs 42/2004, ulteriori sopralluoghi per aggiornamento stato dei luoghi, predisposizione offerta di vendita, gestione fascicolo di vendita).

Nel 2017 saranno inoltre avviate, per un nuovo lotto di beni ad uso diverso, attività di *due diligence* tecnica e amministrativa che nello specifico comprenderanno: analisi vincolistica-legislativa finalizzata alla creazione dei fascicoli cartacei e digitali; visure e planimetrie catastali, reperimento di planimetrie gestionali, titoli di proprietà, disposizioni dirigenziali, contratti di locazione se esistenti e sopralluoghi tecnici finalizzati alle successive attività di stima.



Capitolo di spesa

33847/02

Attività finalizzata alle Aste immobiliari

Sarà avviata la seguente attività finalizzata a supportare il Comune nelle fasi di Asta pubblica (relativamente ai beni facenti parte degli usi diversi Erp e patrimonio disponibile per i quali non sarà stata esercitata prelazione).

Costituzione del fascicolo dell'immobile contenente tutti i documenti (amministrativi, tecnici, contabili, catastali) disponibili presso l'Amministrazione Comunale, inerenti la proprietà, consistenza, stato manutentivo, stato locativo, etc. del bene costituente il lotto in vendita.

Accertamento e calcolo di tutti i frutti e gli oneri maturati fino alla data di stipula del contratto di compravendita (anche se riscossi o pagati o accertati successivamente) di spettanza e a carico dell'Amministrazione proprietaria (da verificare con U.O.C. Contabile).

Predisposizione di avvisi da pubblicarsi su quotidiani a diffusione locale

U.O.C. Controllo, monitoraggio e rilevazioni immobili del patrimonio

L'UOC Controllo, Monitoraggio e Rilevazioni Immobili del Patrimonio, di stanza nella sede aziendale di Ponticelli, in Via Commissario Ammaturo, ha come obiettivo la rilevazione e la raccolta di più informazioni possibili circa gli immobili appartenenti al Patrimonio Immobiliare del Comune di Napoli, che siano essi abitazioni, negozi, depositi, ecc.

Le attività di censimento sul territorio si esplicano in:

- Verifica del corretto utilizzo dei beni secondo le finalità previste nei dispositivi di assegnazione/contratti di locazione;
- Verifica degli allacciamenti alle reti di servizi di utenza (per la denuncia di allacciamenti abusivi);
- Riscontro e segnalazione di particolari stati di degrado manutentivo dei cespiti;
- Comunicazione alle autorità competenti di rilevati stati di occupazione abusiva.

Il servizio è stato avviato solo in giugno 2016. In soli sei mesi si è provveduto a censire circa 4000 immobili comunali, rilevando le informazioni di seguito specificate. Nel corso del 2017, si provvederà a completare l'attività di censimento, con particolare riferimento ai cespiti ubicati in aree ad elevato rischio sociale. L'UOC provvederà altresì ad ampliare i dati oggetto di monitoraggio, in modo da offrire alle altre Funzioni aziendali che si occupano di attività amministrative o tecniche di gestione del patrimonio un utile data base cartografico, da aggiungere a quello attualmente in gestione ereditato dal precedente gestore.

Modalità operative

Le squadre operative, ubicate presso la sede di Via Ammaturo, provvedono ad accertare in sede di sopralluogo i seguenti dati identificativi:

- verifica dell'utilizzo e della corretta identificazione dell'immobile sulle planimetrie aziendali previo sopralluoghi;
- confronto tra nominativi degli assegnatari e soggetti effettivamente occupanti il cespite da analizzare, nei limiti di competenza della Napoli Servizi e, comunque, in osservanza alle norme della privacy del cittadino;
- restituzione cartografica del cespite accertato e rilievo fotografico dello stesso, al fine consentire agli altri settori aziendali dell'Area Patrimonio di individuare l'esatta collocazione dei fabbricati, le

Gli esiti dei sopralluoghi vengono riassunti in apposite schede ed elenchi, e trasferiti nel data base aziendale.

Capitolo di spesa

33847/09

Attività di supporto amministrativo

Premessa

Le attività di supporto amministrativo al Comune di Napoli, si articolano in tre tipologie di servizi altamente specialistici:

- Servizi di supporto tecnico ed amministrativo Servizio Antiabusivismo e Condono Edilizio (S.A.C.E.)
- Supporto Patrimonio - Immobili acquisiti
- Supporto amministrativo Servizio U.R.P. e Front Office Territoriali

I Servizi Comunali di riferimento sono quelli relativi alla Direzione Centrale Pianificazione e Gestione del Territorio - Ufficio Condono Edilizio; al Dipartimento Segreteria Generale - Ufficio Relazioni al Pubblico; alla Direzione Centrale Patrimonio – Ufficio Demanio e Patrimonio.

UOC Servizio Antiabusivismo e Condono Edilizio (S.A.C.E.)

Descrizione delle attività e struttura organizzativa

Il procedimento semplificato, adottato dall'Amministrazione, ha consentito e consente, attraverso specifiche modulistiche autocertificate dal cittadino, di pervenire più rapidamente al dispositivo concessorio finale delle domande di condono edilizio.

L'iter istruttorio è caratterizzato da *steps* successivi, gestiti tutti in maniera completamente autonoma dal personale della Napoli Servizi, opportunamente addestrato secondo procedure e linee guida concordate con il Dirigente del Condono e riassunte in manuali operativi redatti da tecnici della medesima società.

L'azione svolta dalla nostra azienda nel corso degli anni, ha portato alla redazione e al rilascio di più di 36.000 provvedimenti finali di concessione col conseguente introito da parte delle casse del Comune di Napoli di oltre 100 milioni di euro.

Tale lusinghiero risultato si fonda su due fattori: la semplificazione amministrativa e la specifica professionalità via via acquisita dal personale di supporto.

L'obiettivo per l'anno 2017 consisterà nell'espletamento di un carico di lavoro, secondo gli *standards* qualitativi e quantitativi richiesti dal Committente, analogo a quello degli anni precedenti, ma con un numero inferiore di addetti. Infatti, il numero di questi ultimi è stato ridotto gradualmente dalle iniziali n. 84 unità assegnate alla commessa condono alle attuali n. 32 unità. La finalità è conseguita grazie ad una rimodulazione del modello organizzativo incentrata sull'accorpamento di attività e su un deciso aumento degli indici di produttività in ogni settore della commessa.

L'obiettivo da conseguire per l'anno 2017 è l'implementazione del carico di lavoro in coerenza con l'incremento delle attività sopra esposto, mantenendo elevati *standards* qualitativi e quantitativi.

Il personale della Napoli Servizi, dotato delle necessarie competenze, è inserito in un modello organizzativo costituito da sei Unità Operative, strutturato in base alle esigenze lavorative e coordinato da un Responsabile di commessa. Quest'ultimo ha il compito di garantire la corretta, diligente e tempestiva attuazione di quanto programmato e richiesto dal Dirigente del Servizio Antiabusivismo e Condono Edilizio in linea con quanto convenuto nella Convenzione stipulata con l'Amministrazione.

Per l'anno 2017 si prevede di rivedere tale modello, in seguito alla pesante riduzione di organico e alla contestuale assegnazione di nuove e aggiuntive attività, riducendo il numero di unità operative e distinguendole tra quelle da confermare nell'ambito Condono Edilizio e quelle da inserire nell'ambito Patrimonio.

In dettaglio le sei Unità Operative, coordinate ognuna da un responsabile, si strutturano nel seguente modo:



Capitolo di spesa

33847/09

1. U.O. S. SERVIZI GESTIONALI:

Effettua il controllo delle procedure informatiche e dei flussi attinenti a tutte le attività. Interviene per la stesura di provvedimenti finali contenenti particolari citazioni, si occupa della gestione del personale dell'intera Area Patrimonio, provvede alla protocollazione della documentazione in entrata/uscita e cura le trasmissioni con il S.A.C.E. Garantisce l'approvvigionamento e gestione scorte presso la struttura di Ponticelli

2. U.O.S. CARTOGRAFIA:

Verifica, su richiesta dei cittadini o dei tecnici istruttori dell'Ufficio Condoni, l'esistenza di vincoli e/o prescrizioni in linea con il regime normativo sugli immobili oggetto dell'istanza di Condoni ed elabora una scheda che ha la valenza di una "certificazione sul regime vincolistico" rilasciata dal Comune.

3. U.O.S. ESAME MODELLI AC/07:

3.1 Front office: attività di sportello per rilascio di informazioni amministrative e tecniche in favore dell'utenza.

3.2 Controllo qualità: consiste nel riscontro di conformità e valutazione tecnica di quanto riportato nei modelli fino alla predisposizione del provvedimento finale che sarà corredato da proposta di rilascio firmata dall'incaricato, propedeutica alla firma del Dirigente del Condoni.

3.3 Rilascio concessioni: consiste nella gestione delle procedure per l'emissione dei provvedimenti, la trasmissione online al SACE e la successiva consegna delle copie conformi degli stessi agli utenti..

4. U.O.S. SUPPORTO AL SETTORE TECNICO PER ISTRUTTORIA RISCONTRO MAGISTRATURA:

Consiste nell'istruttoria delle pratiche oggetto di contenzioso amministrativo o comunque soggette ad indagini della Magistratura con elaborazione delle valutazioni finali da comunicare alla Procura, Corte d'Appello, U.O.S.A.E.

Anche per tale Unità, per l'anno 2017, qualora subentrassero richieste di servizi ritenuti prioritari da parte dell'Ente, si prevede un'ulteriore riduzione di addetti che potrebbe determinarne la completa estinzione. Ciò anche alla luce della recente richiesta, avanzata dal SACE ai vertici della propria Direzione di riferimento, di incrementare il proprio organico nello specifico settore.

5. U.O.S. CONDUZIONE ARCHIVIO, SCANSIONE, CALL CENTER, PRODUZIONE COPIE E STAMPE:

5.1 Archivio: gestisce, attraverso l'utilizzo di moduli informatici, l'Archivio cartaceo del Condoni;

5.2 Scansione: l'attività di scansione provvede alla scansione di tutta la documentazione cartacea proveniente dal protocollo;

5.3 Call center: Garantisce un servizio on line di informazione al pubblico, per facilitare le procedure di risoluzione delle pratiche presentate presso l'Ufficio Condoni di Napoli.

5.4 Produzione copie: l'attività di produzione copie predispone la copia degli atti presenti in pratica da consegnare al cittadino.

6. U.O. PROTOCOLLO IN/OUT E GESTIONE BANCHE DATI:

6.1 Provvede alla ricezione ed al protocollo di tutta la documentazione dell'Ufficio Condoni del Comune di Napoli in entrata ed in uscita relativa sia all'utenza sia agli Enti interessati.

6.2 Effettua la verifica amministrativa delle richieste provenienti dalla Polizia Giudiziaria, dalla Magistratura, dall'Avvocatura ed altri Enti del Comune di Napoli;

6.3 Si occupa di tutti gli adempimenti inerenti ai C.T.U., agli Enti e provvede alla redazione e rilascio delle copie conformi.

6.4 Aggiorna le banche dati consultate dall'ufficio Condoni.

6.5 Trasmissione dei provvedimenti con firma digitale alla Segreteria Generale.

Capitolo di spesa

33847/09**Iter istruttorio per la definizione delle istanze di condono edilizio**

La Delibera di Giunta Municipale n. 4981 del 29.11.2006 (emendata dalla D.G.C. 5385 del 7.12.2006) “Atto di indirizzo per la definizione di tutte le istanze di condono presentate ai sensi delle leggi: 47/85; 724/94; 326/03 e L. R. 10/04, e le successive n. 1930/07, n. 3307/07, n. 4251/07, n. 883/08, n. 1760 dell’11.12.08, la n. 2038 del 04.12.09, la n. 1309 del 29/12/2011 e la n. 612/2014, ha introdotto un procedimento semplificato per la definizione delle domande di condono edilizio al fine di pervenire più rapidamente al dispositivo concessorio finale.

L’iter istruttorio è caratterizzato da *steps* successivi, gestiti in maniera completamente autonoma da personale della Napoli Servizi, organizzato in sei Unità, secondo procedure e linee guida concordate con il Dirigente del Condono e riassunte nel “manuale operativo”:

1. **Registrazione e protocollazione dei modelli o dei relativi fascicoli integrativi, consegnati o inviati dai richiedenti** - *Unità Protocollo e aggiornamento banche dati*. Per la protocollazione si utilizza il sw che gestisce il Protocollo Generale del Comune di Napoli, secondo modalità stabilite dall’Ufficio Condono e comunicate verbalmente.
2. **Acquisizione ottica, registrazione e creazione dell’archivio digitale dei modelli** presentati ai sensi della Delibera di Giunta Municipale n. 4981 del 29.11.2006 e di tutti i fascicoli cartacei presentati all’Ufficio Condono. -Unità scansione e archiviazione- La creazione, l’aggiornamento e la consultazione degli archivi digitali è gestita dai sw sviluppati dalla Napoli Servizi. La stessa classificazione dei documenti scansionati, le priorità, e la struttura che regola la ricerca e la visualizzazione dei fascicoli, è basata su proposte della Napoli Servizi, esaminate e confermate dai Responsabili dell’Ufficio Condono.
3. **Archiviazione fascicoli cartacei** -Unità scansione e archiviazione- Le operazioni di riordino e di definitiva sistemazione dei fascicoli cartacei è curata in completa autonomia da personale della Napoli Servizi. I fascicoli cartacei vengono estrapolati in seguito a richieste dell’ufficio, previa autorizzazione scritta del Funzionario Responsabile.
4. **Digitalizzazione dei dati contenuti nei modelli di autocertificazione o nei documenti integrativi.** - Unità protocollo e aggiornamento banche dati. Anche l’inserimento dei dati è un’attività espletata dal personale della Napoli Servizi in totale autonomia, sia per il personale impiegato, sia per gli strumenti informatici utilizzati e sviluppati internamente.
5. **Controllo di conformità:** Unità Esame modelli AC/07 consiste nel riscontro di conformità e valutazione tecnica, tramite la gestione di moduli informatici, di quanto riportato nei modelli, secondo procedure e “Linee guida” contenute in appositi manuali operativi redatti secondo le indicazioni del Dirigente del Servizio Condono ed approvati dallo stesso;
6. **Comunicazione ai cittadini:** Unità Esame modelli AC/07. Nel caso di esito negativo della verifica di conformità determinato da autodichiarazioni anomale, si elabora, utilizzando un sw dedicato, la comunicazione al cittadino con l’invito a rettificare le dichiarazioni.
7. **Elaborazione bozza del provvedimento finale** Unità Esame modelli AC/07- Sulla base della verifica conformità, l’esame del modello, avendo rilevato delle anomalie nelle autodichiarazioni, viene sospeso in attesa delle rettifiche, ovvero, constatando la regolarità delle autodichiarazioni, si elabora la bozza del provvedimento finale;
8. **Elaborazione provvedimento finale e rilascio** - Unità Esame modelli AC/07- L’istruttoria si conclude con l’emissione del provvedimento finale corredato da proposta di rilascio firmata dall’incaricato e dal Responsabile Commessa N.S., propedeutica alla firma del Dirigente del S.A.C.E., nonché alla redazione della copia conforme del provvedimento da rilasciare ai cittadini.
9. **Call Center** - Unità Scansione, archivio e call center - Garantisce un servizio on line di informazione al pubblico, per facilitare le procedure di risoluzione delle pratiche presentate presso l’Ufficio Condono di Napoli o per avere informazioni in tempo reale sullo stato dell’iter procedurale delle A.C. ed i tempi previsti per il rilascio finale della disposizione;
10. **Front office** - *Unità Esame modelli AC/07* Fornisce informazioni e spiegazioni per la corretta applicazione delle norme di natura tecnica ed amministrativa che disciplinano la materia del condono edilizio, indicazioni relative all’esatta compilazione dei modelli di A.C.;
11. **Annullamento e riemissione Disposizioni Dirigenziali** emesse, a seguito di rettifiche apportate dal richiedente o richieste specifiche del Dirigente;
12. **Verifica cartografia e vincoli:** La N.S. ha individuato l’Unità “Cartografia e Vincoli” coordinata da un Responsabile, preposta ad effettuare l’istruttoria tecnico -amministrativa delle pratiche di condono al fine di pervenire alla redazione e rilascio della “certificazione vincolistica”. In particolare:

12.1 Accerta su richiesta dei cittadini, l’esistenza di vincoli e/o prescrizioni in linea con il regime normativo vigente sugli immobili oggetto dell’istanza di Condono, pervenendo alla stesura delle varie certificazioni di destinazione urbanistica occorrenti ai fini del rilascio del dispositivo di concessione finale, a firma del responsabile del procedimento, del responsabile tecnico di commessa della N.S. nonché del Dirigente del Comune di Napoli;

12.2 Individua le procedure per la classificazione e gestione di ogni singolo vincolo:

- a. Procedura efficacia vincolo in relazione al tipo di abuso - allegato “1”;
- b. Procedura efficacia vincolo di edificabilità assoluta in relazione al tipo di abuso e all’epoca di realizzazione - allegato “2”;
- c. Tavola sedi enti vincolanti per richiesta pareri allegato “3”;
- d. Tavola con codifica tipo di vincoli in relazione dei decreti ministeriali emessi- allegato “4”;

12.3 Realizza e gestisce data base in ambiente Access finalizzati all’individuazione delle strade principali del territorio del Comune di Napoli, con contestuale sviluppo di query e maschere per l’identificazione dei vincoli riferiti alle normative vigenti, in base alla strada e al quartiere dell’abuso;



Capitolo di spesa

33847/09

12.4 Studia e sviluppa procedure in ambiente AutoCad al fine di gestire in modalità semiautomatica l'associazione dei punti cartografici all'abuso edilizio oggetto di condono, creando, altresì, software in ambiente AutoCad capace di gestire tutte le mappe digitalizzate e scalate, attraverso l'elaborazione di layers per ogni singolo vincolo e P.R.G.;

12.5 Redige relazioni tecnico-urbanistiche a firma del responsabile dell'Unità, su carta intestata del Comune di Napoli, attraverso la consultazione on line del P.M.M. (portale metropolitano multicanale RISERVATO), facente parte integrante dell'istruttoria della pratica di condono, sia essa in procedura ordinaria che in procedura di autocertificazione nonché di pratiche sottoposte a procedimento giudiziario;

12.6 Garantisce attività di supporto e consulenza tecnica all'ufficio condono edilizio e antiabusivismo (Dirigente e Tecnici istruttori) in materia di vincoli e urbanistica Giusta delibera di G.C. 4739/ del 22/11/2003;

12.7 Gestisce l'attività di front-office, svolta attraverso l'analisi e la risoluzione di problematiche inerenti lo stato della pratica di condono e/o modello di autocertificazione, con particolare riferimento a tutto il regime vincolistico e urbanistico;

12.8 Gestisce e aggiorna l'archivio cartografico attraverso la catalogazione cartacea e la registrazione in digitale di tutte le mappe attinenti ai numerosi vincoli imposti sul territorio cittadino;

12.9 Relazione Work in progress, con il Dirigente e/o i responsabili del servizio condono in materia urbanistica e di aggiornamento normativo inerente al regime vincolistico imposto sul territorio del Comune di Napoli, adottando all'occorrenza gli opportuni adeguamenti alle procedure in atto.

La certificazione finale riportante il regime vincolistico urbanistico delle singole pratiche, firmata del responsabile dell'Unità su carta intestata del Comune di Napoli, viene vidimata dal Responsabile di commessa e trasmessa all'Unità "Servizi Gestionali" della N.S. che provvede alla trasmissione al Dirigente del Condono a mezzo comunicazione con protocollo aziendale in uscita.

Il Dirigente trasmette nuovamente il documento opportunamente firmato all'Unità "Vincoli e cartografia" della N.S. che provvede al rilascio al cittadino ed al successivo passaggio all'Unità "Scansione – Archivio" per la lavorazione finale.

Il Dirigente del Comune provvederà a far pervenire al Responsabile dell'Unità Vincoli N.S. tutti gli aggiornamenti della cartografia e della normativa in aggiunta e/o sostituzione di quelli già adottati ed in vigore.

13. Controllo procedure informatiche

Le attività sono affidate all'U.O.S. "Servizi Gestionali" che provvede in particolare:

13.1 alla definizione ed analisi del procedimento amministrativo attraverso un costante confronto con i responsabili dell'Ufficio Condono;

13.2 ad aggiornare, su richiesta dell'Ufficio o a seguito di un'autonoma valutazione, i moduli informatici sviluppati in ambiente Sql Server ed Automation Office secondo una struttura server – client;

13.3 alla creazione, in ambiente OPUS, di diverse linee di lavorazione per l'acquisizione ottica dei fascicoli cartacei secondo la loro tipologia;

13.4 al controllo e al monitoraggio del processo produttivo;

13.5 al controllo delle procedure informatiche e dei flussi attinenti a tutte le attività

13.6 all'elaborazione di particolari Disposizioni Dirigenziali (Permessi di Costruire emessi a seguito di provvedimenti di revoche di D.D. precedenti o di rilascio a seguito di pareri da parte di Enti ecc...);

13.7 all'analisi e alla risoluzione di situazioni anomale, anche attraverso attività operative svolte da proprio personale

13.8 alla redazione, di concerto con l'Ufficio Condono, di manuali, note esplicative per particolari attività, glossari ecc...

13.9 all'assistenza, in particolari casi, agli utenti e/o agli operatori.

Tutta la fase di monitoraggio e controllo del processo produttivo è gestito autonomamente dall'unità "Servizi Gestionali" della Napoli Servizi.

L'ufficio Condono, può richiedere ulteriori approfondimenti o controlli di particolari situazioni. La redazione di manuali tecnici è realizzata in stretta collaborazione con il Dirigente dell'Ufficio, il quale provvederà a far pervenire al Responsabile di commessa ed al Responsabile dell'Unità Vincoli N.S. tutti gli aggiornamenti della normativa e delle linee guida dell'Ufficio, in aggiunta e/o sostituzione di quelli già adottati ed in vigore.

La Delibera di G. M. n. 4757 del 17.12.02 e successiva Determina Dirigenziale di affidamento n. 5 del 09.05.2003 ha individuato una procedura di autocertificazione per un limitato numero di pratiche di condono.

Tale procedura utilizza una serie di moduli software indipendenti l'uno dall'altro, sviluppati con tecnologie non omogenee (web application, Access, VBA, altro) ed i cui dati sono archiviati in un database (MS SQL server) con diverse tabelle relazionate tra loro

Capitolo di spesa

33847/09

L'evasione delle pratiche avviene secondo *steps* successivi, oggi gestiti da un unico tecnico, il quale provvede a:

- Esame della presenza in pratica dei documenti indicati nel modello
- Calcolo oneri/oblazioni
- Controllo avvenuto pagamento
- Creazione delle lettere e delle disposizioni dirigenziali da inviare ai cittadini
- Gestione della posta in entrata ed uscita.

Tali attività, nell'ottica di ottimizzare le risorse per arrivare a mantenere gli stessi standard produttivi con minor personale, dal 2015 sono state affidate all'Unità "Esame Modelli AC/07"

La Delibera di G. M. n. 4739 del 22.12.2003 e successive Determine Dirigenziali di affidamento n. 12 del 23.12.2004 e n. 4 del 29.03.2005 dava mandato di "...avviare la seconda fase della procedura semplificata ai sensi della Delibera 237/2002 con le pratiche aventi i requisiti richiesti...", per le quali erano stati emessi preventivamente altrettanti inviti all'integrazione dei pagamenti e delle eventuali documentazioni necessarie. Veniva dunque affidato l'espletamento delle ".fasi conclusive dell'istruttoria tecnico-amministrativa, finalizzata alla definizione di 5.000 pratiche, secondo la modalità operativa riportata nell'allegato "Linee Guida Versione 1.0".

Anche questo processo, per le ragioni prima citate, è accorpato alle attività già assegnate all'Unità "Esame modelli AC/07"

Questa procedura è in esaurimento e si prevede una loro applicazione solo per casi particolari.

Modalità organizzative

La Napoli Servizi fornisce supporto di tipo tecnico ed amministrativo in alcuni ambiti dell'Ufficio Condono, di seguito indicati:

1. Unità Tecnica per l'istruttoria delle domande di condono

La N.S. provvede ad effettuare l'istruttoria tecnico-amministrativa delle pratiche di condono a seguito di specifiche richieste che pervengono dalla Magistratura (Tribunali Civili e/o Penali, Corte di Cassazione, etc.) dalla Procura Generale della Repubblica e dalla Procura della Repubblica in relazione a procedure esecutive RE.S.A.

Il Responsabile tecnico comunale dell'Unità, dispone al Responsabile Tecnico della N.S. il carico di lavoro e le relative modalità di svolgimento.

Quest'ultimo ha il compito di monitorare le attività garantendone altresì la corretta esecuzione ed il rispetto nell'ambito della convenzione.

1.1 Richieste dell'unità Operativa Tutela Edilizia della Polizia Locale su delega d'indagine da parte della Magistratura; del Settore Antiabusivismo edilizio, ovvero per esigenze connesse a procedimento istruttori instaurati presso altri Uffici (Edilizia Privata, S.U.A.P., etc.) e/o connesse alla partecipazione a Conferenze di Servizi;

1.2 Redazioni atti finali (permessi di costruire in sanatoria, avvisi di diniego ai sensi della legge 241/90 s.m.i., etc.).

1.3 L'evasione delle pratiche avviene secondo step successivi, gestiti da n. 3 tecnici specializzati, i quali provvedono alla:

- a. Ricerca e redazione ed inoltro di richiesta di contenzioso amministrativo presso l'Ufficio Antiabusivismo Edilizio; ritiro, disamina e verifica del fascicolo cartaceo (quando presente);
- b. Redazione ed inoltro di richiesta di verifica e certificazione vincoli presso l'Unità Cartografia e Vincoli gestita dalla Napoli Servizi;
- c. Istruttoria preliminare e redazione ed inoltro di richiesta all'intestatario della pratica di eventuali integrazioni o chiarimenti;
- d. Verifica della documentazione integrativa;
- e. Redazione di relazione istruttoria preliminare secondo le linee guida dell'ufficio da concordare con il funzionario comunale di riferimento;
- f. Consegna della relazione presso la segreteria dell'unità tecnica per la vidimazione da parte del funzionario comunale di riferimento;
- g. Istruttoria e redazione della relazione finale;
- h. Consegna della relazione presso la segreteria dell'unità tecnica per la vidimazione da parte del funzionario comunale di riferimento e del dirigente;



Capitolo di spesa

33847/09

i. Redazione ed inoltro valutazioni finali (opportunamente firmate dal dirigente) agli Enti interessati dal procedimento (Tribunali Civili e/o Penali, Corte di Cassazione, Procura Generale della Repubblica, Procura della Repubblica, etc.)

2. Verifica cartografia e vincoli

L'attività dell'Unità "Cartografia e Vincoli" della N.S. effettua l'istruttoria tecnico -amministrativa delle pratiche di condono al fine di pervenire alla redazione e rilascio della "certificazione vincolistica" anche per tutte le procedure "in ordinario", secondo le richieste del Dirigente dell'Ufficio e dei Funzionari preposti.

3. Progettazione e controllo procedure – Servizi Gestionali

L'attività dell'Unità "Servizi Gestionali" provvede alla definizione ed analisi dei procedimenti amministrativi attraverso un costante confronto con i responsabili del l'Ufficio Condono, sviluppando su richiesta del Dirigente moduli informatici da utilizzare nelle procedure "in ordinario";

4. **Attività di supporto di tipo tecnico ed amministrativo** in alcuni ambiti dell'Ufficio Condono da vagliare insieme con il Dirigente del Condono, in funzione della disponibilità di personale della N.S.

5. **Produzione copie:** *Unità Scansione, archivio e call center* - l'attività di produzione copie effettua su richiesta del cittadino la copia degli atti contenuti nella pratica originaria, tramite l'individuazione, la stampa e la collazione dei singoli fascicoli, secondo quanto stabilito dalla normativa sulla trasparenza

6. **Aggiornamento Banche dati.** *Unità Scansione, archivio e call center.* Anche le attività gestite da personale comunale, vengono registrate dalla Napoli Servizi che provvede all'aggiornamento delle varie banche dati.

Dal 2015 l'U.O.C., "Attività di Supporto", ha svolto una serie di attività volte alla creazione di un archivio digitale relativo ai Contenziosi Amministrativi concernenti gli immobili acquisiti al Patrimonio Indisponibile del Comune di Napoli.

Attività di registrazione dei C.A. Gli uffici del S.A.C.E. non disponevano di un elenco digitale dei C.A. antecedenti il 2001 e anche per i C.A. successivi esistevano solo file singoli con registrazioni frammentarie. Da marzo 2015 è stato creato un unico archivio dei C.A. relativi agli immobili acquisiti al Patrimonio del Comune.

Acquisizione ottica dei fascicoli. *Unità Scansione, archivio e call center* Oltre a creare un unico registro digitale, per gli immobili prima citati, sono stati scansionati i fascicoli dei verbali e delle ordinanze che hanno portato all'acquisizione dell'immobili

Definizione consistenza e messa a reddito degli immobili acquisiti. Una serie di attività ricognitive volte sia a definire il numero di immobili abusivi acquisiti al Patrimonio, sia a predisporre la messa a reddito di tali immobili.

Supporto dell'Unità organizzativa Condono alle attività di gestione del Patrimonio: Immobili Acquisiti

In virtù del trasferimento alla Napoli Servizi delle competenze in materia di gestione del patrimonio immobiliare comunale, relativamente alla corretta tenuta degli elenchi dei beni acquisiti gratuitamente al patrimonio in forza delle Leggi 10/77, 47/85, 724/94 e 380/01, l'U.O. sta conducendo approfondite e annose analisi documentali, in concerto con l'U.O.C. Consistenza e Inventario, al fine di aggiornare i registri inventariali comunali. Il primo risultato è stato conseguito con la scansione, catalogazione e archiviazione di circa 1.600 fascicoli di Contenzioso Amministrativo afferenti tali immobili.

La crescente esigenza, palesata dall'Ente e confermata dalla difficoltà delle operazioni di verifica, nelle more dell'ampliamento delle competenze dettagliate nel disciplinare delle attività, comporterà, nel corso del 2017, un ulteriore carico di lavoro sulla U.O. alla quale dovranno essere reimpiegate ulteriori risorse.

Per il 2017 si prevede la conferma e l'implementazione di tali attività, tanto da riconoscere per le stesse, la creazione di una apposita unità operativa per la gestione sia delle operazioni per l'individuazione degli occupanti gli immobili acquisiti – che si ambisce a definire nel corso dell'anno grazie al sostegno della polizia locale - sia alla gestione degli inevitabili contenziosi determinati dall'invio delle diffide. A tale unità si prevede di assegnare 5 unità lavorative.



Capitolo di spesa

33847/09

Programmazione anno 2017 “Attività di supporto – Condono Edilizio”

I risultati da raggiungere per l'anno 2017 sono di seguito rappresentati in tabella.

Programmazione anno 2017/2018 “Attività di supporto - Condono Edilizio”	
Archiviazione e Scansione	
Registrazione acquisizione e archiviazione fascicoli S.A.C.E.	è prevista la registrazione di 10.000 fascicoli
Registrazione acquisizione e archiviazione fascicoli C.A. e documentazione collegata	Si prevede il completamento della scansione di fascicoli di C.A. (280) e dei documenti collegati
Interventi call center	Interventi previsti: circa 6.000
Cartografia e Vincoli	
Controllo vincoli e redazione scheda (n.ro controlli)	Si prevede di rilasciare 1.000 schede ed effettuare 2.000 controlli
Assistenza utenza per le valutazioni urbanistiche (n.ro soggetti ricevuti)	Si prevede di fornire assistenza a 1000 utenti
Esame modelli procedura AC 2007	
Verifiche conformità delle autodichiarazioni (n.ro verifiche)	2.000 verifiche
Elaborazione dei provvedimenti finali (n.ro disp.ni emesse)	si prevede l'emissione di 700 provvedimenti finali
Rimissioni provvedimenti	250
Front Office - Assistenza tecnica agli utenti (n.ro di cittadini ricevuti)	Si prevede di fornire assistenza a 2.000 utenti
Registrazione procedure per il ritiro delle DD.DD. (n.ro di rilasci)	È previsto un notevole incremento da realizzare invitando i cittadini a ritirare provvedimenti pronti da tempo
Protocollo	
Protocollazione fascicoli e gestione corrispondenza esterna/enti (n.ro fascicoli protocollati in e/ u)	Si prevede il protocollo in entrata ed in uscita di circa 22.000 fascicoli
Aggiornamento database (ricevute postali, vulture, notifiche lettere inviate e altro (n.ro registrazioni)	2.000 registrazioni
Riproduzione atti e fascicoli e C.T.U. (n.ro copie)	Si prevede la riproduzione di atti per 1000 pratiche e l'evasione di 600 richieste CT.U., Copie Conformi art. 50. Fermo restando di fornire entro 5 gg dalla richiesta la copia riprodotta.
Assistenza alla Dirigenza SACE	Gestione del flusso degli atti finali predisposti dalla Napoli Servizi per la valutazione e validazione da parte della dirigenza SACE e successiva trasmissione agli organi competenti. Assistenza al Dirigente nel ricevimento dell'utenza per le problematiche inerenti all'AC 2007.
Unità Magistratura (attività da confermare)	
Prima fase: ricerca e verifica contenzioso amministrativo, esame urbanistico, istruttoria preliminare e richiesta integrazioni (n.ro istruttorie)	200 verifiche
Seconda fase: verifica integrazione, istruttoria e relazione finale, redazione comunicazione Enti (n.ro istruttorie)	120 redazioni di relazioni finali
Monitoraggio processo produttivo	
Gestione dei moduli informatici già realizzati e in utilizzo	Attività gestita tramite un sistema informativo all'uopo progettato e personalizzato
Immobili Acquisiti al Patrimonio Immobiliare del Comune	
Istruttoria, gestione e monitoraggio delle attività volte alla messa a reddito delle unità immobiliari abusive acquisite al patrimonio	Si prevede di definire la posizione di circa 6000 unità immobiliari
Servizi Gestionali	
Gestione del personale	Attività non quantificabili. L'obiettivo è quello di fornire un servizio puntuale in linea con la politica aziendale di incremento della produttività

Capitolo di spesa

33847/04**UOC “Ufficio Relazioni al Pubblico” (URP – Front Office Territoriali)**

Altro settore, ormai consolidato è quello relativo al Servizio URP, che è il luogo privilegiato della comunicazione tra i cittadini e l'Amministrazione Comunale in quanto fornisce informazioni e chiarimenti sull'attività dell'Ente per migliorare, per quanto possibile, la qualità e le modalità di offerta dei servizi.

In questo ambito, l'Amministrazione si avvale di personale della Napoli Servizi S.P.A. sia per le attività svolte presso i Front Office Territoriali, dislocati presso nove delle Municipalità cittadine, sia per le attività di Back Office svolte presso la sede centrale in Palazzo San Giacomo.

Il personale della Napoli Servizi (n. **15 addetti**), dotato delle necessarie competenze, è inserito in un modello organizzativo strutturato in base alle esigenze indicate dal Dirigente del Servizio URP in linea con i contenuti della Convenzione stipulata con l'Amministrazione e coordinato da un Responsabile di commessa, che ha il compito di garantire la corretta, diligente e tempestiva attuazione di quanto richiesto.

In particolare, sia per le attività dei Front Office che per quelle di Back Office il personale – durante l'orario di apertura degli sportelli al pubblico - garantisce, anche con l'utilizzo di canali/applicativi informatici, l'espletamento di tutti gli adempimenti di collaborazione amministrativa.

L'insieme delle attività in oggetto non rientra nella categoria di quelle numerabili, pur essendo in maniera chiara, direttamente subordinate al maggior o minor flusso di cittadini che accedono al Servizio.

L'obiettivo per l'anno 2017 consisterà nell'espletamento di un carico di lavoro, secondo gli *standards* qualitativi e quantitativi richiesti dal Committente, analogo a quello degli anni precedenti, ma con un numero inferiore di addetti. Infatti, il numero di questi ultimi è stato ridotto gradualmente dalle iniziali n. 21 unità assegnate alla commessa URP alle attuali n. 15 unità. La finalità è conseguita grazie ad una rimodulazione del modello organizzativo incentrata sull'accorpamento di attività e su un deciso aumento degli indici di produttività in ogni settore della commessa.

Ambito di collaborazione – URP – Front Office Territoriali

Il Servizio URP si avvale del personale della Napoli Servizi S.P.A. sia per le attività svolte presso i Front Office territoriali dislocati presso nove delle Municipalità cittadine sia per le attività di Back Office svolte presso la sede centrale in Palazzo San Giacomo.

Modalità di esecuzione del servizio

In particolare, per le attività dei FRONT OFFICE il personale – durante l'orario di apertura degli sportelli al pubblico - deve collaborare, anche con l'utilizzo di canali/applicativi informatici alle seguenti attività

- Assistenza al cittadino al fine di fornire informazioni sull'ente (organizzazione e prestazioni, ubicazione e orari di apertura degli uffici) e su iniziative ed eventi promossi dall'amministrazione)
- Accoglimento delle richieste di accesso agli atti (L.241/90)
- Accoglimento delle istanze sullo stato dei procedimenti (L.241/90)
- Accoglimento reclami, segnalazioni, suggerimenti

Per le attività del BACK OFFICE il personale, nel rispetto della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali ed utilizzando applicativi informatici, deve provvedere alla:

- Scannerizzazione documenti ed inoltro e-mail
- Raccolta ed inserimento dati per l'archiviazione delle pratiche di accesso
- Collaborazione nell'attività di ricezione, inoltro e smistamento della posta a mezzo protocollo informatico.
- Collaborare in alcune fasi del procedimento relativo alle richieste di accesso (inviti al ritiro e ritiro atti)



Capitolo di spesa

33847/04

Il modello organizzativo adottato ad oggi è costituito da una Unità Operativa, comprensiva sia del personale allocato presso la sede principale di Palazzo San Giacomo sia di quello allocato presso le municipalità del Comune, denominate "Front Office Territoriali".

Il Responsabile di commessa si avvale di un proprio Coordinatore a capo dell'Unità Operativa, preposto a gestire, ottimizzare e monitorare le attività secondo le procedure individuate a monte dal Dirigente dell'URP.

Ai fini della redazione del Piano degli Obiettivi e dell'aggiornamento del Cruscotto Aziendale della Napoli Servizi, sarà stilato dal coordinatore designato dall'azienda a capo dell'unità operativa, un report periodico delle attività prestate, presso il back office .

Al fine di poter assicurare l'erogazione ottimale dei servizi richiesti, è necessario che il Dirigente URP comunichi al coordinatore designato dall'azienda eventuali modifiche che riterrà necessario apportare all'organizzazione del servizio, per ottimizzare il raggiungimento degli obiettivi, ove tali correttivi, nell'ambito delle attività a monte individuate, rientrino nelle mansioni assegnate agli operatori della Napoli Servizi.

Per tutta la durata del rapporto la Società si impegnerà a garantire le prestazioni a suo carico mediante personale dotato delle necessarie competenze, nel numero e secondo gli skill concordati.

I dipendenti della Napoli Servizi S.P.A. impegnati nelle attività di Back Office e di Front Office devono possedere alcuni requisiti fondamentali per assicurare il corretto ed efficace espletamento delle funzioni assegnate all'URP:

Livello culturale medio/alto;

Dimestichezza con apparecchiature e programmi informatici;

Capacità di relazionarsi con l'utenza.

Obiettivi	
Acquisizione, Protocollazione e Scannerizzazione delle richieste di accesso.	Per il 2017 è prevista la protocollazione e scannerizzazione di 12.000 documenti
Archiviazione e movimentazione cartacea delle pratiche di accesso.	Circa 4000 archiviazioni e multipli della cifra base per le movimentazioni cartacee
Contatti telefonici con i Servizi correlati alle problematiche della trasmissione degli atti	Circa 400 contatti telefonici
Obiettivi	
Inserimento nel database informatico URP Napoli, dei soggetti che presentano richieste di accesso, dei riscontri pervenuti dai Servizi, dei solleciti e dati complementari.	1500 pratiche
Istruttoria preliminare delle pratiche	500 pratiche
Verifica degli atti ricevuti e quantificazione dei costi dovuti dai soggetti richiedenti per il ritiro delle pratiche	1500 pratiche
Obiettivi	
Corrispondenza esterna (numero di e-mail inviate ai cittadini per informarli dell'avanzamento dell'iter procedurale)	2000 mail
Corrispondenza esterna (numero di richieste di integrazioni)	300 mail
Corrispondenza esterna (numero di inviti al ritiro degli atti)	1200 mail
Obiettivi	
Inserimento e aggiornamento, nel database informatico, dei dati riferiti alla consegna degli atti richiesti attraverso l'accesso	1200 pratiche
Consegna degli atti e attività complementari	1000 consegne

Capitolo di spesa

33847/02

Area tecnica - Gestione attività di manutenzione al patrimonio del Comune di Napoli

Manutenzione del patrimonio ERP

Per le attività di manutenzione del patrimonio residenziale nel 2017 si darà fondo ai contratti di appalto relativi alla "manutenzione a guasto" aggiudicati nel 2016.

In corso d'anno, sempre nei limiti di spesa definiti nel piano pluriennale 2016 – 2018, si darà luogo ad una nuova procedura di gara per il prosieguo delle attività fino al termine della Convenzione. Per il controllo di tali prestazioni, l'azienda si è dotata di una Area tecnica manutentiva, dedicata alle attività di progettazione, contabilità dei lavori e direzione lavori.

Manutenzioni "a guasto"

Gli interventi in esecuzione e previsti per l'anno 2016-2017, sugli immobili del Patrimonio Comunale presenti sia sul territorio comunale che fuori comune, sono suddivisi in 5 lotti funzionali. Tale suddivisione agevola le attività di organizzazione del lavoro e controllo.

LOTTO 1	LOTTO 2	LOTTO 3	LOTTO 4	LOTTO 5
CIG 6832724E34	CIG 6832729258	CIG 68327313FE	CIG 683272574A	CIG 683273681D
PONTICELLI	ACERRA/ AFRAGOLA/ Brusciano/CAIVANO CASALNUOVO DI NAPOLI CASORIA/CASTELLO DI CISTERNA CRISPANO/FRATTAMAGGIORE POGGIOREALE-ZONA INDUSTRIALE S. LORENZO/VICARIA BARRA/S. GIOVANNI POMIGLIANO D'ARCO ROCCARAINOLA SAN FELICE A CANCELLO /SAN PAOLO BEL SITO SAN TAMMARO SAN VITALIANO SANT'ANASTASIA	CASALUCE GIUGLIANO IN CAMPANIA GRICIGNANO DI AVERSA LUSCIANO MARANO DI NAPOLI MELITO DI NAPOLI MUGNANO DI NAPOLI/ CHIAIA/ POSILLIPO/ S. FERDINANDO/ ARENELLA/ VOMERO/ PIANURA/ SOCCAVO/ BAGNOLI/ RIONE FLEGREO/ POZZUOLI/ QUALIANO/ QUARTO/ SANT'ANTIMO/ VILLA LITERNO/ VILLARICCA/	SECONDIGLIANO/ CHIAIANO/ PISCINOLA- MARIANELLA/ SCAMPIA	BOSCOREALE/ CASTELLAMMARE DI STABIA/ CERCOLA/ SOMMA VESUVIANA TORRE ANNUNZIATA TORRE DEL GRECO VOLLA AVVOCATA/ MERCATO/ MONTECALVARIO/ PENDINO PORTO/ S. GIUSEPPE/ S. CARLO ALL'ARENA/ STELLA/ MIANO/ S. PIETRO A PATIERNO
N° alloggi: 8009	N° alloggi: 7766	N° alloggi: 8084	N° alloggi: 7172	N° alloggi: 7806

Manutenzioni a seguito di atti di diffida

A tali lotti funzionali si è aggiunto nel corso dell'anno 2016, l'affidamento di una ulteriore tipologia di intervento a seguito di atti impositivi del tribunale. La gara è stata disposta senza suddivisione in lotti funzionali, al fine di agevolare la rapida assegnazione degli incarichi.

Lotto unico: CIG 6651645E54	
Fornitore: COSAP Srl	Comune di Napoli Comuni di: Volla/Sant'Anastasia/Crispano/Casalnuovo/Giugliano/Quarto/Villaricca/Acerra/Brusciano/Pomigliano/Somma Vesuviana



Capitolo di spesa

33847/02

Manutenzioni Ascensori

Interventi di manutenzione ordinaria
CIG 560379D16
Fornitore: Del Bo Scarl

Verifiche ispettive
CIG 5261535409
Fornitore: Bureau Veritas

Espurghi fosse settiche e disostruzioni

Interventi a chiamata	CIG 5823981AEI
Fornitore: ATI: ICM Costruzioni Srl/Ecologia Esposito Srl	

Manutenzione impianti termici

Interventi a chiamata e di manutenzione programmata	CIG 570329189D
Fornitore: Del Bo Scarl	

Modalità di attivazione del servizio

Gli interventi in esecuzione sul Patrimonio Comunale sono come di seguito riassunti:

interventi di manutenzione ordinaria: quelli definiti dall'art. 3 comma a) del DPR 380/01 e s.m.i. ed in generale tutte le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie ad integrare e mantenere l'efficienza degli impianti tecnologici esistenti

Comprende interventi non predeterminati nel numero, di piccola entità, la cui esecuzione è ipotizzabile un massimo di 10 ore lavoro (media per intervento eseguito da 1 o più operai), attivabili su chiamata e da eseguirsi nel più breve tempo possibile.

Tali interventi, saranno finalizzati all'eliminazione di un'avaria e volti a riportare un'entità nello stato in cui essa possa eseguire una funzione richiesta ovvero volti a riparare improvvisi inconvenienti che compromettano o impediscano l'uso dell'organismo abitativo o delle sue singole parti elementari. In altre parole, che configurino situazioni di pericolo o di danno temuto a persone o cose; detti interventi avranno carattere dell'urgenza (pronto intervento) e dovranno essere tali da garantire, ove il caso lo richieda, l'immediata eliminazione del pericolo per pubblica e privata incolumità e il ripristino della funzionalità dell'organismo abitativo. Nel caso in cui il ripristino della funzionalità richieda monitoraggi, analisi o opere strutturali, l'Appaltatore incaricato (cfr introduzione pag. 5) dovrà garantire, in ogni caso, un tempestivo intervento mediante opere provvisorie, provvedendo entro le 12 ore successive alla compilazione di un adeguato referto, dal quale possano compiutamente desumersi l'entità del danno e la conseguente tempistica d'intervento.

Nella fattispecie, gli interventi potranno interessare:

qualsiasi riparazione o sostituzione occorrente per qualsiasi causa anche dolosa prodotta per negligenza, per incuria, per incendio, per furto, per atti vandalici

lavori di tipo idraulico, elettrico, fognari, impiantistici, strutturale o qualsiasi tipologia di lavoro inerente la manutenzione compresa nell'elenco prezzi unitari desunti dal Tariffario Regione Campania Vigente e in mancanza del precedente dal Tariffario Regione Campania 2011-2013.

interventi di manutenzione straordinaria: quelli definiti dall'art. 3 comma b) del DPR 380/2001 "interventi di manutenzione straordinaria", le opere e le modifiche necessarie per rinnovare e sostituire parti anche strutturali degli edifici, nonché per realizzare ed integrare i servizi igienico-sanitari e tecnologici, sempre che non alterino i volumi e le superfici delle singole unità immobiliari e non comportino modifiche delle destinazioni di uso;



Capitolo di spesa

33847/02

Comprende interventi predeterminati (nel numero e nella tipologia) che possono richiedere analisi e approfondimenti sia tecnici che progettuali.

I progetti d'intervento saranno redatti dalla Direzione Tecnica, e in seguito sottoposti al Comune per la relativa quotazione dell'intervento e l'eventuale autorizzazione all'esecuzione dei lavori. Ove richiesto si dovranno eseguire sopralluoghi congiunti con la Direzione Tecnica di Napoli Servizi e Direzione Tecnica PRM e DCP a seguito dei quali saranno definiti nel dettaglio le lavorazioni da eseguire, i tempi occorrenti e la documentazione tecnica da produrre a corredo. Tali interventi saranno attivati solo a seguito di formale autorizzazione da parte della Direzione Tecnica PRM e DCPI, a seguito del preventivo predisposto dalla Napoli Servizi.

La contabilizzazione e la liquidazione dei lavori saranno di norma, **a misura**, secondo il Tariffario Regione Campania, con le seguenti modalità:

Quotazioni riportate nei prezziari di cui innanzi, al netto degli oneri per la sicurezza e, in mancanza, con gli eventuali "Nuovi Prezzi" da determinarsi in conformità a quanto previsto all'art. 163 del Regolamento, al netto degli oneri di sicurezza.

L'ubicazione, la forma, il numero e le principali dimensioni dei lavori oggetto dell'appalto verranno indicati e precisati mediante singoli "Ordini d'intervento" o progetti all'uopo redatti da Napoli Servizi, fatte salve più precise indicazioni che in fase di esecuzione potranno essere impartite dalla Direzione tecnica di Napoli Servizi

Al termine degli interventi volti a eliminare i pericoli, evidenziati da verbali di diffida e/o ordinanze sindacali, la Napoli Servizi avrà cura di inviare un verbale di eliminato pericolo.



Programmazione interventi di manutenzione ERP anno 2017

Capitolo di spesa

33847/02

Le attività manutentive ORDINARIE E STRAORDINARIE eseguite nel 2016 sono così riassunte:

Anno 2016						
MUNICIPALITÀ	N° ALLOGGI	%ALLOGGI SUL TERRITORIO	N° SEGNALAZIONI	% SEGNALAZIONI SUL TERRITORIO	N° INT. EDILI ESEGUITI	% INT. EDILI ESEGUITI
1° CHIAIA - POSILLIPO - SAN FERDINANDO	405	1,29%	74	1,04%	33	0,82%
2° AVVOCATA-MONTECALVARIO-S.GIUSEPPE-PORTO-MERCATO-PENDINO	909	2,89%	188	1,51%	51	1,18%
3° STELLA - SAN CARLO ARENA	827	2,63%	161	2,03%	76	1,27%
4° SAN LORENZO-VICARIA-POGGIOREALE-ZONA INDUSTRIALE	1998	6,35%	419	4,65%	169	3,72%
5° VOMERO - ARENELLA	287	0,91%	18	0,18%	12	0,23%
6° BARRA - PONTICELLI - SAN GIOVANNI A TEDUCCIO	8582	27,29%	4632	32,73%	1048	39,77%
7° MIANO - SECONDIGLIANO - SAN PIETRO A PATIERNO	4353	13,84%	2400	20,82%	414	15,24%
8° CHIAIANO - PISCINOLA-MARIANELLA - SCAMPIA	4770	15,17%	1615	10,92%	333	14,74%
9° SOCCAVO - PIANURA	5359	17,04%	1343	11,42%	243	10,98%
10° FUORIGROTTA - BAGNOLI	711	2,26%	141	0,69%	44	0,63%
FUORI COMUNE	3241	10,31%	1323	14,00%	118	11,43%
TOTALE	31442	100,00%	12405	100,00%	2541	100,00%

Sulla base di tale dato di ritiene una proiezione per manutenzione ORDINARIA E STRAORDINARIA per l'anno 2017 come di seguito riportata:

Anno 2017					
MUNICIPALITÀ	LOTTI	N° ALLOGGI	% ALLOGGI SUL TERRITORIO	N° INT. EDILI PREVISTI	% INT. PREVISTA
1° CHIAIA - POSILLIPO - SAN FERDINANDO	3	405	1,29%	35	0,88%
2° AVVOCATA-MONTECALVARIO - S.GIUSEPPE -PORTO-MERCATO-PENDINO	5	909	2,89%	60	1,75%
3° STELLA - SAN CARLO ARENA	5	827	2,63%	80	1,31%
4° SAN LORENZO-VICARIA-POGGIOREALE-ZONA INDUSTRIALE	2	1998	6,35%	180	3,94%
5° VOMERO - ARENELLA	3	287	0,91%	15	0,44%
6° BARRA - PONTICELLI - SAN GIOVANNI A TEDUCCIO	1-2	8582	27,29%	1100	39,39%
7° MIANO - SECONDIGLIANO - SAN PIETRO A PATIERNO	4-5	4353	13,84%	430	13,79%
8° CHIAIANO - PISCINOLA-MARIANELLA - SCAMPIA	4	4770	15,17%	350	15,32%
9° SOCCAVO - PIANURA	3	5359	17,04%	260	10,94%
10° FUORIGROTTA - BAGNOLI	3	711	2,26%	50	1,75%
FUORI COMUNE	2-3-5	3241	10,31%	120	10,50%
TOTALE		31442	100,00%	2680	100,00%



Capitolo di spesa

33847/02**Organizzazione delle attività di Direzione lavori**

Le attività di Direzione lavori si attengono al seguente processo organizzativo:

FASE 1: RICEZIONE ESIGENZA MANUTENTIVA

Le segnalazioni vengono registrate nel sistema informativo e acquisite dalla ns struttura tecnica attraverso due canali:

CALL CENTER – PER GLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE EDILI E/O ESPURGHİ A SEGUITO DI SEGNALAZIONE TELEFONICAFRONT OFFICE - PER GLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE EDILIPROTOCOLLO – PER GLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE EDILE PROGRAMMATA E/O STRAORDINARIA A SEGUITO DI DIFFIDE, ATTI IMPOSITIVI O RICHIESTE GENERICHE;

Tutte le segnalazioni pervenute confluiscono in un S.I. “GEPA” dal quale vengono periodicamente estratti gli elenchi degli interventi edili, impiantistici e fognari da realizzare. A ciascuna richiesta di intervento viene attribuito un codice ID (Identificativo Danno) nonché un codice di priorità:

Rosso - intervento urgente; Giallo oppure Verde - intervento programmabile**FASE 2: ANALISI TECNICA RICHIESTE**

L'Area Tecnica si adopera nell'analisi di tutte le segnalazioni e richieste pervenute e registrate nel database aziendale “ARCHIDOC” con particolare attenzione ai provvedimenti impositivi (diffide, ordinanze sindacali, VV.FF., Autorità giudiziarie, etc) previa verifica di corrispondenza di indirizzi, intestatari, esistenza di eventuali condomini e verifica competenza in materia (proprietà Comunale, edifici a reddito o altre proprietà).

Siffatta analisi è propedeutica all'avvio delle attività mediante:

1. Generazione sopralluogo ns. tecnici per verifica problematica;
2. Richiesta sopralluogo congiunto con PRM per particolari situazioni,
3. Riscontro alla P.A. quando trattasi di attività già eseguita o di mancanza titolo ad intervenire;
4. Attivazione intervento alle ditte esterne se trattasi di espurghi o piccola manutenzione urgente (riparazione fecale, idrica)

Attività amministrativa per diffide, atti impositivi e segnalazioni manutentive:

N. diffide pervenute/media annuale	n. diffide analizzate/media annuale	Risconti alla PA per le procedure previste dal disciplinare
2.400	2.400	2.400
N. segnalazioni manutenzioni pervenute/media annuale	n. segnalazioni analizzate/media annuale	Risconti alla PA per le procedure previste dal disciplinare
16.247	3.200	240

Attività amministrativa (escluso atti verso Avvocatura) per atti di citazione/risarcimento danni:

N. atti di citazione e risarcimento danni pervenuti/media annuale	n. atti di citazione analizzati e risarcimento danni /media annuale	Risconti alla PA per le procedure previste dal disciplinare
120	120	120

FASE 3: ESPLETAMENTO SOPRALLUGO

Capitolo di spesa

33847/02

Affidate ai tecnici di competenza per ciascun lotto, a valle dei sopralluoghi, gli stessi restituiscono un fascicolo intervento composto dalle seguente documentazione:

- Richiesta manutentiva (diffida atto impositivo) generante l'intervento;
- Relazione tecnica descrittiva dello stato dei luoghi, delle problematiche riscontrate e delle eventuali lavorazioni a farsi;
- Documentazione fotografica dello stato dei luoghi;
- Scheda di sopralluogo contenete i dati anagrafici utente;
- Progetto e Computo Metrico Estimativo qualora trattasi di interventi sopra soglia.

Attività tecnica per diffide, atti impositivi e segnalazioni manutentive:

N. diffide pervenute media annuale	n. sopralluoghi preventivi e relazioni tecniche -computi metrici media annuale
2.400	2.400
N. segnalazioni manutenzioni pervenute media annuale	n. sopralluoghi preventivi e relazioni tecniche -computi metrici media annuale
16.247	3.200

Attività tecnica per atti di citazione risarcimento danni:

N. atti di citazione e risarcimento danni pervenuti media annuale	n. sopralluoghi congiunti/ preventivi e relazioni tecniche -computi metrici media annuale
120	90

FASE 4: ANALISI TECNICA SOPRALLUGO E ATTIVAZIONE INTERVENTO

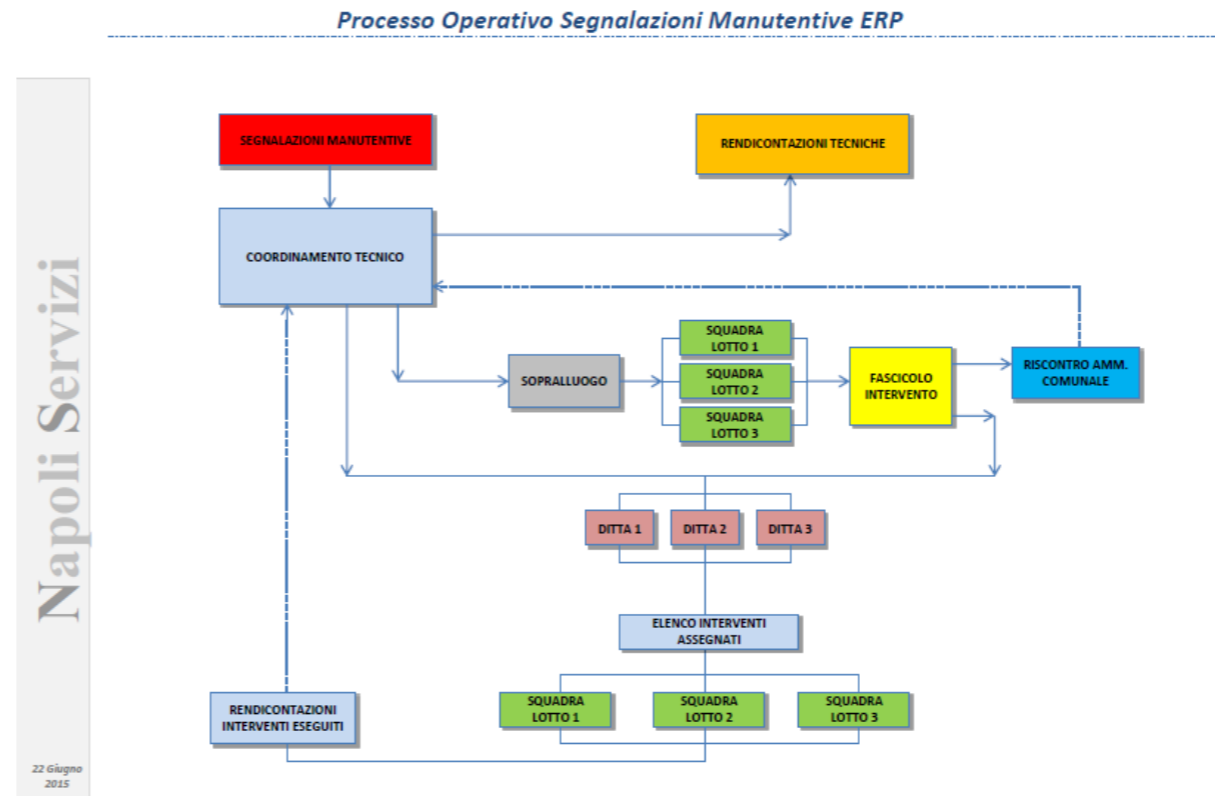
A seguito delle risultanze del sopralluogo l'**Area Tecnica** si adopera, come meglio descritto nel *"processo operativo segnalazioni"* con le seguenti modalità:

1. Richiedere autorizzazione al PRM nel caso in cui accerti la necessità di un intervento ai sensi dell'art. 10 del disciplinare (manutenzione programmata); eventualmente solo ad autorizzazione avvenuta si procede all'attivazione intervento;
2. Procedere all'affidamento dell'incarico alle ditte aggiudicatrici dell'appalto nei casi urgenti ed indifferibili ed a tutela della pubblica e privata incolumità, così come previsto dal citato assegnato l'ordine di priorità;

Gli affidamenti vengono trasferiti a mezzo elenco dettagliato con indicazione ID –anagrafica alloggio – tipologia intervento da eseguire e stima costo, a quanto elenco vengono allegate le documentazioni di cui alla fase 4

Capitolo di spesa

33847/02



FASE 5: CONTROLLO INTERVENTI

Le ditte aggiudicatarie dell'Appalto di manutenzione trasferiscono una programmazione interventi con data presunta di inizio lavori, grazie alla quale i Direttori dei lavori e relativi assistenti espletano le attività di controllo in corso d'opera.

Al termine dei lavori viene eseguito ulteriore controllo dai ns. tecnici in contraddittorio con la ditta esecutrice al fine di redigere:

1. Eventuale documentazione ove prevista per legge (bolle di smaltimento materiali, CEP ecc.)
2. Documentazione fotografica comprovante l'esecuzione dell'intervento con foto ante durante e post lavori
3. Certificato chiusura lavori o regolare esecuzione ai sensi del 163/2006.
4. Scheda lavorazione sottoscritta da cliente per avvenuta prestazione e ditta esecutrice (mod. MR131REV.1)

Computo Consuntivo ai sensi del 163/2006 redatto sulla base dei Tariffari Regione Campania 2013 e precedenti come previsto dal vigente disciplinare, o sulla base delle liste in economia per piccoli interventi riparativi e/o espurghi con ausilio mano d'opera da Mercuriali in vigore Regione Campania, come per altro indicato dal PRM nel corso di riunioni tecniche sull'argomento, al netto del ribasso applicato.

N. diffide pervenute/media annuale	n. sopralluoghi corso d'opera o chiusura lavori/ media annuale
2.400	4.800
N. segnalazioni manutenzioni pervenute/media annuale	n. sopralluoghi corso d'opera o chiusura lavori/ media annuale
16.247	4.200

Capitolo di spesa

33847/02

FASE 6: CHIUSURA E RENDICONTAZIONE INTERVENTI

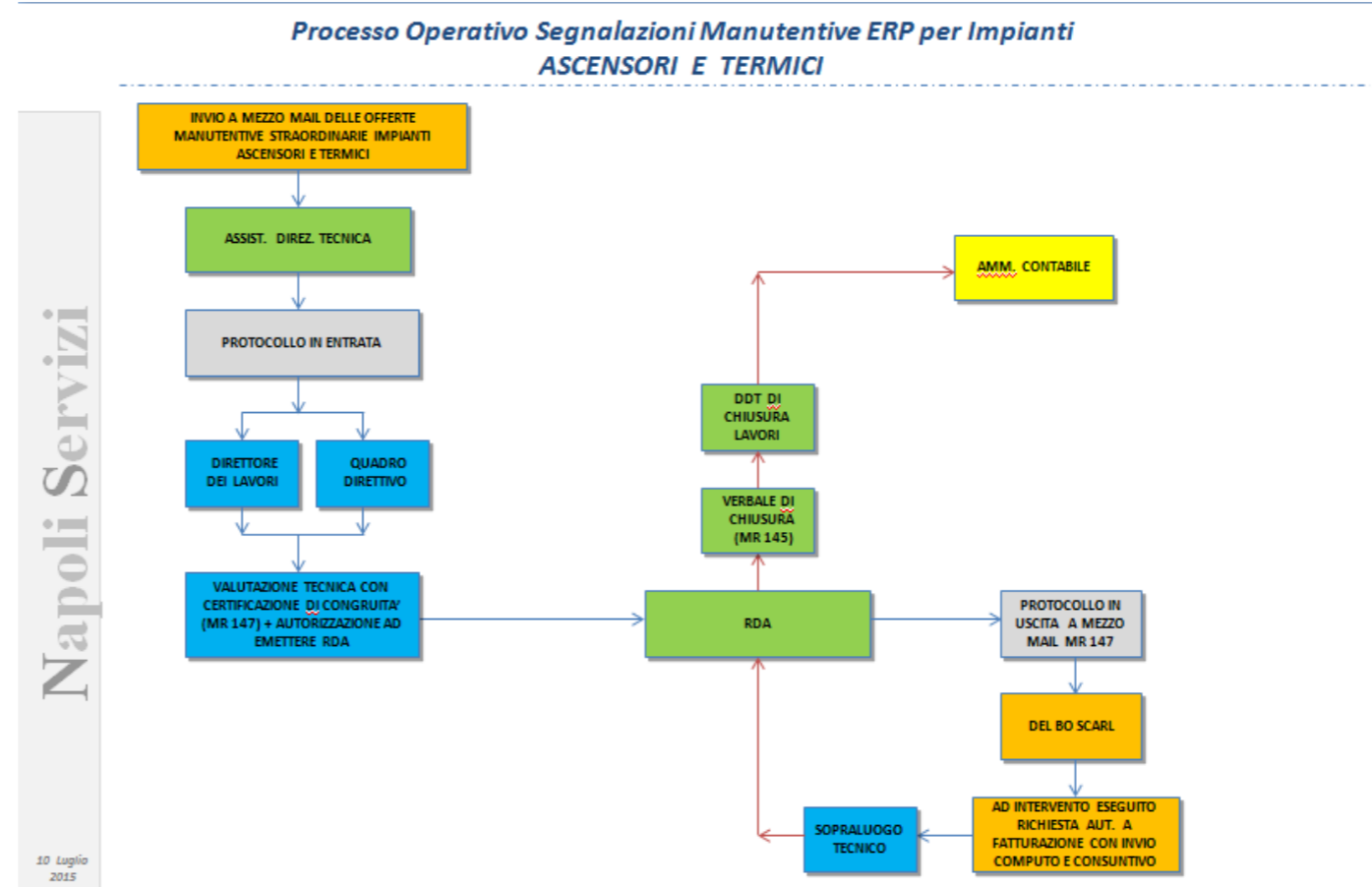
La successiva chiusura degli interventi avviene attraverso fasi distinte che coinvolgono diverse funzioni e soggetti, sia tecnici che amministrativi, e con il supporto di strumenti informativi integrati (di seguito S.I.) che consentono di governare tutto il processo operativo di gestione dei servizi, dall'attivazione alla rendicontazione finale all'Amministrazione.

A conclusione dell'attività di controllo gli elenchi degli interventi eseguiti da ogni ditta, i certificati dei lavori ed i relativi allegati in formato pdf, vengono archiviati nel S.I. di contabilità "Gamma Enterprise", ed associati ai relativi CIG di gara ed alle fatture pervenute.

Con cadenza trimestrale viene predisposto un rendiconto degli interventi eseguiti da inviare alla Direzione Centrale Patrimonio, contenente la descrizione di ogni singolo intervento, il codice ID, l'indirizzo, l'importo ed il numero di registrazione della fattura, per eventuali successivi approfondimenti documentali da parte dell'Amministrazione.

Gestione manutenzione impianti patrimonio ERP

L'attività garantisce il funzionamento degli oltre 900 impianti ascensore a servizio dei complessi immobiliari e di 19 centrali termiche. Viene inoltre garantita la gestione integrata (relativamente agli impianti caldaia/elettrico/idrico antincendio) dell'edificio Polifunzionale di Soccavo le fasi nella gestione dell'intero processo manutentivo possono per brevità essere riassunte come nello schema di seguito riportato:





Capitolo di spesa

33847/02

I dati di sintesi relativi alla gestione degli impianti elevatori sono riepilogati nella sottostante tabella:

Pratiche / Attività espletate	
N. impianti ascensore da gestire	907
N. impianti ascensore da ripristinare	200
N. verifiche ordinarie	300
N. verifiche periodiche	450
N. verifiche straordinarie	50

Sopralluoghi espletati:	
manutenzione ordinarie	300
manutenzione periodiche	450
N. verifiche straordinarie	50

Gestione Impianti Termici

I dati di sintesi relativi alla gestione delle centrali termiche e di raffrescamento sono riepilogati nella sottostante tabella:

Pratiche / Attività espletate	
N. centrali termiche da gestire	19
N. centrali di raffrescamento da gestire	1
Riparazioni su impianti termici	30



Capitolo di spesa

33847/02**Gestione Impianti Polifunzionale di Soccavo**

Nel periodo in esame verranno eseguiti diversi interventi di natura ordinaria e straordinaria su tutta l'impiantistica (Termico, raffrescamento, aereazione, antincendio, elettrico, Idrica)

ATTIVITA MANUTENTIVA DI VERIFICA INTERVENTI**Manutenzione ordinaria**

Le ditte aggiudicatarie dell'Appalto di manutenzione ordinaria a canone trasferiscono al fine mesi l'elenco delle lavorazioni eseguiti su ogni singolo cespite o impianto al fine di permettere al D.L. la corrispondenza del canone previsto.

Manutenzione straordinaria

Le ditte aggiudicatarie dell'Appalto di manutenzione straordinaria trasferiscono al termine dei lavori la documentazione atta al controllo dei ns. tecnici in contraddittorio con la ditta esecutrice al fine di redigere:

Eventuale documentazione ove prevista per legge schede tecnici componentistica, schemi elettrici ecc.

Documentazione fotografica comprovante l'esecuzione dell'intervento con foto ante durante e post lavori

Computo Consuntivo ai sensi del 163/2006 redatto sulla base dei Tariffari DEI 2011 come previsto dal vigente disciplinare, o sulla base delle liste in economia per piccoli interventi riparativi con ausilio mano d'opera da Mercuriali in vigore Regione Campania

ATTIVITA A SUPPORTO D.L. / ASSISTENTI

E' stato creato un database contenente i dati relativi ad ogni singolo impianto con indicazione del canone retribuito, dell'anagrafica impianti e della documentazione tecnica a supporto. Analogamente per le verifiche ispettive è stato creato un database contenente i dati relativi alle verifiche ispettive periodiche come da vigente regolamento.

Di seguito schermate riepilogative:

Ulteriori attività previste nell'anno 2017

Manutenzione patrimonio monumentale
Lotto unico
CIG 68718048OC
Gara in corso

Implementazione attività di manut. edile "ordinaria" e "straordinaria" al patrimonio ERP
Lotto unico
CIG 6430236E99
Gara in corso

Capitolo di spesa

33847/02

Servizi di manutenzione al patrimonio strumentale del Comune di Napoli

Tipologia di intervento

Nell'anno 2017 in conformità alle disposizioni previste nel disciplinare già sottoscritto alla data del 16/04/2014, potranno essere resi servizi di manutenzione ordinaria esclusivamente su autorizzazione del responsabile del procedimento, presso immobili ad uso non residenziale di pertinenza o nella disponibilità dell'Amministrazione comunale

Per tale attività la Napoli Servizi dedicherà n° 15 addetti, coordinati da un Responsabile Operativo e tre supervisori tecnici.

In conformità al disposto disciplinare, ai sensi dell'art. 1 "attività edilizie demandate alla Società", l'azienda potrà realizzare interventi di manutenzione edile ordinaria, su guasto o a seguito di atti vandalici di seguito meglio dettagliati:

- Interventi di piccola manutenzione edile ed impiantistica;
- Interventi di impermeabilizzazione delle coperture;
- Interventi di manutenzione impianti di protezione ed antincendio;
- Fornitura e apposizione di segnaletica di sicurezza;
- Interventi di ripristino piccole buche asfalto di viali e cortili annessi agli immobili di pertinenza dell'amministrazione;
- Installazione di apparecchiature hardware ad uso ufficio;
- Modeste modifiche interne a componenti impiantistiche e strutturali;
- Riparazioni e ripristini di locali a seguito di atti vandalici;
- Progettazione e computazione metrica di opere di adeguamento impiantistico;
- Allestimento e fornitura arredi per ufficio;
- Modifiche e adeguamento di locali a seguito di nuove esigenze dell'utenza;
- Costituzione di anagrafiche tecniche degli immobili in affidamento finalizzate alla migliore gestione dei servizi;
- Rilievo metrico e restituzione grafica di elaborati architettonici ed impiantistici di immobili di pertinenza dell'amministrazione.

Modalità di richiesta ed erogazione delle prestazioni

Ai sensi dell'art. 3 del citato disciplinare la Napoli servizi, procede su richiesta del responsabile del Procedimento a redigere preventivo spese.

Il Responsabile del Procedimento, potrà disporre l'esecuzione di interventi che comportino prestazioni non assolvibili da personale e/o risorse della Napoli Servizi, come a titolo meramente esemplificativo, tutte le attività che comportino installazioni di ponteggi, o noli di mezzi d'opera, bonifiche ambientali. In tal caso la Napoli Servizi fornirà accurato preventivo dei costi da sostenere e potrà dare luogo all'intervento previo formale autorizzazione a procedere.

L'esecuzione dell'intervento dovrà avvenire di concerto e sotto la supervisione del Responsabile del Procedimento, nel rispetto dei tempi e delle modalità previste e concordate, al fine di arrecare il minor danno possibile allo svolgimento delle attività svolte negli immobili.

Potranno essere richiesti lavori da eseguirsi in presenza di utenti, per i quali occorrono le forme di cautela previsti dalla normativa vigente, oppure in loro assenza ma concentrati in particolari orari della giornata o durante determinati periodi dell'anno.

La Napoli Servizi SpA ha l'onere di organizzarsi per rispondere a tali particolari esigenze, disponendo in questi orari e periodi di personale e mezzi numericamente e professionalmente adeguati a rispondere alle necessità, senza pretese di maggiori compensi.

Capitolo di spesa

33847/08

Servizi di Pronto Intervento Stradale

Il servizio ha come obiettivo quello di garantire l'immediata percorribilità di una sede stradale o di un marciapiede dissestati e/o interrotti a seguito di improvvise buche, avvallamenti, congelamenti e sprofondamenti.

Tale attività, da svolgersi in H24, viene espletata da Napoli Servizi S.p.A. sotto la supervisione tecnica ed il coordinamento della struttura comunale deputata alla gestione del pronto intervento in emergenza su segnalazione dei soggetti preposti, per la verifica tecnica e la realizzazione di interventi limitati e provvisori finalizzati alla sola messa in sicurezza, a tutela della pubblica incolumità, del fondo stradale di pertinenza comunale danneggiato, fermo restando il successivo ripristino dello stato dei luoghi finalizzato alla definitiva messa in sicurezza, nei tempi e con le modalità richieste dalla rilevanza del danno, a cura dei Servizi comunali ordinariamente competenti per la manutenzione stradale.

Il Servizio viene effettuato con mezzi e personale della Napoli Servizi S.p.A. e garantisce l'esecuzione degli interventi richiesti di volta in volta dalla struttura dell'Amministrazione che mantiene la funzione di coordinamento degli interventi.

Oggetto del servizio

Il Servizio di pronto intervento viene prestato su rete stradale di competenza del Comune di Napoli, incluse piazze, viali e relative zone accessorie dipendenti. Prevede, inoltre, la costituzione e l'aggiornamento di sistema di archiviazione alfanumerico fotografico e cartografico degli interventi di emergenza eseguiti sul territorio del Comune di Napoli e la costituzione e gestione di un sistema di ricezione delle segnalazioni.

Il Servizio di pronto intervento comprende:

La costituzione e la gestione di un sistema di ricezione delle segnalazioni comprendente: un servizio di ricezione con copertura sulle 24 ore giornaliere e sull'intera settimana dotato di una linea telefonica fissa, una linea telefonica mobile, una linea fax e/o un indirizzo di posta elettronica per ricevere le disposizioni di intervento emanate dai tecnici in servizio di Turno di Guardia H24 e inoltrate dal Presidio H24.

Il Servizio, da effettuarsi in qualsiasi ora di qualsiasi giorno, per la ricezione delle disposizioni di intervento emanate dai tecnici in servizio di Turno di Guardia H24 e l'esecuzione di opere di pronto intervento anche in condizioni atmosferiche avverse e/o in assenza di illuminazione.

L'esecuzione, previo indicazione all'atto della chiamata dei tempi di arrivo sul luogo dell'intervento, di colature o di transennamenti relativi a dissesti non immediatamente eliminabili, lo spargimento di sale su sedi stradali ghiacciate, l'apposizione di sbarramenti e/o recinzioni atti a delimitare porzioni della sede stradale, l'apposizione di dispositivi di segnalamento temporaneo diurno e notturno a norma del Codice della Strada e del Disciplinare Tecnico del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti "Sulla corretta ed uniforme applicazione delle norme del codice della strada in materia di segnaletica e criteri per l'installazione e la manutenzione".

Il personale, le attrezzature, i mezzi, i noli, le somministrazioni, le forniture dei materiali e quant'altro occorrente all'esecuzione degli interventi

La costituzione e l'aggiornamento di sistema di archiviazione alfanumerico, fotografico e cartografico degli interventi di emergenza effettuati sul territorio del Comune di Napoli, con i dati identificativi e le tipologie delle lavorazioni eseguite;

Il recupero dei dispositivi e della segnaletica apposta una volta rimossa a seguito dell'esecuzione di lavori commissionati dall'Amministrazione Comunale a ditte Appaltatrici degli interventi di manutenzione.

Il servizio, su richiesta della struttura Comunale e per motivi di pubblica incolumità, è esteso anche alle strade private classificate di uso pubblico.

Classificazione e consistenza degli interventi

Si riporta di seguito una sintetica descrizione delle tipologie di intervento da eseguirsi sulle strade, meglio descritte nel disciplinare vigente al quale si demanda.

1. colmataura di buche e piccoli dissesti stradali

Capitolo di spesa

33847/08

Colmatura di buche e avvallamenti stradali di limitata entità, previa rimozione di eventuali parti danneggiate e detriti, riconfigurazione dei margini, apposizione di sottofondo in stabilizzato e tappetino in asfalto, incluso apposizione di dispositivi di segnalamento temporaneo a norma durante i lavori in corso, riposizionamento di basoli e cubetti dissestati, orlature di tombini, caditoie e griglie, posa in opera di chiusini, caditoie, e griglie inferro e/o ghisa tec.

2. transennamenti/sbarramenti/recinzioni temporanee

Apposizione di transennamenti temporanei con rete e picchetti, sbarramento e/o recinzione di porzioni di solido stradale con elementi modulari, incluso apposizione di segnaletica di interdizione, deviazione e indicazione pericolo diurna e notturna a norma del codice della strada.

3. spargimento di sale sulla sede stradale

Spargimento di sale sulla sede stradale atto a evitare la presenza di ghiaccio che possa cagionare insidia al transito veicolare e pedonale, incluso apposizione di dispositivi di segnalamento temporaneo durante i lavori in corso.

4. posizionamento segnaletica temporanea diurna e notturna a norma del N.C.d.S.

Posizionamento di segnaletica di interdizione del transito veicolare e/o di deviazione del traffico a mezzo di segnalamento temporaneo con segnali verticali e/o semafori mobili, posizionamento di dispositivi di presegnalamento e segnalamento temporaneo di pericolo per lavori in corso, strada deformata, materiale instabile sulla strada, strada sdruciolevole, restringimento carreggiata, doppio senso di circolazione ecc.

Modalità di svolgimento del servizio

Vengono di seguito individuate le principali fasi attraverso cui si articola l'attività:

Modalità di accettazione delle richieste

Le segnalazioni di dissesto vengono analizzate dal tecnico referente del servizio (S.A.T. o Protezione civile) che ne valuta l'entità e la risolubilità con pronto intervento affidato a Napoli Servizi.

Qualora, in esito al predetto *screening*, lo ritenga compatibile con le attività previste dal disciplinare tecnico sottoscritto il 20/05/2015, ne ordina l'intervento dandone conoscenza incrociata al Servizio Protezione civile.

Nel merito, il pronto intervento può essere attivato mediante l'invio della *scheda di segnalazione* entro le ore 13:00 dal lunedì al venerdì, o a mezzo fax o, in alternativa, a mezzo posta elettronica all'indirizzo PIS@napoliservizi.com.

Le schede di segnalazione devono contenere tipologie di intervento omogenee, vale a dire : solo colmature oppure solo caditoie, oppure solo chiusini etc..

Gli unici soggetti titolati alla richiesta di intervento sono i S.A.T. di municipalità ed Servizio di Protezione civile .

La Napoli Servizi ignorerà tutte le richieste che non sono redatte mediante il prestampato "scheda di segnalazione" oppure che rechino informazioni parziali o firmate da soggetti non autorizzati.

Tutte le richieste valide saranno disponibili presso Ufficio Protocollo della Napoli Servizi e quindi identificabili tramite un numero progressivo di accettazione , orario di arrivo e data.

Le richieste provenienti dalla Protezione Civile potranno pervenire anche per le vie brevi, direttamente ai capiparto in servizio nella fascia oraria compresa dalle ore 22,00 alle ore 6,20, purché formalizzate alla direzione della Napoli Servizi a mezzo fax entro le 24 ore immediatamente successive dai Preposti, impiegando apposito prestampato.



Capitolo di spesa

33847/08

Tempi di evasione delle richieste

Le richieste provenienti dalle municipalità saranno evase il primo giorno feriale utile, se realizzabili con asfalto a caldo.

Le richieste provenienti dalla Protezione Civile saranno evase entro le 24 ore successive.

I transennamenti realizzati per conto della Protezione Civile potranno dare luogo ad interventi di colmatatura con asfalto a caldo il primo giorno utile in programmazione.

Le richieste di intervento su caditoie, tombini dissestati, indicate al paragrafo 3.3.2 potranno essere inserite nella programmazione degli interventi previo sopralluogo tecnico e valutazione dei tempi di intervento.

Comunicazione con gli enti

Sarà cura delle municipalità inoltrare anche al Comando di Polizia Municipale di zona la richiesta di intervento, al fine di assicurare il controllo della viabilità urbana indicandone il luogo.

Il capoturno o tecnico responsabile della Napoli Servizi contatterà il Comando della Polizia Municipale interessato per comunicare data e luogo dell'intervento.

In assenza del presidio da parte della Polizia Municipale, il tecnico responsabile dell'intervento, all'occorrenza potrà interrompere le operazioni di ripristino qualora non esistano tutte le condizioni per operare in sicurezza.

Qualora l'area di intervento sia all'interno di un cantiere di altre società o Enti, l'intervento sarà limitato al solo transennamento.

Modalità di rendicontazione delle attività

Al termine di ogni intervento il capoturno, dotato di un palmare, eseguirà una fotografia e provvederà ad inoltrarla a mezzo email immediatamente alla direzione aziendale.

Entro le 24 ore successive sarà cura della Napoli Servizi inviare a ciascuna municipalità i rilievi fotografici degli interventi eseguiti.

Entro il giorno 20 del mese successivo, ciascuna municipalità riceverà a mezzo posta raccomandata il consuntivo degli interventi eseguiti nel mese precedente. Analogo documento sarà inviato all'Assessorato alla viabilità, alla Direzione Infrastrutture LL.PP. e Mobilità ed alla Protezione Civile.

Equità di erogazione del servizio su tutto il territorio Municipale

Sarà cura della Napoli Servizi garantire l'equità degli interventi, ed assicurare una squadra al giorno dal lunedì al sabato ad ogni municipalità. Qualora dovessero pervenire richieste di intervento che esuberino il monte ore lavorativo giornaliero disponibile sarà cura della Napoli Servizi informare immediatamente la municipalità interessata al fine di rimandare al giorno successivo gli interventi che non sono stati possibile espletare.

Organizzazione dei turni di lavoro

Il servizio prevede la disponibilità H24 di almeno una squadra in turno della Napoli Servizi composta da quattro operatori dei quali uno con qualifica di capoturno che assicura anche il ruolo coordinamento.

Per la realizzazione degli interventi di seguito descritti, la Napoli Servizi SpA dispone la seguente organizzazione:

in turno mattutino tredici squadre dalle 6:00 alle 14:20



Capitolo di spesa

33847/08

- A. una squadra dedicata alla Protezione Civile (dalle ore 6.00 alle ore 14.20)
- B. due squadre a disposizione per interventi extra programmazione e/o ad integrazione di altre squadre non complete per o malattia. (dalle ore 6.00 alle ore 14.20)
- C. una squadra dedicata ad ogni Municipalità - dieci squadre – (dalle ore 7.00 alle ore 14.00)

in turno pomeridiano dalle 14:10 alle 22:30

- D. una squadra dedicata alla Protezione Civile

in turno notturno dalle 22:10 alle 6:30

- E. una squadra dedicata alla Protezione Civile

Dal lunedì alla domenica le squadre A, D ed E saranno di supporto alla Protezione Civile per l'esecuzione dei transennamenti e colmature con asfalto a freddo, mentre le squadre B e C sono impegnate per gli interventi richieste dalle singole municipalità.

Gli interventi di asfalto a caldo possono essere eseguiti dalle squadre B e C dal lunedì al venerdì, in alternativa, se richiesti e quindi programmati, possono essere eseguiti gli altri interventi (asfalto a freddo, basoli e cubetti dissestati, orlature di tombini, caditoie e griglie, posa in opera di chiusini, caditoie, e griglie in ferro e/o ghisa).

Gli interventi di transennamenti e colmature con asfalto a freddo saranno eseguiti in H 24 (lunedì – domenica) dalla squadre A – D – E – a supporto della Protezione Civile.

La Napoli Servizi individua, quale referente tecnico per l'attività di pronto intervento su strade, il Responsabile U.O.C, delle attività di Pronto Intervento Stradale.

Ciascuna squadra deve essere dotata di veicolo idoneo al trasporto delle attrezzature e dei materiali necessari all'esecuzione degli interventi, nonché dei dispositivi di protezione individuale previsti dalla vigente normativa in materia di sicurezza dei lavoratori e della segnaletica di cantiere.

Ciascuna squadra deve essere dotata di almeno 1 utenza telefonica mobile



Attività incardinata nella Direzione Operativa dell'azienda e non direttamente imputabile ad un capitolo di spesa dell'Amministrazione

Direzione operativa - Gestione affari legali e contenzioso patrimonio

L'attività relativa alla gestione del contenzioso afferente al Patrimonio Immobiliare Comunale viene svolta, ai sensi dell'art. 8 comma 2 della Convenzione in essere, sotto l'egida dell'Avvocatura Comunale.

Pertanto, tutte le attività svolte scaturiscono sempre da precisi indirizzi del Comune di Napoli per il tramite del proprio Servizio Autonomo Avvocatura Comunale.

La Napoli Servizi ha l'onere di coordinare le attività relative ai fascicoli in carico ai Legali convenzionati con la Società, nonché le attività relative ai fascicoli in carico a Legali che hanno formalmente rinunciato all'incarico ricevuto dal precedente gestore. Tali attività sono affidate alla U.O.C. Affari Legali con la previa verifica, effettuata dall'Area Tecnica Gestionale, delle posizioni debitorie degli utenti, della documentazione amministrativa (contratti di locazione, titoli di proprietà, morosità etc.) e di fornitura di quanto necessario per sostenere tali azioni giudiziali e stragiudiziali.

Nello specifico, la UOC gestisce le tipologie di incarico legale di seguito specificate.

Prosecuzione dei giudizi incardinati dal precedente gestore.

L'attività di ricognizione dei contenziosi legali in essere per conto dell'Ente, ha previsto e prevede quotidianamente una interlocuzione con i Legali incaricati in merito allo stato dell'arte dei contenziosi in essere relativi a materia locativa e/o rilascio di beni immobili del patrimonio del Comune di Napoli, incardinati dall'ex Gestore.

Per la prosecuzione di tali giudizi sono stati contrattualizzati nella fase corrente gli avvocati già incaricati dall'ex Gestore i quali hanno accettato la sottoscrizione della convenzione proposta dalla Napoli Servizi S.p.A.; i giudizi relativi ai legali che invece hanno inteso rinunciare formalmente agli incarichi sono stati affidati a legali presi dall'elenco di professionisti legali, esperti nei contenziosi in materia locativa e di rilascio di beni immobili, finalizzato all'eventuale affidamento di incarichi professionali esterni.

Tale attività, momentaneamente sospesa nel 2015 su indirizzo dell'Avvocatura Comunale in seguito alla sentenza n. 7305/14 della Suprema Corte di Cassazione, che ha qualificato le azioni di rilascio dei beni occupati senza titolo da terzi alla stregua di azioni di rivendica, ha richiesto e continua a richiedere un capillare lavoro di ricerca e verifica di ciascun fascicolo, reso necessario dalla necessità di produrre in giudizio i titoli di proprietà del Comune, pena la soccombenza dell'Ente.

L'attività si concretizza quindi nei seguenti adempimenti:

- richiedere ai legali convenzionati di attivarsi per la concessione di un congruo termine istruttorio per la produzione del titolo di proprietà al fine di procedere alle relative trascrizioni e, di comunicare, che in caso di scadenze imminenti, i relativi giudizi non debbano essere proseguiti;
- con riferimento ai contenziosi affidati a legali convenzionati provvedere a verificare quali e quanti di essi risultano coperti da titoli di proprietà trascritti o di possibile trascrizione;
- per i contenziosi di cui sopra, relativi a immobili privi di trascrizione e non posti in dismissione, richiedere agli uffici competenti la verifica dell'esistenza di altri elementi probatori alternativi, al fine di valutare l'opportunità di prosieguo dei relativi giudizi;
- avviare i controlli sullo stato delle trascrizioni per i contenziosi non ancora affidati di competenza dei legali convenzionati e per quelli non più seguiti dagli avvocati rinunciatari;
- trasmettere ai legali interessati, i riscontri pervenuti dagli uffici aziendali preposti circa la sussistenza delle trascrizioni e/o sussistenza dei titoli alternativi alla proprietà, tramite un attento preventivo esame della documentazione pervenuta con estrapolazione dei dati richiesti.

Procedure esecutive volte al rilascio dei beni immobili facenti parte del patrimonio disponibile del Comune di Napoli.

Sempre in ossequio agli indirizzi della Avvocatura Comunale sono state avviate le procedure per l'esecuzione forzata per il rilascio utilizzando il patrocinio degli avvocati inseriti nell'elenco di professionisti legali, esperti nei contenziosi in materia locativa e di rilascio di beni immobili, finalizzato all'eventuale affidamento di incarichi professionali esterni.

Si è pertanto predisposto, con l'avallo dell'Avvocatura Comunale, un format contrattuale per l'assegnazione degli incarichi e si è proceduto alla contrattualizzazione di detti legali.

Per quanto concerne le procedure esecutive volte al rilascio dei beni immobili facenti parte del patrimonio disponibile del Comune di Napoli si prevede:

- L'assegnazione di nuovi incarichi sulla scorta di ulteriori titoli esecutivi che, presumibilmente, saranno trasmessi alla Napoli Servizi;
- Un'attività di gestione degli incarichi affidati attraverso una interlocuzione continua con i Legali (trasmissione degli indirizzi concordati con l'Avvocatura, monitoraggio delle attività, liquidazioni delle competenze, etc.).



Attività incardinata nella Direzione Operativa dell'azienda e non direttamente imputabile ad un capitolo di spesa dell'Amministrazione

Per quanto riguarda le morosità relative ai canoni di locazione e alle indennità di assegnazione, su indicazioni dell'Avvocatura Comunale, dopo che l'ufficio competente ha provveduto a nuove costituzioni in mora nei confronti degli utenti contrattualizzati del patrimonio comunale e, laddove conosciuti, nei confronti degli occupanti abusivi, incentivando le attività stragiudiziali volte ad ottenere il pagamento bonario, anche stabilendo piani di rientro delle morosità, si procederà ad iniziare le seguenti azioni giudiziarie:

Instaurazione di nuovi giudizi per il recupero degli immobili afferenti al Patrimonio disponibile detenuti sine titolo.

- Avvio di procedure per ottenere il rilascio di beni immobili appartenenti al Patrimonio comunale disponibile detenuti *sine titolo* con contestuale condanna al rilascio del bene ed al pagamento delle somme dovute a titolo di indennità di occupazione.

Instaurazione di nuovi giudizi di sfratto per morosità e/o finita locazione per il recupero delle somme dovute e degli immobili afferenti al Patrimonio disponibile.

- Avvio di procedure di sfratto per morosità e/o finita locazione con contestuale richiesta di decreti ingiuntivi per il pagamento dei canoni, nei confronti degli utenti che conducono in locazione immobili facenti parte del patrimonio disponibile così come da orientamento dell'Avvocatura Comunale prot. 839140 del 29/10/2015;

Instaurazione di nuovi giudizi per il recupero delle somme dovute e degli immobili afferenti al Patrimonio disponibile su indicazione dell'UdP ex Delibera GC 66/2015.

- Avvio delle procedure legali richieste dall'UdP ai fini del rilascio di beni immobili detenuti *sine titolo* con contestuale condanna al rilascio del bene ed al pagamento delle somme dovute a titolo di indennità di occupazione; procedure di sfratto per morosità e/o finita locazione con contestuale richiesta di decreti ingiuntivi per il pagamento dei canoni.

Attività integrative da avviare a partire dal 2017

- Supporto ai Servizi competenti del Comune di Napoli in relazione all'emissione di ingiunzioni ex R.D. 639/1910, avvisi di accertamento ed ingiunzione per il recupero delle somme dovute;
- Supporto ai Servizi competenti del Comune di Napoli nella fase di riscossione coattiva susseguente alla notifica di tali atti una volta divenuti definitivi e non soggetti ad impugnazione.

Programmazione Attività anno 2017

Il volume delle attività che saranno gestite nel corso dell'anno è riepilogato nella tabella seguente.

Attività	Descrizione attività
Prosecuzione dei giudizi incardinati dal precedente gestore.	Si prevede di conferire circa 100 incarichi per la prosecuzione dei giudizi incardinati dal precedente gestore.
Procedure esecutive volte al rilascio dei beni immobili facenti parte del patrimonio disponibile del Comune di Napoli.	Si prevede di conferire circa 50 incarichi per l'esecuzione delle sentenze relative ai giudizi incardinati dal precedente gestore che si sono conclusi favorevolmente per il Comune di Napoli.
Instaurazione di nuovi giudizi per il recupero degli immobili afferenti al Patrimonio disponibile detenuti sine titolo.	Si prevede di conferire circa 50 incarichi per l'instaurazione di nuovi giudizi per il recupero degli immobili afferenti al Patrimonio disponibile detenuti sine titolo.
Instaurazione di nuovi giudizi di sfratto per morosità e/o finita locazione per il recupero delle somme dovute e degli immobili afferenti al Patrimonio disponibile.	Si prevede di conferire circa 50 incarichi per l'instaurazione di nuovi giudizi di sfratto per morosità e/o finita locazione per il recupero delle somme dovute e degli immobili afferenti al Patrimonio disponibile.
Instaurazione di nuovi giudizi per il recupero delle somme dovute e degli immobili afferenti al Patrimonio disponibile su indicazione dell'UdP 66/2015.	Si prevede di conferire circa 50 incarichi per l'instaurazione di nuovi giudizi per il recupero delle somme e degli immobili afferenti al Patrimonio disponibile su indicazione dell'UdP 66/2015.
Attività ulteriori propedeutiche e complementari alla gestione del contenzioso relativo al Patrimonio Immobiliare comunale.	
Ritiro dei titoli esecutivi in originale presso i legali e/o presso la Cancelleria del Tribunale.	Si prevede di ritirare presso i legali e/o presso la Cancelleria del Tribunale n. 350 titoli esecutivi in originale.
Scansione e archiviazione nel gestionale dei titoli esecutivi recuperati.	Si prevede di scannerizzare e di inserire 350 titoli esecutivi in originale.
Scansione e archiviazione nel gestionale della documentazione relativa ai conferimenti d'incarico.	Si prevede di scannerizzare e di inserire nel gestionale 300 conferimenti d'incarico.
Scansione e archiviazione nel gestionale della documentazione probante relativa alle pratiche oggetto di contenzioso sia incardinate dal precedente gestore sia dalla Napoli Servizi .	Si prevede di scannerizzare e di inserire nel gestionale 300 pratiche legali.
Inoltre ai competenti Servizi comunali per i rispettivi adempimenti di copia in formato digitale dei titoli esecutivi.	Si prevede di predisporre l'invio di circa 150 nuove sentenze in formato digitale.

Servizi di pulizia immobili comunali

Revisione dell'assetto organizzativo delle attività di pulizia

Attualmente gli operatori delle pulizie avviano la loro attività direttamente presso il sito in assegnazione, non sempre provvisto di un locale deposito/spogliatoio, ma quasi sempre attrezzato con un rilevatore delle presenze. Sebbene tale organizzazione presenti il vantaggio di un avvio immediato del lavoro, nel tempo, l'acquisizione progressiva di oltre 325 siti, ha comportato un notevole incremento dei costi di informatizzazione, di controllo e governo del personale. Basti pensare che alla data attuale l'azienda ha installato ben 206 rilevatori, ai quali afferiscono 776 addetti, da mantenere costantemente o da sostituire in caso di atti vandalici o usura. A tali costi, l'Azienda aggiunge ogni anno quelli di adeguamento funzionale dei locali alle specifiche del decreto 81/2008, ove possibile.

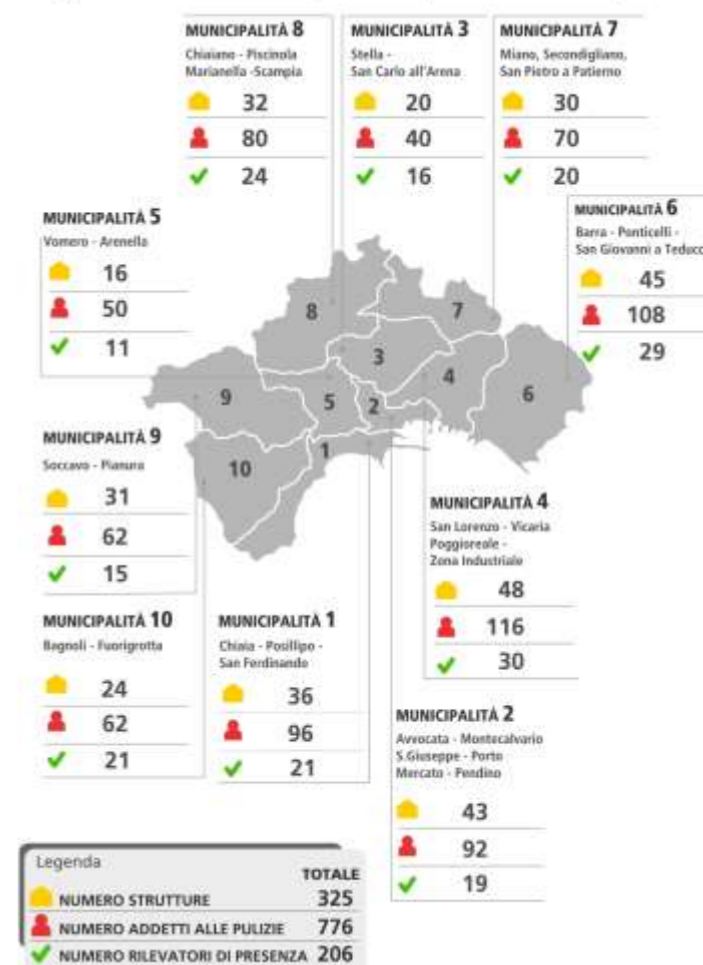
Per questi motivi, a partire dal 2017, l'azienda provvederà a concentrare gli operatori in specifiche Sedi Operative, ben attrezzate e dotate di spogliatoi, e a trasferirli presso i siti in assegnazione mediante un servizio di "navetta".

Nella tabella che segue viene sintetizzata l'attuale organizzazione del lavoro.

ATTUALE DISTRIBUZIONE DEGLI ADDETTI ALLE PULIZIE E DEI RILEVATORI DI PRESENZA

MUNICIPALITÀ/ CIRCOSCRIZIONE	n. strutture	n. addetti	n. rilevatori installati
1/CHIAIA	12	36	8
1/SAN FERDINANDO	16	48	9
1/POSILLIPO	8	12	4
2/AVVOCATA	6	12	7
2/MONTECALVARIO	6	12	4
2/PENDINO	6	12	4
2/MERCATO	4	10	1
2/PORTO	8	16	2
2/SAN GIUSEPPE	13	30	1
3/STELLA	10	20	8
3/SAN CARLO ARENA	10	20	8
4/VICARIA	3	10	3
4/SAN LORENZO	27	60	10
4/POGGIOREALE	18	46	17
5/ARENELLA	7	20	4
5/VOMERO	9	30	7
6/SAN G. A TEDUCCIO	18	42	9
6/BARRA	7	20	8
6/PONTICELLI	20	46	12
7/MIANO	7	14	4
7/SECONDIGLIANO	11	22	7
7/SAN P. A PATIERNO	12	34	9
8/PISCINOLA	13	29	8
8/CHIAIANO	9	21	4
8/SCAMPIA	10	30	12
9/PIANURA	8	20	7
9/SOCCAVO	23	42	8
10/FUORIGROTTA	18	40	17
10/BAGNOLI	6	22	4
TOTALE	325	776	206

Mappa dell'attuale distribuzione degli addetti alle pulizie e dei rilevatori di presenza





Caratteristiche tecniche delle strutture individuate e loro ubicazione sul territorio

La tutela della salute di un lavoratore parte dalla salubrità dell'ambiente di lavoro; il datore di lavoro deve tenere in considerazione questo aspetto sin dalla prima fase di insediamento dell'attività produttiva e successivamente nella sua gestione. I requisiti igienico sanitari di un ambiente di lavoro sono disposti dal Titolo II e Allegato IV del Decreto Legislativo n.81 del 9 aprile 2008. Nel caso specifico, gli addetti dovranno avere la disponibilità per tutto il turno di lavoro di servizi igienici idonei nel numero e nelle caratteristiche strutturali, di spogliatori e depositi per materiali ed attrezzature, puliti ed arieggiati. Laddove non sia possibile identificare un ambiente da adibire a deposito, sarà necessario disporre di un'area delimitata, ben ventilata, ove collocare attrezzature e materiali, in prossimità di un'idonea presa d'acqua per facilitare le operazioni di pulizia.

Di seguito prospetto riepilogativo delle potenziali strutture individuate

NUOVA ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO IN GRUPPI DI LAVORO DISTRIBUITI SUL TERRITORIO				
STRUTTURE INDIVIDUATE (DA VERIFICARE)	MUNICIPALITA'/ CIRCOSCRIZIONE	N. SITI IN AFFIDAMENTO	N. ADDETTI	TOTALE ADDETTI
STADIO SAN PAOLO	1/POSILLIPO	8	12	52
	10/FUORIGROTTA	18	40	
DISTRETTO CORSO GARIBALDI (STRUTTURA IN DISMISSIONE DA ASIA)	1/CHIAIA	12	36	82
	2/AVVOCATA	6	12	
	2/MONTECALVARIO	6	12	
	2/PENDINO	6	12	
	2/MERCATO	4	10	
UFF. MANUTENZIONE E FESTE DI VIA PAZZIGNO	1/SAN FERDINANDO	16	48	226
	2/PORTO	8	16	
	2/SAN GIUSEPPE	13	30	
	4/VICARIA	3	10	
	4/SAN LORENZO	27	60	
	6/SAN G. A TEDUCCIO	18	42	
	6/BARRA	7	20	
GALLERIA PRINCIPE	3/STELLA	10	20	20
DISTR.VIA M.GUADAGNO (STRUTTURA IN DISMISSIONE DA ASIA)	3/SAN CARLO ARENA	10	20	20
CIMITERO POGGIOREALE	4/POGGIOREALE	18	46	46
STADIO COLLANA	5/ARENELLA	7	20	20
	5/VOMERO	9	30	30
UFFICI P.CO DE FILIPPO/UFF. VIA VIRGINIA WOOLF	6/PONTICELLI	20	46	46
UFF. DI PIAZZA TELEMATICA	7/MIANO	7	14	66
	7/SECONDIGLIANO	11	22	
	8/SCAMPIA	10	30	
CUPA P.PROT.CIVILE	7/SAN P. A PATIERNO	12	34	34
POLIF.LOTTO 14/B	8/PISCINOLA	13	29	50
	8/CHIAIANO	9	21	
POLIFUNZIONALE DI SOCCAVO	9/PIANURA	8	20	62
	9/SOCCAVO	23	42	
PISCINA SCANDONE	10/BAGNOLI	6	22	22
DISTR. VICO LUNGO S. RAFFAELE (STRUTTURA IN DISMISSIONE DA ASIA)	DA VERIFICARE	DA VERIFICARE	DA VERIFICARE	
DISTRETTO PARCO RUSSOLILLO (STRUTTURA IN DISMISSIONE DA ASIA)	DA VERIFICARE	DA VERIFICARE	DA VERIFICARE	
DISTRETTO VICO ARENA ALLA SANITA' (STRUTTURA IN DISMISSIONE DA ASIA)	DA VERIFICARE	DA VERIFICARE	DA VERIFICARE	
Totale		325	776	776



Fasi di realizzazione del progetto

1. Sopralluoghi tecnici mirati a definire l' idoneità dei siti scelti alle necessità organizzative del servizio.
2. Progettazione eventuali interventi di adeguamento alle specifiche del D.lgs 81/08.
3. Realizzazione lavori di adeguamento e allestimento sedi.
4. Avvio progressivo delle attività di pulizia sui siti in assegnazione mediante trasporto del personale con servizio di "navetta".

Tempi previsti: Mese di Febbraio 2017

Tempi previsti: Mese di marzo 2017

Tempi previsti: dal mese di aprile al mese di maggio 2017

Tempi previsti: da mese di giugno al mese di novembre 2017

Capitolo di spesa

33847/07

Servizi di Pulizia su impianti sportivi

Le pulizie sono eseguite accuratamente e a regola d'arte, con l'impiego di mezzi e materiali idonei e in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e gli altri oggetti esistenti nei locali da pulire.

Per quanto rappresentato dal disciplinare tecnico sottoscritto in data 12.11.2013, la Napoli Servizi SpA deve garantire i servizi di pulizia, conferimento rifiuti nonché di nettezza di tutti gli ambienti di pertinenza dei cimiteri cittadini, quali: gli uffici, i servizi igienici, le congreghe e gli ipogei comunali.

Le prestazioni sono rese generalmente dal lunedì alla domenica e i festivi.

Gli interventi hanno lo scopo di assicurare a tutti gli utenti, un adeguato stato igienicosanitario ambientale degli edifici, sono di carattere continuato e ripetitivo, e forniti secondo le frequenze riportate nelle tabelle che si pongono in allegato

Descrizione delle prestazioni e relativa frequenza svolte sugli impianti sportivi

Attività svolta su: aree esterne, viali carrabili e pedonali, scale e spalti

Descrizione intervento

- sostituzione sacchetto, raccolta differenziata dei rifiuti e trasporto degli stessi ai depositi della nettezza urbana situata nella vicinanza dell'edificio;
- spazzamento manuale aree esterne e marciapiedi di pertinenza interna;
- lavaggio con macchina lavastrade o idropulitrice delle strade di accesso principali (ove consentito);
- spolveratura sedute degli spalti scoperti;
- disinfezione spalti e sedute;
- pulizia dei portoni esterni, dei cancelli, delle ringhiere e delle balaustre, delle recinzioni, delle persiane;

Frequenza

giornaliera
giornaliera
giornaliera
settimanale
semestrale
annuale

Attività svolta su: corridoi, atri, scale, gradinate e spalti coperti

Descrizione intervento

- sostituzione sacchetto, raccolta differenziata dei rifiuti e trasporto degli stessi ai depositi della nettezza urbana situata nella vicinanza dell'edificio;
- spazzamento manuale
- lavaggio con macchina lavasciuga (ove possibile) o manuale
- spolveratura balaustre, ringhiere, sedute degli spalti coperti
- pulitura di tutte le parti verniciate (porte – pareti divisorie – ecc.) e di tutti i vetri e cristalli di finestre, finestroni, vetrate, porte, divisori e tramezzi, purché raggiungibili senza l'uso di scale o trabattelli
- disinfezione spalti e sedute
- lavaggio infissi, vetri, davanzali esterni, sopraelevazioni di porte e finestre raggiungibili mediante l'uso di scale o trabattelli

Frequenza

giornaliera
giornaliera
giornaliera
settimanale

mensile
semestrale
trimestrale

Attività svolta su: palestre

Descrizione intervento

- sostituzione sacchetto, raccolta differenziata dei rifiuti e trasporto degli stessi ai depositi della nettezza urbana situata nella vicinanza dell'edificio;
- spazzamento manuale
- lavaggio con macchina lavasciuga (ove possibile) o manuale
- spolveratura balaustre, ringhiere, sedute degli spalti coperti, arredi fissi (spalliere, panche, etc)
- spolveratura termosifoni, estintori;
- pulitura di tutte le parti verniciate (porte – pareti divisorie – ecc.) e di tutti i vetri e cristalli di finestre, finestroni, vetrate, porte, divisori e tramezzi, purché raggiungibili senza l'uso di scale o trabattelli
- spolveratura di tutte le targhe, scritte, targhette indicative, compresa la lucidatura delle parti di esse che la comportino;
- lavaggio infissi, vetri, davanzali esterni, sopraelevazioni di porte e finestre raggiungibili mediante l'uso di scale o trabattelli
- lavaggio corpi illuminanti e lucernari

Frequenza

giornaliera
giornaliera
giornaliera
giornaliera
settimanale

mensile
mensile
trimestrale
annuale

Attività svolta su: piscine e bordo vasca

Descrizione intervento

- sostituzione sacchetto, raccolta dei rifiuti e trasporto degli stessi ai depositi della nettezza urbana situata nella vicinanza dell'edificio;
- spazzamento manuale

Frequenza

giornaliera
giornaliera



Capitolo di spesa

33847/07

- c) lavaggio e disinfezione con macchina lavasciuga (ove possibile) o manuale del bordo vasca e dei pavimenti
- e) spolveratura termosifoni, estintori;
- f) lavaggio e disinfezioni pareti piastrelate
- h) deragnatura pareti e soffitti
- i) pulitura di tutte le parti verniciate (porte – pareti divisorie – ecc.) e di tutti i vetri e cristalli di finestre, finestroni, vetrate, porte, divisori e tramezzi, purché raggiungibili senza l'uso di scale o trabattelli (interni ed esterni)
- k) lavaggio infissi, vetri, davanzali esterni, sopraluce di porte e finestre raggiungibili mediante l'uso di scale o trabattelli

giornaliera
settimanale
settimanale
mensile

mensile
semestrale

Attività svolta su: Uffici e guardiole**Descrizione intervento**

- a) Sostituzione sacchetto, raccolta differenziata dei rifiuti e della carta, insaccamento e trasporto degli stessi ai depositi della nettezza urbana situata nella vicinanza dell'edificio;
- b) scopatura e lavaggio di tutti i pavimenti (con macchina lavasciuga ove consentito);
- c) spolveratura ad umido dei mobili, compresi i piani dei tavoli, delle scrivanie e delle loro suppellettili (posacenere, telefoni, vaschette porta-oggetti, ecc.) scaffalature, purché lasciati in ordine e liberi da documenti e posti ad altezza uomo (h max 2,00 mt);
- d) spolveratura dei termosifoni e dei davanzali interni;
- e) rimozione escrementi di piccioni dai davanzali
- f) pulitura di tutte le parti verniciate (porte – pareti divisorie – ecc.) e di tutti i vetri e cristalli di finestre, finestroni, vetrate, porte, divisori e tramezzi, purché raggiungibili senza l'uso di scale o trabattelli
- g) spolveratura di tutte le targhe, scritte, targhette indicative, compresa la lucidatura delle parti di esse che la comportino;
- g) pulizia delle porte interne;
- h) mantenimento pavimenti trattati a cera
- g) spolveratura delle pareti, delle parti alte dei mobili e delle scaffalature, mediante l'impiego di scale o trabattelli;
- h) deragnatura;
- i) lavaggio infissi, vetri, davanzali esterni, sopraluce di porte e finestre raggiungibili mediante l'uso di scale o trabattelli
- j) scopatura, lavaggio, ceratura e lucidatura di tutti i pavimenti trattati a cera;
- k) lavaggio corpi illuminanti

Frequenza
giornaliera
giornalieragiornaliera
giornaliera
quindicinalemensile
mensile
bimestrale
trimestrale
trimestrale
quindicinale
trimestrale
annuale
annuale**Attività svolte su: servizi igienici****Descrizione intervento**

- a) Raccolta dei rifiuti e trasporto degli stessi ai depositi della nettezza urbana;
- b) Lavaggio e disinfezione pavimenti, sanitari ed accessori (specchi ed arredi)
- c) Lavaggio e disinfezione rivestimenti
- d) Disincrostazione dei pavimenti e sanitari
- e) deragnatura pareti e soffitti
- f) rimozione escrementi di piccione dai davanzali
- g) lavaggio e disinfezione manuale di vetri interni ed esterni purché ad altezza uomo (cabine doccia, infissi in vetro di porte o finestre, etc)

Frequenza
giornaliera
giornaliera
settimanale
settimanale
quindicinale
quindicinale
mensile**Attività svolte su: depositi****Descrizione intervento**

- a) Pulizia ad umido dei pavimenti
- b) Lavaggio pavimenti
- c) Deragnatura
- d) Rimozione escrementi di piccione dai davanzali

Frequenza
giornaliera
mensile
quindicinale
quindicinale**Descrizione delle prestazioni e relativa frequenza svolte presso lo Stadio San Paolo****Attività svolte su: aree esterne, viali carrabili e pedonali, scale e spalti****Descrizione intervento**

- a) sostituzione sacchetto, raccolta differenziata dei rifiuti e trasporto degli stessi ai depositi della nettezza urbana situata nella vicinanza dell'edificio.
- b) spazzamento manuale aree esterne e marciapiedi
- c) lavaggio con macchina lavastrade o idropulitrice delle strade di accesso principali (ove consentito);
- d) lavaggio con idropulitrice sedute e spalti (per lo stadio San Paolo)
- e) spolveratura sedute degli spalti scoperti
- f) spazzamento e spolveratura sedute spalti scoperti (per lo stadio San Paolo in funzione agli eventi)

Frequenza
giornaliera
giornaliera
giornaliera
annuale
settimanale
giornaliera



Capitolo di spesa

33847/07

- g) disinfezione spalti e sedute
- h) pulizia dei portoni esterni, dei cancelli, delle ringhiere e delle balaustre, delle recinzioni, delle persiane;
- i) presidi durante le partite (per lo stadio San Paolo)

semestrale
annuale
A richiesta**Attività svolta su: corridoi, atri, scale, gradinate e spalti coperti****Descrizione intervento**

- a) sostituzione sacchetto, raccolta differenziata dei rifiuti e trasporto degli stessi ai depositi della nettezza urbana situata nella vicinanza dell'edificio;
- b) spazzamento manuale
- c) lavaggio con macchina lavasciuga (ove possibile) o manuale
- d) spolveratura balaustre, ringhiere, sedute degli spalti coperti
- e) pulitura di tutte le parti verniciate e di tutti i vetri e cristalli di finestre, finestroni, vetrate, porte, divisori e tramezzi, purché raggiungibili senza l'uso di scale o trabattelli
- f) disinfezione spalti e sedute
- g) lavaggio infissi, vetri, davanzali esterni, sopra- luce di porte e finestre raggiungibili mediante l'uso di scale o trabattelli

Frequenza
giornaliera
giornaliera
giornaliera
settimanale
mensile
semestrale
semestrale**Attività svolta su: palestre****Descrizione intervento**

- a) sostituzione sacchetto, raccolta differenziata dei rifiuti e trasporto degli stessi ai depositi della nettezza urbana situata nella vicinanza dell'edificio;
- b) spazzamento manuale
- c) lavaggio con macchina lavasciuga (ove possibile) o manuale
- d) spolveratura balaustre, ringhiere, sedute degli spalti coperti, arredi fissi (spalliere, panche, etc)
- e) spolveratura termosifoni, estintori;
- f) pulitura di tutte le parti verniciate e di tutti i vetri e cristalli di finestre, finestroni, vetrate, porte, divisori e tramezzi, purché raggiungibili senza l'uso di scale o trabattelli
- g) spolveratura di tutte le targhe, scritte, targhette indicative, compresa la lucidatura delle parti di esse che la comportino;
- h) lavaggio infissi, vetri, davanzali esterni, sopra- luce di porte e finestre raggiungibili mediante l'uso di scale o trabattelli

Frequenza
giornaliera
giornaliera
giornaliera
giornaliera
settimanale
mensile
mensile
semestrale**Attività da svolgersi su: Uffici e guardiole****Descrizione intervento**

- a) Sostituzione sacchetto, raccolta differenziata dei rifiuti e della carta, insaccamento e trasporto
- b) scopatura e lavaggio di tutti i pavimenti (con macchina lavasciuga ove consentito);
- c) spolveratura ad umido delle scrivanie e delle suppellettili, scaffalature, purché lasciati in ordine e liberi da documenti e posti ad altezza uomo (h max 2,00 mt);
- d) spolveratura dei termosifoni e dei davanzali interni;
- e) rimozione escrementi di piccioni dai davanzali
- f) pulitura di tutte le parti verniciate e di tutti i vetri e cristalli di finestre, finestroni, vetrate, porte, divisori e tramezzi, purché raggiungibili senza l'uso di scale o trabattelli
- g) spolveratura targhe ed insegne
- h) pulizia delle porte interne;
- i) mantenimento pavimenti trattati a cera
- j) spolveratura delle pareti, delle parti alte dei mobili e delle scaffalature, mediante l'impiego di scale o trabattelli;
- k) deragnatura
- l) lavaggio infissi, vetri, davanzali esterni, sopra- luce di porte e finestre raggiungibili mediante l'uso di scale o trabattelli
- n) scopatura, lavaggio, ceratura e lucidatura di tutti i pavimenti trattati a cera;
- o) lavaggio corpi illuminanti

Frequenza
giornaliera
giornaliera
giornaliera
giornaliera
quindicinale
Mensile
mensile
quadrimestrale
quadrimestrale
semestrale
Trimestrale
Semestrale
semestrale
annuale**Attività svolte su: servizi igienici****Descrizione intervento**

- a) Raccolta dei rifiuti e trasporto degli stessi ai depositi della nettezza urbana;
- b) Lavaggio e disinfezione pavimenti, sanitari ed accessori (specchi ed arredi)
- c) Lavaggio e disinfezione rivestimenti
- d) Disincrostazione dei pavimenti e sanitari
- e) Deragnatura pareti e soffitti
- f) rimozione escrementi di piccione dai davanzali
- g) lavaggio e disinfezione manuale di vetri interni ed esterni purché ad altezza uomo (cabine doccia, infissi in vetro di porte o finestre, etc)

Frequenza
giornaliera
giornaliera
settimanale
settimanale
settimanale
quindicinale
mensile



Capitolo di spesa

33847/07

Programmazione ore lavorative presso gli impianti sportivi in affidamento

Commessa	Sup. coperta	Sup. scoperta	Sup. verde	Monte ore 2017	gen-17	feb-17	mar-17	apr-17	mag-17	giu-17	lug-17	ago-17	set-17	ott-17	nov-17	dic-17
IMPIANTO SPORTIVO STADIO CADUTI DI BREMA	1512	5175	0	3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
IMPIANTO SPORTIVO PALABARBUTO	1000	500	500	4.956,01	427,93	417,93	469,76	390,93	458,83	437,97	447,42	215,10	437,01	446,05	423,67	383,41
IMPIANTO SPORTIVO PISCINA SCANDONE	7760	5765	531	9.912,02	855,85	835,87	939,52	781,85	917,67	875,94	894,84	430,20	874,02	892,10	847,34	766,82
IMPIANTO SPORTIVO STADIO COMUNALE PONTICELLI	1600	14000	2814	3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
IMPIANTO SPORTIVO STADIO COLLANA	6772	17091	400	9.912,02	855,85	835,87	939,52	781,85	917,67	875,94	894,84	430,20	874,02	892,10	847,34	766,82
POLIFUNZIONALE CANZANELLA	4673	20047	0	4.956,01	427,93	417,93	469,76	390,93	458,83	437,97	447,42	215,10	437,01	446,05	423,67	383,41
IMPIANTO SPORTIVO - STADIO S. PAOLO	58072	58530	1500	37.720,8	3257,0	3180,9	3575,4	2975,4	3492,2	3333,4	3405,4	1637,2	3326,1	3394,9	3224,6	2918,2
POLIFUNZIONALE VILLA NESTORE	9178	5359	4974	11.564,0	998,50	975,18	1096,1	912,16	1070,6	1022,0	1044,0	501,90	1020,0	1040,8	988,56	894,62
SERVIZI IGIENICI LIDO COMUNALE MARINA DI BAGNOLI	20	0	0	103,25	8,92	8,71	9,79	8,14	9,56	9,12	9,32	4,48	9,10	9,29	8,83	7,99
PONTILE NORD BAGNOLI	0	50	0	82,60	7,13	6,97	7,83	6,52	7,65	7,30	7,46	3,59	7,28	7,43	7,06	6,39
UFFICIO E SPOGLIATOIO PONTILE NORD BAGNOLI	80	0	0	89,48	7,73	7,55	8,48	7,06	8,28	7,91	8,08	3,88	7,89	8,05	7,65	6,92
DISCESA GAIOLA	20	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



Capitolo di spesa

33847/11**Servizi di pulizia svolti presso le strutture cimiteriali****Descrizione delle prestazioni e relativa frequenza svolte sulle strutture cimiteriali****Attività svolte su: Nicchiai, Congreghe, Ipogei Comunali, Edifici di Servizio (Uffici; Servizi Igienici)**

Descrizione intervento

- a) Sostituzione sacchetto, raccolta differenziata dei rifiuti e trasporto al punto di raccolta ASIA
- b) Lavaggio e disinfezione dei pavimenti
- c) Lavaggio e disinfezione sanitari ed accessori
- d) Pulizia arredi e altare in marmo (chiese)
- e) Spolveratura mobili, compresi i piani dei tavoli, delle scrivanie e delle loro suppellettili
- f) Disincrostazione pavimenti e sanitari
- g) Rimozione escrementi piccione
- h) Spolveratura targhe, scritte marmoree
- i) Lavaggio pareti divisorie in vetro, infissi in vetro interni ed esterni max altezza 2,00 mt
- j) Lavaggio infissi con l'uso di scale e/o trabattello
- k) deragnatura
- l) Lavaggio corpi illuminanti
- m) Pulizia dei portoni esterni, cancelli, ringhiere
- n) Lucidatura maniglie in ottone

Frequenza

Giornaliera
Giornaliera
Giornaliera
Giornaliera
Giornaliera
Settimanale
Quindicinale
Mensile
bimestrale
Semestrale
Trimestrale
Semestrale
Annuale
Annuale

Attività svolte su: Tutti gli spazi esterni

Descrizione intervento

- a) Raccolta rifiuti solidi urbani (foglie, carta, lattine, fiori, etc.) da conferire al punto di raccolta ASIA
- b) Spazzamento aree esterne e sentieri
- c) Lavaggio con macchina lava strade

Frequenza

Giornaliera
Giornaliera
settimanale

Attività svolte su: Obitorio comunale c/o Università Federico 2° - Sala deposito salme c/o grande Ipogeo Poggioreale

Descrizione intervento

- a) Sostituzione sacchetto, raccolta differenziata dei rifiuti e trasporto al punto di raccolta ASIA
- b) Lavaggio e disinfezione dei pavimenti e sanitari
- c) Disincrostazione pavimenti e sanitari
- d) Lavaggio pareti divisorie in vetro, infissi in vetro interni ed esterni max altezza 2,00 mt
- e) Lavaggio infissi con l'uso di scale e/o trabattello
- f) de ragnatura
- g) Spolveratura mobili (compreso piani dei tavoli, scrivanie e loro suppellettili (posacenere, telefoni, vaschette portaoggetti, etc.), scaffalature purché in ordine altezza max 2,00
- h) Pulizia e sanificazione delle celle frigo presso obitorio Via Pansini
- i) Lavaggio e disinfezione barelle sala deposito salme al grande ipogeo di Poggioreale
- j) Disinfezione locali obitorio Via Pansini

Frequenza

Giornaliera
Giornaliera
Settimanale
bimestrale
Semestrale
Trimestrale

giornaliera

Bimestrale oppure a richiesta purché non in straordinario
settimanale
settimanale



Programmazione ore lavorative presso i cimiteri in affidamento

Capitolo di spesa

33847/11

Commessa	Sup. coperta	Sup. Scop.	Sup. verde	Monte ore 2017	gen-17	feb-17	mar-17	apr-17	mag-17	giu-17	lug-17	ago-17	set-17	ott-17	nov-17	dic-17
CIMITERO BARRA	2050	5000	0	3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
CIMITERO CHIAIANO	900	2060		4.956,01	427,93	417,93	469,76	390,93	458,83	437,97	447,42	215,10	437,01	446,05	423,67	383,41
CIMITERO MIANO	4900	9800		13.216,03	1141,14	1114,49	1252,69	1042,47	1223,56	1167,92	1193,12	573,60	1165,36	1189,47	1129,79	1022,43
CIMITERO DELLA PIETÀ	0	91700	131000	19.824,05	1711,71	1671,74	1879,04	1563,71	1835,34	1751,87	1789,68	860,41	1748,04	1784,20	1694,68	1533,64
CIMITERO DELLA PIETÀ	0	91700	131000	19.824,05	1711,71	1671,74	1879,04	1563,71	1835,34	1751,87	1789,68	860,41	1748,04	1784,20	1694,68	1533,64
CIMITERO DI TOTO'		19600	27500	6.608,02	570,57	557,25	626,35	521,24	611,78	583,96	596,56	286,80	582,68	594,73	564,89	511,21
CIMITERO ISRAELITICO		3000	4275	137,67	11,89	11,61	13,05	10,86	12,75	12,17	12,43	5,98	12,14	12,39	11,77	10,65
CIMITERO MONUMENTALE	0	105000	150000	14.599,01	1283,78	1253,80	1409,28	1172,78	1376,50	1313,90	1342,26	645,30	1311,03	1338,15	1129,79	1022,43
CIMITERO NUOVISSIMO (GRANDE IPOGEO)	62100	65680	92400	13.078,36	1129,25	1102,88	1239,65	1031,61	1210,81	1155,75	1180,69	567,63	1153,22	1177,08	1118,02	1011,78
CIMITERO PIANURA	2440	4128		4.956,01	427,93	417,93	469,76	390,93	458,83	437,97	447,42	215,10	437,01	446,05	423,67	383,41
CIMITERO PONTICELLI	1250	8950		6.608,02	570,57	557,25	626,35	521,24	611,78	583,96	596,56	286,80	582,68	594,73	564,89	511,21
CIMITERO SOCCAVO	2300	2800		1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
CIMITERO SECONDIGLIANO	2500	11500		6.608,02	570,57	557,25	626,35	521,24	611,78	583,96	596,56	286,80	582,68	594,73	564,89	511,21
CIMITERO SAN GIOVANNI A TEDUCCIO	1000	11050		6.608,02	570,57	557,25	626,35	521,24	611,78	583,96	596,56	286,80	582,68	594,73	564,89	511,21
OBITORIO 2° POLICLINICO	500			4.956,01	427,93	417,93	469,76	390,93	458,83	437,97	447,42	215,10	437,01	446,05	423,67	383,41



Capitolo di spesa

33847/01**Servizi di pulizia ordinaria uffici, scuole, chiese, musei e mercati****Premessa**

Le pulizie sono eseguite accuratamente e a regola d'arte, con l'impiego di mezzi e materiali idonei e in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e gli altri oggetti esistenti nei locali da pulire.

Gli interventi hanno lo scopo di assicurare a tutti gli utenti un adeguato stato igienico-sanitario ambientale degli edifici; sono di carattere continuo e ripetitivo, forniti secondo le frequenze di seguito riportate nei paragrafi seguenti.

Descrizione sintetica delle prestazioni e relativa frequenza da svolgere presso uffici:**Attività svolte su: Atri - corridoi - scale - ascensori e spazi esterni di pertinenza**

Descrizione intervento

- a) raccolta differenziata dei rifiuti e della carta, insaccamento e trasporto degli stessi ai depositi della nettezza urbana adiacenti;
- b) scopatura e lavaggio di tutti i pavimenti, compresi atri, scale, ingressi, corridoi, sale d'attesa, anticamere, seminterrati, ecc.;
- c) spolveratura corrimano e ringhiere
- d) scopatura cortili esterni e marciapiedi di pertinenza interna
- e) pulizia dei mobili, compresi i piani dei tavoli, delle scrivanie e delle loro suppellettili purché in ordine (telefoni, vaschette porta-oggetti, ecc.), spolveratura divani e poltrone presenti nelle sale d'attesa;
- f) scopatura delle cabine degli ascensori;
- g) pulizia ad umido specchi e pulsantiere degli ascensori;
- h) spolveratura di tutte le targhe, scritte, targhette indicative, compresa la lucidatura delle parti di esse che la comportino;
- i) pulizia delle porte interne;
- j) pulizia con aspirapolvere degli zerbini, e dei tappeti;
- k) mantenimento pavimenti trattati a cera
- l) scopatura, lavaggio, ceratura e lucidatura di tutti i pavimenti trattati a cera;
- m) pulizia delle cancellate esterne, dei portoni esterni, dei cancelli e delle reti metalliche, delle ringhiere delle scale e balconi;
- n) lucidatura delle maniglie di ottone o di metallo cromato delle porte e delle finestre, pulizia a fondo dei corrimano e ringhiere;

Frequenza

Giornaliera
Giornaliera
Giornaliera
Settimanale

Giornaliera
Giornaliera
Giornaliera
Mensile
Bimestrale
Mensile
Trimestrale
Annuale
Annuale
Annuale

Attività svolte su: uffici e sale riunioni

Descrizione intervento

- a) raccolta differenziata dei rifiuti e della carta, insaccamento e trasporto degli stessi ai depositi della nettezza urbana;
- b) scopatura e lavaggio di tutti i pavimenti
- c) pulizia ad umido dei mobili, compresi i piani dei tavoli, delle scrivanie e delle loro suppellettili purché in ordine (posacenere, telefoni, vaschette porta-oggetti, ecc.) purché lasciati in ordine e liberi da documenti;
- d) pulizia dei tappeti o moquette;
- e) spolveratura dei termosifoni;
- f) pulitura di tutte le parti verniciate (porte – pareti divisorie – ecc.) e di tutti i vetri e cristalli di finestre, finestroni, vetrate, porte, divisori e tramezzi, purché raggiungibili senza l'uso di scale o trabattelli
- g) rimozione escrementi di piccioni dai davanzali
- h) lucidatura delle maniglie di ottone o di metallo cromato delle porte interne e delle finestre;
- i) spolveratura delle pareti, delle parti alte dei mobili, delle cornici dei quadri mediante l'impiego di scale / trabattelli;
- j) deragnatura
- k) mantenimento pavimenti trattati a cera
- l) scopatura, lavaggio, ceratura e lucidatura di tutti i pavimenti trattati a cera;

Frequenza

Giornaliera
Giornaliera

Giornaliera
Mensile
Giornaliera

Quindicinale
Settimanale
Semestrale
Trimestrale
Mensile
Trimestrale
Annuale



Capitolo di spesa

33847/01

- m) pulizia a fondo delle moquette, mediante l'uso di idonee macchine;
- n) lavaggio infissi, vetri, davanzali esterni, sopra- e sottoluce di porte e finestre anche mediante l'uso di scale o trabattelli
- o) pulizia delle persiane, degli avvolgibili (compresi i cassettoni), delle veneziane;
- p) pulizia di tutti i lampadari di qualsiasi tipo;

Annuale
Semestrale
Semestrale
Trimestrale

Attività svolte su: servizi igienici

Descrizione intervento

- a) Raccolta dei rifiuti e trasporto degli stessi ai depositi della nettezza urbana;
- b) Lavaggio e disinfezione pavimenti, sanitari ed accessori (specchi ed arredi)
- c) Disincrostazione dei pavimenti e sanitari
- d) deragnatura
- e) rimozione escrementi di piccione dai davanzali

Frequenza
Giornaliera
Giornaliera
Settimanale
Quindicinale
Quindicinale

Attività svolte su: archivi e depositi

Descrizione intervento

- a) Pulizia ad umido dei pavimenti
- b) Lavaggio pavimenti
- c) Deragnatura
- d) Rimozione escrementi di piccione dai davanzali

Frequenza
Giornaliera
Mensile
Quindicinale
Mensile

Programmazione ore lavorative presso gli uffici in affidamento

Commissa	Sup. coperta	Sup. scoperta	Sup. verde	Monte ore 2017	gen-17	feb-17	mar-17	apr-17	mag-17	giu-17	lug-17	ago-17	set-17	ott-17	nov-17	dic-17
SALA GEMITO - GALLERIA PRINCIPE DI NAPOLI 9	2082	14	0	2.546,84	219,91	214,77	241,40	200,89	235,79	225,07	229,92	110,54	224,57	229,22	217,72	197,03
UFFICIO FOGNATURE GIACINTO GIGANTE	53	0		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
UFFICI VIGILI URBANI VIA DOMENICO FONTANA 74	401	36		1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
UFFICI SALITA PONTECORVO 72	500	0		1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
UFFICI VIA S. DOMENICO SORIANO 17	1500	0		1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
UFFICIO GIARDINIERI VIA AVELLINO A TARSIA	40	0		3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
UFFICI SERVIZIO POLITICHE DI INCLUSIONE SOCIALE VIA TOMMASI SALVATORE 19	1726	244		1.376,67	118,87	116,09	130,49	108,59	127,45	121,66	124,28	59,75	121,39	123,90	117,69	106,50
UFFICI VIA VELA GIAMBATTISTA BARRA	1300	1200		4.956,01	427,93	417,93	469,76	390,93	458,83	437,97	447,42	215,10	437,01	446,05	423,67	383,41
UFFICI LARGO TORRETTA 19 CHIAIA	1159	0		2.753,34	237,74	232,19	260,98	217,18	254,91	243,32	248,57	119,50	242,78	247,81	235,37	213,01
U.O POLIZIA MUNICIPALE VIA GALIANI 29	583			908,60	78,45	76,62	86,12	71,67	84,12	80,29	82,03	39,44	80,12	81,78	77,67	70,29
UFFICI PIS SALITA DELLA GROTTA SERVIZIO FOGNATURE VIA CAMPANO GIOVANNI ANTONIO 95 CHIAIANO	80	50		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO PROGRAMMAZIONE SOCIO ASSISTENZIALE VIA DIOCLEZIANO 330 FUORIGROTTA	150	300		3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
SERVIZIO PROGRAMMAZIONE SOCIO ASSISTENZIALE VIA DIOCLEZIANO 330 FUORIGROTTA	3000	5094	0	8.260,02	713,21	696,56	782,93	651,54	764,72	729,95	745,70	358,50	728,35	743,42	706,12	639,02
VOLONTARIATO CIVILE E SPORTELLO VOLINFORMA VIA TIBERIO 30 FUORIGROTTA	279	0		826,00	71,32	69,66	78,29	65,15	76,47	72,99	74,57	35,85	72,83	74,34	70,61	63,90
UFFICI POLIZIA LOCALE VIA CAMPEGNA	214	10000		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
UFFICIO FOGNATURE VIA DON GUANELLA 29 MIANO	474			1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
PALAUROBAN - SERVIZIO GIOVANI E PARI OPPORTUNITÀ VIA CONCEZIONE A MONTECALVARIO 28	771,65	720	0	2.395,41	206,83	202,00	227,05	188,95	221,77	211,68	216,25	103,97	211,22	215,59	204,77	185,31
UFFICI VIA S.N LIBORIO 4 PIANO 1° e 2°	600	0		1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80



Commessa	Sup. coperta	Sup. scoperta	Sup. verde	Monte ore 2017	gen-17	feb-17	mar-17	apr-17	mag-17	giu-17	lug-17	ago-17	set-17	ott-17	nov-17	dic-17
UFFICI - REAL ALBERGO DEI POVERI VICO TRINITÀ DELLE MONACHE	1038	66	0	908,60	78,45	76,62	86,12	71,67	84,12	80,29	82,03	39,44	80,12	81,78	77,67	70,29
UFFICI - REAL ALBERGO DEI POVERI VICO TRINITÀ DELLE MONACHE	1038	66	0	908,60	78,45	76,62	86,12	71,67	84,12	80,29	82,03	39,44	80,12	81,78	77,67	70,29
CENTRO AGGREGAZIONE ADOLESCENTI PALAZZETTO URBAN EX OSPEDALE MILITARE	1160	700		1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
UFFICI PIAZZA DUCA DEGLI ABRUZZI 6	450	0	0	963,67	83,21	81,26	91,34	76,01	89,22	85,16	87,00	41,83	84,97	86,73	82,38	74,55
UFFICI VIA DE GIAXA 5	3614	0		9.912,02	855,85	835,87	939,52	781,85	917,67	875,94	894,84	430,20	874,02	892,10	847,34	766,82
UFFICI - SERVIZIO RISORSE STRATEGICHE CORSO LUCCI ARNALDO 66 82	3426	0		4.445,21	582,46	568,85	639,40	532,09	624,52	596,12	608,99	292,78	0,00	0,00	0,00	0,00
UFFICI NAPOLI SERVIZI VIA PORZIO GIOVANNI ISOLA C1 (TORRE SAVERIO)	3000	0		3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
UFFICI VV.UU. VIA BEATO LEONARDO MURIALDO 7	550	0		826,00	71,32	69,66	78,29	65,15	76,47	72,99	74,57	35,85	72,83	74,34	70,61	63,90
UFFICI VV.UU. VIA SANTA MARIA DEL PIANTO 42	2500	1500		3.485,44	309,06	301,84	339,27	282,34	331,38	316,31	323,14	155,35	291,34	297,37	282,45	255,61
UFFICIO STC POGGIOREALE VIA BEATO LEONARDO MURIALDO 9	550	1000		826,00	71,32	69,66	78,29	65,15	76,47	72,99	74,57	35,85	72,83	74,34	70,61	63,90
CENTRO DELLA CULTURA PIANURA	1043	602		3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
UFFICI CONDONO VIA COMMISSARIO AMMATURO LOTTO 11/C	5121	200	0	6.608,02	570,57	557,25	626,35	521,24	611,78	583,96	596,56	286,80	582,68	594,73	564,89	511,21
UFFICI MAGAZZINO ELETTORALE VIA FRATELLI LUMIERE 4	376	0	0	1.376,67	118,87	116,09	130,49	108,59	127,45	121,66	124,28	59,75	121,39	123,90	117,69	106,50
UFFICIO FOGNATURE VIA VIRGINIA WOOLF				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
UFFICI C/O PARCO F.LLI DE FILIPPO	2040			3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
UFFICI PIAZZA FRANCESE 1 1/B	1030	0	0	3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
UFFICI VIA MASSA ORONZO NT	2200	0		4.956,01	427,93	417,93	469,76	390,93	458,83	437,97	447,42	215,10	437,01	446,05	423,67	383,41
UFFICI VIA SEDILE DI PORTO 33	70	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DIREZIONE CENTRALE SVILUPPO COMMERCIALE, ARTIGIANALE TURISTICO	227	0		826,00	71,32	69,66	78,29	65,15	76,47	72,99	74,57	35,85	72,83	74,34	70,61	63,90
UFFICI (PROGETTAZIONE E RECUPERO PALAZZO S. GIACOMO) VIA SEDILE DI PORTO 33	1000	0	0	1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
UFFICI 19° CORVE' VIA ACTON AMMIRAGLIO FERDINANDO 6	121			1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
UFFICI PIAZZA FRANCESE 49	109			826,00	71,32	69,66	78,29	65,15	76,47	72,99	74,57	35,85	72,83	74,34	70,61	63,90
UFFICI GIARDINIERI VIA DIETRO LA VIGNA INTERNO LOTTO 14/B	140	0		1.239,00	106,98	104,48	117,44	97,73	114,71	109,49	111,86	53,78	109,25	111,51	105,92	95,85
UFFICI VV.UU. E ASSISTENZA PIAZZETTA TAFURI	1000	0		1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
CENTRO DOCUMENTAZIONE DONNA PARCO CARELLI	400	0		344,17	29,72	29,02	32,62	27,15	31,86	30,41	31,07	14,94	30,35	30,98	29,42	26,63
UFFICI - TORRE RANIERI VIA TORRE RANIERI 8	36	0		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
UFFICI E SERVIZI IGIENICI PARCO VIRGILIANO	48			2.601,91	224,66	219,42	246,62	205,24	240,89	229,93	234,90	112,93	229,43	234,18	222,43	201,29
UFFICI POLIZIA LOCALE GIOVANNI XXIII	100			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
UFFICI PARCO QUADRIFOGLIO VIA EPOMEO	5700	2500	1090	3.471,13	570,57	557,25	626,35	521,24	611,78	583,96	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
UFFICIO MANUTENZIONE FOGNATURE VIA DELL'EPOMEO 452	150	175	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
UFFICIO OPERATIVO GIARDINI VIALE DELLA RESISTENZA	850	0		1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
UFFICI IMPIANTI DI SOLLEVAMENTO E FOGNATURA VIA CORTE DEI GIRASOLE NT	84	0		3.028,67	261,51	255,40	287,08	238,90	280,40	267,65	273,42	131,45	267,06	272,59	258,91	234,31
UNITÀ COMPLESSA - SANDRO PERTINI - PIAZZA DI NOCERA NT	1200	0	0	2.603,35	427,93	417,93	469,76	390,93	458,83	437,97	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
UFFICI POLIZIA LOCALE PIAZZA DI VITTORIO	0	0	0	867,78	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
U.O. TUTELA PATRIMONIO VIA CUPA	316,5	420		1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80



Commessa	Sup. coperta	Sup. scoperta	Sup. verde	Monte ore 2017	gen-17	feb-17	mar-17	apr-17	mag-17	giu-17	lug-17	ago-17	set-17	ott-17	nov-17	dic-17
DELL'ARCO																
UFFICI PIAZZA SANTA MARIA DEGLI ANGELI 1	1000	0	0	1.821,18	228,23	222,90	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
UFFICI VIA EGIZIACA A PIZZOFALCONE 75 PIANO 2°	626	0		1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
UFFICI VIA MELISURGO GUGLIELMO 15 PIANO 8°	200	0	2672	344,17	29,72	29,02	32,62	27,15	31,86	30,41	31,07	14,94	30,35	30,98	29,42	26,63
UFFICI VIA SPERANZELLA 80 81	1000	0		1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
UFFICI - SERVIZIO RAPPORTI UNIONE EUROPEA E ORGANISMI INTERNAZIONALI CEICC VIA PARTENOPE 36	190	0	0	743,40	64,19	62,69	70,46	58,64	68,83	65,70	67,11	32,27	65,55	66,91	63,55	57,51
UFFICI VICO CAMPANE DONNALBINA 18 PIANO 1°	300	0	0	112,78	57,06	55,72	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
UFFICIO RISORSA MARE VIA CERVANTES 64 PIANO 8°	144,3	0		495,60	42,79	41,79	46,98	39,09	45,88	43,80	44,74	21,51	43,70	44,61	42,37	38,34
UFFICI ASSISTENZA SOCIALE PIAZZA DANTE 79	1240	110		2.684,51	231,79	226,38	254,45	211,75	248,54	237,23	242,35	116,51	236,71	241,61	229,49	207,68
UFFICI VIA SAN TOMMASO D'AQUINO 15	560	70		1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
UFFICI SERVIZIO GARE D'APPALTO VIA SAN GIACOMO 24 PIANO 3°	316	37	0	1.156,40	99,85	97,52	109,61	91,22	107,06	102,19	104,40	50,19	101,97	104,08	98,86	89,46
UFFICI VIA CERVANTES 9° E 12° PIANO	379			1.239,00	106,98	104,48	117,44	97,73	114,71	109,49	111,86	53,78	109,25	111,51	105,92	95,85
MAGAZZINO AZIENDALE NAPOLI SERVIZI VIA IMPARATO FERRANTE 33	400	500		710,75	59,43	58,05	65,24	54,30	63,73	60,83	62,14	29,88	60,70	61,95	70,61	63,90
UFFICI - CENTRO ASTERIX VIA ATRIPALDI 1	1500	285		3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
UFFICIO - MANUTENZIONE FESTE VIA NUOVA PAZZIGNO 32	2285,7	3700		3.854,68	332,83	325,06	365,37	304,05	356,87	340,64	347,99	167,30	339,90	346,93	329,52	298,21
UFFICIO RISORSA MARE VIA LAURO	247	50		2.362,76	202,08	197,36	221,83	184,60	216,67	206,82	211,28	101,58	206,37	210,63	211,84	191,71
UFFICI VIA POERIO ALESSANDRO 21	2400	0	120	3.166,34	273,40	267,01	300,12	249,76	293,14	279,81	285,85	137,43	279,20	284,98	270,68	244,96
UFFICI VIA SAN PAOLO 42	250	0		1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
UFFICI VIA SANTA MARIA DI COSTANTINOPOLI 84	379	0		1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
UFFICI VIA SANTA SOFIA 7	1200	0		1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
UFFICI - ARCHIVI SALITA PONTENUOVO 31	2300	0		1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
UFFICIO GIARDINIERIPARCO SANGIOVANNIA CARBONARA (Re Ladislao) VIA CARDINALE SERIPANDO 6				68,83	5,94	5,80	6,52	5,43	6,37	6,08	6,21	2,99	6,07	6,20	5,88	5,33
UFFICI VIGILI URBANI CESARE ROSAROLL	403,97			1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
PROTEZIONE CIVILE CUPA PRINCIPE STADERA NT	1735	1346	0	2.314,09	380,38	371,50	417,56	347,49	407,85	389,31	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
UFFICI NSCUPACUPADEL PRINCIPE NT	350	0		433,89	71,32	69,66	78,29	65,15	76,47	72,99	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
UFFICI - DIPARTIMENTO EDUCAZIONE PIAZZA CAVOUR 42	6272	0		5.206,70	855,85	835,87	939,52	781,85	917,67	875,94	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
UFFICI - SERVIZIO ASSEGNAZIONE IMMOBILI PIAZZA CAVOUR 42 PIANO 1°	474	0		1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
POLIZIA LOCALE SETTORE LEGALE VIA RAIMONDI 19	2177	829	0	8.260,02	713,21	696,56	782,93	651,54	764,72	729,95	745,70	358,50	728,35	743,42	706,12	639,02
UFFICI SERVIZIO POLITICHE PER I MINORI L'INFANZIA E L'ADOLESCENZA GIOVANI VIA SANTA MARGHERITA AFONSECA 19	1100	46		3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
UFFICIO PRM PIAZZA CAVOUR PIANO AMMEZZATO	659	0	0	757,17	65,38	63,85	71,77	59,72	70,10	66,91	68,36	32,86	66,77	68,15	64,73	58,58
UFFICI SERVIZI AUTOPARCO VIA PAVIA 138	396	0	0	1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
UFFICI SERVIZIO REALIZ.NE E MAN.NE FOGNATURE VIA GENERALE FRANCESCO PIGNATELLI 18	164	560	0	1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
UFFICI PATRIMONIO NAPOLI SERVIZI	759,9	58		3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61



Capitolo di spesa

33847/01

Descrizione delle prestazioni e relativa frequenza da svolgere presso circoli didattici ed asili nido

Attività svolte su: Atri - corridoi - scale e spazi esterni di pertinenza

Descrizione intervento

- a) sostituzione del sacchetto, raccolta differenziata, insaccamento e trasporto degli stessi ai depositi della nettezza urbana;
- b) scopatura e lavaggio di tutti i pavimenti, compresi atri, scale, ingressi, corridoi, seminterrati adibiti ad uffici o archivio, ecc.;
- c) spolveratura corrimano e ringhiere
- d) scopatura cortili esterni e marciapiedi di pertinenza interna
- e) spolveratura dei mobili, compresi i piani dei tavoli, delle scrivanie e delle loro suppellettili;
- f) spolveratura di tutte le targhe, scritte, targhette indicative, compresa la lucidatura delle parti di esse se necessario ;
- g) pulizia ad umido delle porte interne;
- h) mantenimento pavimenti trattati a cera

Frequenza
Giornaliera
Giornaliera
Giornaliera
Settimanale
Giornaliera
Mensile
Bimestrale
Trimestrale

Attività svolte presso aule e nido

Descrizione intervento Frequenza

- a) sostituzione del sacchetto, raccolta differenziata, insaccamento e trasporto degli stessi ai depositi della nettezza urbana;
- b) scopatura e lavaggio di tutti i pavimenti;
- c) pulizia ad umido dei mobili, compresi i piani dei tavoli, delle scrivanie e delle loro suppellettili purché lasciate in ordine;
- d) disinfezione pavimenti
- e) spolveratura dei termosifoni;
- f) pulitura ad umido di tutte le parti verniciate e di tutti i vetri e cristalli purché raggiungibili senza l'uso di scale o trabattelli
- g) rimozione escrementi di piccioni dai davanzali
- h) deragnatura
- i) mantenimento pavimenti trattati a cera

Giornaliera
Giornaliera
Giornaliera
Settimanale
Settimanale
Settimanale
Quindicinale
Quindicinale
Trimestrale

Attività svolte su: servizi igienici

Descrizione intervento

- a) sostituzione sacchetto, raccolta dei rifiuti e trasporto degli stessi ai depositi della nettezza urbana;
- b) lavaggio e disinfezione rivestimenti
- c) disincrostazione e disinfezione pavimenti e sanitari
- d) deragnatura
- e) rimozione escrementi di piccione dai davanzali

Frequenza
Giornaliera
Giornaliera
Giornaliera
Quindicinale
Quindicinale

Attività svolte su: archivi e depositi

Descrizione intervento

- a) Pulizia ad umido dei pavimenti
- b) Lavaggio pavimenti
- c) Deragnatura
- d) Rimozione escrementi di piccione dai davanzali

Frequenza
Giornaliera
Mensile
Quindicinale
Quindicinale

Programmazione ore lavorative presso i circoli didattici in affidamento

Commissa	Sup. coperta	Sup. scoperta	Sup. verde	Monte ore 2017	gen-17	feb-17	mar-17	apr-17	mag-17	giu-17	lug-17	ago-17	set-17	ott-17	nov-17	dic-17
9° CIRCOLO DIDATTICO - LOPEZ	1300	50	1358	3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
9° CIRCOLO DIDATTICO - VERNE	860	50	717	281,95	142,64	139,31	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9° CIRCOLO DIDATTICO - GIACINTO GIGANTE	800	70		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4° CIRCOLO DIDATTICO - MARTINELLI	360	0	526	1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
24° CIRCOLO DIDATTICO - LA NIDIATA	650	100	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10° CIRCOLO DIDATTICO - EMMA PERODI	550	700	600	2.373,80	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80



Commissa	Sup. coperta	Sup. scoperta	Sup. verde	Monte ore 2017	gen-17	feb-17	mar-17	apr-17	mag-17	giu-17	lug-17	ago-17	set-17	ott-17	nov-17	dic-17
10° CIRCOLO DIDATTICO - I PASSEROTTI	500	500	397	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10° CIRCOLO DIDATTICO - SILVIO NOVARO	1300	2000		3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
1° CIRCOLO DIDATTICO - CARLO POERIO	2000	1000		3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
1° CIRCOLO DIDATTICO - MARGHERITA DI SAVOIA	800	1000	458	1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
2° CIRCOLO DIDATTICO - MARIO RUTA	700	0		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18° CIRCOLO DIDATTICO - PERRAULT	250	0		2.065,00	178,30	174,14	195,73	162,89	191,18	182,49	186,43	89,63	182,09	185,85	176,53	159,75
23° CIRCOLO DIDATTICO - LA LOGGETTA	908	540		1.376,67	118,87	116,09	130,49	108,59	127,45	121,66	124,28	59,75	121,39	123,90	117,69	106,50
25° CIRCOLO DIDATTICO - CAPPUCETTO ROSSO	700	1000		1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
25° CIRCOLO DIDATTICO - I RONDINOTTI	800	400	200	1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
23° CIRC DIDATT. DUCA D'AOSTA	340	0		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
24° CIRCOLO DIDATTICO - KENNEDY	910	1183	5000	1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
24 CIRCOLO DIDATTICO COLLODI	214,64	40		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15° CIRCOLO DIDATTICO - PASCOLI (segreteria)	1116	1492	1492	3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
15° CIRCOLO DIDATTICO - VILLA ADELE	900	50	82	3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
3° CIRCOLO DIDATTICO - FRANCESCO GIRARDI	1400	0	531	3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
4° CIRCOLO DIDATTICO - FANCIULLI	500			1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
7° CIRCOLO DIDATTICO BELTRAMELLI Presso Scuola Ascarelli	916,1	0		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7° CIRCOLO DIDATTICO - CHIARA D'ASSISI	980	400	1715	3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
7° CIRCOLO DIDATTICO - SAN FRANCESCO D'ASSISI	1350	300	458	3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
22° CIRCOLO DIDATTICO SCUOLA PISANI	467	18		1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
22° CIRCOLO DIDATTICO - PISTELLI	1100	400		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22° CIRCOLO DIDATTICO - VITTORINO FELTRE	600	0	0	1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
26° CIRCOLO DIDATTICO - ARCOBALENO	700	174	0	3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
12° CIRCOLO DIDATTICO - FUCINI	1000	250	473	3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
12° CIRCOLO SCUOLA DELL'INFANZIA - NUOVA	800	1000	2672	1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
12° CIRCOLO COMUNALE - BARTOLO LONGO	1700	1500	2524	3.446,65	427,93	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
13° CIRCOLO DIDATTICO - MARANDA	1900	3000	1828	3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
17° CIRCOLO DIDATTICO - DIETRO LA VIGNA	930	1656	600	3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
18° CIRCOLO DIDATTICO - D'ARAGONA	1100	100	6878	3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
18° CIRCOLO DIDATTICO - SCAGLIONE	1200	400	1083	3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
2° CIRCOLO DIDATTICO - CIMAROSA	800	100	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2° CIRCOLO DIDATTICO - AGAZZI	800	100	0	3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
5° CIRCOLO DIDATTICO - MARIA CRISTINA DI SAVOIA	1060	300		3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
5° CIRCOLO DIDATTICO - OVIDIO DECROLY	632	0	120	1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
5° CIRCOLO DIDATTICO - LA LODOLETTA	600	0	2524	1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
20° CIRCOLO DIDATTICO - QUINTILIANO	1000	2000	200	1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
20° CIRCOLO DIDATTICO - NOVELLI	638	586		1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
20° CIRCOLO DIDATTICO - NUCCIO	1000	3000	1873	1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
21° CIRCOLO SCUOLA DELL'INFANZIA MARCO AURELIO	335	1300	6904	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21° CIRCOLO DIDATTICO - RIONE TRAIANO	1000	1600	2814	1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80



Commissa	Sup. coperta	Sup. scoperta	Sup. verde	Monte ore 2017	gen-17	feb-17	mar-17	apr-17	mag-17	giu-17	lug-17	ago-17	set-17	ott-17	nov-17	dic-17
65° CIRCOLO DIDATTICO - BASILE - MAROTTA (ex scuola Tertulliano)	380,8	0	1214	1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
19° CIRCOLO DIDATTICO LOTTO U	350	0	481	3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
17° CIRCOLO DIDATTICO LABRIOLA LOTTO 1 N	900	1800	526	3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
19° CIRCOLO DIDATTICO - MONTEROSA	800	800	1553	1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
17° CIRCOLO DIDATTICO LABRIOLA LOTTO 10 H	812	734	213	3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
14° CIRCOLO DIDATTICO - SOAVE	2066	950		3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
1° CIRCOLO DIDATTICO - UGO PALERMO	405	687		1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
10° CIRCOLO DIDATTICO - IL LAGHETTO	1000	0	200	3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
11° CIRCOLO DIDATTICO - BERTELLI	1500	100	526	3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
11° CIRCOLO DIDATTICO - SCIALOIA	1000	0	526	3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
14° CIRCOLO DIDATTICO - PASCOLATO	1400	200	0	1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
16° CIRCOLO DIDATTICO - S.CATERINA DA SIENA	1400	400	1358	3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
16° CIRCOLO DIDATTICO G. GIUSTI SCUOLA "VIA CASORIA"	610	300		4.956,01	427,93	417,93	469,76	390,93	458,83	437,97	447,42	215,10	437,01	446,05	423,67	383,41
6° CIRCOLO DIDATTICO - LUIGI LEZZI	1200	438	458	3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
6° CIRCOLO DIDATTICO - FOLLIERO	679	711		3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
8° CIRCOLO DIDATTICO - GENTILE	1200	0	82	3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
8° CIRCOLO DIDATTICO - VANVITELLI	1500	0		2.266,77	178,30	174,14	195,73	162,89	191,18	182,49	186,43	89,63	182,09	185,85	282,45	255,61
8° CIRCOLO DIDATTICO - CAPOCCI	350	0	1121	1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
8° CIRCOLO DIDATTICO - SANT'ANTONIO	250	50	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



Capitolo di spesa

33847/01

Programmazione ore lavorative presso gli asili nido in affidamento

Commessa	Sup. coperta	Sup. scoperta	Sup. verde	Monte ore 2017	gen-17	feb-17	mar-17	apr-17	mag-17	giu-17	lug-17	ago-17	set-17	ott-17	nov-17	dic-17
ASILO NIDO CAIROLI	743,4	0		1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
ASILO NIDO - ROCCO JEMMA MATERDEI	1286	1023	2672	3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
ASILO NIDO - GUIDO ROSSA - BAGNOLI	300	0		1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
ASILO NIDO - BARRA	1300	500	200	3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
ASILO NIDO DON PEPPINO DIANA	254	89		3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
ASILO NIDO - GIOVANNI 23°	465	220	200	1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
ASILO NIDO - FATA COLORELLA	750	800	200	3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
ASILO NIDO - ENRICO ALTAVILLA	1500	3000		1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
ASILO NIDO - LA LOGGETTA	600	0		1.927,34	166,42	162,53	182,68	152,03	178,44	170,32	174,00	83,65	169,95	173,46	164,76	149,10
ASILO NIDO - MARCO POLO	632	0	1200	1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
ASILO NIDO ATTILIO ROMANO'	1400	200		3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
ASILO NIDO - PASQUALE SCURA	493,7	400		1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
ASILO NIDO MARCELLINO	392	1908		1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
ASILO NIDO PARTENOPE	481,5	500		1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
ASILO NIDO DURANTE	602	712	4315	2.373,80	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
ASILO NIDO - CANNAVINO	1200	850		1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
ASILO NIDO - CURZIO MALAPARTE	800	600	200	3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
ASILO NIDO - MARANDA	200	0	200	3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
ASILO NIDO - MARIA CALLAS	900	500	10000	3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
ASILO NIDO-PONTICELLI	1200	500	1121	3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
ASILO NIDO - MARY POPPINS	800	0	300	3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
ASILO NIDO - PISCINOLA	800	100	7000	3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
ASILO NIDO - EX FILANGIERI	448	1146	4315	1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
ASILO NIDO AMMATURO	691,12	130		1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
ASILO NIDO - NOSENGO	633	0	200	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ASILO NIDO MONDO GIOIOSO	950	500	1553	1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
ASILO NIDO - SCAMPIA	600	200	526	3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
ASILO NIDO - ACQUAROLA	1500	300	920	3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
ASILO NIDO PIZZORUSSO	488	343		3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
ASILO NIDO - IL MUSONE	750	1000	200	3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
ASILO NIDO - AQUINO	792	300	4315	3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
ASILO NIDO BICE ZONA	554,9	0		1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80



Capitolo di spesa

33847/01

Descrizione delle prestazioni e relativa frequenza da svolgere presso istituti assistenziali**Attività svolte su : Atri - corridoi - scale e spazi esterni di pertinenza**

Descrizione intervento

- a) sostituzione del sacchetto, raccolta differenziata, insaccamento e trasporto degli stessi ai depositi della nettezza;
- b) scopatura e lavaggio di tutti i pavimenti, compresi atri, scale, ingressi, corridoi, seminterrati, ecc.;
- c) spolveratura corrimano e ringhiere
- d) scopatura cortili esterni e marciapiedi di pertinenza interna
- e) pulizia ad umido delle porte interne;
- f) mantenimento pavimenti trattati a cera
- g) scopatura, lavaggio, deceratura e ceratura e lucidatura di tutti i pavimenti trattati a cera;
- h) pulizia delle cancellate esterne, dei portoni esterni, dei cancelli e delle reti metalliche, delle ringhiere delle scale e dei balconi;

Frequenza

Giornaliera
Giornaliera
Giornaliera
Settimanale
Quadrimestrale
Quadrimestrale
Annuale
Annuale

Attività svolte su: aree dormitorio

Descrizione intervento

- a) sostituzione del sacchetto, raccolta differenziata, insaccamento e trasporto degli stessi ai depositi della nettezza urbana;
- b) scopatura e lavaggio di tutti i pavimenti;
- c) disinfezione pavimenti
- d) pulizia ad umido dei mobili, compresi i piani dei tavoli, gli scaffali purché lasciate sgombrare posti fino a due mt d'altezza;
- e) spolveratura dei termosifoni; settimanale
- f) pulitura ad umido di tutte le parti verniciate e di tutti i vetri purché raggiungibili senza l'uso di scale/ trabattelli
- g) rimozione escrementi di piccioni dai davanzali
- h) deragnatura
- i) mantenimento pavimenti trattati a cera
- j) scopatura, lavaggio, ceratura e lucidatura di tutti i pavimenti trattati a cera;
- k) lavaggio e disinfezione infissi, vetri, davanzali esterni, sopraelevate di porte e finestre anche mediante l'uso di scale o trabattelli;
- l) pulizia delle persiane, degli avvolgibili (compresi i cassettoni), delle veneziane;
- m) pulizia delle plafoniere (o lampade) di qualsiasi tipo;

Frequenza

giornaliera
giornaliera
settimanale
settimanale

quindicinale
settimanale
trimestrale
trimestrale
annuale
semestrale
trimestrale
trimestrale

Attività svolte su: servizi igienici

Descrizione intervento

- a) sostituzione sacchetto, raccolta dei rifiuti e trasporto degli stessi ai depositi della nettezza urbana;
- b) lavaggio e disinfezione rivestimenti
- c) disincrostazione e disinfezione pavimenti e sanitari
- d) deragnatura
- e) rimozione escrementi di piccione dai davanzali

Frequenza

giornaliera
giornaliera
giornaliera
quindicinale
quindicinale

Attività svolte su: archivi e depositi

Descrizione intervento

- a) Pulizia ad umido dei pavimenti
- b) Lavaggio pavimenti
- c) Deragnatura
- d) Rimozione escrementi di piccione dai davanzali

Frequenza

Quadrimestrale
Quadrimestrale
Quadrimestrale
Quadrimestrale



Capitolo di spesa

33847/01

Programmazione ore lavorative presso gli istituti assistenziali in affidamento

Commissa	Sup. coperta	Sup. scoperta	Sup. verde	Monte ore 2017	gen-17	feb-17	mar-17	apr-17	mag-17	giu-17	lug-17	ago-17	set-17	ott-17	nov-17	dic-17
ISTITUTO ASSISTENZIALE - SIGNORIELLO	1500	0		5.279,83	691,82	675,66	759,45	632,00	741,78	708,05	723,33	347,75	0,00	0,00	0,00	0,00
ISTITUTO ASSISTENZIALE DORMITORIO PUBBLICO	2885	570		8.708,99	1.141,14	1.114,49	1.252,69	1.042,47	1.223,56	1.167,92	1.193,12	573,60	0,00	0,00	0,00	0,00
ISTITUTO ASSISTENZIALE VIA HEMINGWAY 102	1980	1000		2.177,25	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	0,00	0,00	0,00	0,00
ISTITUTO ASSISTENZIALE - S.FRANCESCO D'ASSISI	3000	5000	0	3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
ISTITUTO ASSISTENZIALE VIA TAVERNA DEL FERRO	800	0	0	6.057,35	523,02	510,81	574,15	477,80	560,80	535,29	546,85	262,90	534,12	545,17	517,82	468,61
ISTITUTO ASSISTENZIALE - S.NICOLA A NILO	2400	400		1.306,35	171,17	167,17	187,90	156,37	183,53	175,19	178,97	86,04	0,00	0,00	0,00	0,00
CENTRO SOCIALE PIAZZA GUARINO GIOVANNI	800	0		943,99	118,87	116,09	130,49	108,59	127,45	121,66	149,14	71,70	0,00	0,00	0,00	0,00

Descrizione delle prestazioni e relativa frequenza svolte presso biblioteche e archivi

Attività svolte su: Atri – corridoi – scale - ascensori e spazi esterni di pertinenza

Descrizione intervento

- a) sostituzione sacchetto, raccolta differenziata, insaccamento e trasporto degli stessi ai depositi della nettezza urbana;
- b) lavaggio di tutti i pavimenti, compresi atri, scale, ingressi, corridoi, sale d'attesa, ecc.;
- c) spolveratura corrimano e ringhiere
- d) scopatura cortili esterni e marciapiedi di pertinenza interna
- e) spolveratura dei mobili, compresi i piani dei tavoli;
- f) spolveratura di tutte le targhe, scritte, targhette indicative, compresa la lucidatura delle parti di esse che la comportino;
- g) pulizia delle porte interne;
- h) mantenimento pavimenti trattati a cera
- i) scopatura, lavaggio, ceratura e lucidatura di tutti i pavimenti trattati a cera;
- j) pulizia delle cancellate esterne, dei portoni esterni, dei cancelli, delle ringhiere e delle balaustre delle scale e dei balconi;

Frequenza giornaliera
giornaliera
giornaliera
settimanale
giornaliera
mensile
bimestrale
trimestrale
annuale
annuale

Attività svolte su: Uffici e sale lettura

Descrizione intervento

- a) sostituzione sacchetto, raccolta differenziata, insaccamento e trasporto degli stessi ai depositi della nettezza urbana;
- b) scopatura e lavaggio di tutti i pavimenti
- c) pulizia ad umido dei mobili, delle scrivanie e delle loro suppellettili purché posti ad altezza uomo (h max 2,00 mt);
- d) spolveratura dei termosifoni;
- e) pulitura di tutte le parti verniciate (porte – pareti divisorie – ecc.) e di tutti i vetri e cristalli, purché senza l'uso di scale o trabattelli
- f) rimozione escrementi di piccioni dai davanzali
- g) lucidatura delle maniglie di ottone o di metallo cromato delle porte interne e delle finestre;
- h) spolveratura delle pareti, delle parti alte, dei mobili e delle scaffalature, mediante l'impiego di scale o trabattelli;
- i) deragnatura
- j) mantenimento pavimenti trattati a cera
- k) scopatura, lavaggio, ceratura e lucidatura di tutti i pavimenti trattati a cera;
- l) lavaggio infissi, vetri, davanzali esterni, sopraluca di porte e finestre anche mediante l'uso di scale o trabattelli
- m) pulizia delle persiane, degli avvolgibili (compresi i cassettoni), delle veneziane;
- n) pulizia di tutti i lampadari di qualsiasi tipo;

Frequenza giornaliera
giornaliera
giornaliera
settimanale
quindicinale
quindicinale
semestrale
trimestrale
quindicinale
trimestrale
annuale
semestrale
trimestrale
trimestrale

Attività svolte su: servizi igienici



Capitolo di spesa

33847/01

Descrizione intervento

- a) Raccolta dei rifiuti e trasporto degli stessi ai depositi della nettezza urbana;
- b) Lavaggio e disinfezione pavimenti, sanitari ed accessori (specchi ed arredi)
- c) Disincrostazione dei pavimenti e sanitari
- d) Deragnatura
- e) Rimozione escrementi di piccione dai davanzali

Frequenza
giornaliera
giornaliera
settimanale
quindicinale
quindicinale

Attività svolte su: archivi e depositi

Descrizione intervento

- a) Pulizia ad umido dei pavimenti
- b) Lavaggio pavimenti
- c) Deragnatura
- d) Rimozione escrementi di piccione dai davanzali

Frequenza
giornaliera
mensile
quindicinale
quindicinale

Programmazione ore lavorative presso biblioteche ed archivi in affidamento

Commessa	Sup. coperta	Sup. scoperta	Sup. verde	Monte ore 2017	gen-17	feb-17	mar-17	apr-17	mag-17	giu-17	lug-17	ago-17	set-17	ott-17	nov-17	dic-17
BIBLIOTECA CACCIOPPOLI	500	0		617,15	71,32	69,66	78,29	65,15	76,47	72,99	74,57	35,85	72,83	0,00	0,00	0,00
BIBLIOTECA ANDREOLI	150	0		1.234,29	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	0,00	0,00	0,00
BIBLIOTECA - PONTICELLI VICO SANTILLO	956,24	594,13		1.440,01	166,42	162,53	182,68	152,03	178,44	170,32	174,00	83,65	169,95	0,00	0,00	0,00
BIBLIOTECA - COMUNALE PISCINOLA VIA DIETRO LA VIGNA	1000	0		1.234,29	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	0,00	0,00	0,00
BIBLIOTECA - FLORA + UFFICIO URP VIA NICOLINI NICOLA	339,4	0		1.028,58	118,87	116,09	130,49	108,59	127,45	121,66	124,28	59,75	121,39	0,00	0,00	0,00
BIBLIOTECA DORSO	1473,5	238	0	3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
BIBLIOTECA LABRIOLA PIAZZA PACICHELLI GIOVANBATTISTA	1200	500		2.468,59	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	0,00	0,00	0,00
BIBLIOTECA PER RAGAZZI VIA OTTAVIANO SAN GIOVANNI A TEDUCCIO	2500	0		230,50	23,77	23,22	26,10	21,72	25,49	24,33	24,86	11,95	24,28	24,78	0,00	0,00
BIBLIOTECA - CROCE VIA DE MURA FRANCESCO	451	0		1.037,23	106,98	104,48	117,44	97,73	114,71	109,49	111,86	53,78	109,25	111,51	0,00	0,00
ARCHIVIO VIALE DELLE VILLE ROMANE	430			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ARCHIVIO VIA ETTORE VITALE	1276	0		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ARCHIVIO - STORICO REAL CASA ANNUNZIATA VIA ANNUNZIATA	800	0		2.765,95	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	0,00	0,00

Descrizione delle prestazioni e relativa frequenza svolta presso autoparchi, magazzini, vivai

Attività da svolgersi su: Atri – corridoi – scale – ascensori - aree di sosta auto e spazi esterni di pertinenza

Descrizione intervento

- a) sostituzione sacchetto, raccolta dei rifiuti e trasporto degli stessi ai depositi della nettezza urbana situati nelle adiacenze;
- b) lavaggio di tutti i pavimenti, compresi atri, scale, ingressi, ecc.;
- c) scopatura cortili esterni e marciapiedi di pertinenza interna
- d) pulizia delle cancellate esterne, dei portoni esterni, dei cancelli, delle ringhiere e delle balaustre delle scale e dei balconi;

Frequenza
giornaliera
giornaliera
settimanale
annuale



Capitolo di spesa

33847/01

Attività da svolgersi su: Uffici

Descrizione intervento

- a) Sostituzione sacchetto, raccolta differenziata, insaccamento e trasporto degli stessi ai depositi della nettezza urbana;
 b) scopatura e lavaggio di tutti i pavimenti;
 c) pulizia ad umido dei mobili, compresi i piani delle scrivanie, purché lasciati in ordine e posti ad altezza uomo (h max 2,00 mt);
 d) spolveratura dei termosifoni;
 e) pulitura di tutte le parti verniciate (porte – pareti divisorie – ecc.) e di tutti i vetri, purché raggiungibili senza l'uso di scale o trabattelli
 f) rimozione escrementi di piccioni dai davanzali
 g) spolveratura delle pareti, delle parti alte dei mobili e delle scaffalature, mediante l'impiego di scale o trabattelli;
 h) deragnatura
 i) lavaggio infissi, vetri, davanzali esterni, sopraffine di porte e finestre anche mediante l'uso di scale o trabattelli

Frequenza
 giornaliera
 giornaliera
 giornaliera
 settimanale
 quindicinale
 settimanale
 trimestrale
 mensile
 trimestrale

Attività svolte sui servizi igienici

Descrizione intervento

- a) Raccolta dei rifiuti e trasporto degli stessi ai depositi della nettezza urbana;
 b) Lavaggio e disinfezione pavimenti, sanitari ed accessori (specchi ed arredi)
 c) Disincrostazione dei pavimenti e sanitari
 d) Deragnatura
 e) Rimozione escrementi di piccione dai davanzali

Frequenza
 giornaliera
 giornaliera
 settimanale
 trimestrale
 trimestrale

Programmazione ore lavorative presso autoparchi, magazzini, vivai in affidamento

Commessa	Sup. coperta	Sup. scoperta	Sup. verde	Monte ore 2017	gen-17	feb-17	mar-17	apr-17	mag-17	giu-17	lug-17	ago-17	set-17	ott-17	nov-17	dic-17
ARCHIVIO VIALE DELLE VILLE ROMANE	430			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ARCHIVIO VIA ETTORE VITALE	1276	0		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ARCHIVIO - STORICO REAL CASA ANNUNZIATA VIA ANNUNZIATA	800	0		2.765,95	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	0,00	0,00
AUTOPARCO CIMITERI	4000	2400	0	3.447,31	451,70	441,15	495,86	412,64	484,32	462,30	472,28	227,05	0,00	0,00	0,00	0,00
AUTOPARCO VEICOLI COMMERCIALI	1828	600		3.034,98	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	141,22	127,80
AUTOPARCO - MEDINA	1550	0		1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
VIVAIO DOGANELLA	576	1830		1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80



Capitolo di spesa

33847/01

Descrizione delle prestazioni e relativa frequenza svolte presso chiese e musei**Attività da svolgersi su: Luoghi di culto - sale espositive - scale - spazi esterni di pertinenza**

Descrizione intervento

- a) sostituzione sacchetto, raccolta dei rifiuti, insaccamento e trasporto ai depositi della nettezza urbana;
- b) scopatura ad umido e lavaggio di tutti i pavimenti
- c) spolveratura corrimano e ringhiere;
- d) scopatura cortili esterni e marciapiedi di pertinenza interna;
- e) spolveratura dei mobili, compresi i piani dei tavoli, e delle loro suppellettili, spolveratura panche, poggiatesta, altari in marmo;
- f) scopatura delle cabine degli ascensori (ove presenti);
- g) pulizia ad umido specchi e pulsantiere degli ascensori (ove presenti);
- h) pulizia ad umido dei mobili, compresi i piani dei tavoli, le panche, gli altari votivi purché posti ad altezza d'uomo;
- i) pulitura di porte – pareti divisorie – ecc. e di tutti i vetri di finestre purché raggiungibili senza l'uso di scale (h max 2,00 mt);
- j) spolveratura di tutte le targhe, scritte, targhette indicative, compresa la lucidatura delle parti di esse che la comportino;
- k) pulizia delle porte interne;
- l) mantenimento pavimenti trattati a cera;
- m) scopatura, lavaggio, ceratura e lucidatura di tutti i pavimenti trattati a cera;
- n) pulizia delle cancellate esterne, dei portoni esterni, dei cancelli, delle ringhiere e delle balaustre delle scale;
- o) lucidatura delle maniglie di ottone o di metallo cromato delle porte e delle finestre, pulizia a fondo dei corrimani e ringhiere;

Frequenza

- giornaliera
giornaliera
giornaliera
settimanale
giornaliera
giornaliera
giornaliera
quindicinale
quindicinale
mensile
trimestrale
trimestrale
annuale
annuale
semestrale

Attività da svolgersi su: Uffici

Descrizione intervento

- a) raccolta differenziata, insaccamento e trasporto ai depositi della nettezza urbana situata nella vicinanza dell'edificio;
- b) scopatura e lavaggio di tutti i pavimenti (con macchina lavasciuga ove consentito);
- c) pulizia ad umido dei mobili, compresi i piani dei tavoli, e delle loro suppellettili purché lasciati in ordine e liberi da documenti;
- d) pulizia con aspirapolvere o battitappeto dei tappeti;
- e) pulitura di tutte le parti verniciate e di tutti i vetri e cristalli di finestre, purché raggiungibili senza l'uso di scale (h max 2,00 mt);
- f) rimozione escrementi di piccioni dai davanzali;
- g) lucidatura delle maniglie di ottone o di metallo cromato delle porte interne e delle finestre;
- h) spolveratura delle pareti, delle parti alte dei mobili, delle cornici dei quadri mediante l'impiego di scale o trabattelli;
- i) deragnatura;
- j) mantenimento pavimenti trattati a cera;
- k) scopatura, lavaggio, ceratura e lucidatura di tutti i pavimenti trattati a cera;
- l) lavaggio infissi, vetri, davanzali esterni, sopra-luce di porte e finestre anche mediante l'uso di scale o trabattelli.

Frequenza

- giornaliera
giornaliera
giornaliera
giornaliera
quindicinale
trimestrale
bimestrale
trimestrale
mensile
trimestrale
annuale
annuale

Area di attività: servizi igienici

Descrizione intervento

- a) Raccolta dei rifiuti e trasporto degli stessi ai depositi della nettezza urbana;
- b) Lavaggio e disinfezione pavimenti, sanitari ed accessori (specchi ed arredi);
- c) Disincrostazione dei pavimenti e sanitari;
- d) deragnatura;
- e) rimozione escrementi di piccione dai davanzali.

Frequenza

- giornaliera
giornaliera
settimanale
mensile
quindicinale

Area attività: archivi e depositi

Descrizione intervento

- a) Pulizia ad umido dei pavimenti;
- b) Lavaggio pavimenti;
- c) Deragnatura;
- d) Rimozione escrementi di piccione dai davanzali.

Frequenza

- quadrimestrale
quadrimestrale
quadrimestrale
quadrimestrale



Capitolo di spesa

33847/01

Programmazione ore lavorative presso chiese e musei

Commessa	Sup. coperta	Sup. scoperta	Sup. verde	Monte ore 2017	gen-17	feb-17	mar-17	apr-17	mag-17	giu-17	lug-17	ago-17	set-17	ott-17	nov-17	dic-17
PALAZZO ROCCELLA	4319	1116	0	4.611,84	398,21	388,91	437,14	363,78	426,97	407,55	416,35	200,16	406,66	415,07	394,25	356,78
MUSEO - CHIESA DI SANT'ELIGIO MAGGIORE	920	0		1.239,00	106,98	104,48	117,44	97,73	114,71	109,49	111,86	53,78	109,25	111,51	105,92	95,85
MUSEO-CHIESA DI SAN GIOVANNI A MARE	660	0	0	413,00	35,66	34,83	39,15	32,58	38,24	36,50	37,29	17,93	36,42	37,17	35,31	31,95
CHIESA SAN SEVERO AL PENDINO	1200	0	397	908,60	78,45	76,62	86,12	71,67	84,12	80,29	82,03	39,44	80,12	81,78	77,67	70,29
MUSEO FILANGIERI	612	0		743,40	64,19	62,69	70,46	58,64	68,83	65,70	67,11	32,27	65,55	66,91	63,55	57,51
MUSEO - CHIESA SAN FRANCESCO DI PAOLA E UFFICIO TURISTICO	2700			1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
COMPLESSO SAN DOMENICO + REFETTORIO	2625,2	1072		1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
MUSEO - CHIESA PIETÀ DEI TURCHINI	915	0		908,60	78,45	76,62	86,12	71,67	84,12	80,29	82,03	39,44	80,12	81,78	77,67	70,29
MUSEO - CHIESA S. ANGELO A NILO	1000	0	0	495,60	42,79	41,79	46,98	39,09	45,88	43,80	44,74	21,51	43,70	44,61	42,37	38,34
MUSEO - CHIESA S.DIEGO ALL'OSPEDALETTO	700	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MUSEO - CHIESA SAN DOMENICO	2500	50		1.404,20	121,25	118,41	133,10	110,76	130,00	124,09	126,77	60,95	123,82	126,38	120,04	108,63
MUSEO - CHIESA SANTA CHIARA E SALA SANTA CHIARA	2500	0		1.899,80	164,04	160,21	180,07	149,86	175,89	167,89	171,51	82,46	167,52	170,99	162,41	146,97
MUSEO - CHIESA SANTA MARIA DELL'AIUTO	1000	15		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MUSEO CHIESA DELL'INCORONATA	545	421	0	743,40	64,19	62,69	70,46	58,64	68,83	65,70	67,11	32,27	65,55	66,91	63,55	57,51
FORUM DELLE CULTURE (EX ASILO ANNA FILANGIERI)	800	200	0	1.096,25	114,11	111,45	125,27	104,25	122,36	116,79	119,31	57,36	58,27	59,47	56,49	51,12
MUSEO - CHIESA CROCE DI LUCCA	700	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MUSEO - CHIESA DEI SS.APOSTOLI	1000	25	0	660,80	57,06	55,72	62,63	52,12	61,18	58,40	59,66	28,68	58,27	59,47	56,49	51,12
MUSEO - CHIESA DEL PURGATORIO AD ARCO	1100	0	0	1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
MUSEO - CHIESA DI SAN PAOLO MAGGIORE E SUCCORPO	4800	0	0	1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
MUSEO - CHIESA E SUCCORPO SS. ANNUNZIATA	600	0		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MUSEO - CHIESA S.CATERINA A FORMIELLO	1050	150	539	991,20	85,59	83,59	93,95	78,19	91,77	87,59	89,48	43,02	87,40	89,21	84,73	76,68
MUSEO - CHIESA S.PIETRO A MAIELLA	900	20	1018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MUSEO - CHIESA SAN LORENZO MAGGIORE	2637	213	213	1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
MUSEO - CHIESA SANTA MARIA DELLA PACE	750	0	0	660,80	57,06	55,72	62,63	52,12	61,18	58,40	59,66	28,68	58,27	59,47	56,49	51,12
MUSEO-CHIESA REGINA COELI	2500	100	0	1.156,40	99,85	97,52	109,61	91,22	107,06	102,19	104,40	50,19	101,97	104,08	98,86	89,46
MUSEO-CHIESA SAN GIOVANNI A CARBONARA	2000	500		991,20	85,59	83,59	93,95	78,19	91,77	87,59	89,48	43,02	87,40	89,21	84,73	76,68



Capitolo di spesa

33847/01

Descrizione delle prestazioni e relativa frequenza da svolgere presso mercati

Attività da svolgersi su: Atri - corridoi - scale - aree di sosta auto e spazi esterni di pertinenza

Descrizione intervento

- a) Sostituzione sacchetto, raccolta differenziata e trasporto ai depositi della nettezza urbana;
- b) lavaggio di tutti i pavimenti, compresi atri, scale, ingressi, ecc.;
- c) spazzamento cortili esterni e marciapiedi di pertinenza interna
- d) lavaggio con macchina lava strade o idropulitrice aree mercatali esterne
- e) pulizia delle porte interne;

Frequenza
giornaliera
giornaliera
settimanale
giornaliera
bimestrale

Attività da svolgersi su: Uffici

Descrizione intervento

- a) Sostituzione sacchetto, raccolta differenziata, insaccamento e trasporto degli stessi ai depositi della nettezza urbana;
- b) scopatura e lavaggio di tutti i pavimenti
- c) spolveratura dei mobili, compresi i piani dei tavoli, delle scrivanie, purché lasciati in ordine e posti ad altezza uomo (h max 2,00 mt);
- d) spolveratura dei termosifoni;
- e) pulitura di tutte le parti verniciate e di tutti i vetri e cristalli delle finestre purché raggiungibili senza l'uso di scale o trabattelli;
- f) rimozione escrementi di piccioni dai davanzali;
- g) spolveratura delle pareti, delle parti alte dei mobili e delle scaffalature, mediante l'impiego di scale o trabattelli;
- h) deragnatura;
- i) lavaggio infissi, vetri, davanzali esterni, sopraluce di porte e finestre anche mediante l'uso di scale o trabattelli

Frequenza
giornaliera
giornaliera
giornaliera
settimanale
quindicinale
quindicinale
trimestrale
quindicinale
trimestrale

Attività svolta su: servizi igienici

Descrizione intervento

- a) Raccolta dei rifiuti e trasporto degli stessi ai depositi della nettezza urbana;
- b) Lavaggio e disinfezione pavimenti, sanitari ed accessori (specchi ed arredi)
- c) Disincrostazione dei pavimenti e sanitari
- d) Deragnatura

Frequenza
giornaliera
giornaliera
settimanale
quindicinale

Attività da svolgersi su: archivi e depositi

Descrizione intervento

- a) Pulizia ad umido dei pavimenti
- b) Lavaggio pavimenti
- c) Deragnatura

Frequenza
giornaliera
mensile
quindicinale

Programmazione ore lavorative presso i mercati

Commessa	Sup. coperta	Sup. scoperta	Sup. verde	Monte ore 2017	gen-17	feb-17	mar-17	apr-17	mag-17	giu-17	lug-17	ago-17	set-17	ott-17	nov-17	dic-17
MERCATO CASALE DE BUSTIS	813	0	2867	1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
MERCATO PENDIO AGNANO	206	80		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MERCATO BAGNOLI STARZA	1325	150		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MERCATO GALIANI	879	0		2.202,67	190,19	185,75	208,78	173,75	203,93	194,65	198,85	95,60	194,23	198,24	188,30	170,40
MERCATO MARCO POLO	218	80	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MERCATO CARAMANICO	465	30000	0	8.260,02	713,21	696,56	782,93	651,54	764,72	729,95	745,70	358,50	728,35	743,42	706,12	639,02
MERCATO RIONALE LIVIO ANDRONICO	566	1040		1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
MERCATO GHISLERI	1398	0	0	4.956,01	427,93	417,93	469,76	390,93	458,83	437,97	447,42	215,10	437,01	446,05	423,67	383,41
MERCATO RIONALE MONTE SOMMA	476	1193		4.956,01	427,93	417,93	469,76	390,93	458,83	437,97	447,42	215,10	437,01	446,05	423,67	383,41
MERCATO KERBAKER	494	0		1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
MERCATO SCAGLIONE	0	6070	0	550,67	47,55	46,44	52,20	43,44	50,98	48,66	49,71	23,90	48,56	49,56	47,07	42,60



Capitolo di spesa

33847/01**Servizi di pulizia delle sedi istituzionali, strutture monumentali e gallerie, servizi di pulizia specialistici attivabili su richiesta e senza incremento di costo****Attività di pulizia presso sedi istituzionali, strutture monumentali e gallerie**

Le pulizie sono eseguite accuratamente e a regola d'arte, con l'impiego di mezzi e materiali idonei e in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e gli altri oggetti esistenti nei locali da pulire.

Gli interventi hanno lo scopo di assicurare a tutti gli utenti un adeguato stato igienicosanitario ambientale degli edifici, sono di carattere continuo, ripetitivo e forniti secondo le frequenze riportate nelle tabelle che seguono.

Descrizione sintetica delle prestazioni e relativa frequenza svolta presso sedi istituzionali**Attività svolte su: Atri – corridoi – scale – ascensori e spazi esterni di pertinenza**

Descrizione intervento

- a) raccolta differenziata dei rifiuti , insaccamento e trasporto degli stessi ai depositi della nettezza urbana ;
- b) scopatura e lavaggio di tutti i pavimenti, compresi atri, scale, ingressi, corridoi, sale d'attesa, , ecc.;
- c) spolveratura corrimano e ringhiere
- d) scopatura cortili esterni e marciapiedi di pertinenza interna
- e) pulizia dei mobili, compresi i piani dei tavoli, delle scrivanie purché in ordine spolveratura divani e poltrone ;
- f) scopatura delle cabine degli ascensori;
- g) pulizia ad umido specchi e pulsantiere degli ascensori;
- h) spolveratura di tutte le targhe, scritte, targhette indicative, compresa la lucidatura delle parti di esse che la comportino;
- i) pulizia delle porte interne;
- j) pulizia con aspirapolvere degli zerbini, e dei tappeti;
- k) mantenimento pavimenti trattati a cera
- l) scopatura, lavaggio, ceratura e lucidatura di tutti i pavimenti trattati a cera;
- m) pulizia delle cancellate esterne, dei portoni esterni, dei cancelli e , delle ringhiere e delle balaustre delle scale e dei balconi ;
- n) lucidatura delle maniglie di ottone o di metallo cromato delle porte e delle finestre, pulizia a fondo dei corrimani e ringhiere.

Frequenza

Giornaliera
Giornaliera
Giornaliera
Settimanale
Giornaliera
Giornaliera
Giornaliera
Mensile
Bimestrale
Mensile
Trimestrale
Annuale
Annuale
Annuale

Attività svolte su: uffici e sale riunioni

Descrizione intervento

- a) raccolta differenziata, insaccamento e trasporto ai depositi della nettezza urbana immediatamente adiacenti;
- b) scopatura e lavaggio di tutti i pavimenti
- c) pulizia ad umido dei mobili, compresi i piani dei tavoli, delle loro suppellettili purché in ordine
- d) pulizia dei tappeti o moquette.
- e) Spolveratura dei termosifoni;
- f) Pulitura di tutte le parti verniciate e di tutti i vetri e cristalli, purché raggiungibili senza l'uso di scale o trabattelli.
- g) rimozione escrementi di piccioni dai davanzali
- h) lucidatura delle maniglie di ottone o di metallo cromato delle porte interne e delle finestre;
- i) spolveratura delle pareti, delle parti alte dei mobili e delle scaffalature, delle cornici dei quadri mediante l'impiego di scale o trabattelli.
- j) Deragnatura
- k) mantenimento pavimenti trattati a cera
- l) scopatura, lavaggio, ceratura e lucidatura di tutti i pavimenti trattati a cera;
- m) pulizia a fondo delle moquette, mediante l'uso di idonee macchine;
- n) lavaggio infissi, vetri, davanzali esterni, sopraluca di porte e finestre anche mediante l'uso di scale o tra battelli
- o) pulizia delle persiane, degli avvolgibili (compresi i cassettoni), delle veneziane;
- p) pulizia di tutti i lampadari di qualsiasi tipo;

Frequenza

Giornaliera
Giornaliera
Giornaliera
Mensile
Giornaliera
Quindicinale
Settimanale
Semestrale
Trimestrale
Mensile
Trimestrale
Annuale
Annuale
Semestrale
Semestrale
Trimestrale

Attività svolte su: servizi igienici



Capitolo di spesa

33847/01

Descrizione intervento	Frequenza
a) Raccolta dei rifiuti e trasporto degli stessi ai depositi della nettezza urbana;	Giornaliera
b) Lavaggio e disinfezione pavimenti, sanitari ed accessori (specchi ed arredi)	Giornaliera
c) Disincrostazione dei pavimenti e sanitari	Settimanale
d) Deragnatura	Quindicinale
e) Rimozione escrementi di piccione dai davanzali	Quindicinale

Attività svolte su: archivi e depositi

Descrizione intervento	Frequenza
a) Pulizia ad umido dei pavimenti	Giornaliera
b) Lavaggio pavimenti	Mensile
c) Deragnatura	Quindicinale
d) Rimozione escrementi di piccione dai davanzali	Mensile

Descrizione delle prestazioni e relativa frequenza da svolgere presso le strutture monumentali: Maschio Angioino e Gallerie**Nota introduttiva**

Le modalità operative di seguito descritte sono state indicate dallo stesso dirigente del Servizio patrimonio Artistico e Museale, responsabile della struttura.

Dato l'estremo rilievo artistico e monumentale del complesso, l'organizzazione del lavoro e la frequenza delle prestazioni è estremamente accurata e complessa

Prestazioni specialistiche

Ad integrazione delle attività minime di seguito specificate, l'azienda dovrà assicurare la realizzazione delle prestazioni specialistiche di seguito indicate:

- con frequenza mensile: Pulizia meccanica dei pavimenti degli ambienti museali Pulizia dei vetri delle finestre dell'intero castello.
- con frequenza quadrimestrale: Intervento di pulizia delle vetrate con trabattello, spolveratura delle cornici dei quadri e delle sculture presenti nel Museo Civico
- con cadenza semestrale: Spolveratura e deragnatura pareti, volte ed infissi Lavaggio interruttori e punti luce

Prestazioni ordinarie di pulizia relative ad ogni ambiente**1. Ambienti di servizio prospicienti il cortile del maschio**

- 1.1 Ingresso Castel Nuovo: spazzamento e lavaggio 2 volte al giorno;
- 1.2 Biglietteria e saletta contigua: spolveratura, spazzamento e lavaggio giornaliero;
- 1.3 Spogliatoio dipendenti e bagno annesso: spolveratura, spazzamento e lavaggio giornaliero;
- 1.4 Cortile interno del Castello: pulizia generale 1 volta al giorno e in corrispondenza dello svolgimento di eventi culturali a richiesta anche 2 volte;
- 1.5 Bagni sottostanti scalone dei Baroni; spazzamento e lavaggio 2 volte al giorno;
- 1.6 Aree porticali catalane: spazzamento e lavaggio giornalieri e anche più di una volta al giorno nella zona adiacente la Sala della Loggia dei matrimoni.

2. Ala settentrionale Torre San Giorgio:

- 2.1 Scala Torre San Giorgio: spazzamento e lavaggio 2 giorni a settimana;
- 2.2 Ascensore Torre San Giorgio: spazzamento e lavaggio giornalieri;

3. Primo piano:

- 3.1 Atrio e Ufficio Multimediale: spolveratura, spazzamento e lavaggio giornaliero;
- 3.2 Antisale e 2 bagni annessi: spolveratura, spazzamento e lavaggio 2 volte al giorno e risistemazione delle poltroncine utilizzate per le iniziative culturali;

4. Secondo piano:



Capitolo di spesa

33847/01

- 4.1 uffici Servizio Turismo con Sala del Nodo e n.3 bagni annessi, ufficio Cooperative e saletta attigua: spolveratura, spazzamento e lavaggio giornalieri ivi compresa l'area dei soppalchi esistenti negli uffici del Servizio Turismo;
- 4.2 Scaletta e Corridoio esterno di accesso all'Arco di Trionfo: spazzamento e lavaggio settimanale;
5. **Quarto piano**
- 5.1 Terrazzo panoramico tra Torre Beverello e Torre San Giorgio: spazzamento 1 volta al giorno e pulizia dei vetri posti tra la merlatura;
6. **Piano Terra**
- 6.1 Segreteria del Museo Civico: bagno annesso ed ex ufficio N.S. e bagno annesso: spazzamento, spolveratura e lavaggio giornalieri;
- 6.2 Segreteria del Servizio Patrimonio Artistico e bagno annesso: spazzamento, lavaggio e spolveratura giornalieri;
- 6.3 Scalone monumentale: spazzamento giornaliero e lavaggio 3 volte a settimana
7. **Sala dei Baroni e locali ivi compresi:** spolveratura e pulizia degli scranni, spazzamento e lavaggio 3 volte alla settimana e ulteriori interventi in concomitanza di manifestazioni autorizzate dal Sindaco e/o per lo svolgimento delle sedute solenni del Consiglio Comunale;
8. **Torre del Beverello:** piano terra e scavi
- 8.1 primo piano con ascensore e scala per il 1 piano
- 8.2 secondo piano - scala a chiocciola interna
- 8.3 terzo piano - percorso ambulacro Sala dei Baroni con sale e bagni annessi; spolveratura, spazzamento e lavaggio 3 volte alla settimana;
9. **Depositi:** spolveratura, spazzamento settimanali e lavaggio 1 volta al mese.
10. **Armeria:** sale adiacenti e area archeologica: spolveratura, spazzamento e lavaggio giornalieri compresa la spolveratura delle sculture ivi collocate.
11. **Ambienti delle prigioni:** da prevedere spolveratura, spazzamento e lavaggio giornalieri per la programmata riapertura.
12. **Cappella Palatina e Sagrestia:** spolveratura e spazzamento giornaliero - teche espositive: pulitura e lavaggio giornalieri- lavaggio della cappella 3 volte alla settimana;
13. Cappella delle Anime del Purgatorio: spolveratura, spazzamento e lavaggio attualmente 2 volte a settimana salvo ripristino dell'attività giornaliera a seguito della totale apertura al pubblico;
14. Sala della Loggia/Matrimoni e bagni annessi: spolveratura, spazzamento, lavaggio più volte al giorno ovvero a seguito della celebrazione di ogni rito di matrimonio civile al giorno e/o eventuali eventi ivi ospitati. Inoltre i bagni dovranno essere puliti sempre in occasione di manifestazioni culturali che si svolgono nel cortile;
15. Ex segreteria Sala della Loggia dei matrimoni e scala di collegamento con i locali della Direzione del Servizio Patrimonio Artistico: spolveratura, spazzamento, lavaggio giornalieri;
16. Ufficio Matrimoni: spolveratura e lavaggio giornalieri, spazzamento 2 volte al giorno
17. Locali Servizio Programmazione e Spazi per la Cultura: spolveratura, spazzamento, lavaggio giornaliero;
18. Rivellini del castello: spazzamento 1 volta alla settimana
19. Vano Ascensore e cabina Torre dell'Oro: spolveratura, spazzamento e lavaggio giornalieri con interventi nell'arco della giornata laddove necessari;
20. Locali della Napoli Servizi: spazzamento e lavaggio giornalieri;
21. Ufficio Custode e bagno annesso: spolveratura, spazzamento e lavaggio giornalieri;
22. Saletta affresco Torre di guardia e spazio antistante: spolveratura, spazzamento e lavaggio giornalieri;
23. Torre di guardia
- 23.1 Scala torre di Guardia: spazzamento e lavaggio 3 volte a settimana;
- 23.2 Piano torre di Guardia - Ufficio Manutenzione: spolveratura, spazzamento, lavaggio giornaliero;
- 23.3 Piano Torre di Guardia Biblioteca F. De Mura, antisala, corridoio e bagno: spolveratura, spazzamento e lavaggio giornaliero;
- 23.4 Piano Torre di Guardia: - locali spogliatoio sorveglianti Napoli Servizi: spolveratura, spazzamento, lavaggio giornaliero;
- 23.5 Piano Torre di Guardia - locali Servizio Archivi Storici: spolveratura, spazzamento e lavaggio settimanale;
24. Ala Occidentale
- 24.1 Sala Carlo V: spolveratura, spazzamento e lavaggio giornaliero;
- 24.2 Cappella S. Francesco: spolveratura, spazzamento e lavaggio giornaliero;
- 24.3 Scalone di accesso alle sale del Museo fino al terrazzo del Beverello, spazzamento, lavaggio nonché pulitura dei corrimani giornalieri ivi compresi i battenti della porta di accesso in vetro;

Capitolo di spesa

33847/01

25. Ala Meridionale

25.1 Piano Museo Civico;

- a. Locali Direzione servizio Patrimonio Artistico e Beni Culturali: spolveratura, spazzamento, lavaggio giornaliero;
- b. Locali Direzione Centrale adiacenti Sala Carlo V e bagni annessi: spolveratura, spazzamento e lavaggio giornaliero;

25.2 II Piano - Museo Civico

- a. Ufficio Contabilità Servizio Patrimonio Artistico: spolveratura, spazzamento, lavaggio giornaliero;
- b. Stanza del Sindaco: spolveratura spazzamento, lavaggio 3 giorni a settimana;

25.3 Sale espositive del Museo Civico I II e III piano e loggiato: spolveratura, spazzamento, lavaggio giornalieri - bagni di servizio: spazzamento e lavaggio 2 volte al giorno o più in relazione alle esigenze;

25.4 Logge I, II, III piano, lato Museo Civico: spolveratura, spazzamento, lavaggio giornaliero;

25.5 IV Piano - Museo Civico

- a. Ufficio Patrimonio Artistico (Torre dell'Oro) compresa saletta di accesso: spolveratura, spazzamento, lavaggio giornaliero

Attività di pulizia specialistiche attivabili a richiesta senza incremento di costo

Il Responsabile del Procedimento potrà richiedere prestazioni aggiuntive o in emergenza, che non potranno essere assolte dal personale abitualmente presente sulla struttura o che richiedano manodopera specializzata.

Fra le prestazioni a richiesta, a titolo meramente esemplificativo, s'indicano:

- Pulizia a fondo di tutti i pavimenti con macchinari.
- Pulizia a fondo di tutti i pavimenti in legno e ceratura con macchinari.
- Interventi di disinfezione.
- Pulizia delle tende alla veneziana.
- Lavaggio tende di tutti i tipi e delle parti accessorie.
- Lavaggio dei corpi scaldanti e delle parti accessorie.

Più in generale: qualsiasi intervento descritto nelle prestazioni obbligatorie da svolgersi a seguito d'interventi di ristrutturazione o di eventi che abbiano comportato una maggiore affluenza di utenti. Attività di pulimento di superfici raggiungibili mediante opere provvisorie, quali cestelli o ponteggi fino al limite di 15 m di altezza.

Le quotidiane attività di pulizia sono svolte per tramite di un organico di operatori progressivamente in riduzione su di un numero in contrazione di strutture del Comune di Napoli, al fine di indirizzare le risorse umane su attività diverse richieste dall'Ente committente

Esternalizzazione servizi di pulizia Sedi Amministrative delle Municipalità ed ipotesi di ampliamento servizi scolastici ausiliari e servizi di custodia

Nel Piano pluriennale dell'Azienda 2016 – 2018, è stata inserita la necessità di ridurre progressivamente il numero di operatori nel settore delle pulizie fino ad un massimo di oltre 100 unità nel periodo 2017/8, al fine di soddisfare le numerose richieste di incremento dei servizi scolastici ausiliari e dei servizi di custodia presso musei, parchi, uffici, etc. ritenuti dall'azienda come più confacenti la *mission* aziendale del futuro.

Tale iniziativa che non ha ricevuto il favore dell'organo di indirizzo politico comunale, associata al mancato avvicendamento del personale in quiescenza, determinerà significative carenze di organico sulle linee di produzione del comparto pulizie e quindi, la necessità di prevedere disservizi e criticità per il committente.



Capitolo di spesa

33847/05

Servizi scolastici ausiliari

Descrizione attività

Il personale della Napoli Servizi abilitato a tale mansione, è addetto allo svolgimento di compiti esecutivi che richiedono una generica preparazione professionale sulla scorta di precise disposizioni e con responsabilità connesse alla corretta esecuzione del proprio lavoro.

In particolare, il lavoratore è addetto ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione.

Inoltre provvede a:

- controllare gli accessi al pubblico,
- vigilare sugli spazi scolastici e sugli arredi;
- distribuire, somministrare i cibi e riordinare i locali refettori oppure le aule al termine del pasto;
- riordinare le aule scolastiche e gli ambienti di pertinenza;
- assistere il personale docente durante l'attività di cura dell'igiene personale degli alunni.

Tutte le attività sopra elencate dovranno essere svolte in modo integrato.

In nessun caso è previsto il coinvolgimento di addetti Napoli Servizi in gite scolastiche.

Modalità di gestione del servizio

Tutti i lavoratori saranno in servizio dalle 8:00 alle 16:20 dal lunedì al venerdì presso i circoli didattici ed asili nido in gestione alla data di stipula del disciplinare.

Eventuali richieste di trasferimento lavoratori da un circolo didattico all'altro devono essere formalizzate dal dirigente scolastico alla Direzione aziendale della Napoli Servizi S.p.a.

Le integrazioni di personale possono avvenire a saldo invariato e previo nulla osta del dirigente scolastico di origine.

Programmazione ore lavorative addetti ai servizi scolastici ausiliari presso asili nido e circoli didattici in affidamento

COMMESSA	Nr. Addetti	Monte ore 2017	gen-17	feb-17	mar-17	apr-17	mag-17	giu-17	lug-17	ago-17	set-17	ott-17	nov-17	dic-17
ASILO NIDO CAIROLI	2,00	3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
ASILO NIDO - ROCCO JEMMA AMATERDEI	1,00	1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
ASILO NIDO DON PEPPINO DIANA	2,00	3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
ASILO NIDO - LA LOGGETTA	1,75	2.886,30	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	148,68	141,22	127,80
ASILO NIDO PARTENOPE	1,00	1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
ASILO NIDO - CANNAVINO	2,00	3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
ASILO NIDO - MARANDA	1,00	1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
ASILO NIDO - MARY POPPINS	1,00	1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
ASILO NIDO - EX FILANGIERI	2,62	4.320,93	427,93	417,93	469,76	390,93	458,83	437,97	447,42	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
ASILO NIDO - NOSENGO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ASILO NIDO MONDO GIOIOSO	1,00	1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
ASILO NIDO - SCAMPIA	1,00	1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
ASILO NIDO - ACQUAROLA	3,00	4.956,01	427,93	417,93	469,76	390,93	458,83	437,97	447,42	215,10	437,01	446,05	423,67	383,41
ASILO NIDO - PIZZORUSSO	4,00	6.608,02	570,57	557,25	626,35	521,24	611,78	583,96	596,56	286,80	582,68	594,73	564,89	511,21
ASILO NIDO - AQUINO	0,92	1.524,20	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	0,00
9° CIRCOLO DIDATTICO - LOPEZ	1,00	1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80



COMMESSA	Nr. Addetti	Monte ore 2017	gen-17	feb-17	mar-17	apr-17	mag-17	giu-17	lug-17	ago-17	set-17	ott-17	nov-17	dic-17
9° CIRCOLO DIDATTICO - VERNE	1,00	1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
9° CIRCOLO DIDATTICO - GIACINTO GIGANTE	2,00	3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
4° CIRCOLO DIDATTICO - MARTINELLI	2,00	3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
24° CIRCOLO DIDATTICO - LA NIDIATA	1,66	2.740,63	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	145,67	148,68	141,22	127,80
10° CIRCOLO DIDATTICO - I PASSEROTTI	1,00	1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
10° CIRCOLO DIDATTICO - SILVIO NOVARO	1,00	1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
1° CIRCOLO DIDATTICO - CARLO POERIO	1,00	1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
1° CIRCOLO DIDATTICO - MARGHERITA DI SAVOIA	2,00	3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
2° CIRCOLO DIDATTICO - MARIO RUTA	2,00	3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
18° CIRCOLO DIDATTICO - PERRAULT	1,00	1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
23° CIRCOLO DIDATTICO - LA LOGGETTA	2,00	3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
25° CIRCOLO DIDATTICO - CAPPUCETTO ROSSO	1,00	1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
25° CIRCOLO DIDATTICO - I RONDINOTTI	1,74	2.872,23	248,00	242,21	272,25	226,56	265,92	253,82	259,30	124,66	253,27	258,51	245,54	222,20
23° CIRC DIDATT. DUCA D'AOSTA	1,00	1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
24° CIRCOLO DIDATTICO - KENNEDY	2,00	3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
15° CIRCOLO DIDATTICO - PASCOLI	2,00	3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
15° CIRCOLO DIDATTICO - VILLA ADELE	1,00	1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
3° CIRCOLO DIDATTICO - FRANCESCO GIRARDI	3,00	4.956,01	427,93	417,93	469,76	390,93	458,83	437,97	447,42	215,10	437,01	446,05	423,67	383,41
7° CIRCOLO DIDATTICO - CHIARA D'ASSISI	3,00	4.956,01	427,93	417,93	469,76	390,93	458,83	437,97	447,42	215,10	437,01	446,05	423,67	383,41
7° CIRCOLO DIDATTICO - SAN FRANCESCO D'ASSISI	3,00	4.956,01	427,93	417,93	469,76	390,93	458,83	437,97	447,42	215,10	437,01	446,05	423,67	383,41
22° CIRCOLO DIDATTICO SCUOLA PISANI	1,00	1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
22° CIRCOLO DIDATTICO - PISTELLI	3,00	4.956,01	427,93	417,93	469,76	390,93	458,83	437,97	447,42	215,10	437,01	446,05	423,67	383,41
22° CIRCOLO DIDATTICO - VITTORINO FELTRE	1,00	1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
12° CIRCOLO COMUNALE - BARTOLO LONGO	2,00	3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
13° CIRCOLO DIDATTICO - MARANDA	1,00	1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
18° CIRCOLO DIDATTICO - D'ARAGONA	2,00	3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
2° CIRCOLO DIDATTICO - CIMAROSA	2,00	3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
2° CIRCOLO DIDATTICO - AGAZZI	2,00	3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
5° CIRCOLO DIDATTICO - MARIA CRISTINA DI SAVOIA	2,00	3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
5° CIRCOLO DIDATTICO - OVIDIO DECROLY	1,00	1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
5° CIRCOLO DIDATTICO - LA LODOLETTA	1,00	1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
20° CIRCOLO DIDATTICO - QUINTILIANO	2,00	3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
20° CIRCOLO DIDATTICO - NOVELLI	1,00	1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
21° CIRCOLO DIDATTICO - RIONE TRAIANO	3,00	4.956,01	427,93	417,93	469,76	390,93	458,83	437,97	447,42	215,10	437,01	446,05	423,67	383,41
65° CIRCOLO DIDATTICO - BASILE - MAROTTA (EX SCUOLA TERTULLIANO)	2,00	3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
19° CIRCOLO DIDATTICO - MONTEROSA	2,00	3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
17° CIRCOLO DIDATTICO LABRIOLA LOTTO 10 H	1,00	1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
1° CIRCOLO DIDATTICO - UGO PALERMO	3,00	4.956,01	427,93	417,93	469,76	390,93	458,83	437,97	447,42	215,10	437,01	446,05	423,67	383,41
11° CIRCOLO DIDATTICO - SCIALOIA	1,00	1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
14° CIRCOLO DIDATTICO - PASCOLATO	2,00	3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
16° CIRCOLO DIDATTICO - S.CATERINA DA SIENA	1,00	1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
6° CIRCOLO DIDATTICO - LUIGI LEZZI	2,00	3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
6° CIRCOLO DIDATTICO - FOLLIERO	3,00	4.956,01	427,93	417,93	469,76	390,93	458,83	437,97	447,42	215,10	437,01	446,05	423,67	383,41
8° CIRCOLO DIDATTICO - GENTILE	4,00	6.608,02	570,57	557,25	626,35	521,24	611,78	583,96	596,56	286,80	582,68	594,73	564,89	511,21
8° CIRCOLO DIDATTICO - VANVITELLI	4,00	6.608,02	570,57	557,25	626,35	521,24	611,78	583,96	596,56	286,80	582,68	594,73	564,89	511,21
8° CIRCOLO DIDATTICO - SANT'ANTONIO	2,00	3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61



Capitolo di spesa

33847/01

Servizi di custodia

Il servizio di sorveglianza sarà svolto con continuità in turni di lavoro di otto ore o di sei ore e 40 minuti, ed articolato in modo da assicurare prestazioni diversificate a seconda della sede da presidiare. Il numero degli operatori sarà proporzionato allo sviluppo dei turni in coerenza con le necessità dell'Amministrazione e nel rispetto dei riposi previsti dal C.C.N.L. applicato dalla Napoli Servizi S.p.A. e dalla normativa vigente in materia.

Tale soluzione consentirà all'Amministrazione di presidiare strutture, quali parchi ed uffici, presso i quali vi sono gravi carenze di organico ed alla Napoli Servizi di ricondurre a piena efficienza produttiva il personale anziano o con prescrizioni mediche che impediscano l'assolvimento di attività con notevole impegno fisico.

In relazione alle esigenze, sempre verificabili e suscettibili di adeguamenti, il servizio dovrà prevedere lo svolgimento delle seguenti attività:

- Custodia ambienti museali
- Custodia uffici
- Custodia impianti sportivi - ingressi
- Custodia dei parchi
- Custodia accesso auto (ove previsto)
- Custodia in servizio notturno (ove previsto)
- Custodia delle sedi aziendali (ove previsto)

Si rappresenta che si tratta di un servizio di custodia passiva, dedicato specificamente alla tutela del bene; preclude pertanto qualsiasi forma di interazione nei confronti di terzi in caso di intrusione, se non l'immediata denuncia alle Forze dell'Ordine.

Pianificazione ore lavorative addetti alla custodia presso i siti in affidamento

Commissa	Nr. Addetti medio 2017	Monte ore 2017	gen-17	feb-17	mar-17	apr-17	mag-17	giu-17	lug-17	ago-17	set-17	ott-17	nov-17	dic-17
IMPIANTO SPORTIVO - STADIO CADUTI BREMA	4,00	6.608,02	570,57	557,25	626,35	521,24	611,78	583,96	596,56	286,80	582,68	594,73	564,89	511,21
IMPIANTO SPORTIVO - PISCINA SCANDONE	4,00	6.608,02	570,57	557,25	626,35	521,24	611,78	583,96	596,56	286,80	582,68	594,73	564,89	511,21
IMPIANTO SPORTIVO PALABARBUTO	4,00	6.608,02	570,57	557,25	626,35	521,24	611,78	583,96	596,56	286,80	582,68	594,73	564,89	511,21
IMPIANTO SPORTIVO - STADIO S. GENNARO DEI POVERI	4,00	6.608,02	570,57	557,25	626,35	521,24	611,78	583,96	596,56	286,80	582,68	594,73	564,89	511,21
IMPIANTO SPORTIVO - STADIO COLLANA	6,00	9.912,02	855,85	835,87	939,52	781,85	917,67	875,94	894,84	430,20	874,02	892,10	847,34	766,82
POLIFUNZIONALE VIA ADRIANO 18	9,00	14.868,03	1.283,78	1.253,80	1.409,28	1.172,78	1.376,50	1.313,90	1.342,26	645,30	1.311,03	1.338,15	1.271,01	1.150,23
PALAZZO ROCCELLA	9,00	14.868,03	1.283,78	1.253,80	1.409,28	1.172,78	1.376,50	1.313,90	1.342,26	645,30	1.311,03	1.338,15	1.271,01	1.150,23
POLIFUNZIONALE CANZANELLA	2,00	3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
MASCHIO ANGIOINO	21,74	35.911,42	3.216,58	3.141,47	3.531,03	2.808,15	3.295,96	3.146,07	3.213,97	1.545,15	3.139,18	3.204,13	3.043,36	2.626,36
IMPIANTO SPORTIVO - STADIO S. PAOLO	10,09	16.662,68	1.569,07	1.393,11	1.565,87	1.303,09	1.529,45	1.459,89	1.491,40	717,00	1.456,70	1.486,83	1.412,23	1.278,03
POLIFUNZIONALE LOTTO 14B	5,00	8.260,02	713,21	696,56	782,93	651,54	764,72	729,95	745,70	358,50	728,35	743,42	706,12	639,02
POLIFUNZIONALE VILLA NESTORE	11,00	18.172,04	1.569,07	1.532,42	1.722,45	1.433,40	1.682,39	1.605,88	1.640,54	788,71	1.602,37	1.635,52	1.553,46	1.405,84
PALAUROBAN - SERVIZIO GIOVANI E PARI OPPORTUNITÀ VIA CONCEZIONE A MONTECALVARIO 28 MONTECALVARIO	4,00	6.608,02	570,57	557,25	626,35	521,24	611,78	583,96	596,56	286,80	582,68	594,73	564,89	511,21
UFFICI NAPOLI SERVIZI VIA PORZIO GIOVANNI ISOLA C1 (TORRE SAVERIO)	3,00	4.956,01	427,93	417,93	469,76	390,93	458,83	437,97	447,42	215,10	437,01	446,05	423,67	383,41
UFFICI NAPOLISERVIZI - PIAZZA TELEMATICA VIA LABRIOLA ANTONIO	10,00	16.520,04	1.426,42	1.393,11	1.565,87	1.303,09	1.529,45	1.459,89	1.491,40	717,00	1.456,70	1.486,83	1.412,23	1.278,03
MAGAZZINO TEATRO SAN CARLO	2,00	3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
UFFICI PATRIMONIO NAPOLI SERVIZI	2,00	3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
MUSEO - CHIESA DI SANT'ELIGIO MAGGIORE	1,00	1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
MUSEO-CHIESA DI SAN GIOVANNI A MARE	2,00	3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61



Commessa	Nr. Addetti medio 2017	Monte ore 2017	gen-17	feb-17	mar-17	apr-17	mag-17	giu-17	lug-17	ago-17	set-17	ott-17	nov-17	dic-17
MUSEO FILANGIERI	2,50	4.130,01	356,61	348,28	391,47	325,77	382,36	364,97	372,85	179,25	364,17	371,71	353,06	319,51
MUSEO - CHIESA SAN FRANCESCO DI PAOLA E UFFICIO TURISTICO	1,45	2.395,41	206,83	202,00	227,05	188,95	221,77	211,68	216,25	103,97	211,22	215,59	204,77	185,31
MUSEO-CHIESA SAN FERDINANDO	1,00	1.652,00	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80
COMPLESSO SAN DOMENICO + REFETTORIO	4,00	6.608,02	570,57	557,25	626,35	521,24	611,78	583,96	596,56	286,80	582,68	594,73	564,89	511,21
MUSEO - CHIESA PIETÀ DEI TURCHINI	2,00	3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61
MUSEO - CHIESA S. ANGELO A NILO	3,00	4.956,01	427,93	417,93	469,76	390,93	458,83	437,97	447,42	215,10	437,01	446,05	423,67	383,41
MUSEO - CHIESA S. DIEGO ALL'OSPEDALETTO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MUSEO - CHIESA SANTA CHIARA E SALA SANTA CHIARA	3,02	4.981,73	484,98	473,66	532,40	443,05	520,01	496,36	507,08	172,08	349,61	356,84	338,94	306,73
MUSEO - CHIESA S. CATERINA A FORMIELLO	4,30	7.103,62	613,36	599,04	673,32	560,33	657,66	627,75	641,30	308,31	626,38	639,34	607,26	549,55
MUSEO - CHIESA S. PIETRO A MAIELLA	2,17	3.579,34	309,06	301,84	339,27	282,34	331,38	316,31	323,14	155,35	315,62	322,15	305,98	276,91
MUSEO - CHIESA SAN LORENZO MAGGIORE	4,40	7.268,82	627,63	612,97	688,98	573,36	672,96	642,35	656,22	315,48	640,95	654,21	621,38	562,33
MUSEO EX OSPEDALE S. MARIA DELLA PACE E SALA DEL LAZZARETTO	0,70	1.156,40	99,85	97,52	109,61	91,22	107,06	102,19	104,40	50,19	101,97	104,08	98,86	89,46
MUSEO-CHIESA REGINA COELI	1,20	1.982,40	171,17	167,17	187,90	156,37	183,53	175,19	178,97	86,04	174,80	178,42	169,47	153,36
CHIESA SANTA MARIA DEGLI ANGELI ALLE CROCI	1,50	2.478,01	213,96	208,97	234,88	195,46	229,42	218,98	223,71	107,55	218,50	223,03	211,84	191,71
GALLERIA PRINCIPE DI NAPOLI E PORTICATI	2,33	3.854,68	332,83	325,06	365,37	304,05	356,87	340,64	347,99	167,30	339,90	346,93	329,52	298,21
UFFICI PALAZZO SAN GIACOMO	4,00	6.608,02	570,57	557,25	626,35	521,24	611,78	583,96	596,56	286,80	582,68	594,73	564,89	511,21
DIPARTIMENTO CONSIGLIO COMUNALE VIA VERDI 35	5,00	8.260,02	713,21	696,56	782,93	651,54	764,72	729,95	745,70	358,50	728,35	743,42	706,12	639,02
TEATRO SAN CARLO	6,00	9.912,02	855,85	835,87	939,52	781,85	917,67	875,94	894,84	430,20	874,02	892,10	847,34	766,82
TEATRO S. FERDINANDO	2,50	4.130,01	356,61	348,28	391,47	325,77	382,36	364,97	372,85	179,25	364,17	371,71	353,06	319,51
PARCO TOTO'	4,00	6.608,02	570,57	557,25	626,35	521,24	611,78	583,96	596,56	286,80	582,68	594,73	564,89	511,21
PARCO FRATELLI DE FILIPPO	5,00	8.260,02	713,21	696,56	782,93	651,54	764,72	729,95	745,70	358,50	728,35	743,42	706,12	639,02
PARCO VIRGILIANO	7,00	11.564,03	998,50	975,18	1.096,11	912,16	1.070,61	1.021,93	1.043,98	501,90	1.019,69	1.040,78	988,56	894,62
PARCO S. GAETANO ERRICO	6,00	9.912,02	855,85	835,87	939,52	781,85	917,67	875,94	894,84	430,20	874,02	892,10	847,34	766,82
PARCO TROISI	4,00	6.608,02	570,57	557,25	626,35	521,24	611,78	583,96	596,56	286,80	582,68	594,73	564,89	511,21
CIMITERO DELLE FONTANELLE	2,00	3.304,01	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61

Capitolo di spesa

33847/06

Servizi di Promozione Culturale

Premessa

Il compito dei Promotori culturali è quello di fornire le informazioni di prima accoglienza ai turisti, in modo da orientarli nella scelta dei siti da visitare. A tal fine, il personale attribuito al Servizio, è stato oggetto di un'adeguata formazione sul patrimonio artistico e museale della Città e riceve aggiornamenti continui sulla programmazione degli eventi culturali promossi dall'Amministrazione.

I **Promotori culturali** sono attualmente ubicati presso due punti d'informazione, di seguito "Info-Point", di cui uno in Piazza Cavour nelle immediate adiacenze della stazione della Metropolitana Collinare e l'altro, nello spazio antistante Porta Capuana in area di transito verso i principali luoghi di interesse culturale della città. Ulteriori presidi informativi sono stati allocati presso il Complesso Conventuale di San Domenico Maggiore, il Maschio Angioino ed il Cimitero delle Fontanelle.

Proposta di riorganizzazione ed ampliamento del servizio

L'organico è composto da **n. 11 addetti (+ 2 impiegati con mansioni di supervisione)** dedicati all'accoglienza del pubblico ed allo svolgimento di visite guidate presso i complessi museali indicati in premessa. Di concerto con l'Assessorato alla cultura, nel corso dell'anno 2017 si propone di implementare la qualità del servizio con le seguenti attività:

1. Riallocazione dell'Info-Point di Via Capuana e implementazione di altri Info-Point da disporre presso luoghi di particolare transito pedonale di matrice turistica e non.
2. Revisione delle modalità di esecuzione della prestazione in termini di orario di servizio.
3. Ridistribuzione ed implementazione dell'organico.
4. Accompagnamento turisti e non in visite guidate da svolgersi in percorsi definiti in accordo con l'Ente.

Riallocazione dell'Info-Point di Porta Capuana e implementazione di altri punti informativi

La prima azione migliorativa, in ordine puramente rappresentativo e non di importanza, si può identificare nella necessaria riallocazione dell'Info-Point di Via Capuana. Tale struttura, per quanto allocata in posizione strategica, è stata oggetto di numerosi atti vandalici. Allo stato attuale è in condizioni estremamente fatiscenti, per cui si rende necessario prima di affrontare qualsiasi costo di ripristino, il trasferimento in un'area del centro storico maggiormente presidiata dalle Forze dell'Ordine.

Contestualmente, la Napoli Servizi, d'intesa con l'Assessorato competente, si rende disponibile ad incrementare il numero di "Info Point" nelle seguenti aree strategiche:

- Stazione Ferroviaria Centrale - Piazza Garibaldi
- Aeroporto di Capodichino - struttura aeroportuale
- Porto di Napoli - Scalo Passeggeri
- Piazza L. Vanvitelli (Vomero) adiacenze sottopassi stazione Metropolitana Collinare/Funicolari Centrale e di Chiaia
- Piazza dei Martiri
- Stazione della Metropolitana presso Piazzale Tecchio.

Presso ogni struttura si prevede l'impiego di due operatori, in un turno di lavoro di 6 giorni su 7 secondo le fasce orarie 8.00/15.00 - 12.00/19.00.

Revisione delle modalità di esecuzione della prestazione in termini di orari di lavoro e resa delle informazioni

Il secondo punto di miglioramento è rappresentato da una completa revisione delle competenze da attribuire ai Promotori Culturali.



Capitolo di spesa

33847/06

L'attuale orario di lavoro, dalle ore 10:00 alle 17:00, esclude la possibilità di intercettare l'interesse della cittadinanza, che si muove con i mezzi pubblici per raggiungere i luoghi di lavoro, nelle fasce orarie 8:00 – 10:00 e 17:00 – 19:00. Per questo motivo si propone l'attivazione di un servizio dalle 08:00 alle 19:00 senza soluzione di continuità; con un operatore in turno dalle 08.00 alle 15.00, un secondo operatore dalle 12.00 alle 19.00 ed un terzo, in sovrapposizione, dalle ore 12.00 alle 15.00. Gli operatori, adeguatamente formati alla diffusione di informazioni anche in lingua inglese, saranno dotati di tablet per interrogazioni sui siti internet relative ad orari di partenza/arrivo di treni e pullman; piuttosto che sugli orari di fruizione di chiese, musei, manifestazioni culturali, concerti musicali, a semplice richiesta dell'avventore.

Ridistribuzione ed implementazione dell'organico

A seguito delle modifiche operative proposte, l'organico della Napoli Servizi impiegato nel Servizio di Promozione dovrebbe essere rivisto in numero e distribuzione:

tipologia	indirizzo	orario di entrata	orario di uscita	frequenza (gg/set)	n° addetti
COMPLESSO MONUMENTALE MASCHIO ANGIOINO	MASCHIO ANGIOINO P.ZZA MUNICIPIO	8.00	19.00	6	3
INFOPOINT P.ZZA CAVOUR	PIAZZA CAMILLO BENSO C. DI CAVOUR	8.00	19.00	6	2
INFOPOINT STAZIONE FERROV. CENTR.	PIAZZA GIUSEPPE GARIBALDI	8.00	19.00	6	2
INFOPOINT AEROPORTO DI CAPODICHINO	STRUTTURA AEROPORTUALE	8.00	19.00	6	2
INFOPOINT PORTO DI NAPOLI	AREA ADIACENTE SCALO PASSEGGERI	8.00	19.00	6	2
INFOPOINT PIAZZA L. VANVITELLI - VOMERO	ADIACENZE SOTTOPASSO STAZIONE METROPOLITANA COLLINARE	8.00	19.00	6	2
INFOPOINT P.ZZA DEI MARTIRI	ADIACENZE PIAZZA DEI MARTIRI	8.00	19.00	6	2
STAZIONE DELLA METROPOLITANA	PIAZZALE TECCHIO	8.00	19.00	6	2
COMPLESSO CONVENTUALE S. DOMENICO MAGGIORE	PIAZZA S. DOMENICO MAGGIORE	8.00	19.00	6	2
CIMITERO DELLE FONTANELLE	VIA FONTANELLE 80	8.00	19.00	6	2
Totale addetti occorrenti					21

Tale redistribuzione degli addetti comporta un incremento degli operatori da un numero di 13 unità (di cui 2 in funzione di controllo della prestazione e non inserite nel ciclo produttivo) ad un numero di 21 unità, da impegnare in mansioni prettamente operative.

Accompagnamento in visite guidate da assolversi in percorsi definiti in accordo con l'Ente.

L'Azienda propone di estendere il servizio di Promozione Culturale anche alle scuole, istituendo protocolli di intesa con altri Soggetti Istituzionali ed Associazioni Culturali, previo definizione degli indirizzi strategici da perseguire da parte dell'Assessorato alla Cultura del Comune di Napoli. L'azienda provvederà in occasione di ogni visita guidata ad elaborare e distribuire a studenti e scolari, il materiale illustrativo necessario a trasformare la visita guidata in una esperienza culturale veramente significativa. Corre l'obbligo precisare che tali iniziative dovranno essere rese sempre in stretta sinergia con i docenti, che dovranno partecipare attivamente alle visite guidate in quanto gli operatori non possiedono titoli abilitativi allo svolgimento di visite guidate.

Pianificazione ore lavorative addetti ai servizi di promozione culturale presso i siti in affidamento attuale

Gli stanziamenti attribuiti dall'Amministrazione con delibera di CC n. 38/2016al capitolo 33847/06, fanno riferimento ai costi del servizio reso con le attuali modalità operative, per cui nell'anno 2017 si prevede un monte ore attribuibile all'impiego di soli 11 operatori, di seguito specificato:



Capitolo di spesa

33847/06

Commessa	Nr. Addetti medio 2017	Monte ore 2017	gen-17	feb-17	mar-17	apr-17	mag-17	giu-17	lug-17	ago-17	set-17	ott-17	nov-17	dic-17
MASCHIO ANGIOINO	2	3.200,00	288,28	273,25	308,93	240,58	295,28	270,96	263,65	173,18	259,78	299,44	287,84	238,84
SAN DOMENICO + REFETTORIO	2	3.200,00	288,28	273,25	308,93	240,58	295,28	270,96	263,65	173,18	259,78	299,44	287,84	238,84
INFOPOINT CASTEL CAPUANO	2	3.200,00	288,28	273,25	308,93	240,58	295,28	270,96	263,65	173,18	259,78	299,44	287,84	238,84
INFOPOINT PIAZZA CAVOUR	2	3.200,00	288,28	273,25	308,93	240,58	295,28	270,96	263,65	173,18	259,78	299,44	287,84	238,84
CIMITERO DELLE FONTANELLE	3	4.800,00	432,42	409,88	463,39	360,87	442,92	406,44	395,47	259,76	389,67	449,16	431,76	358,26

Capitolo di spesa

33847/10

Servizi di igiene ambientale

Nella struttura organizzativa di Napoli Servizi, le attività di manutenzione del verde, derattizzazione, disinfestazione, sanificazione sono incardinate in un'unica unità organizzativa complessa, in quanto si tratta di prestazioni complementari e molto spesso svolte dallo stesso personale, dotato di appositi patentini professionali per l'uso di prodotti fitosanitari –

Nell'anno 2017, si prevede la seguente programmazione di attività:

	MANUTENZIONE DEL VERDE	2016	2017
confronto n° commesse svolte al 31/10/2016 - pianificate 2017		185	196
monte ore svolto al 30-11-2016; pianificato anno 2017		47622	62585
ore a disposizione per attività su richiesta (incl. dedicate organizzazione lavoro, movimentazione personale, etc.)		27262	24925

	DERATTIZZAZIONE	2016	2017
confronto n° commesse svolte al 31/10/2016 - pianificate 2017		95	91
monte ore svolto al 30-11-2016; pianificato anno 2017		1324	1340
ore a disposizione per attività su richiesta (incl. dedicate organizzazione lavoro, movimentazione personale, etc.)		2979	3616

	SANIFICAZIONE	2016	2017
confronto n° commesse svolte al 31/10/2016 - pianificate 2017		15	8
monte ore svolto al 30-11-2016; pianificato anno 2017		1322	1310
ore a disposizione per attività su richiesta (incl. dedicate organizzazione lavoro, movimentazione personale, etc.)		1999	3503

	DISINFESTAZIONE/DEBLATTIZZAZIONE	2016	2017
confronto n° commesse svolte al 31/10/2016 - pianificate 2017		114	182
monte ore svolto al 30-11-2016; pianificato anno 2017		437	1178
ore a disposizione per attività su richiesta (incl. dedicate organizzazione lavoro, movimentazione personale, etc.)		2193	2126

Servizi di manutenzione del verde

Il servizio sarà svolto presso le aree a verde pubblico del Comune di Napoli, su richiesta del Responsabile del procedimento con frequenza quadrimestrale. Eventuali richieste d'intervento straordinario presso siti non assegnati potranno essere soddisfatte solo previa elisione di altri interventi in programmazione alla data della richiesta.

Ogni attività effettuata dalla Napoli Servizi è comprensiva della manodopera, dei materiali, dei macchinari e delle attrezzature, dei carburanti, di ogni materiale di consumo e di quanto necessario a garantire la sicurezza degli operatori e dei terzi, al fine di rendere ogni prestazione correttamente eseguita nei tempi previsti e nella qualità richiesta.

Decespugliamento

Il tipo d'intervento interessa viali, piazzali, lingue spartitraffico, rotatorie, superfici pavimentate e inerti mediante intervento meccanico con decespugliatore.

Modalità operative:

I lavori di decespugliamento sono eseguiti mediante l'utilizzo di decespugliatori, dotati di lame rotanti o di filo di nylon, secondo le condizioni della vegetazione presente.

Sono eliminati i cespugli di rovi, i rampicanti e gli alberelli.

La sterpaglia rimossa sarà ripulita dal terriccio e allontanata dall'area di lavoro per essere conferita a rifiuto.

Diserbo chimico viali e piazzali

Capitolo di spesa

33847/10

Esclusivamente presso i Cimiteri di Poggioreale in affidamento, saranno eseguiti interventi di eliminazione delle erbe ruderali che crescono spontaneamente in luoghi non desiderati e che arrecano direttamente o indirettamente danno all'estetica e all'uomo. Gli interventi saranno concentrati sui cigli dei marciapiedi, margini di strade, viali, piazzali, superfici pavimentate e inerti mediante applicazione di erbicidi specifici per la flora da eliminare.

Modalità operative: l'intervento consiste nell'asportazione delle infestanti tramite trattamento con idoneo erbicida registrato e autorizzato dal Ministero della Sanità e dalle locali ASL, tramite miscelazione dello stesso con acqua e attivante (concime minerale semplice: soluzione di solfato ammonico) e la spruzzatura con irroratori a bassa pressione.

E' previsto l'utilizzo di glifosate che permette di contenere le specie annuali e perenni e di glufosinate ammonio allo scopo di alternare l'utilizzo di diversi erbicidi e quindi di limitare l'insorgenza di specie resistenti.

La Napoli Servizi S.p.A. fornirà, a richiesta degli utenti e prima dell'avvio delle attività, le schede di sicurezza dei prodotti ed impiegherà personale, dotato di patentino per l'uso di fitofarmaci.

Mantenimento prati

Esclusivamente presso le aree verdi in affidamento, la Napoli Servizi S.p.A. eseguirà una serie di sfalci con raccolta dell'erba, atti a dare un ottimale livello di manutenzione, ogni qualvolta il manto erboso avrà raggiunto i cm. 50 di altezza.

Le attività sono sintetizzabili nelle seguenti operazioni: taglio delle erbe, pulizia completa dell'area, rifilatura dei bordi di marciapiedi. Particolare cura attenzione sarà posta nell'uso dei decespugliatori alla base delle essenze legnose.

Il materiale di risulta sarà inviato ad apposito centro di smaltimento, previo convenzione con la Società ASIA Napoli SpA..

Manutenzione di siepi e di arbusti

Gli arbusti e le siepi che hanno raggiungono un'altezza massima di metri due saranno potate per essere mantenute in forme adeguate all'utilizzo che ne è stato previsto, al fine di aumentarne la sanità e la bellezza. Le tipologie di intervento sono nel seguito definiti:

Sarchiatura

La sarchiatura comprende le operazioni di eliminazione delle piante spontanee presenti alla base dell'arbusto e che non le competono, mediante zappettatura del terreno che è stato in tal modo arieggiato. E' stata prevista l'esecuzione di almeno un intervento annuale, da compiersi in primavera precoce.

Potatura di siepi e arbusti

Gli arbusti vanno potati essenzialmente per gli stessi motivi per cui sono potati gli alberi. Gli interventi che sono stati eseguiti s'individuano in:

- Diradamento dei rami morti, malati o spezzati (rimonda).
- Regolazione della forma (allevamento, formazione).
- Riduzione della chioma (contenimento).
- Bilanciamento fra fase vegetativa e fioritura.

Le operazioni di potatura o di ringiovanimento dei cespugli e arbusti saranno effettuate tenendo conto dell'epoca di fioritura e con tipologia d'intervento adeguata a ogni specie e varietà.

Ogni intervento comporterà al massimo la rimozione del 25 % delle branchie. Potature drastiche saranno eseguite solo per arbusti decisamente invecchiati, senza mettere a repentaglio la vita delle piante.

Modalità operativa di realizzazione delle potature: Le potature delle piante più comunemente presenti, verranno realizzate nei periodi seguenti:

Siepi sempreverdi:

Agazzino (piracanta coccinea):	maggio - luglio
Agrifoglio:	fine luglio
Alloro:	primavera
Berberis x stenophilla:	giugno
Berberis thunbergii:	agosto - settembre (febbraio - marzo)



Capitolo di spesa

33847/10

Bosso:	fine estate
Cotoneaster:	estate
Euonymus:	primavera e agosto - settembre
Lauroceraso:	aprile
Lavanda:	marzo - aprile
Pittosphoro:	ottobre - novembre

Siepi caducifoglie:

Biancospino:	fine estate
Hibiscus:	febbraio
Hydrangea macrophylla:	febbraio - marzo

Siepi di conifere:

si provvederà a spuntare solo i rami laterali senza toccare la cima fino a quando la pianta non ha raggiunto l'altezza desiderata. Successivamente si è intervenuto uno - due volte nel periodo estivo (a partire dalla fine della primavera).

Scerbatura di fioriere e piccole aiuole cittadine

È l'operazione manuale atta a eliminare manualmente piante erbacee infestanti mediante sradicamento e scuotimento delle zolle presenti nelle fioriere.

Manutenzione di Alberature e Piante ad Alto Fusto (solo verde ERP, cimiteri di Poggioreale e centro direzionale di Napoli)

Lo scopo dell'intervento è quello di garantire la vitalità e lo sviluppo vegetativo di tutte le specie arboree che compongono il patrimonio arboreo del Comune di Napoli (latifoglie e conifere).

Le piante si classificano, agli effetti della manutenzione, in piante a foglia caduca e latifoglie (Aceri - Betulle - Carpini - Olmi - Platani - Pruni - Tigli - ecc.) e in piante a foglia persistente o conifere (Abeti - Cedri - Cipressi - Lauri - Magnolie - Pini - ecc.).

Nell'esecuzione del lavoro di potatura saranno adottate tutte le precauzioni possibili per ridurre al minimo gli effetti negativi delle ferite e quelli indotti sull'equilibrio fisiologico dell'albero:

- la superficie di taglio è stata la meno scabrosa possibile.
- sono state evitate assolutamente slabbrature e scortecciamenti
- sono stati eseguiti i tagli rispettando l'integrità del "collare del ramo", sede delle maggiori difese dell'albero.
- non sono mai stati rilasciati monconi di ramo.
- nei tagli di raccorciamento è stata usata la tecnica del "taglio di ritorno".
- dopo il taglio di parti cariate o infette gli attrezzi da lavoro sono stati disinfettati con soluzione di sali quaternari di Ammonio al 4%.

Si individuano sostanzialmente le seguenti tipologie d'intervento:

Potatura di manutenzione

- Pulizia del fusto
- Rimonda
- Rialzo dell'impalcatura
- Contenimento
- Potatura di mantenimento e sicurezza
- Diradamento
- Riequilibratura
- Risanamento e sicurezza

Capitolo di spesa

33847/10

Sono adottate tutte le tipologie di taglio sopraindicate (*rimonda, diradamento, raccorciamento*) avendo cura di applicarle in modo razionale in funzione del soggetto su cui si è intervenuto e dei problemi riscontrati.

Abbattimento di alberi

L'abbattimento degli alberi per qualsiasi motivo, sarà realizzato solo previo autorizzazione dai servizi comunali competenti. Nel corso delle operazioni saranno adottate tutte le cautele possibili affinché gli alberi e i rami nella caduta non provochino danni a persone, cose ed alla vegetazione circostante.

A tale scopo il tronco da abbattere sarà preliminarmente spogliato delle ramificazioni e, se necessario, sezionato a pezzi oppure guidato nella caduta.

Non sono state oggetto di potatura e di abbattimento tutte quelle piante che sono state infettate da carie o da insetti e che necessitano di apposite discariche per lo smaltimento del materiale vegetale proveniente dai tagli, così come prevede la legislazione vigente.

Le attività di manutenzione delle alberature, relative al Cimitero di Poggioreale, sono a tutt'oggi state condotte secondo le modalità sopra descritte e in conformità alle prescrizioni del disciplinare di dettaglio approvato.

Manutenzione aree verdi presso il Centro Direzionale di Napoli

Il servizio sarà svolto presso le aiuole ubicate nel Centro Direzionale di Napoli (CDN) primo e secondo livello (livello garage e pedonale) escluso piante ed arbusti in vaso presenti nelle corti e/o in prossimità di edifici e di accertata proprietà privata. Tutte le attività saranno rese con le modalità già definite ai paragrafi precedenti.

L'attività, avviata in primavera 2016, ha comportato iniziali difficoltà operative dovute all'assenza di un adeguato sistema di irrigazione. Dopo notevoli difficoltà tecniche, su autorizzazione della Direzione Patrimonio con propria nota 590392 del 14/07/2016, è stato avviato un servizio di irrigazione mediante autobotti, attingendo l'acqua in via del tutto eccezionale dalle bocchette di distribuzione dell'impianto antincendio, nell'attesa che l'Amministrazione Comunale affidi alla società ABC SpA la realizzazione di un appropriato impianto di irrigazione.

Per il centro direzionale di Napoli, l'azienda ha presentato una bozza di disciplinare tecnico, allo stato ancora in fase di discussione. Le attività di manutenzione del verde saranno svolte con le modalità descritte ai paragrafi precedenti. Per quanto attiene la frequenza delle prestazioni, la Napoli Servizi si rende disponibile ad accogliere le osservazioni pervenute dalla direzione centrale "Servizio verde della città", con nota prot. 28918 del 14/01/2016, di seguito sintetizzate:

- 1) Il diserbo chimico sarà condizionato all'approvazione dei presidi impiegati da parte dell'ASL competente
- 2) Il decespugliamento sarà realizzato solo in casi del tutto eccezionali
- 3) La manutenzione del tappeto erboso sarà eseguita con cadenza bimestrale e, comunque, con una maggiore frequenza nel periodo primaverile;
- 4) Lo sfalcio dell'erba nei cespuglieti ed al piede degli alberi sarà effettuato con cadenza bimestrale
- 5) Per i rampicanti e gli arbusti allevati in forma libera o semilibera si procederà con un intervento all'anno di rimonda e contenimento/rinnovamento
- 6) Per le siepi foggiate si procederà con tre interventi all'anno

Infine per quanto attiene le alberature, costituite prevalentemente dalla specie *Pinus pinea*, si procederà con una moderata potatura di diradamento delle chiome. Contestualmente alla rimonda sarà eseguita l'eliminazione degli strobili dai rami aggettanti sui percorsi pedonali o viari.



Capitolo di spesa

33847/10

Programmazione annuale delle attività di manutenzione del verde

SITO	INDIRIZZO SITO	GEN-17	FEB-17	MAR-17	APR-17	MAG-17	GIU-17	LUG-17	AGO-17	SET-17	OTT-17	NOV-17	DIC-17	TOTALE 2017
ASILO NIDO - GUIDO ROSSA - BAGNOLI	DELLA LIBERAZIONE 115 CAP:80125 (BAGNOLI)	0,00	177,29	24,17	0,00	38,32	0,00	0,00	0,00	44,19	0,00	0,00	0,00	283,97
ASILO NIDO - BARRA	CICCARELLI Traversa Scrino CAP:80147 (BARRA)	0,00	131,17	0,00	0,00	0,00	35,07	0,00	0,00	21,10	0,00	0,00	0,00	187,34
ASILO NIDO - GIOVANNI 23°	CHIAIANO 50 CAP:80145 (CHIAIANO)	0,00	0,00	0,00	17,83	0,00	0,00	0,00	31,50	0,00	0,00	0,00	0,00	49,33
ASILO NIDO - FATA COLORELLA	SPINELLI 740 CAP:80147 (CHIAIANO)	0,00	0,00	0,00	36,00	0,00	0,00	0,00	0,00	71,33	0,00	0,00	0,00	107,33
ASILO NIDO ENRICO ALTAVILLA	WINSPEARE 6 CAP:80125 (FUORIGROTTA)	0,00	0,00	0,00	50,35	18,95	0,00	0,00	0,00	61,91	0,00	0,00	0,00	131,21
ASILO NIDO - MARCO POLO	MARCO POLO 32/34 CAP:80124 (FUORIGROTTA)	0,00	0,00	0,00	0,00	14,28	0,00	0,00	0,00	33,10	0,00	0,00	0,00	47,38
ASILO NIDO - CURZIO MALAPARTE	CURZIO MALAPARTE 98 LOTTO G CAP:80147 (PONTICELLI)	0,00	0,00	0,00	0,00	19,31	0,00	0,00	18,55	26,80	0,00	0,00	0,00	64,66
ASILO NIDO - MARANDA	VICINALE MARANDA LOTTO 11/B CAP:80147 (PONTICELLI)	0,00	0,00	0,00	0,00	6,80	8,00	0,00	0,00	6,00	0,00	0,00	0,00	20,8
ASILO NIDO - MARIA CALLAS	CALLAS MARIA 43 CAP:80147 (PONTICELLI)	0,00	0,00	0,00	11,25	0,00	0,00	0,00	0,00	27,11	0,00	0,00	0,00	38,36
ASILO NIDO-PONTICELLI	DE MEIS ANGELO CAMILLO CAP:80147 (PONTICELLI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	38,60	0,00	0,00	14,21	0,00	0,00	0,00	52,81
ASILO NIDO - MARY POPPINS	SCAGLIONE EMILIO 464 CAP:80145 (PISCINOLA)	0,00	0,00	0,00	50,82	0,00	0,00	0,00	0,00	22,29	0,00	0,00	0,00	73,11
ASILO NIDO - PISCINOLA	SECONDA VINCENZO JANFOLLA CAP:80145 (PISCINOLA)	0,00	0,00	0,00	54,00	0,00	0,00	0,00	0,00	46,65	0,00	0,00	0,00	100,65
ASILO NIDO - NOSENGO	TRAIANO 92 VIA ADRIANO 76 CAP:80126 (SOCCAVO)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24,00	58,19	0,00	0,00	82,19
ASILO NIDO MONDO GIOIOSO	DELLA RESISTENZA LOTTO N CAP:80144 (SCAMPIA)	0,00	0,00	36,32	30,53	0,00	53,55	0,00	0,00	0,00	53,88	0,00	0,00	174,28
ASILO NIDO - MONTALE 2 LOTTO 6W BIS	FRATELLI CERVI LOTTO 6W CAP:80144 (SCAMPIA)	0,00	0,00	82,79	0,00	0,00	0,00	0,00	107,99	0,00	0,00	0,00	0,00	190,78
ISTITUTO COMPRENSIVO - 80 BERLINGUER ASILO	TAGLIAMONTE 106 CAP:80144 (SECONDIGLIANO)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	91,67	95,71	0,00	0,00	187,38
ASILO NIDO - ACQUAROLA	ACQUAROLA 20 CAP:80145 (SECONDIGLIANO)	61,32	0,00	0,00	0,00	72,64	0,00	0,00	0,00	18,00	57,50	0,00	0,00	209,46
ASILO NIDO - IL MUSONE	PROTOPISANI 84 CAP:80146 (SAN GIOVANNI A TEDUCCIO)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25,50	0,00	0,00	0,00	27,49	0,00	0,00	52,99
ASILO NIDO - AQUINO	PRINCIPE DI NAPOLI CAP:80144 (SAN PIETRO A PATIERNO)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	34,49	0,00	0,00	0,00	34,49
IMPIANTO SPORTIVO - STADIO CADUTI BREMA	DELLE REPUBBLICHE MARINARE 3 CAP:80147 (BARRA)	200,00	0,00	0,00	200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	400,00	0,00	800
IMPIANTO SPORTIVO - PISCINA SCANDONE	GIOCHI DEL MEDITERRANEO CAP:80125 (FUORIGROTTA)	0,00	152,00	0,00	0,00	86,34	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	238,34
IMPIANTO SPORTIVO - MONFALCONE	MONFALCONE 72 CAP:80143 (POGGIOREALE)	0,00	0,00	0,00	15,59	15,24	0,00	0,00	0,00	45,84	0,00	0,00	0,00	76,67
IMPIANTO SPORTIVO - STADIO COMUNALE PONTICELLI	ARGINE CAP:80147 (PONTICELLI)	0,00	0,00	38,26	0,00	0,00	26,38	0,00	70,80	39,48	0,00	0,00	0,00	174,92
IMPIANTO SPORTIVO - STADIO S.GENNARO DEI POVERI	SAN GENNARO CAP:80136 (STELLA)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	99,87	0,00	0,00	0,00	99,87
IMPIANTO SPORTIVO - STADIO COLLANA	RIBERA GIUSEPPE 2 CAP:80128 (VOMERO)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50,91	0,00	0,00	0,00	50,91
POLIFUNZIONALE VIA ADRIANO	ADRIANO 18 CAP:80126 (SOCCAVO)	0,00	0,00	0,00	9,00	14,58	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	23,58
10° CIRCOLO DIDATTICO - EMMA PERODI	FIGURELLE 22 CAP:80147 (BARRA)	0,00	200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200,00	0,00	0,00	0,00	200,00	600
10° CIRCOLO DIDATTICO - I PASSEROTTI	FIGURELLE 29 CAP:80146 (BARRA)	0,00	0,00	0,00	24,40	0,00	0,00	0,00	0,00	29,26	0,00	0,00	0,00	53,66



SITO	INDIRIZZO SITO	GEN-17	FEB-17	MAR-17	APR-17	MAG-17	GIU-17	LUG-17	AGO-17	SET-17	OTT-17	NOV-17	DIC-17	TOTALE 2017
10° CIRCOLO DIDATTICO - SILVIO NOVARO	REPUBBLICHE MARINARE 301 CAP:80146 (BARRA)	0,00	0,00	0,00	62,44	0,00	0,00	0,00	0,00	44,28	0,00	0,00	0,00	106,72
28° CIRCOLO DIDATTICO - GIOVANNI XXIII	TOSCANELLA 235 CAP:80145 (CHIAIANO)	0,00	0,00	0,00	218,62	0,00	0,00	0,00	0,00	316,98	61,86	0,00	0,00	597,46
28° CIRCOLO DIDATTICO - SPINELLI	SPINELLI CAP:80145 (CHIAIANO)	0,00	0,00	0,00	0,00	236,41	0,00	0,00	0,00	12,64	0,00	0,00	0,00	249,05
25° CIRCOLO DIDATTICO - I RONDINOTTI	RIZZO LUIGI 2 CAP:80124 (FUORIGROTTA)	0,00	0,00	0,00	14,95	0,00	0,00	6,48	0,00	26,67	0,00	0,00	0,00	48,1
24° CIRCOLO DIDATTICO - KENNEDY	KENNEDY J. F. 439 CAP:80125 (FUORIGROTTA)	0,00	0,00	39,76	0,00	17,96	26,91	0,00	0,00	23,80	0,00	0,00	0,00	108,43
15° CIRCOLO DIDATTICO - PASCOLI	VITTORIO VENETO 86 CAP:80145 (MIANO)	9,00	0,00	0,00	26,01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	39,54	0,00	0,00	74,55
15° CIRCOLO DIDATTICO - VILLA ADELE	VECCHIA MIANO 2 A CAP:80145 (MIANO)	62,78	0,00	0,00	43,70	0,00	0,00	0,00	0,00	71,83	0,00	0,00	0,00	178,31
7° CIRCOLO DIDATTICO - CHIARA D'ASSISI	STADERA 86 CAP:80143 (POGGIOREALE)	0,00	0,00	15,11	45,41	0,00	0,00	0,00	0,00	40,57	0,00	0,00	0,00	101,09
7° CIRCOLO DIDATTICO - SAN FRANCESCO D'ASSISI	STADERA 80 CAP:80143 (POGGIOREALE)	0,00	0,00	19,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7,62	0,00	0,00	0,00	26,66
76° CIRCOLO DIDATTICO F. MASTRIANI	VIA AQUILEIA 33	0,00	0,00	0,00	0,00	112,22	0,00	0,00	0,00	69,54	0,00	0,00	0,00	181,76
70° CIRCOLO DIDATTICO - LOTTO G.	CURZIO MALAPARTE LOTTO G CAP:80147 (PONTICELLI)	0,00	0,00	0,00	56,11	0,00	0,00	0,00	16,98	0,00	0,00	0,00	0,00	73,09
12° CIRCOLO SCUOLA DELL'INFANZIA - NUOVA	GINO ALFANI 40 CAP:80147 (PONTICELLI)	0,00	0,00	0,00	20,61	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20,61
12° CIRCOLO COMUNALE - BARTOLO LONGO	DEI PAPIRI ERCOLANESI s.n. CAP:80147 (PONTICELLI)	0,00	0,00	53,54	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	26,20	0,00	0,00	0,00	79,74
13° CIRCOLO DIDATTICO - MARANDA	VICINALE MARANDA LOTTO11/ B CAP:80147 (PONTICELLI)	0,00	0,00	40,31	0,00	6,80	0,00	0,00	0,00	22,80	0,00	0,00	0,00	69,91
57° CIRCOLO DIDATTICO - DE MEIS	DE MEIS ANGELO CAMILLO 90 CAP:80147 (PONTICELLI)	0,00	20,00	0,00	0,00	0,00	15,24	0,00	18,78	0,00	0,00	0,00	0,00	54,02
57° CIRCOLO DIDATTICO - S. GIOVANNI BOSCO	DE MEIS ANGELO CAMILLO 19 CAP:80147 (PONTICELLI)	0,00	0,00	0,00	0,00	43,51	8,40	0,00	70,75	0,00	0,00	0,00	0,00	122,66
57° CIRCOLO DIDATTICO (NUOVO EDIFICIO)	DE MEIS ANGELO CAMILLO 126 CAP:80147 (PONTICELLI)	0,00	0,00	53,14	0,00	21,60	0,00	0,00	87,74	0,00	0,00	0,00	0,00	162,48
70° CIRCOLO DIDATTICO - SANTA ROSA	RIONE SANTA ROSA CAP:80147 (PONTICELLI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	26,00	0,00	0,00	0,00	26
83° CIRCOLO DIDATTICO - DON MILANI (MATERNA ELEMENTARE SUCCU	MOLINO FELLAPANE EX TRAVERSA BOTTEGHELLE LOTTO 11/C CAP:801	50,76	0,00	0,00	85,77	0,00	0,00	8,00	0,00	42,05	10,42	0,00	0,00	197
17° CIRCOLO DIDATTICO - DIETRO LA VIGNA	DIETRO LA VIGNA COMPARTO 13 CAP:80145 (PISCINOLA)	0,00	0,00	17,36	49,04	0,00	0,00	0,00	0,00	181,89	107,74	0,00	0,00	356,03
18° CIRCOLO DIDATTICO - D'ARAGONA	RAMAGLIA 26 CAP:80145 (PISCINOLA)	0,00	0,00	35,02	0,00	0,00	0,00	0,00	62,16	0,00	0,00	0,00	0,00	97,18
18° CIRCOLO DIDATTICO - SCAGLIONE	SCAGLIONE EMILIO 464 CAP:80145 (PISCINOLA)	0,00	0,00	159,54	81,30	0,00	0,00	0,00	0,00	44,20	0,00	0,00	0,00	285,04
43° SCUOLA MATERNA - VITTORIO EMANUELE (SAN GAETANO)	VITTORIO EMANUELE CAP:80145 (PISCINOLA)	0,00	0,00	52,51	120,89	0,00	0,00	109,33	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	282,73
43° SCUOLA MATERNA COMUNALE - SAN GAETANO	MADONNA DELLE GRAZIE 7 CAP:80145 (PISCINOLA)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	17,25	100,04	0,00	0,00	0,00	117,29
43° SCUOLA MATERNA - TASSO (SAN GAETANO)	1° PLEBISCITO CAP:80145 (PISCINOLA)	0,00	0,00	0,00	99,99	0,00	0,00	0,00	92,12	0,00	0,00	0,00	0,00	192,11
71° CIRCOLO DIDATTICO - AGANOR (ELEMENTARE E MATERNA)	RAMAGLIA 51 CAP:80145 (PISCINOLA)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	183,82	0,00	0,00	0,00	0,00	183,82
20° CIRCOLO DIDATTICO - QUINTILIANO	QUINTILIANO 30 CAP:80126 (SOCCAVO)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	74,81	0,00	0,00	127,42	0,00	0,00	0,00	202,23
20° CIRCOLO DIDATTICO - NOVELLI	PALAZZIELLO 86 angolo via Eneide CAP:80126 (SOCCAVO)	0,00	0,00	0,00	0,00	95,18	0,00	0,00	0,00	45,32	0,00	0,00	0,00	140,5
20° CIRCOLO DIDATTICO - NUCCIO	MANNA STANISLAO 25 CAP:80126 (SOCCAVO)	0,00	0,00	200,00	0,00	0,00	0,00	200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200,00	600
21° CIRCOLO DIDATTICO - MARCO AURELIO	MARCO AURELIO 93 CAP:80126 (SOCCAVO)	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300,00	500
21° CIRCOLO DIDATTICO - RIONE TRAIANO	CATONE 127 CAP:80126 (SOCCAVO)	0,00	24,76	0,00	0,00	118,16	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	142,92
65° CIRCOLO DIDATTICO - BASILE - MAROTTA (EX	ROMOLO E REMO 33 CAP:80126 (SOCCAVO)	0,00	0,00	0,00	25,00	0,00	0,00	0,00	0,00	28,00	0,00	0,00	28,00	81



SITO	INDIRIZZO SITO	GEN-17	FEB-17	MAR-17	APR-17	MAG-17	GIU-17	LUG-17	AGO-17	SET-17	OTT-17	NOV-17	DIC-17	TOTALE 2017
SCUOLA TERTULLI 67° CIRCOLO DIDATTICO - SCUOLA INFANZIA CATONE	CATONE 21 CAP:80126 (SOCCAVO)	0,00	103,46	0,00	0,00	0,00	20,99	0,00	0,00	0,00	217,05	0,00	0,00	341,5
CIRCOLO DIDATTICO - ALFANO	TEVERE 5 CAP:80126 (SOCCAVO)	200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200,00	0,00	0,00	200,00	600
67° CIRCOLO DIDATTICO- SCUOLA PLESSO ADRIANO	LIVIO ANDRONICO 113 CAP:80126 (SOCCAVO)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	182,78	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	182,78
65 CIRCOLO DIDATTICO MAROTTA	ARNO CAP: (SOCCAVO)	50,00	0,00	0,00	0,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50,00	150
10° CIRCOLO DIDATTICO - ILARIA ALPI	DELLA RESISTENZA CAP:80144 (SCAMPIA)	0,00	10,17	0,00	217,95	131,49	0,00	0,00	0,00	4,50	0,00	0,00	0,00	364,11
10° CIRCOLO DIDATTICO - IV Q	BAKU' LOTTO 4Q CAP:80144 (SCAMPIA)	0,00	9,00	47,11	0,00	0,00	0,00	43,30	0,00	0,00	39,06	0,00	0,00	138,47
10° CIRCOLO DIDATTICO - TOMMASO CAMPANELLA	BAKU' LOTTO 4Q CAP:80144 (SCAMPIA)	0,00	65,13	0,00	9,00	0,00	4,50	0,00	0,00	12,83	0,00	0,00	0,00	91,46
58° CIRCOLO DIDATTICO - KENNEDY	DEL GRAN SASSO CAP:80144 (SCAMPIA)	0,00	0,00	175,88	0,00	0,00	0,00	134,38	37,31	0,00	0,00	0,00	0,00	347,57
87° CIRCOLO DIDATTICO - MATERNA - (RIONE DON GUANELLA)	DON LUIGI GUANELLA IS38/C RIONE DON GUANELLA LOTTO 18/I CAP:	0,00	102,77	0,00	0,00	0,00	0,00	65,68	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	168,45
87° CIRCOLO DIDATTICO - MATERNA ELEMENTARE - (RIONE DON GUAN	DON LUIGI GUANELLA RIONE DON GUANELLA CAP:80145 (SCAMPIA)	0,00	182,26	0,00	0,00	52,32	0,00	0,00	0,00	9,00	232,86	0,00	0,00	476,44
19° CIRCOLO DIDATTICO LOTTO U	FRATELLI CERVI LOTTO U CAP:80144 (SCAMPIA)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	138,42	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	138,42
58° SCUOLA MATERNA CERVI 1	FRATELLI CERVI CAP:80144 (SCAMPIA)	0,00	0,00	186,49	55,44	0,00	0,00	133,16	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	375,09
58° SCUOLA MATERNA CERVI 2	FRATELLI CERVI CAP:80144 (SCAMPIA)	0,00	0,00	117,90	0,00	0,00	0,00	40,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	158,4
5° CIRCOLO DIDATTICO - E MONTALE	FRATELLI CERVI LOTTO U CAP:80144 (SCAMPIA)	0,00	0,00	0,00	0,00	55,95	10,61	59,65	31,49	104,56	9,19	0,00	0,00	271,45
17° CIRCOLO DIDATTICO LABRIOLA LOTTO 1 N	LABRIOLA ANTONIO LOTTO 1/N CAP:80145 (SCAMPIA)	0,00	28,57	0,00	4,50	0,00	0,00	48,06	0,00	0,00	55,23	0,00	0,00	136,36
19° CIRCOLO DIDATTICO - MONTEROSA	MONTE ROSA 92 CAP:80144 (SCAMPIA)	17,44	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25,30	0,00	13,29	0,00	0,00	0,00	56,03
58° CIRCOLO DIDATTICO - KENNEDY	MONTE ROSA CAP:80144 (SCAMPIA)	0,00	27,00	160,59	0,00	0,00	0,00	90,76	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	278,35
17° CIRCOLO DIDATTICO LABRIOLA LOTTO 10 H	LABRIOLA ANTONIO LOTTO 10/H CAP:80145 (SCAMPIA)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	45,00	0,00	0,00	0,00	47,94	0,00	0,00	92,94
30° CIRCOLO DIDATTICO - PARINI	FOSSO DEL LUPO 15 CAP:80144 (SECONDIGLIANO)	0,00	281,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	193,92	38,24	0,00	0,00	0,00	513,16
10° CIRCOLO DIDATTICO - IL LAGHETTO	TAVERNA DEL FERRO CAP:80146 (SAN GIOVANNI A TEDUCCIO)	0,00	0,00	0,00	0,00	14,45	0,00	0,00	0,00	14,53	0,00	0,00	0,00	28,98
11° CIRCOLO DIDATTICO - BERTELLI	MARTIRANO BERNARDINO 14 CAP:80146 (SAN GIOVANNI A TEDUCCIO)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	38,75	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	38,75
11° CIRCOLO DIDATTICO - SCIALOIA	PAZZIGNO CAP:80146 (SAN GIOVANNI A TEDUCCIO)	0,00	0,00	0,00	42,19	0,00	0,00	0,00	0,00	206,36	0,00	0,00	0,00	248,55
16° CIRCOLO DIDATTICO - S.CATERINA DA SIENA	PRINCIPE DI NAPOLI CAP:80144 (SAN PIETRO A PATIERNO)	0,00	0,00	0,00	49,14	25,30	5,24	0,00	0,00	31,03	0,00	0,00	0,00	110,71
CIMITERO DELLA PIETÀ	VIA SANTA MARIA DEL PIANTO CAP:80143 (POGGIOREALE)	178,95	400,00	0,00	275,00	400,00	0,00	0,00	200,00	372,00	0,00	0,00	372,00	2197,95
CIMITERO DI TOTO'	DOGANELLA CAP:80144 (POGGIOREALE)	0,00	24,51	471,00	0,00	0,00	0,00	255,29	0,00	0,00	132,30	0,00	0,00	883,1
CIMITERO ISRAELITICO	VIA SANTA MARIA DEL PIANTO	0,00	0,00	0,00	133,30	0,00	0,00	62,84	138,62	0,00	0,00	0,00	0,00	334,76
CIMITERO MONUMENTALE	VIA NUOVA POGGIOREALE	0,00	0,00	91,75	19,04	0,00	0,00	22,86	0,00	211,69	859,75	0,00	0,00	1205,09
CIMITERO NUOVISSIMO (GRANDE IPOGEO)	VIA SANTA MARIA DEL PIANTO	16,57	570,85	110,79	229,64	292,62	392,56	280,00	156,12	219,31	1467,67	0,00	0,00	3736,13
IMPIANTO SPORTIVO - STADIO S.PAULO	CLAUDIO 7 CAP:80125 (FUORIGROTTA)	224,12	123,77	0,00	0,00	0,00	0,00	133,79	0,00	113,60	0,00	0,00	0,00	595,28
POLIFUNZIONALE VILLA	SCAGLIONE EMILIO 465	0,00	0,00	0,00	0,00	53,12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	53,12



SITO	INDIRIZZO SITO	GEN-17	FEB-17	MAR-17	APR-17	MAG-17	GIU-17	LUG-17	AGO-17	SET-17	OTT-17	NOV-17	DIC-17	TOTALE 2017
NESTORE 79° CIRCOLO DIDATTICO STATALE - (MATERNA NUOVO PLESSO)	CAP:80145 (PISCINOLA) SANTACROCE 54 CAP:80131 (CHIAIANO)	0,00	0,00	48,83	63,00	0,00	0,00	28,65	35,55	0,00	0,00	0,00	0,00	176,03
79° CIRCOLO DIDATTICO STATALE - NAZARETH (ELEMENTARE MATERNA)	SAN ROMUALDO 24 CAP:80131 (CHIAIANO)	78,48	151,33	0,00	0,00	0,00	0,00	27,46	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	257,27
42° CIRCOLO DIDATTICO (MATERNA ELEMENTARE)	MARFELLA RAFFAELE 6 E CAP:80131 (PISCINOLA)	15,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15,00	45
71° CIRCOLO DIDATTICO - AGANOR (ELEMENTARE NUOVO EDIFICIO)	DELL'ABBONDANZA CAP:80145 (PISCINOLA)	0,00	0,00	0,00	50,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50,7
33° CIRCOLO DIDATTICO - SCHERILLO NUOVO EDIFICIO	SCHERILLO GIOVANNI 34 CAP:80126 (SOCCAVO)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	128,79	0,00	0,00	0,00	128,79
54° CIRCOLO DIDATTICO - SCHERILLO	MANNA STANISLAO 23 CAP:80126 (SOCCAVO)	0,00	200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200,00	0,00	0,00	0,00	200,00	600
ISTITUTO COMPRENSIVO - BRACCO	ARNO 14 CAP:80126 (SOCCAVO)	0,00	0,00	0,00	0,00	26,16	0,00	0,00	0,00	40,18	0,00	0,00	0,00	66,34
ISTITUTO COMPRENSIVO - BRACCO	TEVERE 41 CAP:80126 (SOCCAVO)	0,00	0,00	0,00	0,00	99,63	0,00	0,00	0,00	0,00	17,09	0,00	0,00	116,72
5° CIRCOLO DIDATTICO - E. MONTALE (SCUOLA DELL'INFANZIA-ELEME)	DELLA RESISTENZA 11 K CAP:80145 (SCAMPIA)	49,97	144,19	0,00	0,00	43,54	0,00	0,00	0,00	26,78	135,58	0,00	0,00	400,06
ISTITUTO COMPRENSIVO - PASCOLI 2	COMUNALE CUPA DELL'ARCO 53 CAP:80144 (SECONDIGLIANO)	150,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150,00	450
ISTITUTO COMPRENSIVO - PASCOLI 2	III° TRAVERSA CORSO SECONDIGLIANO CAP:80144 (SECONDIGLIANO)	0,00	0,00	0,00	0,00	26,58	48,28	182,06	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	256,92
ISTITUTO COMPRENSIVO - PASCOLI 2-CENTRALE	LA CERTOSA DI PARMA CAP:80144 (SECONDIGLIANO)	0,00	0,00	52,06	482,49	0,00	0,00	0,00	50,64	280,22	0,00	0,00	0,00	865,41
ISTITUTO COMPRENSIVO - LUCREZIO CARO	DELLE GALASSIE 10 CAP:80144 (SECONDIGLIANO)	0,00	0,00	0,00	0,00	101,48	0,00	0,00	0,00	65,04	0,00	0,00	0,00	166,52
UFFICI NAPOLISERVIZI - PIAZZA TELEMATICA VIA LABRIOLA ANTONI	LABRIOLA ANTONIO CAP:80145 (SCAMPIA)	245,31	293,61	296,64	279,35	274,28	259,29	233,17	190,51	277,09	244,78	0,00	0,00	2594,03
SCUOLA MATERNA - VERDOLINO	LE BUCOLICHE CAP:80126 (SOCCAVO)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	176,65	0,00	0,00	0,00	176,65
SCUOLA MATERNA - MONTALE (MATERNA)	FRATELLI CERVI LOTTO 6W CAP:80144 (SCAMPIA)	0,00	154,91	111,88	0,00	0,00	0,00	0,00	60,78	78,89	0,00	0,00	0,00	406,46
MUSEO - CHIESA SAN DOMENICO	SAN DOMENICO MAGGIORE CAP:80134 (SAN GIUSEPPE)	0,00	0,00	0,00	14,09	0,00	0,00	17,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	31,09
CIMITERO - MAUSOLEO	POSILLIPO CAP:80123 (POSILLIPO)	0,00	0,00	0,00	112,37	0,00	0,00	0,00	0,00	73,66	6,89	0,00	0,00	192,92
PARCO TOTO'	NUOVA DI AGNANO 1 CAP:80124 (BAGNOLI)	0,00	0,00	46,38	0,00	0,00	27,11	0,00	0,00	32,70	0,00	0,00	0,00	106,19
AREA VERDE CENTRO DIREZIONALE	VIA GIOVANNI PORZIO	0,00	543,37	799,02	820,85	243,35	31,18	232,20	349,88	30,06	15,36	0,00	0,00	3065,27
PARCO FRATELLI DE FILIPPO	MEROLA ALDO 91 CAP:80147 (PONTICELLI)	41,77	13,20	0,00	0,00	0,00	0,00	12,07	0,00	0,00	3,25	0,00	0,00	70,29
AREA A VERDE PINETINA VIA DEL CERVINO	DEL CERVINO CAP:80144 (SCAMPIA)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	29,90	0,00	0,00	9,00	0,00	0,00	0,00	38,9
AREA A VERDE PINETINA VIA DEL GRAN PARADISO	DEL GRAN PARADISO CAP:80144 (SCAMPIA)	200,00	0,00	0,00	0,00	200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200,00	0,00	0,00	600
AREA A VERDE PINETINA VIA DEL GRAN SASSO	DEL GRAN SASSO CAP:80144 (SCAMPIA)	0,00	0,00	0,00	0,00	195,69	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	195,69
AREA A VERDE PINETINA VIA DELLA MAIELLA	DELLA MAIELLA CAP:80144 (SCAMPIA)	0,00	0,00	0,00	0,00	53,20	297,67	0,00	0,00	0,00	212,03	0,00	0,00	562,9
AREA A VERDE PINETINA VIALE DELLA RESISTENZA LOTTO P	DELLA RESISTENZA LOTTO P CAP:80145 (SCAMPIA)	210,26	0,00	0,00	78,30	515,44	0,00	0,00	0,00	0,00	26,16	0,00	0,00	830,16
AREA A VERDE PINETINA VIA DON LUIGI GUANELLA	DON LUIGI GUANELLA RIONE DON GUANELLA CAP:80145 (SCAMPIA)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	149,44	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	149,44
AREA A VERDE PINETINA VIA FRATELLI CERVI	FRATELLI CERVI PARCO MALTESE LT W CAP:80144	0,00	0,00	0,00	92,09	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	92,09



SITO	INDIRIZZO SITO	GEN-17	FEB-17	MAR-17	APR-17	MAG-17	GIU-17	LUG-17	AGO-17	SET-17	OTT-17	NOV-17	DIC-17	TOTALE 2017
PARCO MALTESE LOTTO	(SCAMPIA)													
AREA A VERDE PINETINA VIA LABRIOLA	LABRIOLA CAP:80145 (SCAMPIA)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	73,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	73
AREA A VERDE PINETINA VIA LABRIOLA LOTTO G	LABRIOLA ANTONIO LOTTO G CAP:80145 (SCAMPIA)	878,96	0,00	0,00	0,00	0,00	179,56	623,05	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1681,57
AREA A VERDE PINETINA VIA MONTE ROSA RIONE ISES	MONTE ROSA RIONE ISES CAP:80144 (SCAMPIA)	0,00	0,00	0,00	0,00	40,58	18,19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	58,77
AREA ATTREZZATA MONTE ROSA	MONTE ROSA CAP:80144 (SCAMPIA)	150,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150,00	450
AREA A VERDE PINETINA RIONE DON GUANELLA	RIONE DON GUANELLA CAP:80145 (SCAMPIA)	100,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300
PARCO S. GAETANO ERRICO	DELLE GALASSIE CAP:80144 (SECONDIGLIANO)	338,05	311,32	47,03	0,00	83,99	112,63	40,65	28,40	0,00	79,83	0,00	0,00	1041,9
PARCO S. GENNARO	SAN VINCENZO CAP:80136 (STELLA)	185,98	0,00	0,00	0,00	113,37	0,00	107,18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	406,53
VILLA FLORIDIANA	VIA DOMENICO CIMAROSA 77	0,00	0,00	0,00	0,00	74,96	0,00	0,00	9,55	0,00	0,00	0,00	0,00	84,51
79° CIRCOLO DIDATTICO - GUANTAI (ELEMENTARE)	GUERRA CAMILLO CAP:80131 (CHIAIANO)	0,00	0,00	93,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	53,04	0,00	0,00	0,00	146,08
79° CIRCOLO DIDATTICO - PLESSO BAMBIN GESU' (ELEMENTARE)	NAZARETH 26 CAP:80131 (CHIAIANO)	0,00	0,00	0,00	150,00	0,00	0,00	150,00	0,00	0,00	150,00	0,00	0,00	450
SCUOLA MEDIA STATALE - ALIOTTA	TIGLIO 6 CAP:80145 (CHIAIANO)	0,00	0,00	0,00	9,00	96,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	105,3
SCUOLA MEDIA STATALE - MUSTO NUOVO PLESSO	NAZARETH 26 CAP:80131 (CHIAIANO)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12,88	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12,88
SCUOLA MEDIA STATALE - MARCONI	TRAVERSA DELL'ABBONDANZA CAP:80145 (CHIAIANO - MARIANELLA)	0,00	0,00	0,00	79,14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	79,14
83° CIRCOLO DIDATTICO CENTRALE - (ELEMENTARE CENTRALE)	BOTTEGHELLE 513 CAP:80147 (PONTICELLI)	0,00	0,00	0,00	11,25	0,00	0,00	46,65	10,24	30,33	0,00	0,00	0,00	98,47
SCUOLA MEDIA STATALE - BORDIGA 1° NAPOLITANO	ARGINE CAP:80147 (PONTICELLI)	0,00	0,00	0,00	0,00	39,04	0,00	49,56	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	88,6
43° SCUOLA MEDIA STATALE - TASSO (SAN GAETANO)	MADONNA DELLE GRAZIE 7 CAP:80145 (PISCINOLA)	0,00	0,00	417,17	0,00	0,00	0,00	0,00	55,70	0,00	194,86	0,00	0,00	667,73
43° SCUOLA MEDIA STATALE - TASSO (SAN GAETANO)	MOSCATTI RUGGIERO CAP:80145 (PISCINOLA)	0,00	195,78	126,85	0,00	0,00	0,00	269,12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	591,75
SCUOLA MEDIA STATALE - SALVEMINI	MARFELLA 6 D CAP:80131 (PISCINOLA)	0,00	0,00	0,00	0,00	199,39	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	199,39
33° CIRCOLO ELEMENTARE (EX SEDE SCUOLA ITALO SVEVO)	SCHERILLO GIOVANNI 40 CAP:80139 (SOCCAVO)	0,00	0,00	0,00	167,66	26,16	0,00	0,00	0,00	130,13	0,00	0,00	0,00	323,95
SCUOLA MEDIA STATALE - G. MAROTTA	ADRIANO 10 CAP:80126 (SOCCAVO)	0,00	0,00	0,00	119,94	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	119,94
SCUOLA MEDIA STATALE - PIRANDELLO - NUOVO EDIFICIO + SM	SCHERILLO 75 CAP:80139 (SOCCAVO)	200,00	0,00	0,00	0,00	200,00	0,00	0,00	0,00	200,00	0,00	0,00	0,00	600
SCUOLA - VIRGILIO I	FRATELLI CERVI LOTTO 8/W CAP:80144 (SCAMPIA)	0,00	0,00	47,34	0,00	0,00	0,00	35,79	128,70	0,00	0,00	0,00	0,00	211,83
SCUOLA - CARLO LEVI (SUCCURSALE)	LABRIOLA ANTONIO CAP:80145 (SCAMPIA)	0,00	200,00	0,00	0,00	0,00	150,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150,00	0,00	500
SCUOLA ELEMENTARE - MONTALE 1 LOTTO 6W	FRATELLI CERVI EX MATERNA CAP:80144 (SCAMPIA)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16,93	0,00	0,00	0,00	16,93
SCUOLA MEDIA STATALE - CARLO LEVI CENTRALE	BAKU' CAP:80144 (SCAMPIA)	0,00	115,55	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	46,76	0,00	0,00	162,31
SCUOLA MEDIA STATALE - SANDRO PERTINI CENTRALE	GHSILERI ARCANGELO LOTTO 9/S CAP:80144 (SCAMPIA)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	160,47	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	160,47
SCUOLA MEDIA STATALE - SANDRO PERTINI SUCCURSALE	FRATELLI CERVI CAP:80144 (SCAMPIA)	0,00	0,00	78,19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	154,69	17,44	0,00	0,00	250,32
SCUOLA MEDIA STATALE -	DON LUIGI GUANELLA 26 B	0,00	0,00	150,00	0,00	0,00	150,00	0,00	0,00	150,00	0,00	0,00	0,00	450



SITO	INDIRIZZO SITO	GEN-17	FEB-17	MAR-17	APR-17	MAG-17	GIU-17	LUG-17	AGO-17	SET-17	OTT-17	NOV-17	DIC-17	TOTALE 2017
VIRGILIO	CAP:80145 (SCAMPIA)													
SCUOLA MEDIA STATALE - VIRGILIO 4 - MEDIA	LABRIOLA ANTONIO LOTTO G CAP:80145 (SCAMPIA)	0,00	0,00	0,00	48,77	0,00	5,00	8,33	0,00	359,13	0,00	0,00	0,00	421,23
SCUOLA MEDIA STATALE - VIRGILIO 4 PLESSO 1- ELEMENTARE E MAT	LABRIOLA ANTONIO 10 H CAP:80145 (SCAMPIA)	33,15	49,16	0,00	269,47	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21,02	0,00	0,00	372,8
SCUOLA MEDIA STATALE - VIRGILIO 4 PLESSO 2- ELEMENTARE E MAT	LABRIOLA ANTONIO CAP: (SCAMPIA)	150,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50,00	0,00	0,00	0,00	150,00	350
ISTITUTO COMPRENSIVO - 80 BERLINGUER SCUOLA MEDIA	TAGLIAMONTE 106 CAP:80144 (SECONDIGLIANO)	0,00	0,00	0,00	57,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	132,93	0,00	0,00	190,33
ISTITUTO COMPRENSIVO - 80 BERLINGUER SUOLA ELEMENTARE	TAGLIAMONTE 106 CAP:80144 (SECONDIGLIANO)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	69,81	0,00	0,00	0,00	69,81
SCUOLA ELEMENTARE PASCOLI	DELLE GALASSIE 2 CAP:80144 (SECONDIGLIANO)	0,00	0,00	0,00	0,00	93,66	0,00	0,00	0,00	16,50	0,00	0,00	0,00	110,16
COLONNATO PIAZZA PLEBISCITO	PLEBISCITO CAP:80132 (SAN FERDINANDO)	0,00	0,00	30,52	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30,52
AIUOLE EDIFICI DAL 9 AL 15	VICO 2° PONTE MIANO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	97,60	25,93	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	123,53
AIUOLE EDIFICI VIA DELLA BUSSOLA	VIA DELLA BUSSOLA SAN PIETRO A PATIERNO	0,00	0,00	0,00	0,00	70,59	114,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	184,79
PERTINENZA EDILIZIA L. 219 (EDIFICI A,B,C,D) 4,2,5	VIA TOSCANELLA EDIFICI A,B,C,D CHIAIANO	46,79	0,00	0,00	0,00	0,00	423,37	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	470,16
UFFICI PALAZZO DEI VETERANI	VIA SALITA VETRIERA - SAN FERDINANDO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14,67	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14,67
AREA LIMITROFA LOTTO 14/B	VIA DIETRO LA VIGNA	0,00	0,00	0,00	200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	200,00	500
TORRI PONTICELLI MALIBRAN	VIA MALIBRAN - PONTICELLI	0,00	0,00	0,00	0,00	170,25	0,00	0,00	0,00	0,00	31,76	0,00	0,00	202,01
EDIFICI VIA DELLO STELVIO	VIA DELLO STELVIO - SECONDIGLIANO	431,23	267,49	0,00	0,00	0,00	446,98	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1145,7
PARCO LA QUADRA VIA MIANELLA	CORSO MIANELLA ISOLATI 1,2,3,4 - MIANO	137,35	0,00	0,00	0,00	0,00	89,11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	226,46
EDIFICI MASSERIA CARDONE	VIA EMILIA	0,00	0,00	200,00	0,00	0,00	200,00	0,00	0,00	200,00	0,00	0,00	0,00	600
AREA PARCHEGGIO	VIA COMUNALE VECCHIA 25 - PIANURA	0,00	0,00	0,00	0,00	50,00	0,00	0,00	0,00	80,00	0,00	50,00	0,00	180
AREE VERDI PERTINEN. EDIFICI RIONE TRAIANO	VIA TRAIANO - SOCCAVO	0,00	0,00	207,56	168,82	0,00	0,00	178,99	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	555,37
AIUOLE CUPA S. CESAREA	CUPA S. CESAREA ISOLATI B,E,F - MIANO	0,00	0,00	0,00	0,00	432,26	46,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	479,06
AREE VERDI PERTINEN. WOLF-RED	VIA PALAZZIELLO - SOCCAVO	612,60	166,02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150,43	0,00	0,00	0,00	0,00	929,05
PARCO DELLE PALME	VIA GRAN PARADISO - SCAMPIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	171,35	27,93	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	199,28
CASERMA POLIZIA DI STATO NINO BIXIO	VIA MONTE DI DIO 31 - CHIAIA	0,00	0,00	200,00	0,00	0,00	200,00	0,00	0,00	200,00	0,00	0,00	0,00	600
VIA CASSANO CORTE MARGHERITA	VIA CASSANO MARGHER - SECONDIGLIANO	115,58	259,51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	375,09
SECONDIGLIANO														
VIA CASSANO CORTE GELSOMINO	VIA CASSANO ISOLATO 4 - SECONDIGLIANO	80,10	86,83	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	166,93
SECONDIGLIANO														
VIA CASSANO CORTE GERANIO	VIA CASSANO GIRASOLI - SECONDIGLIANO	45,35	67,89	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	113,24
VIA CASSANO CORTE GINESTRA	VIA CASSANO ISOLATO 3 - SECONDIGLIANO	0,00	149,91	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	149,91
SECONDIGLIANO														
VIA CASSANO CORTE GIRASOLE	VIA CASSANO GARDENIE - SECONDIGLIANO	22,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	22,5
SECONDIGLIANO														
VIA CASSANO CORTE GAROFANI	VIA CASSANO GINESTRE - SECONDIGLIANO	0,00	0,00	0,00	300,00	0,00	0,00	300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	600
SECONDIGLIANO														
VIA CASSANO CORTE GARDENIA	VIA CASSANO ISOLATO ROSE - SECONDIGLIANO	0,00	210,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	210,64
SECONDIGLIANO														



SITO	INDIRIZZO SITO	GEN-17	FEB-17	MAR-17	APR-17	MAG-17	GIU-17	LUG-17	AGO-17	SET-17	OTT-17	NOV-17	DIC-17	TOTALE 2017
VIA CASSANO CORTE ROSA SECONDIGLIANO	VIA CASSANO ISOLATO 1 - SECONDIGLIANO	216,54	30,75	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	247,29
AREA A VERDE PERTINENZIALE VIA PROVINCIALE NAPOLI A PIANURA	VIA PROVINCIALE NAPOLI PIANURA ISOLATI DA 1 A 15 - PIANURA	100,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	150,00	0,00	0,00	0,00	300,00	650
AREE VERDI PERTINENZIALI EDIFICIO LOTTO P1 (PONTICELLI)	VIA VICINALE MONTI ORIONE - SOCCAVO	80,51	0,00	0,00	0,00	0,00	248,53	50,98	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	380,02
	V.LEDELLE METAMORFOSI-VIA DEI MOSAICI (LOTTO P1) - PONTICEL	80,51	0,00	0,00	0,00	0,00	357,35	58,18	6,80	0,00	4,00	0,00	0,00	506,84
LOTTO P2	V.LE DELLE METAMORFOSI-VIA DEI BRONZIM DI RIACE- PONTICELLI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	182,54	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	182,54
LOTTO P3 (PONTICELLI)	VIA OPLONTI-VIA DEI PAPIRI ERCOLANESI - PONTICELLI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	41,80	73,51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	115,31
LOTTO P4 (PONTICELLI)	VIA FAUNO (LOTTO P4) - PONTICELLI	0,00	0,00	0,00	0,00	127,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	127,3
AREE A VERDE PERTINEN. PIAZZETTA MOLINARI C. ISOLATO OT,	VIA ULISSE PROTA GIURLEO	357,56	0,00	0,00	0,00	0,00	18,92	245,05	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	621,53
AREE A VERDE PERT. VIA L. CRISCONIO CIV 6 + CIV 12 (IS 25 -	VIA LUIGI CRISCONIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11,10	26,08	0,00	0,00	11,80	0,00	0,00	48,98
AREE A VERDE PERTINENZIALE VIA L. CRISCONIO ISOLATI 71/E1; 7	VIA LUIGI CRISCONIO ISOLATI 71 E 1/E2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,60	0,00	0,00	10,6
AREE A VERDE PERTINENZIALE VIA NAPOLI A PONTICELLI CIVICO 11	VIA NAPOLI A PONTICELLI 110 ISOLATO T1 - PONTICELLI	0,00	0,00	0,00	0,00	25,40	0,00	0,00	0,00	0,00	37,26	0,00	0,00	62,66
AREE A VERDE PERTINEN. VIA MASSERIA MOLISSO IS. 01-02-06	CUPA MOLISSO ISOLATI DA 1 A 11	0,00	24,76	0,00	0,00	0,00	0,00	88,67	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	113,43
STR. PROV. MADONNELLE IS. 01; STRADA PROV. MADONNELLE CIV. 1	STRADA PROVINCIALE MADONNELLE IS. DA 1 A 9- PONTICELLI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	182,51	143,19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	325,7
VIA SABINO EDIFICI DA 01 A 11; VIA CHIARO DI LUNA EDIFICI DA	VIA NUOVO PIANO REGOLATORE DI PONTICELLI	0,00	64,53	535,73	30,95	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	631,21
VIA ROMA 56 BIS CASALNUOVO IS. DA 01 A 03 + VIA SAN GIACOMO	VIA ROMA 56 BIS - CASALNUOVO	150,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300,00	750
ASSE DI COLLEG. ; VIA DEL MOLINO FELLAPAN	VIA II° TR. BOTTEGHELLE - PONTICELLI	0,00	2,51	0,00	0,00	0,00	33,98	38,60	0,00	0,00	13,60	0,00	0,00	88,69
AREE A VERDE PERTINENZIALE VIA CUPA SPINELLI	VIA CUPA SPINELLI	0,00	0,00	0,00	0,00	171,03	97,42	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	268,45
AREE A VERDE PERTINENZIALE VIA EMILIO SCAGLIONE 504 PARCO VE	VIA EMILIO SCAGLIONE 504 - CHIAIANO	0,00	0,00	0,00	0,00	200,00	0,00	0,00	200,00	0,00	0,00	200,00	0,00	600
VIA SABINO IS. DA 08 A 16; VIA MARIA CALLAS IS. DA 09 A 17;	VIA COMUNALE SANBUOCO IS. DA 8 A 17 - PONTICELLI	114,73	0,00	17,74	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	132,47
VIA ANDERSEN HANS CHRISTIAN CIV. 9 IS. 1, 2, 4, 6, 7, 8, 9,	VIA BOTTEGHELLE - PONTICELLI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	266,54	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	266,54
AREE VERDI PERTINENZIALI EDIFICIO	VIA GRIMALDI PAOLO - SOCCAVO	208,15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	371,59	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	579,74

Capitolo di spesa

33847/01**Servizi di derattizzazione**

Il servizio è svolto con cadenza quadrimestrale e comunque presso qualsiasi zona del Comune di Napoli su richiesta del Responsabile del procedimento secondo le modalità definite in Convenzione.

La Napoli Servizi svolgerà le attività mediante manodopera specializzata, attrezzata con macchinari, attrezzature e materiale di consumo appropriato e sufficiente alla corretta esecuzione.

Modalità di svolgimento delle attività di derattizzazione:**1. Monitoraggio costante delle aree in affidamento:**

In base ai cicli d'intervento e al numero dei trattamenti effettuati contro topi e ratti sarà svolto un monitoraggio costante allo scopo di evitare inutile spargimento nell'ambiente di sostanze chimiche eccedenti il necessario. Ogni uscita dei tecnici e degli operatori sarà stata annotata su un apposito registro alfanumerico su base informatizzata sul quale saranno riportati gli esiti del monitoraggio.

2. Derattizzazione contro l'ingresso e la proliferazione di animali roditori (topi e ratti - Mus musculus, Rattus rattus, Rattus norvegicus);

Viene definito dall'art.1 lett.d del D.M. 07/07/1997 n.274 e s.m.i., ovverosia "Sono attività di derattizzazione quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni di derattizzazione atti a determinare la distruzione completa oppure la riduzione del numero della popolazione dei ratti o dei topi al di sotto di una certa soglia".

Per servizio di derattizzazione s'intende quindi la lotta alla popolazione murina, fonte di problemi igienico sanitari per le persone e causa di danni ambientali, agli impianti tecnologici degli edifici ed alle derrate alimentari.

Periodo di esercizio: costante

Periodicità d'intervento: quadrimestrale

Modalità operative: la lotta alla popolazione murina sarà eseguita con tecniche appropriate e con interventi adeguati alla densità e all'estensione della popolazione stessa, in contesti dove i muridi si riproducono e vivono facilmente come: scuole; polifunzionali; mercati rionali ed aree esterne di pertinenza di edifici pubblici comunali. Nell'esecuzione degli interventi saranno state rispettate tutte le norme stabilite dal Servizio di Igiene Pubblica, allo stato vigenti.

I formulati utilizzati per la derattizzazione sono anticoagulanti addizionati con Denatonio benzoato. I prodotti utilizzati per le attività di derattizzazione sono quelli autorizzati dal Ministero della Salute secondo Direttiva 98/8/CE recepita in Italia dal D.Lgs n. 174/2000 che definisce i Biocidi come "***I principi attivi e i preparati contenenti uno o più principi attivi, presentati nella forma in cui sono consegnati all'utilizzatore, destinati a distruggere, eliminare, rendere innocui, impedire l'azione o esercitare altro effetto di controllo su qualsiasi organismo nocivo con mezzi chimici o biologici***".



Capitolo di spesa

33847/01

Programmazione attività di derattizzazione anno 2017

SITO	INDIRIZZO SITO	GEN-17	FEB-17	MAR-17	APR-17	MAG-17	GIU-17	LUG-17	AGO-17	SET-17	OTT-17	NOV-17	DIC-17	TOTALE 2017
MERCATO PENDIO AGNANO	PENDIO AGNANO 34 CAP:80125 (BAGNOLI)	0,00	2,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,50
MERCATO BAGNOLI STARZA	STARZA 10 CAP:80124 (BAGNOLI)	0,00	2,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,77	0,00	0,00	0,00	0,00	3,27
MERCATO GALIANI	GALIANI FERDINANDO 30 CAP:80122 (CHIAIA)	0,00	0,00	0,00	0,00	2,08	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,08
MERCATO GHISLERI	GHISLERI LOTTO R CAP:80144 (SCAMPIA)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,34	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,34
MERCATO RIONALE MONTE SOMMA	MONTE SOMMA 5 CAP:80144 (SECONDIGLIANO)	0,00	2,50	0,00	0,00	0,00	0,56	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,06
IMPIANTO SPORTIVO - PISCINA SCANDONE	GIOCHI DEL MEDITERRANEO CAP:80125 (FUORIGROTTA)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,62	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,62
IMPIANTO SPORTIVO - STADIO COMUNALE PONTICELLI	ARGINE CAP:80147 (PONTICELLI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,08	0,00	0,00	3,08
IMPIANTO SPORTIVO - STADIO S.GENNARO DEI POVERI	SAN GENNARO CAP:80136 (STELLA)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,76	0,00	0,00	0,00	2,76
4° CIRCOLO DIDATTICO - FANCIULLI	VITTORIO EMANUELE 453 CAP:80135 (MONTECALVARIO)	0,00	0,00	1,74	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,74
18° CIRCOLO DIDATTICO - D'ARAGONA	RAMAGLIA 26 CAP:80145 (PISCINOLA)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,58	0,00	0,00	0,58
POLIFUNZIONALE CANZANELLA	VIA METASTASIO	0,00	3,08	0,00	4,14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,38	0,00	0,00	7,60
CIMITERO BARRA	MASTELLONE 141 CAP:80147 (BARRA)	1,54	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,54
CIMITERO CHIAIANO	COMUNALE MARGHERITA CAP:80131 (CHIAIANO)	1,91	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,66	0,00	0,00	0,00	0,00	4,57
CIMITERO MIANO	CIMITERO 1 CAP:80145 (MIANO)	7,12	0,00	0,00	2,44	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9,56
CIMITERO DELLA PIETÀ	VIA SANTA MARIA DEL PIANTO CAP:80143 (POGGIOREALE)	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	6,00
CIMITERO DI TOTO'	DOGANELLA CAP:80144 (POGGIOREALE)	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	6,00
CIMITERO ISRAELITICO	VIA SANTA MARIA DEL PIANTO	2,06	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,06
CIMITERO MONUMENTALE	VIA NUOVA POGGIOREALE	6,16	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6,16
CIMITERO NUOVISSIMO (GRANDE IPOGEO)	VIA SANTA MARIA DEL PIANTO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5,95	0,00	0,00	5,95
CIMITERO PIANURA	CIMITERO CAP:80126 (PIANURA)	4,62	0,00	0,00	1,24	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5,86
CIMITERO PONTICELLI	ARGINE 605 CAP:80147 (PONTICELLI)	1,54	0,00	0,00	6,16	0,00	0,00	0,00	0,00	1,38	0,00	0,00	0,00	9,08
CIMITERO SOCCAVO	PIA 59 CAP:80126 (SOCCAVO)	3,52	0,00	0,00	1,24	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4,76
CIMITERO SECONDIGLIANO	DEL CASSANO 230 CAP:80144 (SECONDIGLIANO)	1,48	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,48
CIMITERO SAN GIOVANNI A TEDUCCIO	DELLE REPUBBLICHE MARINARE CAP:80146 (SAN GIOVANNI A TEDUC)	2,06	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,06
MASCHIO ANGIOINO	MUNICIPIO CAP:80133 (SAN FERDINANDO)	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	6,00
IMPIANTO SPORTIVO - STADIO S.PAULO	CLAUDIO 7 CAP:80125 (FUORIGROTTA)	0,00	0,00	0,00	4,41	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4,41



SITO	INDIRIZZO SITO	GEN-17	FEB-17	MAR-17	APR-17	MAG-17	GIU-17	LUG-17	AGO-17	SET-17	OTT-17	NOV-17	DIC-17	TOTALE 2017
POLIFUNZIONALE VILLA NESTORE	SCAGLIONE EMILIO 465 CAP:80145 (PISCINOLA)	0,00	1,22	0,00	0,00	0,00	0,00	2,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4,02
MUSEO-CHIESA DI SAN GIOVANNI A MARE	MERCATO CAP:80142 (MERCATO)	2,76	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,76
MUSEO - CHIESA SAN FRANCESCO DI PAOLA E UFFICIO TURISTICO	PLEBISCITO CAP:80132 (SAN FERDINANDO)	0,00	0,00	0,00	0,54	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,54
MUSEO - CHIESA SAN DOMENICO	SAN DOMENICO MAGGIORE CAP:80134 (SAN GIUSEPPE)	0,00	0,00	0,00	3,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,20
PARCO MASCAGNA	RUOPPOLO GIAMBATTISTA CAP:80128 (ARENELLA)	2,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6,00
PARCO R. VIVIANI	SANTACROCE GIROLAMO CAP:80129 (AVVOCATA)	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	2,00	6,00
PARCO VENTAGLIERI	AVELLINO A TARSIA CAP:80135 (AVVOCATA)	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	6,00
PARCO TOTO'	NUOVA DI AGNANO 1 CAP:80124 (BAGNOLI)	3,08	0,00	2,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5,58
PARCO DELLE REPUBBLICHE MARINARE	DELLE REPUBBLICHE MARINARE CAP:80146 (BARRA)	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	6,00
VILLA COMUNALE	CARACCILO CAP:80136 (CHIAIA)	0,00	0,00	0,00	0,00	2,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,50
PARCO FRATELLI DE FILIPPO	MEROLA ALDO 91 CAP:80147 (PONTICELLI)	193,96	190,79	248,98	106,61	69,66	29,87	86,63	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	926,50
AREA ATTREZZATA DEL MOLOSIGLIO	ACTON AMMIRAGLIO FERDINANDO CAP:80133 (PORTO)	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	6,00
PARCO VIRGILIANO	VIRGILIO CAP:80123 (POSILLIPO)	0,00	0,00	0,00	0,00	3,67	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,67
PARCO DEL CASALE	PASCOLI GIOVANNI CAP:80123 (POSILLIPO)	2,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6,00
GIARDINO STORICO PRINCIPESSA JOLANDA	CAPODIMONTE CAP:80136 (SAN CARLO ARENA)	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	2,00	6,00
PARCO DEL POGGIO	DEL POGGIO CAP:80131 (SAN CARLO ARENA)	0,00	4,62	0,00	0,48	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5,10
PARCO COSTANTINO	COSTANTINO 112 CAP:80125 (SOCCAVO)	3,75	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,75
PARCO DI SCAMPIA	DELLA RESISTENZA CAP:80144 (SCAMPIA)	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	6,00
PARCO S. GAETANO ERRICO	DELLE GALASSIE CAP:80144 (SECONDIGLIANO)	0,00	0,00	0,00	0,00	5,91	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5,91
PARCO TROISI	VIALE 2 GIUGNO CAP:80146 (SAN GIOVANNI A TEDUCCIO)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,04
GIARDINO STORICO SANTA MARIA DELLA FEDE	SANTA MARIA DELLA FEDE 25 CAP:80141 (SAN LORENZO)	1,38	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,38
PARCO SAN GIOVANNI A CARBONARA RE LADISLAO	CARDINALE SERIPANDO 6 CAP:80139 (SAN LORENZO)	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	6,00
PARCO S. GENNARO	SAN VINCENZO CAP:80136 (STELLA)	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	6,00
TERME DI AGNANO AIUOLE EDIFICI DAL 9 AL 15	VIA AGNANO ASTRONI VICO 2° PONTE MIANO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AIUOLE EDIFICI VIA DELLA BUSSOLA	VIA DELLA BUSSOLA SAN PIETRO A PATIERNO	2,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6,00
PERTINENZA EDILIZIA L. 219 (EDIFICI A,B,C,D) 4,2,5	VIA TOSCANELLA EDIFICI A,B,C,D CHIAIANO	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	2,00	6,00



SITO	INDIRIZZO SITO	GEN-17	FEB-17	MAR-17	APR-17	MAG-17	GIU-17	LUG-17	AGO-17	SET-17	OTT-17	NOV-17	DIC-17	TOTALE 2017
UFFICI PALAZZO DEI VETERANI	VIA SALITA VETRIERA - SAN FERDINANDO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5,02	0,00	0,00	0,00	3,14	0,00	0,00	8,16
AREA LIMITROFA LOTTO 14/B	VIA DIETRO LA VIGNA	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	6,00
TORRI PONTICELLI MALIBRAN	VIA MALIBRAN - PONTICELLI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,22	0,00	0,00	0,22
EDIFICI VIA DELLO STELVIO	VIA DELLO STELVIO - SECONDIGLIANO	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	6,00
PARCO LA QUADRA VIA MIANELLA	CORSO MIANELLA ISOLATI 1,2,3,4 - MIANO	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	6,00
EDIFICI MASSERIA CARDONE	VIA EMILIA	2,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6,00
AREA PARCHEGGIO	VIA COMUNALE VECCHIA 25 - PIANURA	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	2,00	6,00
AREE VERDI PERTINENZIALI EDIFICI RIONE TRAIANO	VIA TRAIANO - SOCCAVALO	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	6,00
AIUOLE CUPA S. CESAREA	CUPA S. CESAREA ISOLATI B,E,F - MIANO	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	6,00
AREE VERDI PERTINENZIALI WOLF-RED	VIA PALAZZIELLO - SOCCAVALO	2,20	2,62	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4,82
PARCO DELLE PALME	VIA GRAN PARADISO - SCAMPIA	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	6,00
CASERMA POLIZIA DI STATO NINO BIXIO	VIA MONTE DI DIO 31 - CHIAIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIA CASSANO CORTE MARGHERITA	VIA CASSANO MARGHER - SECONDIGLIANO	2,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6,00
VIA CASSANO CORTE GELSOMINO	VIA CASSANO ISOLATO 4 - SECONDIGLIANO	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	2,00	6,00
VIA CASSANO CORTE GERANIO	VIA CASSANO GIRASOLI - SECONDIGLIANO	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	6,00
VIA CASSANO CORTE GINESTRA	VIA CASSANO ISOLATO 3 - SECONDIGLIANO	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	6,00
VIA CASSANO CORTE GIRASOLE	VIA CASSANO GARDENIE - SECONDIGLIANO	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	6,00
VIA CASSANO CORTE GAROFANI	VIA CASSANO GINESTRE - SECONDIGLIANO	2,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6,00
VIA CASSANO CORTE GARDENIA	VIA CASSANO ISOLATO ROSE - SECONDIGLIANO	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	2,00	6,00
VIA CASSANO CORTE ROSA	VIA CASSANO ISOLATO 1 - SECONDIGLIANO	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	6,00
AREA A VERDE PERTINENZIALE VIA PROVINCIALE NAPOLI A PIANURA	VIA PROVINCIALE NAPOLI PIANURA ISOLATI DA 1 A 15 - PIANURA	2,76	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,76
AREE VERDI PERTINENZIALI EDIFICIO LOTTO P1 (PONTICELLI)	VIA VICINALE MONTI ORIONE - SOCCAVALO	3,08	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,08
LOTTO P2	V.LEDELLE METAMORFOSI-VIA DEI MOSAICI (LOTTO P1) - PONTICEL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,09	0,00	0,00	0,00	1,54	0,00	0,00	3,63
LOTTO P3 (PONTICELLI)	V.LE DELLE METAMORFOSI-VIA DEI BRONZIM DI RIACE-PONTICELLI	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	6,00
LOTTO P4 (PONTICELLI)	VIA OPLONTI-VIA DEI PAPIRI ERCOLANESI - PONTICELLI	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	6,00
AREE A VERDE	VIA FAUNO (LOTTO P4) - PONTICELLI	0,00	0,00	0,00	0,00	4,58	1,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6,22
	VIA ULISSE PROTA	2,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6,00



SITO	INDIRIZZO SITO	GEN-17	FEB-17	MAR-17	APR-17	MAG-17	GIU-17	LUG-17	AGO-17	SET-17	OTT-17	NOV-17	DIC-17	TOTALE 2017
PERTINENZIALE PIAZZETTA MOLINARI C. ISOLATO OT, AREE A VERDE PERT. VIA L. CRISCONIO CIV 6 + CIV 12 (IS 25 -	GIURLEO VIA LUIGI CRISCONIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,73	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,73
AREE A VERDE PERTINENZIALE VIA NAPOLI A PONTICELLI CIVICO 11	VIA NAPOLI A PONTICELLI 110 ISOLATO T1 - PONTICELLI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,64	0,00	0,00	3,64
AREE A VERDE PERTINENZIALE VIA MASSERIA MOLISSO IS. 01-02-06	CUPA MOLISSO ISOLATI DA 1 A 11	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	2,00	6,00
STR. PROV. MADONNELLE IS. 01; STRADA PROV. MADONNELLE CIV. 1	STRADA PROVINCIALE MADONNELLE IS. DA 1 A 9-PONTICELLI	5,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5,90
VIA SABINO EDIFICI DA 01 A 11; VIA CHIARO DI LUNA EDIFICI DA	VIA NUOVO PIANO REGOLATORE DI PONTICELLI	0,00	0,00	2,49	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,49
VIA ROMA 56 BIS CASALNUOVO IS. DA 01 A 03 + VIA SAN GIACOMO	VIA ROMA 56 BIS - CASALNUOVO	2,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6,00
ASSE DI COLLEGAMENTO INTERQUARTIERE; VIA DEL MOLINO FELLAPAN	VIA SECONDA TRAVERSA BOTTEGHELLE - PONTICELLI	3,08	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,08
AREE A VERDE PERTINENZIALE VIA CUPA SPINELLI	VIA CUPA SPINELLI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9,44	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9,44
AREE A VERDE PERTINENZIALE VIA EMILIO SCAGLIONE 504 PARCO VE	VIA EMILIO SCAGLIONE 504 - CHIAIANO	0,00	0,00	0,00	0,00	2,27	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,27
VIA SABINO IS. DA 08 A 16; VIA MARIA CALLAS IS. DA 09 A 17;	VIA COMUNALE SANBUCO IS. DA 8 A 17 - PONTICELLI	0,00	0,00	0,00	0,00	3,08	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,08
VIA ANDERSEN HANS CHRISTIAN CIV. 9 IS. 1, 2, 4, 6, 7, 8, 9, AREE VERDI PERTINENZIALI EDIFICIO	VIA BOTTEGHELLE - PONTICELLI VIA GRIMALDI PAOLO - SOCCAVALO	2,51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,51
		0,00	2,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	6,00



Capitolo di spesa

33847/01**Servizi di sanificazione**

Il servizio sarà svolto in qualsiasi zona del Comune di Napoli su richiesta del Responsabile del procedimento secondo le modalità definite in Convenzione.

La Napoli Servizi realizzerà ogni attività mediante manodopera specializzata, attrezzata con macchinari, attrezzature e materiale di consumo appropriato e sufficiente alla corretta esecuzione.

Modalità di svolgimento delle attività di sanificazione:

Il processo di disinfezione igienico-sanitaria è attuato tramite il monitoraggio e l'abbattimento delle cariche batteriche presenti in tutti gli ambienti in misura variabile e potenzialmente pericolosa. Tali interventi mirano alla riduzione del pericolo d'infezioni polmonari, epidermiche e parassitarie o patologie più o meno gravi (Legionella, Febbre di Pontiac, Salmonella, funghi, allergie da acari o in genere), nei luoghi pubblici ad alto rischio.

L'applicazione del prodotto sulla superficie o sull'oggetto da sanificare, le modalità di utilizzo, il tempo di contatto da rispettare sono quelle fornite dalla ditta produttrice.

In sintesi, nello schema sottostante è riassunta la procedura necessaria per applicare una buona sanificazione, che garantisce l'ottenimento di un buono stato d'igiene degli ambienti e delle attrezzature in cui è eseguita la lavorazione e la manipolazione degli alimenti:

1. Eliminazione fisica dello sporco grossolano con vari metodi: uso di straccio, spazzola, scopa, acqua sotto pressione, ecc.);
2. Prelavaggio con acqua tiepida (40°C) a bassa pressione;
3. Lavaggio con soluzione detergente;
4. Risciacquo con acqua tiepida o fredda;
5. Disinfezione della superficie o dell'oggetto da sanificare e lasciare a contatto per alcuni minuti;
6. Risciacquo finale con acqua tiepida o fredda;
7. Asciugatura.

La Napoli servizi s'impegna a utilizzare prodotti certificati e registrati dal ministero della salute contenenti i seguenti principi attivi:

PRINCIPIO ATTIVO	BERSAGLIO BATTERI	AZIONE
Stefane SXS	Batteri anaerobici	inibente
Acido citrico	Batteri anaerobici	inibente
Benzalconio cloruro	Batteri	abbattente
LI 102 B	Batteri anaerobici	inibente



Capitolo di spesa

33847/01

Programmazione attività di sanificazione anno 2017

SITO	INDIRIZZO SITO	GEN-17	FEB-17	MAR-17	APR-17	MAG-17	GIU-17	LUG-17	AGO-17	SET-17	OTT-17	NOV-17	DIC-17	TOTALE 2017
SALE DEPOSITO SALME/GRANDE IPOGEO CIMITERO NUOVISSIMO	VIA SANTA MARIA DEL PIANTO	9,01	7,45	2,52	5,14	7,74	5,56	8,67	2,52	5,85	7,2	0	0	61,66
OBITORIO 2° POLICLINICO	PANSINI SERGIO CAP:80131 (ARENELLA)	8,22	7,45	4,6	6,14	9,71	6,22	8,21	4,6	8,48	7,2	0	0	70,83
GALLERIA UMBERTO	TOLEDO CAP:80139 (SAN FERDINANDO)	26,2	27,55	30,2	30,78	31,84	26,53	27,16	30,2	23,65	22,17	0	0	276,28
GALLERIA PRINCIPE DI NAPOLI E PORTICATI	PESSINA ENRICO 9 CAP:80135 (SAN LORENZO)	23,58	28,15	25,25	20,55	25,09	20,12	24,52	25,25	25,18	26,54	0	0	244,23
TEATRO SAN CARLO	SAN CARLO 98/F CAP:80133 (SAN FERDINANDO)	24,82	21,15	14,41	14,2	14,37	15,18	15,34	14,41	14,68	14,8	0	0	163,36
COLONNATO PIAZZA PLEBISCITO	PLEBISCITO CAP:80132 (SAN FERDINANDO)	25,52	27,05	15,71	17,69	15,51	15,18	15,34	15,71	15,89	14,8	0	0	178,40
PIAZZETTA DEMETRIO SALAZAR	PIAZZETTA DEMETRIO SALAZAR	7,82	5,53	15,09	4,09	13,76	15,18	14,07	15,09	15,89	14,14	0	0	120,66
VIALI ANTISTANTI LE STAZIONI METROPOLITANA	CAVOUR CAP:80137 (STELLA)	23,05	28,15	11,18	19,78	15,52	16,4	15,34	11,18	20,18	20,83	0	0	181,61

Servizi di disinfestazione e deblattizzazione

Modalità di svolgimento del servizio di disinfestazione

Il servizio sarà svolto con cadenza quadrimestrale presso gli immobili indicati nella tabella di programmazione. Ulteriori interventi potranno essere resi su richiesta della Direzione patrimonio secondo le modalità definite in Convenzione.

Ai sensi dell'art.1 lett. c del D.M. 07/07/1997 n.274 e s.m.i., "Sono attività di disinfestazione quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atte a distruggere piccoli animali, in particolare artropodi, sia perché parassiti, vettori o riserve di agenti infettivi, sia perché molesti.

La disinfestazione può essere integrale se rivolta a tutte le specie infestanti ovvero mirata se rivolta a "singole specie".

Specie trattate

1. Mosche, zanzare
2. vespe, calabroni
3. afidi, tafani
4. formiche, moscerini
5. pulci - cimici - zecche

La Napoli Servizi s'impegna a utilizzare prodotti certificati e registrati dal ministero della salute contenenti i seguenti principi attivi:

PRINCIPIO ATTIVO	INSETTO BERSAGLIO	AZIONE
ACETAMIPRID	Mosche	Abbattente e residuale
CIPERMETRINA, TETRAMETRINA, PYPERONIL, BUTOSSIDO	Mosche, Zanzare, Blatte, Formiche, Ragni, Pulci, Cimici, Vespe	Abbattente e residuale
CIROMAZINA	Larve di mosche	Regolatore di crescita



Capitolo di spesa

33847/01

PRINCIPIO ATTIVO	INSETTO BERSAGLIO	AZIONE
DELTAMETRINA	Mosche, Zanzare, Blatte, Formiche, Ragni, Pulci, Cimici, Vespe	Abbattente e residuale di lunga durata
DIFLUBENZURON PURO	Zanzare allo stadio di larva	Regolatore di crescita
PIRETRO AFRICANO PURO	Insetti volatili e striscianti che infestano gli ambienti	Abbattente
ETOFENPROX PURO	Pulci	Abbattente e residuale
CIPERMETRINA	Insetti volatili e striscianti che infestano gli ambienti	Abbattente e residuale
PERMETRINA + PIPERONIL, BUTOSSIDO	Vespe	Abbattente

Periodicità d'intervento: il piano annuale di lotta larvicida/adulticida alle zanzare prevede n. 2 interventi larvicidi e a n. 1 interventi adulticidi l'anno.

Modalità operative: al fine di bonificare gli ambienti i disinfestatori della Napoli Servizi provvederanno prima a individuare l'agente infestante mediante attenta osservazione dei luoghi come di seguito elencato:

- identificazione dei focolai infestati;
- identificazione nei vari punti di larve di zanzare-mosche presenti nel focolaio;
- monitoraggio con applicazione di esche a feromone specifiche o ad attrattivi alimentari.

Individuato l'agente infestante, si provvederà alla bonifica con prodotti chimici che non sono pericolosi e non lasciano residui tossici nell'ambiente. I trattamenti delle aree esterne saranno effettuati con atomizzatori montati su automezzi tipo pick-up.

Tali attrezzature permettono di irrorare grandi quantità di prodotto in tempi contenuti. A questo tipo di lotta sarà abbinata una lotta antilarvale che effettuata in modo corrente, che consente di eliminare in breve tempo un grande numero di "potenziali" zanzare adulte. Si tratta pertanto di una forma di lotta caratterizzata da un impatto ambientale minore rispetto a quello che accompagna la lotta contro le zanzare adulte.

I principi attivi utilizzati contro gli insetti infestanti occasionali o meno, saranno scelti tra quelli indicati nella tabella di seguito riportata in relazione alle caratteristiche dell'organismo target da colpire.

Sarà cura dei tecnici della Napoli Servizi individuare e aggiornare l'elenco dei principi attivi sostenuti dalla Direttiva 98/8/CE rispettosi dell'ambiente ed efficaci sull'insetto bersaglio.

I formulati usati possono essere scelti tra i seguenti: flow, micro incapsulati, gel.

Di ciascun prodotto utilizzato saranno segnalati ai responsabili comunali i periodi temporali di efficacia minima e massima in funzione delle condizioni climatiche e dei luoghi di applicazione, e il tempo di rientro nei luoghi oggetto d'intervento.

Modalità di svolgimento del servizio di deblattizzazione

Il servizio consiste nell'eliminazione delle blatte presso le strutture in affidamento. Parimenti in tabella è riportato il mese in cui sarà eseguito l'intervento e la stima delle ore /uomo necessarie.

Eventuali integrazioni di attività presso le strutture già in elenco saranno realizzate a parità di costo previo riduzione di prestazioni da altri siti in affidamento e opportunamente documentate. Richieste di attivazione servizi presso nuovi siti che possano generare varianti al piano annuale delle attività saranno gestite con le procedure previste nella Convenzione vigente.

SPECIE TRATTATE:

1. *Blatta orientalis*
2. *Periplaneta americana*
3. *Blattella germanica*
4. *Supella longipalpa*



Capitolo di spesa

33847/01

Modalità operative: ogni intervento è preceduto da un'ispezione delle aree esterne (tombini; caditoie) e interne da trattare (w.c.; cucine; stanze, corridoi; cantinati).

Il trattamento di deblattizzazione è eseguito mediante applicazione di formulati insetticidi composti di un'esca gel alimentare attivati con insetticida persistente attivo per ingestione. Si tratta di un metodo in uso da tempo nei nostri trattamenti (asili nido e scuole materne) reso ora più efficiente grazie all'introduzione sul mercato di alcuni formulati, pronti all'uso, caratterizzati da elevata stabilità nel tempo della base adesante e attivati con insetticidi in grado di agire in piccole quantità.

Solo nel caso in cui si sono presentate infestazioni molto elevate, ci si è ricondotti al metodo di lotta tradizionale con irrorazione con pompa a spalle con prodotti abbattenti e residuali. Ogni intervento è stato condotto nella piena consapevolezza che i formulati impiegati non devono costituire fonte di pericolo in termini di residui per gli ambienti, ove sono applicati.

Elenco dei biocidi impiegati per l'attività di deblattizzazione.

PRINCIPIO ATTIVO	REGISTRAZIONE MINISTERO DELLA SALUTE
IMIDACLOPRID PURO	Regolamento (CE) N. 1907/2006
IMIDACLOPRID	PMC n°18504
PERMETRINA 0,4% , TETRAMETRINA 0,2%	PMC n° 9567
FIPRONIL	PMC n°18274
ABAMECTINA	PMC n°18946

Periodicità d'intervento: sono generalmente effettuati tre interventi l'anno. Nei periodi intermedi, esclusivamente presso i siti in affidamento.

- Monitoraggio Blatte

Il servizio ha lo scopo di rilevare e documentare la presenza o meno d'insetti infestanti. Il monitoraggio è eseguito mediante apposite "trappole ad attrattivo al feromone alimentare" poste all'interno dei locali interessati. I punti esca installati, saranno controllati periodicamente al fine di misurare l'efficacia del trattamento e valutare il tipo d'intervento da eseguire.

Programmazione attività di disinfestazione e deblattizzazione anno 2017

SITO	INDIRIZZO SITO	GEN-17	FEB-17	MAR-17	APR-17	MAG-17	GIU-17	LUG-17	AGO-17	SET-17	OTT-17	NOV-17	DIC-17	TOTALE 2017
ASILO NIDO - ROCCO JEMMA MATERDEI	APPULO GUGLIELMO 18 CAP:80136 (AVVOCATA)	0	0	0	0	0	0	1,24	0	0	0	0	0	1,24
ASILO NIDO - GUIDO ROSSA - BAGNOLI	DELLA LIBERAZIONE 115 CAP:80125 (BAGNOLI)	0	0	0	0	0	0	0	0	0,62	0	0	0	0,62
ASILO NIDO - BARRA	CICCARELLI Traversa Serino CAP:80147 (BARRA)	0	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0	4	8,00
ASILO NIDO - GIOVANNI 23°	CHIAIANO 50 CAP:80145 (CHIAIANO)	0	3	0	0	0	0	3	0	0	0	0	3	9,00
ASILO NIDO - FATA COLORELLA	SPINELLI 740 CAP:80147 (CHIAIANO)	0	0	3	0	0	3	0	0	0	3	0	0	9,00
ASILO NIDO ENRICO ALTAVILLA	WINSPEARE 6 CAP:80125 (FUORIGROTTA)	0	0	0,62	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,62
ASILO NIDO LA LOGGETTA	CIARAVOLO 19 PIANO TERRA CAP:80126 (FUORIGROTTA)	0	0	0	3	0	0	0	3	0	0	0	3	9,00
ASILO NIDO - MARCO POLO	MARCO POLO 32/34 CAP:80124 (FUORIGROTTA)	0	0	0,71	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,71
ASILO NIDO ATTILIO ROMANO'	GAMBARDELLA S. 19 CAP:80145 (MIANO)	0	0	3	0	0	0	3	0	0	0	3	0	9,00
ASILO NIDO DURANTE	VICARIA VECCHIA 5 CAP:80138 (PENDINO)	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0	0	4	12,00
ASILO NIDO CANNAVINO	TORRICELLI EVANGELISTA 50 PIANO 1° CAP:80126 (PIANURA)	0	0	0	0	0	4	0	0	4	0	0	4	12,00
ASILO NIDO - CURZIO MALAPARTE	CURZIO MALAPARTE 98 LOTTO G CAP:80147 (PONTICELLI)	0	0	0	3,08	0	0	0	0	0	0	0	0	3,08
ASILO NIDO - MARANDA	VICINALE MARANDA	2	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0	6,00



SITO	INDIRIZZO SITO	GEN-17	FEB-17	MAR-17	APR-17	MAG-17	GIU-17	LUG-17	AGO-17	SET-17	OTT-17	NOV-17	DIC-17	TOTALE 2017
	LOTTO 11/B CAP:80147 (PONTICELLI)													
ASILO NIDO - MARIA CALLAS	CALLAS MARIA 43 CAP:80147 (PONTICELLI)	0	0	1,54	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,54
ASILO NIDO-PONTICELLI	DE MEIS ANGELO CAMILLO CAP:80147 (PONTICELLI)	0	0	2	0	0	2	0	0	0	2	0	0	6,00
ASILO NIDO - MARY POPPINS	SCAGLIONE EMILIO 464 CAP:80145 (PISCINOLA)	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0	2	6,00
ASILO NIDO - PISCINOLA	SECONDA VINCENZO JANFOLLA CAP:80145 (PISCINOLA)	0	0	4	0	0	0	4	0	0	4	0	0	12,00
ASILO NIDO - NOSENGO	TRAIANO 92 VIA ADRIANO 76 CAP:80126 (SOCCAVO)	0	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0	4	12,00
ASILO NIDO MONDO GIOIOSO	DELLA RESISTENZA LOTTO N CAP:80144 (SCAMPIA)	0	0	0	0	0	1,54	0	0	0	0	0	0	1,54
ASILO NIDO - SCAMPIA	FRATELLI CERVI LOTTO 6/W CAP:80144 (SCAMPIA)	0	0	0	0	0	0	1,38	0	0	0	0	0	1,38
ASILO NIDO - ACQUAROLA	ACQUAROLA 20 CAP:80145 (SECONDIGLIANO)	0	5	0	0	0	5	0	0	0	5	0	0	15,00
ASILO NIDO - IL MUSONE	PROTOPISANI 84 CAP:80146 (SAN GIOVANNI A TEDUCCIO)	0	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0	4	12,00
MERCATO CASALE DE BUSTIS	CASALE DE BUSTIS MARCELLO CAP:80129 (ARENELLA)	0	0	0	0	0	4	0	0	4	0	0	4	12,00
MERCATO PENDIO AGNANO	PENDIO AGNANO 34 CAP:80125 (BAGNOLI)	0	1,24	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,24
MERCATO BAGNOLI STARZA	STARZA 10 CAP:80124 (BAGNOLI)	0	1,24	0	0	0	0	0	0,77	0	0	0	0	2,01
MERCATO GALIANI	GALIANI FERDINANDO 30 CAP:80122 (CHIAIA)	0	0	0	0	4	0	0	4	0	0	4	0	12,00
MERCATO CARAMANICO	DI CARAMANICO MARINO 20 CAP:80144 (POGGIOREALE)	0	0	0	0	0	2,39	0	0	0	0	0	0	2,39
MERCATO GHISLERI	GHISLERI LOTTO R CAP:80144 (SCAMPIA)	0	0	0	0	0	0,72	2,76	0	0	0	0	0	3,48
MERCATO RIONALE MONTE SOMMA	MONTE SOMMA 5 CAP:80144 (SECONDIGLIANO)	0	0	0	0	0	0,33	0	0	0	0	0	0	0,33
IMPIANTO SPORTIVO - STADIO CADUTI BREMA	DELLE REPUBBLICHE MARINARE 3 CAP:80147 (BARRA)	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0	4	0	12,00
IMPIANTO SPORTIVO - PISCINA SCANDONE	GIOCHI DEL MEDITERRANEO CAP:80125 (FUORIGROTTA)	0	0	0	0	0	4,28	5,52	0	0	0	0	0	9,80
IMPIANTO SPORTIVO - MONFALCONE	MONFALCONE 72 CAP:80143 (POGGIOREALE)	0	0	0	0	4,62	0	0	0	0	0	0	0	4,62
IMPIANTO SPORTIVO - STADIO COMUNALE PONTICELLI	ARGINE CAP:80147 (PONTICELLI)	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0	4	0	12,00
IMPIANTO SPORTIVO - CENTRO VIRGILIANO	VIRGILIANO CAP:80123 (POSILLIPO)	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0	4	0	12,00
IMPIANTO SPORTIVO - STADIO S.GENNARO DEI POVERI	SAN GENNARO CAP:80136 (STELLA)	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0	4	0	12,00
POLIFUNZIONALE VIA ADRIANO	ADRIANO 18 CAP:80126 (SOCCAVO)	0	0	0	0	0	1,28	0	0	0	0	0	0	1,28
9° CIRCOLO DIDATTICO LOPEZ	MAURIZIO DE VITO PISCICELLI 13 H CAP:80128 (ARENELLA)	0	0	0	1,38	0	0	0	0	0	0	0	0	1,38
9° CIRCOLO DIDATTICO - VERNE	JANNELLI 224 CAP:80131 (ARENELLA)	0	0	0	1,38	0	0	0	0	0	0	0	0	1,38
9° CIRCOLO DIDATTICO - GIACINTO GIGANTE	ARENELLA 8 CAP:80128 (ARENELLA)	0	0	0	1,38	0	0	0	0	0	0	0	0	1,38
4° CIRCOLO DIDATTICO - MARTINELLI	TARSIA 41 CAP:80135 (AVVOCATA)	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0	4	0	12,00
24° CIRCOLO DIDATTICO - LA NIDIATA	BOEZIO 39 CAP:80124 (BAGNOLI)	0	2,5	0	0	0	0	0	0	1,74	0	0	0	4,24
10° CIRCOLO DIDATTICO - EMMA PERODI	FIGURELLE 22 CAP:80147 (BARRA)	0	0	0	0	5	0	0	0	5	0	0	5	15,00
10° CIRCOLO DIDATTICO	FIGURELLE 29 CAP:80146	0	0	0	0	0	0	2,62	0	0	0	0	0	2,62



SITO	INDIRIZZO SITO	GEN-17	FEB-17	MAR-17	APR-17	MAG-17	GIU-17	LUG-17	AGO-17	SET-17	OTT-17	NOV-17	DIC-17	TOTALE 2017
- I PASSEROTTI	(BARRA)													
10° CIRCOLO DIDATTICO - SILVIO NOVARO	REPUBBLICHE MARINARE 301 CAP:80146 (BARRA)	0	0	1,54	0	0	0	1,96	0	0	0	0	0	3,50
1° CIRCOLO DIDATTICO - CARLO POERIO	BISIGNANO 1 CAP:80121 (CHIAIA)	0	0	1,74	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,74
1° CIRCOLO DIDATTICO - MARGHERITA DI SAVOIA	SANTA MARIA IN PORTICO 22 CAP:80122 (CHIAIA)	0	0	0	0	1,74	0	0	0	0	0	0	0	1,74
2° CIRCOLO DIDATTICO - MARIO RUTA	CAMPANELLA TOMMASO 64 CAP:80122 (CHIAIA)	0	5	0	0	0	0	5	0	0	0	0	5	15,00
23° CIRCOLO DIDATTICO - LA LOGGETTA	CIARAVOLO 2 CAP:80126 (FUORIGROTTA)	0	0	0	0	1,54	0	0	0	0	0	0	0	1,54
25° CIRCOLO DIDATTICO - CAPPUCETTO ROSSO	RONCHI DEI LEGIONARI 11 CAP:80125 (FUORIGROTTA)	0	0	0	0	0	0	0	0	4,39	0	0	0	4,39
25° CIRCOLO DIDATTICO - I RONDINOTTI	RIZZO LUIGI 2 CAP:80124 (FUORIGROTTA)	0	0	0,71	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,71
24° CIRCOLO DIDATTICO - KENNEDY	KENNEDY J. F. 439 CAP:80125 (FUORIGROTTA)	0	0	0,71	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,71
15° CIRCOLO DIDATTICO - PASCOLI	VITTORIO VENETO 86 CAP:80145 (MIANO)	0	0	0	5	0	0	0	0	5	0	0	5	15,00
15° CIRCOLO DIDATTICO - VILLA ADELE	VECCHIA MIANO 2 A CAP:80145 (MIANO)	0	5	0	0	0	5	0	0	0	5	0	0	15,00
3° CIRCOLO DIDATTICO - FRANCESCO GIRARDI	SOCCORSO 22 CAP:80134 (MONTECALVARIO)	0	0	5	0	0	0	5	0	0	0	0	5	15,00
4° CIRCOLO DIDATTICO - FANCIULLI	VITTORIO EMANUELE 453 CAP:80135 (MONTECALVARIO)	0	5	0	0	5	0	0	0	5	0	0	0	15,00
7° CIRCOLO DIDATTICO - BELTRAMELLI PRESSO SCUOLA ASCARELLI	BRUNO GAETANO CAP:80143 (POGGIOREALE)	0	0	5	0	0	0	5	0	0	0	5	0	15,00
7° CIRCOLO DIDATTICO - CHIARA D'ASSISI	STADERA 86 CAP:80143 (POGGIOREALE)	0	0	0	5	0	0	0	0	5	0	0	5	15,00
7° CIRCOLO DIDATTICO - SAN FRANCESCO D'ASSISI	STADERA 80 CAP:80143 (POGGIOREALE)	0	0	5	0	0	5	0	0	0	5	0	0	15,00
76° CIRCOLO DIDATTICO - F. MASTRIANI	VIA AQUILEIA 33	0	5	0	0	5	0	0	0	0	5	0	0	15,00
22° CIRCOLO DIDATTICO - SCUOLA PISANI	PISANI 232 CAP:80126 (PIANURA)	5	0	0	0	5	0	0	0	5	0	0	0	15,00
22° CIRCOLO DIDATTICO - PISTELLI	DUCA D'AOSTA 78 CAP:80126 (PIANURA)	0	0	0	0	0	11,45	0	0	0	0	0	0	11,45
22° CIRCOLO DIDATTICO - VITTORINO FELTRE	TORRICELLI E. 50 PIANO TERRA CAP:80126 (PIANURA)	0	2	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0	6,00
22° CIRCOLO DIDATTICO - ARCOBALENO	BOCCIONI 7 CAP:80126 (PIANURA)	0	2	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0	6,00
12° CIRCOLO DIDATTICO - FUCINI	LAGO LUCRINO 21 CAP:80147 (PONTICELLI)	0	2	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0	6,00
12° CIRCOLO SCUOLA DELL'INFANZIA - NUOVA	GINO ALFANI 40 CAP:80147 (PONTICELLI)	0	2	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0	6,00
12° CIRCOLO COMUNALE - BARTOLO LONGO	DEI PAPIRI ERCOLANESI s.n. CAP:80147 (PONTICELLI)	0	2	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0	6,00
13° CIRCOLO DIDATTICO - MARANDA	VICINALE MARANDA LOTTO11/ B CAP:80147 (PONTICELLI)	0	2	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0	6,00
83° CIRCOLO DIDATTICO - DON MILANI (MATERNA ELEMENTARE SUCCU)	MOLINO FELLAPANE EX TRAVERSA BOTTEGHELLE LOTTO 11/C CAP:801	0	2	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0	6,00
17° CIRCOLO DIDATTICO - DIETRO LA VIGNA	DIETRO LA VIGNA COMPARTO 13 CAP:80145 (PISCINOLA)	0	2	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0	6,00
18° CIRCOLO DIDATTICO - D'ARAGONA	RAMAGLIA 26 CAP:80145 (PISCINOLA)	0	0	2,85	2,62	0	0	0	0	0	0	0	0	5,47
18° CIRCOLO DIDATTICO - SCAGLIONE	SCAGLIONE EMILIO 464 CAP:80145 (PISCINOLA)	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0	2	0	6,00
2° CIRCOLO DIDATTICO - CIMAROSA	POSILLIPO 88 CAP:80123 (POSILLIPO)	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0	2	0	6,00
2° CIRCOLO DIDATTICO - AGAZZI	ORAZIO 120 CAP:80122 (POSILLIPO)	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0	2	0	6,00
5° CIRCOLO DIDATTICO - MARIA CRISTINA DI SAVOIA	SANT'ANTONIO A CAPODIMONTE 46 CAP:80131 (SAN CARLO ARENA)	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0	2	0	6,00



SITO	INDIRIZZO SITO	GEN-17	FEB-17	MAR-17	APR-17	MAG-17	GIU-17	LUG-17	AGO-17	SET-17	OTT-17	NOV-17	DIC-17	TOTALE 2017
5° CIRCOLO DIDATTICO - OVIDIO DECROLY	COLLI AMINEI 18 CAP:80131 (SAN CARLO ARENA)	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0	2	0	6,00
5° CIRCOLO DIDATTICO - LA LODOLETTA	LIETI 93 CAP:80131 (SAN CARLO ARENA)	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0	2	0	6,00
20° CIRCOLO DIDATTICO - QUINTILIANO	QUINTILIANO 30 CAP:80126 (SOCCAVALO)	2	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	6,00
20° CIRCOLO DIDATTICO - NOVELLI	PALAZZIELLO 86 angolo via Eneide CAP:80126 (SOCCAVALO)	2	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	6,00
20° CIRCOLO DIDATTICO - NUCCIO	MANNA STANISLAO 25 CAP:80126 (SOCCAVALO)	2	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	6,00
21° CIRCOLO DIDATTICO - MARCO AURELIO	MARCO AURELIO 93 CAP:80126 (SOCCAVALO)	2	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	6,00
21° CIRCOLO DIDATTICO - RIONE TRAIANO	CATONE 127 CAP:80126 (SOCCAVALO)	2	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	6,00
65° CIRCOLO DIDATTICO - BASILE - MAROTTA (EX SCUOLA TERTULLI)	ROMOLO E REMO 33 CAP:80126 (SOCCAVALO)	0	0	0	0	3,09	0	0	0	0	0	0	0	3,09
19° CIRCOLO DIDATTICO LOTTO U	FRATELLI CERVI LOTTO U CAP:80144 (SCAMPIA)	2	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	6,00
17° CIRCOLO DIDATTICO LABRIOLA LOTTO 1 N	LABRIOLA ANTONIO LOTTO 1/N CAP:80145 (SCAMPIA)	2	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	6,00
19° CIRCOLO DIDATTICO - MONTEROSA	MONTE ROSA 92 CAP:80144 (SCAMPIA)	0	0	0	0	0	0	0	0	0,87	0	0	0	0,87
17° CIRCOLO DIDATTICO LABRIOLA LOTTO 10 H	LABRIOLA ANTONIO LOTTO 10/H CAP:80145 (SCAMPIA)	0	0	2	0	0	0	0	2	0	0	0	2	6,00
14° CIRCOLO DIDATTICO - SOAVE	TRE CENSI CAP:80144 (SECONDIGLIANO)	0	0	0	0	1,28	0	0	0	0	0	0	0	1,28
1° CIRCOLO DIDATTICO - UGO PALERMO	MONTE DI DIO 80 CAP:80132 (SAN FERDINANDO)	0	0	0	0	4,57	0	0	0	0	0	0	0	4,57
10° CIRCOLO DIDATTICO - IL LAGHETTO	TAVERNA DEL FERRO CAP:80146 (SAN GIOVANNI A TEDUCCIO)	0	0	2	0	0	0	0	2	0	0	0	2	6,00
11° CIRCOLO DIDATTICO - BERTELLI	MARTIRANO BERNARDINO 14 CAP:80146 (SAN GIOVANNI A TEDUCCIO)	0	0	2	0	0	0	0	2	0	0	0	2	6,00
11° CIRCOLO DIDATTICO - SCIALOIA	PAZZIGNO CAP:80146 (SAN GIOVANNI A TEDUCCIO)	0	0	2	0	0	0	0	2	0	0	0	2	6,00
14° CIRCOLO DIDATTICO - PASCOLATO	CARBONE 65 B CAP:80144 (SAN PIETRO A PATIERNO)	0	0	2	0	0	0	0	2	0	0	0	2	6,00
16° CIRCOLO DIDATTICO - S.CATERINA DA SIENA	PRINCIPE DI NAPOLI CAP:80144 (SAN PIETRO A PATIERNO)	0	0	2	0	0	0	0	2	0	0	0	2	6,00
16° CIRCOLO DIDATTICO G. GIUSTI	PASCALÉ GIOVANNI 36 CAP:80144 (SAN PIETRO A PATIERNO)	0	0	0	0	0,63	0	0	0	0	0	0	0	0,63
5° CIRCOLO DIDATTICO - ELENA D'AOSTA	CAPODIMONTE 146 H CAP:80131 (STELLA)	0	0	2	0	0	0	0	2	0	0	0	2	6,00
6° CIRCOLO DIDATTICO - LUIGI LEZZI	SANT'AGOSTINO DEGLI SCALZI 61 CAP:80136 (STELLA)	0	0	0	2	0	0	0	0	2	0	0	2	6,00
6° CIRCOLO DIDATTICO - FOLLIERO	GUADAGNO MICHELE 130 CAP:80137 (STELLA)	0	0	0	2	0	0	0	0	2	0	0	2	6,00
8° CIRCOLO DIDATTICO - GENTILE	TOSTI FRANCESCO PAOLO 10 CAP:80127 (VOMERO)	0	0	0	1,24	0	0	0	0	0	0	0	0	1,24
8° CIRCOLO DIDATTICO - VANVITELLI	GIORDANO LUCA 128 CAP:80128 (VOMERO)	0	0	0	1,24	0	0	0	0	0	0	0	0	1,24
8° CIRCOLO DIDATTICO - CAPOCCI	CACCAVELLO ANNIBALE 10 CAP:80129 (VOMERO)	0	0	0	1,24	0	0	0	0	0	0	0	0	1,24
8° CIRCOLO DIDATTICO - SANT'ANTONIO	BELVEDERE 33 CAP:80127 (VOMERO)	0	0	0	1,24	0	0	0	0	0	0	0	0	1,24
POLIFUNZIONALE CANZANELLA	VIA METASTASIO	0	0	0	0	0	3,09	0	0	0	0,38	0	0	3,47
CIMITERO BARRA	MASTELLONE 141 CAP:80147 (BARRA)	0	0	0	0	0	0	0	0	1,38	0	0	0	1,38
CIMITERO CHIAIANO	COMUNALE MARGHERITA CAP:80131 (CHIAIANO)	0	0	0	2	0	0	0	0	2	0	0	2	6,00
CIMITERO MIANO	CIMITERO 1 CAP:80145	0	0	0	9,83	0	0	0	0	0	0	0	0	9,83



SITO	INDIRIZZO SITO	GEN-17	FEB-17	MAR-17	APR-17	MAG-17	GIU-17	LUG-17	AGO-17	SET-17	OTT-17	NOV-17	DIC-17	TOTALE 2017
CIMITERO DELLA PIETÀ	(MIANO) VIA SANTA MARIA DEL PIANTO CAP:80143	0	0	0	2	0	0	0	0	2	0	0	2	6,00
CIMITERO DI TOTO'	(POGGIOREALE) DOGANELLA CAP:80144	0	0	0	2	0	0	0	0	2	0	0	2	6,00
CIMITERO ISRAELITICO	(POGGIOREALE) VIA SANTA MARIA DEL PIANTO	0	0	0	2	0	0	0	0	2	0	0	2	6,00
CIMITERO MONUMENTALE	VIA NUOVA POGGIOREALE	0	6,83	7,97	0	2,61	0	0	0	0	3,08	0	0	20,49
CIMITERO NUOVISSIMO (GRANDE IPOGEO)	VIA SANTA MARIA DEL PIANTO	0	0	7,56	4,88	0	0	1,38	0	0	0	0	0	13,82
CIMITERO PIANURA	PIANTO CAP:80126 (PIANURA)	0	0	0	0	0	1,54	0	0	0	0	0	0	1,54
CIMITERO PONTICELLI	ARGINE 605 CAP:80147 (PONTICELLI)	0	0	0	0	0	0	0	1,64	0	0	0	0	1,64
CIMITERO SOCCAVO	PIA 59 CAP:80126 (SOCCAVO)	0	0	0	2	0	0	0	0	2	0	0	2	6,00
CIMITERO SECONDIGLIANO	DEL CASSANO 230 CAP:80144 (SECONDIGLIANO)	0	0	0	2	0	0	0	0	2	0	0	2	6,00
CIMITERO SAN GIOVANNI A TEDUCCIO	DELLE REPUBBLICHE MARINARE CAP:80146 (SAN GIOVANNI A TEDUC	0	0	0	2	0	0	0	0	2	0	0	2	6,00
MASCHIO ANGIOINO	MUNICIPIO CAP:80133 (SAN FERDINANDO)	0	0	0	2	0	0	0	0	2	0	0	2	6,00
IMPIANTO SPORTIVO - STADIO S.PAOLO	CLAUDIO 7 CAP:80125 (FUORIGROTTA)	0	0	0	0	3,08	0	0	0	0	0	0	0	3,08
POLIFUNZIONALE VILLA NESTORE	SCAGLIONE EMILIO 465 CAP:80145 (PISCINOLA)	0	0	0	0	0	0	3,64	0	0	0	0	0	3,64
MUSEO - CHIESA DEL PURGATORIO AD ARCO	TRIBUNALI 39 CAP:80138 (SAN LORENZO)	0	0	0	0	0	0	1,42	0	0	0	0	0	1,42
MUSEO - CHIESA E SUCCORPO SS. ANNUNZIATA	ANNUNZIATA 34 CAP:80139 (SAN LORENZO)	0	0	4,04	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4,04
CIMITERO - MAUSOLEO	POSILLIPO CAP:80123 (POSILLIPO)	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	5,00
PARCO MASCAGNA	RUOPPOLO GIAMBATTISTA CAP:80128 (ARENELLA)	0	0	0	2	0	0	0	0	2	0	0	2	6,00
PARCO R. VIVIANI	SANTACROCE GIROLAMO CAP:80129 (AVVOCATA)	0	0	0	2	0	0	0	0	2	0	0	2	6,00
PARCO VENTAGLIERI	AVELLINO A TARSIA CAP:80135 (AVVOCATA)	0	0	0	2	0	0	0	0	2	0	0	2	6,00
PARCO TOTO'	NUOVA DI AGNANO 1 CAP:80124 (BAGNOLI)	0	0	0	2	0	0	0	0	2	0	0	2	6,00
PARCO DELLE REPUBBLICHE MARINARE	DELLE REPUBBLICHE MARINARE CAP:80146 (BARRA)	0	0	0	2	0	0	0	0	2	0	0	2	6,00
VILLA COMUNALE	CARACCIOLO CAP:80136 (CHIAIA)	0	0	0	0	6,21	0	0	0	0	0	0	0	6,21
PARCO FRATELLI DE FILIPPO	MEROLA ALDO 91 CAP:80147 (PONTICELLI)	0	0	0	2	0	0	0	0	2	0	0	2	6,00
AREA ATTREZZATA DEL MOLOSIGLIO	ACTON AMMIRAGLIO FERDINANDO CAP:80133 (PORTO)	0	0	0	2	0	0	0	0	2	0	0	2	6,00
PARCO VIRGILIANO	VIRGILIO CAP:80123 (POSILLIPO)	0	0	0	0	4,14	0	0	0	0	0	0	0	4,14
PARCO DEL CASALE	PASCOLI GIOVANNI CAP:80123 (POSILLIPO)	0	0	0	3,08	0	0	0	0	0	0	0	0	3,08
GIARDINO STORICO PRINCIPESSA JOLANDA	CAPODIMONTE CAP:80136 (SAN CARLO ARENA)	0	0	0	2	0	0	0	0	2	0	0	2	6,00
PARCO COSTANTINO	COSTANTINO 112 CAP:80125 (SOCCAVO)	0	0	0	2	0	0	0	0	2	0	0	2	6,00
PARCO DI SCAMPPIA	DELLA RESISTENZA CAP:80144 (SCAMPPIA)	0	0	0	2	0	0	0	0	2	0	0	2	6,00
PARCO S. GAETANO ERICO	DELLE GALASSIE CAP:80144 (SECONDIGLIANO)	0	0	0	2	0	0	0	0	2	0	0	2	6,00
PARCO TROISI	VIALE 2 GIUGNO CAP:80146 (SAN GIOVANNI A TEDUCCIO)	0	0	0	0	0	0,77	0	0	0	0	0	0	0,77



SITO	INDIRIZZO SITO	GEN-17	FEB-17	MAR-17	APR-17	MAG-17	GIU-17	LUG-17	AGO-17	SET-17	OTT-17	NOV-17	DIC-17	TOTALE 2017
GIARDINO STORICO SANTA MARIA DELLA FEDE	SANTA MARIA DELLA FEDE 25 CAP:80141 (SAN LORENZO)	0	0	0	2	0	0	0	0	2	0	0	2	6,00
PARCO SAN GIOVANNI A CARBONARA RE LADISLAO	CARDINALE SERIPANDO 6 CAP:80139 (SAN LORENZO)	0	0	0	2	0	0	0	0	2	0	0	2	6,00
PARCO S. GENNARO	SAN VINCENZO CAP:80136 (STELLA)	0	0	0	2	0	0	0	0	2	0	0	2	6,00
AIUOLE EDIFICI DAL 9 AL 15	VICO 2° PONTE MIANO	0	0	0	2	0	0	0	0	2	0	0	2	6,00
AIUOLE EDIFICI VIA DELLA BUSSOLA	VIA DELLA BUSSOLA SAN PIETRO A PATIERNO	0	0	0	2	0	0	0	0	2	0	0	2	6,00
PERTINENZA EDILIZIA L. 219 (EDIFICI A,B,C,D) 4,2,5	VIA TOSCANELLA EDIFICI A,B,C,D CHIAIANO	0	0	3	0	0	0	3	0	0	3	0	0	9,00
AREA LIMITROFA LOTTO 14/B	VIA DIETRO LA VIGNA	0	0	3	0	0	0	3	0	0	3	0	0	9,00
TORRI PONTICELLI MALIBRAN	VIA MALIBRAN - PONTICELLI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,56	0	0	0,56
EDIFICI VIA DELLO STELVIO	VIA DELLO STELVIO - SECONDIGLIANO	0	0	3	0	0	0	3	0	0	3	0	0	9,00
PARCO LA QUADRA VIA MIANELLA	CORSO MIANELLA ISOLATI 1,2,3,4 - MIANO	0	0	3	0	0	0	3	0	0	3	0	0	9,00
EDIFICI MASSERIA CARDONE	VIA EMILIA	0	0	3	0	0	0	3	0	0	3	0	0	9,00
AREA PARCHEGGIO	VIA COMUNALE VECCHIA 25 - PIANURA	0	0	3	0	0	0	3	0	0	3	0	0	9,00
AREE VERDI PERTINENZIALI EDIFICI RIONE TRAIANO	VIA TRAIANO - SOCCAVO	0	0	0	0	0	4,86	0	0	0	0	0	0	4,86
AIUOLE CUPA S. CESAREA	CUPA S. CESAREA ISOLATI B,E,F - MIANO	0	0	3	0	0	0	3	0	0	3	0	0	9,00
AREE VERDI PERTINENZIALI WOLF-RED	VIA PALAZZIELLO - SOCCAVO	0	3,08	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3,08
PARCO DELLE PALME	VIA GRAN PARADISO - SCAMPIA	0	0	0	0	0	11,34	0	0	0	0	0	0	11,34
CASERMA POLIZIA DI STATO NINO BIXIO	VIA MONTE DI DIO 31 - CHIAIA	0	0	3	0	0	0	3	0	0	3	0	0	9,00
VIA CASSANO CORTE MARGHERITA SECONDIGLIANO	VIA CASSANO MARGHER - SECONDIGLIANO	0	0	3	0	0	0	3	0	0	3	0	0	9,00
VIA CASSANO CORTE GELSOMINO SECONDIGLIANO	VIA CASSANO ISOLATO 4 - SECONDIGLIANO	0	0	3	0	0	0	3	0	0	3	0	0	9,00
VIA CASSANO CORTE GERANIO	VIA CASSANO GIRASOLI - SECONDIGLIANO	0	0	3	0	0	0	3	0	0	3	0	0	9,00
VIA CASSANO CORTE GINESTRA SECONDIGLIANO	VIA CASSANO ISOLATO 3 - SECONDIGLIANO	0	0	3	0	0	0	3	0	0	3	0	0	9,00
VIA CASSANO CORTE GIRASOLE SECONDIGLIANO	VIA CASSANO GARDENIE - SECONDIGLIANO	0	0	3	0	0	0	3	0	0	3	0	0	9,00
VIA CASSANO CORTE GAROFANI SECONDIGLIANO	VIA CASSANO GINESTRE - SECONDIGLIANO	0	0	3	0	0	0	3	0	0	3	0	0	9,00
VIA CASSANO CORTE GARDENIA SECONDIGLIANO	VIA CASSANO ISOLATO ROSE - SECONDIGLIANO	0	0	3	0	0	0	3	0	0	3	0	0	9,00
AREA A VERDE PERTINENZIALE VIA PROVINCIALE NAPOLI A PIANURA	VIA PROVINCIALE NAPOLI PIANURA ISOLATI DA 1 A 15 - PIANURA	0	0	3	0	0	0	3	0	0	3	0	0	9,00
AREE VERDI PERTINENZIALI EDIFICIO LOTTO P1 (PONTICELLI)	VIA VICINALE MONTI ORIONE - SOCCAVO	0	0	3	0	0	0	3	0	0	3	0	0	9,00
LOTTO P2	VILEDELLE METAMORFOSI-VIA DEI MOSAICI (LOTTO P1) - PONTICEL V.LE DELLE	0	0	0	0	0	0,6	0	0	0	0	0	0	0,60
		0	0	0	0	0	3,08	0	0	0	2,44	0	0	5,52



SITO	INDIRIZZO SITO	GEN-17	FEB-17	MAR-17	APR-17	MAG-17	GIU-17	LUG-17	AGO-17	SET-17	OTT-17	NOV-17	DIC-17	TOTALE 2017
LOTTO P3 (PONTICELLI)	METAMORFOSI-VIA DEI BRONZIM DI RIACE-PONTICELLI VIA OPLONTI-VIA DEI PAPIRI ERCOLANESI - PONTICELLI	0	0	0	0	2,48	0	0	0	0	0	0	0	2,48
LOTTO P4 (PONTICELLI)	VIA FAUNO (LOTTO P4) - PONTICELLI	0	0	0	0	4,58	0	0	0	0	0	0	0	4,58
AREE A VERDE PERTINENZIALE PIAZZETTA MOLINARI C. ISOLATO OT,	VIA ULISSE PROTA GIURLEO	0	0	0	0	0	7,74	5,07	0	0	0	0	0	12,81
AREE A VERDE PERT. VIA L. CRISCONIO CIV 6 + CIV 12 (IS 25 -	VIA LUIGI CRISCONIO	0	0	0	0	0	1,09	0	0	0	0	0	0	1,09
AREE A VERDE PERTINENZIALE VIA L. CRISCONIO ISOLATI 71/E1; 7	VIA LUIGI CRISCONIO ISOLATI 71 E 1/E2	0	0	3	0	0	0	3	0	0	3	0	0	9,00
AREE A VERDE PERTINENZIALE VIA NAPOLI A PONTICELLI CIVICO 11	VIA NAPOLI A PONTICELLI 110 ISOLATO T1 - PONTICELLI	0	0	3	0	0	0	3	0	0	3	0	0	9,00
AREE A VERDE PERTINENZIALE VIA MASSERIA MOLISSO IS. 01-02-06	CUPA MOLISSO ISOLATI DA 1 A 11	0	0	0	0	0	5,92	0	0	0	0	0	0	5,92
STR. PROV. MADONNELLE IS. 01; STRADA PROV. MADONNELLE CIV. 1	STRADA PROVINCIALE MADONNELLE IS. DA 1 A 9- PONTICELLI	0	0	3	0	0	0	3	0	0	3	0	0	9,00
VIA SABINO EDIFICI DA 01 A 11; VIA CHIARO DI LUNA EDIFICI DA	VIA NUOVO PIANO REGOLATORE DI PONTICELLI	0	0	0,43	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,43
VIA ROMA 56 BIS CASALNUOVO IS. DA 01 A 03 + VIA SAN GIACOMO	VIA ROMA 56 BIS - CASALNUOVO	0	0	3	0	0	0	3	0	0	3	0	0	9,00
ASSE DI COLLEGAMENTO INTERQUARTIERE; VIA DEL MOLINO FELLAPAN	VIA SECONDA TRAVERSA BOTTEGHELLE - PONTICELLI	0	0	0	0	0	0	3,08	0	0	0	0	0	3,08
AREE A VERDE PERTINENZIALE VIA CUPA SPINELLI	VIA CUPA SPINELLI	0	0	0	0	1,92	0	0	0	0	0	0	0	1,92
AREE A VERDE PERTINENZIALE VIA EMILIO SCAGLIONE 504 PARCO VE	VIA EMILIO SCAGLIONE 504 - CHIAIANO	0	0	3	0	0	0	3	0	0	3	0	0	9,00
VIA SABINO IS. DA 08 A 16; VIA MARIA CALLAS IS. DA 09 A 17;	VIA COMUNALE SANBUCO IS. DA 8 A 17 - PONTICELLI	0	0	0	0	3,7	0	0	0	0	0	0	0	3,70
VIA ANDERSEN HANS CHRISTIAN CIV. 9 IS. 1, 2, 4, 6, 7, 8, 9,	VIA BOTTEGHELLE - PONTICELLI	0	0	3	0	0	0	3	0	0	3	0	0	9,00
AREE VERDI PERTINENZIALI EDIFICIO	VIA GRIMALDI PAOLO - SOCCAVALO	0	3,37	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3,37

Capitolo di spesa

129815/01

Servizi welfare

Con determina n. 60 del 18/11/2016 la Direzione centrale Welfare e servizi educativi, prende atto dell'affidamento a Napoli Servizi SpA con atto deliberativo di GC n. 556 del 23.09.2016, dei servizi Welfare, e dell'appostamento nelle previsioni di bilancio dell'Amministrazione per il solo anno 2017 di 12.000.000 Euro incl. IVA

Alla data di elaborazione del presente Piano delle Attività è ancora in corso la predisposizione del disciplinare tecnico, per cui le modalità operative descritte nel seguito sono state desunte dal quadro esigenziale espresso dalla Direzione centrale competente nel corso di incontri interlocutori, accettate dall'azienda ma in corso di approfondimento, in quanto strettamente connesse alla formazione del personale neo assunto, ed alla conoscenza sistematica delle problematiche dell'utenza in affidamento.

Descrizione delle attività in affidamento

Servizio di trasporto in favore degli alunni disabili

Il servizio di trasporto per disabili è rivolto a contribuire alla piena integrazione del disabile nella società. Il problema della mobilità e del trasporto delle persone in condizioni di ridotta autonomia personale, infatti, può costituire un ostacolo insormontabile all'effettiva inclusione dei disabili nonché rappresentare un fattore determinante nell'isolamento degli stessi.

La legge 104/92 sancisce, al comma 2 art. 26, che: *"I comuni assicurano, nell'ambito delle proprie ordinarie risorse di bilancio, modalità di trasporto individuali per le persone handicappate non in grado di servirsi dei mezzi pubblici."*

Per quanto sopra alle persone con disabilità, il Comune di Napoli per tramite della Napoli Servizi S.p.A. fornisce il servizio di trasporto scolastico, considerato uno strumento essenziale per l'accesso al diritto allo studio che si realizza attraverso l'integrazione scolastica.

Rientra in questa tipologia di trasporto l'accompagnamento dal domicilio dell'utente alle scuole materne, primarie e secondarie di primo grado presenti nel territorio cittadino.

In considerazione dello stato manutentivo degli automezzi disponibili e al recupero di funzionalità e/o all'acquisto di nuove vetture, si potrà puntare al solo consolidamento del servizio reso dal precedente gestore delle attività, e al miglioramento dell'efficienza del servizio reso alla cittadinanza per tramite di preventiva formazione e controllo del personale operante. Pertanto, ci si propone di perseguire un buon livello di soddisfazione dei cittadini utenti, per orientarsi ad un incremento delle prestazioni negli anni successivi.

Assistenza scolastica agli alunni disabili

Il Servizio di Assistenza Scolastica in favore degli alunni disabili frequentanti le scuole cittadine è finalizzato a valorizzare l'autonomia e l'inclusione scolastica degli alunni disabili con connotazione di gravità certificata ai sensi dell'art.3 comma3, della legge 104/1992 e vede l'impiego di operatori in possesso del titolo di Operatore Socio Assistenziale (O.S.A.).

L'Amministrazione Comunale, per tramite della Napoli Servizi S.p.A., ha il compito e la responsabilità di assicurare le condizioni necessarie per garantire ai bambini disabili gli stessi diritti e le stesse opportunità» mediante regole e garanzie che consentano, il massimo dell'equità e dell'efficacia.

Il servizio è finalizzato a favorire l'autonomia, il diritto allo studio, nonché l'integrazione scolastica e sociale degli alunni diversamente abili che frequentano le scuole dell'infanzia comunale gli Istituti Comprensivi e le scuole secondarie di 1 grado presenti nel territorio del Comune di Napoli

Più in dettaglio, gli obiettivi perseguiti sono:

- agevolare la frequenza e la permanenza degli alunni diversamente abili nell'ambito Scolastico "al fine di garantire il diritto allo studio" come disciplinato dall'art. 12 della Legge-104/92;
- garantire agli alunni disabili pari opportunità nei percorsi scolastici e formativi per una positiva fruizione/dell'offerta formativa;
- favorire il raggiungimento dell'autonomia degli alunni disabili nel rispetto dei limiti determinati dalla tipologia della disabilità, mediante l'utilizzo di appropriate strategie
- favorire la socializzazione l'integrazione con il gruppo dei pari, limitando l'isolamento e l'emarginazione, come sancito dall'art. 13 della Legge 104/92.

Capitolo di spesa

129815/01

Il Servizio di assistenza scolastica prevede la realizzazione delle attività di sotto poste in elenco.:

- supporto nello svolgimento delle funzioni primarie., quali ad esempio:
- aiuto nell'uso dei servizi igienici;
- aiuto nella cura dell'igiene personale;
- aiuto nell'assunzione dei pasti;
- aiuto nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno di tali strutture e nell'uscita da esse;
- funzione di supporto nelle attività di animazione e socializzazione;
- aiuto nelle attività tese a sviluppare l'integrazione con il contesto scolastico;
- attività di aiuto infermieristico ed igienico-sanitario di semplice attuazione quali, ad esempio:
- somministrazione di farmaci per via orale;
- uso di presidi, ausili, attrezzature e apparecchi sanitari di Semplice utilizzo;
- effettuazione o cambio di piccole medicazioni;
- supporto nello stimolo delle attitudini espressive e manipolative finalizzate a valorizzare le potenzialità individuali degli alunni disabili;
- idoneo supporto di natura socio-relazionale e/o facilitazione della comunicazione nelle attività che mirano all'inclusione scolastica e sociale degli alunni disabili;
- supporto allo sviluppo di corrette e soddisfacenti relazioni con il gruppo dei pari; con il personale docente con ogni altra figura presente nell'ambito scolastico;
- partecipazione agli incontri del gruppo di lavoro H di istituto collaborando con tutte le figure in esso coinvolte, ivi comprese .le famiglie ed i servizi socio-sanitari;
- facilitazione dei flussi informativi tra le famiglie degli alunni disabili e gli operatori al fine di contribuire alla comprensione delle esigenze degli alunni disabili;
- partecipazione alle iniziative extrascolastiche per garantire agli alunni disabili una corretta fruizione delle risorse territoriali.

In relazione alle attività rappresentate si punterà, nel triennio, a raggiungere un buon livello di soddisfazione del cliente e, nel contempo, al consolidamento dei livelli assistenziali raggiunti nel corso del 2016.

Programmazione ore uomo dedicate ai servizi "welfare" presso i siti in affidamento alla data di elaborazione del documento

Descrizione	N° addetti	gen-17	feb-17	mar-17	apr-17	mag-17	giu-17	lug-17	ago-17	set-17	ott-17	nov-17	dic-17	Monte ore totale
SCUOLA MEDIA STATALE D'OVIDIO NICOLARDI (PLESSO D'OVIDIO NICOLARDI)	2	271,02	264,69	297,51	247,59	290,59	277,38	283,37	136,23	276,77	282,50	268,32	242,83	3138,81
ISTITUTO COMPRENSIVO 13° (PLESSO LOYOLA)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
55° CIRCOLO DIDATTICO PISCICELLI (PLESSO 55° CIRCOLO DIDATTICO)	2	256,76	250,76	281,86	234,56	275,30	262,78	268,45	129,06	262,21	267,63	254,20	230,05	2973,61
ISTITUTO COMPRENSIVO MAIURI (PLESSO MAIURI)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO MAIURI (PLESSO NUVOLO)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO MINUCCI (PLESSO MINUCCI)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
9° CIRC. DIDATT. SAVY LOPEZ	1	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80	1652,00
ISTITUTO COMPRENSIVO 60° PAVESE (PLESSO PAVESE)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO 60° PAVESE (PLESSO NOBILE)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO MINUCCI	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
84° CIRCOLO DIDATTICO E.A.MARIO (PLESSO E.A.MARIO)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
84° CIRCOLO DIDATTICO E.A.MARIO (PLESSO DE CURTIS)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO OBERDAN FOSCOLO (PLESSO UGO FOSCOLO)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO OBERDAN FOSCOLO (PLESSO OBERDAN)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO OBERDAN FOSCOLO (PLESSO EX NAUTICO COTTOLINGO)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO 6° FAVA GIOIA (PLESSO FAVA)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO 6° FAVA GIOIA (PLESSO DE SIMONE)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO CUOCO - SCHIPA (2	256,76	250,76	281,86	234,56	275,30	262,78	268,45	129,06	262,21	267,63	254,20	230,05	2973,61



Descrizione	N° addetti	gen-17	feb-17	mar-17	apr-17	mag-17	giu-17	lug-17	ago-17	set-17	ott-17	nov-17	dic-17	Monte ore totale
PLESSO CUOCO)														
ISTITUTO COMPRENSIVO CUOCO-SCHIPA (PLESSO SCHIPA)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO 41° CONSOLE (PLESSO FORNARI)	2	256,76	250,76	281,86	234,56	275,30	262,78	268,45	129,06	262,21	267,63	254,20	230,05	2973,61
ISTITUTO COMPRENSIVO 53° GIGANTE NEGHELLI (PLESSO NEGHELLI)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO 53° GIGANTE NEGHELLI (PLESSO COLLODI)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO 53° GIGANTE NEGHELLI (PLESSO VIVIANI MATERNA)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO 53° GIGANTE NEGHELLI (PLESSO GIGANTE)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO 41° CONSOLE (PLESSO NUOVA BAGNOLI)	1	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80	1652,00
ISTITUTO COMPRENSIVO 73° MICHELANGELO ILIONE (PLESSO MICHELANGELO)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO 73° MICHELANGELO ILIONE (PLESSO VIA DI POZZUOLI)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO 73° MICHELANGELO ILIONE (PLESSO ILIONE)	1	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80	1652,00
ISTITUTO COMPRENSIVO 73° MICHELANGELO ILIONE (PLESSO MADONNA ASSUNTA)	3	385,13	376,14	422,78	351,83	412,95	394,17	402,68	193,59	393,31	401,45	381,30	345,07	4460,41
48° CIRCOLO DIDATTICO MADRE CLAUDIA RUSSO	3	385,13	376,14	422,78	351,83	412,95	394,17	402,68	193,59	393,31	401,45	381,30	345,07	4460,41
ISTITUTO COMPRENSIVO 68° RODINO' (PLESSO CARUSO)	1	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80	1652,00
ISTITUTO COMPRENSIVO 68° RODINO'	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO 68° RODINO' (PLESSO RODINO')	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
69° CIRCOLO DIDATTICO STEFANO BARBATO (PLESSO S. MARIA DEL POZZO INFANZIA)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
69° CIRCOLO DIDATTICO STEFANO BARBATO (PLESSO S. MARIA DEL POZZO PRIMARIA)	2	256,76	250,76	281,86	234,56	275,30	262,78	268,45	129,06	262,21	267,63	254,20	230,05	2973,61
69° CIRCOLO DIDATTICO STEFANO BARBATO (PLESSO STEFANO BARBATO)	1	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80	1652,00
SCUOLA MEDIA STATALE SOLIMENA	3	399,40	390,07	438,44	364,86	428,25	408,77	417,59	200,76	407,88	416,31	395,43	357,85	4625,61
3° CIRCOLO DIDATTICO DE AMICIS (PLESSO DE AMICIS)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
4° CD MARIA CRISTINA DI SAVOIA (MARIA CRISTINA DI SAVOIA)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
IC BARACCA (PLESSO PRINCIPE)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
IC BARACCA (PLESSO D'ANNUNZIO)	2	256,76	250,76	281,86	234,56	275,30	262,78	268,45	129,06	262,21	267,63	254,20	230,05	2973,61
ISTITUTO COMPRENSIVO (PLESSO FIORELLI)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
SCUOLA MEDIA STATALE LIVIO (LIVIO)	1	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80	1652,00
SCUOLA MEDIA STATALE POERIO (PLESSO POERIO)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
1° CIRC. DIDATT. POERIO	1	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80	1652,00
1° CIRC. DIDATT. MARGHERITA DI SAVOIA	1	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80	1652,00
ISTITUTO COMPRENSIVO 28° GIOVANNI XXIII ALIOTTA (PLESSO TOSCANELLA)	2	256,76	250,76	281,86	234,56	275,30	262,78	268,45	129,06	262,21	267,63	254,20	230,05	2973,61
ISTITUTO COMPRENSIVO 28° GIOVANNI XXIII ALIOTTA (PLESSO SPINELLI)	1	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80	1652,00
ISTITUTO COMPRENSIVO NAZARETH (PLESSO NAZARETH)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO NAZARETH (PLESSO CROCE)	2	256,76	250,76	281,86	234,56	275,30	262,78	268,45	129,06	262,21	267,63	254,20	230,05	2973,61
18° CIRC. DIDATT. PERRAULT	1	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80	1652,00
39° CIRCOLO DIDATTICO LEOPARDI (PLESSO LEOPARDI)	2	271,02	264,69	297,51	247,59	290,59	277,38	283,37	136,23	276,77	282,50	268,32	242,83	3138,81
63° CIRCOLO DIDATTICO ANDREA DORIA (PLESSO A. DORIA)	2	256,76	250,76	281,86	234,56	275,30	262,78	268,45	129,06	262,21	267,63	254,20	230,05	2973,61
ISTITUTO COMPRENSIVO 91° MINNITI (PLESSO 91°)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80



Descrizione	N° addetti	gen-17	feb-17	mar-17	apr-17	mag-17	giu-17	lug-17	ago-17	set-17	ott-17	nov-17	dic-17	Monte ore totale
ISTITUTO COMPRENSIVO 91° MINNITI (PLESSO MINNITI)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO 91° MINNITI (PLESSO LOGGETTA)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO NEVIO (PLESSO PRIMARIA CINQUEGRANA)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO 78° CARITEO S. ITALICO (PLESSO SMS ITALICO)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO 78° CARITEO S. ITALICO (PLESSO LALA)	1	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80	1652,00
25° CIRCOLO DIDATTICO CAPPUCETTO ROSSO	1	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80	1652,00
ISTITUTO COMPRENSIVO 64° CD RODARI MOSCATI (PLESSO RODARI)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO 64° CD RODARI MOSCATI (PLESSO SANT'ANTONIO)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO 82° TADDEI D'ACQUISTO (PLESSO D'ACQUISTO INFANZIA PRIMARIA)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO 42° CARAFA SALVEMINI (PLESSO CARAFA SMS)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
15° CIRCOLO DIDATTICO VILLA ADELE	1	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80	1652,00
15° CIRC. DIDATT. G. PASCOLI	1	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80	1652,00
ISTITUTO COMPRENSIVO DUCA D'AOSTA (PLESSO PAISIELLO)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO DUCA D'AOSTA (PLESSO GIRARDI GIANTURCO)	2	256,76	250,76	281,86	234,56	275,30	262,78	268,45	129,06	262,21	267,63	254,20	230,05	2973,61
3° CIRC.DIDATT. GIRARDI	1	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80	1652,00
ISTITUTO COMPRENSIVO 31° BORSELLINO (PLESSO BORSELLINO)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO 31° BORSELLINO (PLESSO G.G. NOBILE)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO CAMPO DEL MORICINO (PLESSO UMBERTO I)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO CAMPO DEL MORICINO (PLESSO ADA NEGRI)	2	256,76	250,76	281,86	234,56	275,30	262,78	268,45	129,06	262,21	267,63	254,20	230,05	2973,61
ISTITUTO COMPRENSIVO RADICE SANZIO AMMATURO (PLESSO LOMBARDO RADICE)	2	256,76	250,76	281,86	234,56	275,30	262,78	268,45	129,06	262,21	267,63	254,20	230,05	2973,61
ISTITUTO COMPRENSIVO MASTRIANI (PLESSO MASTRIANI)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO MASTRIANI (PLESSO MASTRIANI)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO MASTRIANI (PLESSO GISMUNDO)	1	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80	1652,00
ISTITUTO COMPRENSIVO 45° BONGHI (PLESSO ASCARELLI)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO 45° BONGHI (PLESSO IV GIORNATE)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO CAPUOZZO (PLESSO CAPUOZZO)	2	256,76	250,76	281,86	234,56	275,30	262,78	268,45	129,06	262,21	267,63	254,20	230,05	2973,61
7° CIRC. DIDATT. BELTRAMELLI	1	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80	1652,00
7° CIRC. DIDATT. CHIARA D'ASSISI	1	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80	1652,00
7° CIRC. DIDATT. S.FRANCESCO D'ASSISI	2	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61	3304,01
ISTITUTO COMPRENSIVO CAMPO DEL MORICINO (PLESSO S. ELIGIO PRIMARIA E SECONDARIA)	2	271,02	264,69	297,51	247,59	290,59	277,38	283,37	136,23	276,77	282,50	268,32	242,83	3138,81
ISTITUTOCOMPRENSIVO CONFALONIERI (PLESSO TERESA CONFALONIERI)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO RISTORI (PLESSO I.C. ADELAIDI RISTORI)	2	256,76	250,76	281,86	234,56	275,30	262,78	268,45	129,06	262,21	267,63	254,20	230,05	2973,61
ISTITUTO COMPRENSIVO 72° PALASCIANO (PLESSO NUOVO EDIFICIO)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO 72° PALASCIANO (PLESSO VIA NAPOLI)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO 72° PALASCIANO (PLESSO VILLAGGIO ITALSIDER)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTUTO COMPRENSIVO DON GIUSTINO	2	256,76	250,76	281,86	234,56	275,30	262,78	268,45	129,06	262,21	267,63	254,20	230,05	2973,61



Descrizione	N° addetti	gen-17	feb-17	mar-17	apr-17	mag-17	giu-17	lug-17	ago-17	set-17	ott-17	nov-17	dic-17	Monte ore totale
RUSSOLILLO (PLESSO RUSSOLILLO)														
ISTITUTO COMPRENSIVO DON GIUSTINO RUSSOLILLO (PLESSO TORRICELLI)	2	271,02	264,69	297,51	247,59	290,59	277,38	283,37	136,23	276,77	282,50	268,32	242,83	3138,81
ISTITUTO COMPRENSIVO DON GIUSTINO RUSSOLILLO (PLESSO RUSSO II)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO MASSIMO TROISI (PLESSO IC TROISI)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO MASSIMO TROISI (PLESSO EX CENTRALE)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO FALCONE (PLESSO FALCONE)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO FALCONE (PLESSO PALLUCCI)	2	256,76	250,76	281,86	234,56	275,30	262,78	268,45	129,06	262,21	267,63	254,20	230,05	2973,61
ISTITUTO COMPRENSIVO FERDINANDO RUSSO (PLESSO RUSSO)	2	271,02	264,69	297,51	247,59	290,59	277,38	283,37	136,23	276,77	282,50	268,32	242,83	3138,81
ISTITUTO COMPRENSIVO FERDINANDO RUSSO (PLESSO PALASCIANO)	1	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80	1652,00
22° CIRC. DIDATT. PISANI	1	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80	1652,00
ISTITUTO COMPRENSIVO TOTI BORSI GIURLEO (PLESSO TOTI)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO TOTI BORSI GIURLEO (PLESSO BORSI)	2	256,76	250,76	281,86	234,56	275,30	262,78	268,45	129,06	262,21	267,63	254,20	230,05	2973,61
ISTITUTO COMPRENSIVO ALDO MORO (PLESSO NICOLAS GREEN MATERNA)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO ALDO MORO (PRIMARIA ALDO MORO)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO 83° PORCHIANO BORDIGA (PLESSO DON MILANI)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO 83° PORCHIANO BORDIGA (PLESSO LOTTO 11/C)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO 83° PORCHIANO BORDIGA (PLESSO BORDIGA)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO 88° DE FILIPPO (PLESSO EDUARDO DE FILIPPO)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO 88° DE FILIPPO (PLESSO MADONNELLE)	2	256,76	250,76	281,86	234,56	275,30	262,78	268,45	129,06	262,21	267,63	254,20	230,05	2973,61
ISTITUTO COMPRENSIVO 88° DE FILIPPO (PLESSO BORDIGA)	2	256,76	250,76	281,86	234,56	275,30	262,78	268,45	129,06	262,21	267,63	254,20	230,05	2973,61
ISTITUTO COMPRENSIVO 57° SAN GIOVANNI BOSCO (PLESSO SAN GIOVANNI BOSCO)	3	399,40	390,07	438,44	364,86	428,25	408,77	417,59	200,76	407,88	416,31	395,43	357,85	4625,61
ISTITUTO COMPRENSIVO 57° SAN GIOVANNI BOSCO (PLESSO NUOVO EDIFICIO)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO 70° MARINO (PLESSO MARINO)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO 70° MARINO (PLESSO MARINO)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO 70° MARINO (PLESSO SANTA ROSA)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO 70° MARINO (PLESSO LOTTO G)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
12° CIRC. DIDATT. BAROLO LONGO	1	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80	1652,00
ISTITUTO COMPRENSIVO 71° AGANOR MARCONI (PLESSO AGANOR)	2	256,76	250,76	281,86	234,56	275,30	262,78	268,45	129,06	262,21	267,63	254,20	230,05	2973,61
ISTITUTO COMPRENSIVO 71° AGANOR MARCONI (PLESSO MARCONI)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO 71° AGANOR MARCONI (PLESSO NUOVO EDIFICIO)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO 42° CARAFA SALVEMINI (PLESSO SAN ROCCO)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO SAN GAETANO (PLESSO PRIMARIA TASSO)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
18° CIRC. DIDAT. EMILIO SCAGLIONE	1	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80	1652,00
ISTITUTO COMPRENSIVO VIVIANI (PLESSO VIVIANI)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO VIVIANI (PLESSO VILLANOVA)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80



Descrizione	N° addetti	gen-17	feb-17	mar-17	apr-17	mag-17	giu-17	lug-17	ago-17	set-17	ott-17	nov-17	dic-17	Monte ore totale
IC DELLA VALLE (PLESSO DELLA VALLE)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
IC CIMAROSA (PLESSO VIRGILIO MARONE INFANZIA)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
IC CIMAROSA (PLESSO CIMAROSA)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO NAZIONALE V. EMANUELE II EDUCANDATO (PLESSO EDUCANDATO STATALE)	2	256,76	250,76	281,86	234,56	275,30	262,78	268,45	129,06	262,21	267,63	254,20	230,05	2973,61
ISTITUTO COMPRENSIVO 20° VILLA FLEURENT (PLESSO VILLA FLEURENT)	2	256,76	250,76	281,86	234,56	275,30	262,78	268,45	129,06	262,21	267,63	254,20	230,05	2973,61
ISTITUTO COMPRENSIVO 20° VILLA FLEURENT (PLESSO GIORDANO BRUNO)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
21° CD MAMELI ZUPPETTA (PLESSO MAMELI ZUPPETTA)	2	271,02	264,69	297,51	247,59	290,59	277,38	283,37	136,23	276,77	282,50	268,32	242,83	3138,81
21° CD MAMELI ZUPPETTA (PLESSO PIO XII)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
22° CD A. MARIO (PLESSO A.MARIO)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO 35° SALVEMINI (PLESSO SALVEMINI)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO 35° SALVEMINI (PLESSO SALVEMINI)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO VOLINO-CROCE (PLESSO CROCE)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO NICOLINI-DI GIACOMO (PLESSO NICOLINI)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO NICOLINI- DI GIACOMO (PLESSO S. DI GIACOMO)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO CAVOUR-NOVARO (PLESSO CAVOUR)	2	256,76	250,76	281,86	234,56	275,30	262,78	268,45	129,06	262,21	267,63	254,20	230,05	2973,61
ISTITUTO COMPRENSIVO CAVOUR-NOVARO (PLESSO NOVARO)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
SCUOLA MEDIA STATALE VERGA (PLESSO VERGA)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO ALIGHIERI (PLESSO DANTE ALIGHIERI)	2	271,02	264,69	297,51	247,59	290,59	277,38	283,37	136,23	276,77	282,50	268,32	242,83	3138,81
ISTITUTO COMPRENSIVO SANZIO AMMATURO	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
5° CIRC. DIDATT. OVIDIO DECROLY	1	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80	1652,00
5° CIRC. DIDATT. MARIA CRISTINA DI SAVOIA	1	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80	1652,00
5° CIRC.DIDATT. LA LODOLETTA	1	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80	1652,00
33° CIRCOLO DIDATTICO RISORGIMENTO (PLESSO RISORGIMENTO)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
33° CIRCOLO DIDATTICO RISORGIMENTO (PLESSO NUOVO EDIFICIO)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
33° CIRCOLO DIDATTICO RISORGIMENTO (PLESSO VERDOLINO)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
54° CIRCOLO DIDATTICO SCHERILLO (PLESSO SCHERILLO)	2	271,02	264,69	297,51	247,59	290,59	277,38	283,37	136,23	276,77	282,50	268,32	242,83	3138,81
ISTITUTO COMPRENSIVO MAROTTA (PLESSO BASILE INFANZIA)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO MAROTTA (PLESSO ADRIANO)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO BRACCO (PLESSO BRACCO)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO BRACCO (PLESSO ALFANO)	1	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80	1652,00
SCUOLA MEDIA STATALE PIRANDELLO SVEVO (PLESSO PIRANDELLO)	2	256,76	250,76	281,86	234,56	275,30	262,78	268,45	129,06	262,21	267,63	254,20	230,05	2973,61
ISTITUTO COMPRENSIVO MAROTTA (PLESSO MAROTTA)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO ALPI- LEVI (PLESSO ALPI)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO ALPI-LEVI (PLESSO CAMPANELLA)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO ALPI-LEVI (PLESSO MEDIA SUCCURSALE)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO ALPI-LEVI (PLESSO LEVI)	2	256,76	250,76	281,86	234,56	275,30	262,78	268,45	129,06	262,21	267,63	254,20	230,05	2973,61



Descrizione	N° addetti	gen-17	feb-17	mar-17	apr-17	mag-17	giu-17	lug-17	ago-17	set-17	ott-17	nov-17	dic-17	Monte ore totale
5° CIRCOLO DIDATTICO MONTALE (PLESSO 11/K)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
5° CIRCOLO DIDATTICO MONTALE (PLESSO 6/W)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
5° CIRCOLO DIDATTICO MONTALE (PLESSO LOTTO U)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO 58° J.F.KENNEDY (PLESSO ISES INFANZIA ELEMENTARE)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO 58° J.F.KENNEDY (PLESSO KENNEDY ELEMENTARE)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO 58° J.F.KENNEDY (PLESSO CERVI 2 SCUOLA INFANZIA)	1	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80	1652,00
ISTITUTO COMPRENSIVO 58° J.F.KENNEDY (PLESSO VIRGILIO 1)	1	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80	1652,00
ISTITUTO COMPRENSIVO SANDRO PERTINI 87° C.D. DON GUANELLA (PLESSO CENTRALE)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO SANDRO PERTINI 87° C.D. DON GUANELLA (PLESSO PERTINI)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO VIRGILIO 4 (PLESSO CENTRALE)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO SANDRO PERTINI 87° C.D. DON GUANELLA (PLESSO PERTINI)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
19° CIRC. DIDATT. MONTEROSA	1	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80	1652,00
18° CIRC. DIDATT. LABRIOLA LOTTO 1/N	1	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80	1652,00
19° CIRC. DIDATT. F.LLI CERVI	1	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80	1652,00
ISTITUTO COMPRENSIVO PARINI	2	256,76	250,76	281,86	234,56	275,30	262,78	268,45	129,06	262,21	267,63	254,20	230,05	2973,61
ISTITUTO COMPRENSIVO 61° SAURO PASCOLI (PLESSO ERRICO PASCOLI)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO 61° SAURO PASCOLI (PLESSO SAURO)	2	256,76	250,76	281,86	234,56	275,30	262,78	268,45	129,06	262,21	267,63	254,20	230,05	2973,61
ISTITUTO COMPRENSIVO T.L.CARO 85° CD BERLINGIERI (PLESSO 85°)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO T.L.CARO 85° CD BERLINGIERI (PLESSO CARO)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO 80° BERLINGUER (PLESSO BERLINGUER SMS)	1	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80	1652,00
ISTITUTO COMPRENSIVO 80° BERLINGUER (PLESSO TAGLIAMONTE)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO PASCOLI 2 (MARTA RUSSO)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO PASCOLI 2 (PLESSO CARBONELLI)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO SAVIO ALFIERI (PLESSO SAVIO 1)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
14° CIRC. DIDATT. SOAVE	1	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80	1652,00
ISTITUTO COMPRENSIVO 31° BORSELLINO (PLESSO T. SENISE)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO 46° SCIALOIA CORTESE (PLESSO SCIALOIA)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO 46° SCIALOIA CORTESE (PLESSO 1° GRADO CORTESE)	1	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80	1652,00
ISTITUTO COMPRENSIVO 47° SARRIA MONTI (PLESSO SARRIA)	3	399,40	390,07	438,44	364,86	428,25	408,77	417,59	200,76	407,88	416,31	395,43	357,85	4625,61
ISTITUTO COMPRENSIVO 47° SARRIA MONTI (PLESSO GIOTTO MONTI)	2	271,02	264,69	297,51	247,59	290,59	277,38	283,37	136,23	276,77	282,50	268,32	242,83	3138,81
ISTITUTO COMPRENSIVO VITTORINO DA FELTRE (PLESSO VITTORINO DA FELTRE)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO VITTORINO DA FELTRE (PLESSO TAVERNA DEL FERRO)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
11° CIRC. DIDATT. SCIALOJA	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO IMBRIANI DE LIGUORI (PLESSO BORRELLI)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO IMBRIANI DE LIGUORI (PLESSO IMBRIANI)	2	256,76	250,76	281,86	234,56	275,30	262,78	268,45	129,06	262,21	267,63	254,20	230,05	2973,61
ISTITUTO COMPRENSIVO MIRAGLIA SOGLIANO (PLESSO SOGLIANO)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80



Descrizione	N° addetti	gen-17	feb-17	mar-17	apr-17	mag-17	giu-17	lug-17	ago-17	set-17	ott-17	nov-17	dic-17	Monte ore totale
ISTITUTO COMPRENSIVO BOVIO COLLETTA (PLESSO POERIO)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO CASANOVA COSTANTINOPOLI (PLESSO COSTANTINOPOLI)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO GABELLI (PLESSO CASANOVA)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO IMBRIANI DE LIGUORI (PLESSO DE LIGUORI)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO 51° ORIANI GUARINO (EDIFICIO VECCHIO)	3	385,13	376,14	422,78	351,83	412,95	394,17	402,68	193,59	393,31	401,45	381,30	345,07	4460,41
ISTITUTO COMPRENSIVO 51° ORIANI GUARINO (PLESSO VECCHIO EDIFICIO SECONDARIA)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
I.C. SAVIO ALFIERI (PLESSO ASILO NIDO AQUINO)	1	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80	1652,00
16° CIRC. DIDATT. G. GIUSTI	2	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61	3304,01
16° CIRC. DIDATT. SANTA CATERINA DA SIENA	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO ANGIULLI (PLESSO ANGIULLI)	2	271,02	264,69	297,51	247,59	290,59	277,38	283,37	136,23	276,77	282,50	268,32	242,83	3138,81
ISTITUTO COMPRENSIVO RUSSO-MONTALE (PLESSO 19° V RUSSO)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO RUSSO-MONTALE (PLESSO EX FROEBELIANO)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO RUSSO-MONTALE (PLESSO FONTANELLE LOMBARDI)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
ISTITUTO COMPRENSIVO CASANOVA COSTANTINOPOLI (PLESSO CENTRALE)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
6° CIRC. DIDATT. LUIGI LEZZI	1	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80	1652,00
ISTITUTO COMPRENSIVO MIRAGLIA SOGLIANO (PLESSO MIRAGLIA)	2	256,76	250,76	281,86	234,56	275,30	262,78	268,45	129,06	262,21	267,63	254,20	230,05	2973,61
SCUOLA MEDIA STATALE MARTUSCELLI (PLESSO MARTUSCELLI)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
SCUOLA MEDIA STATALE DELLE ACACIE (PLESSO VIALE DELLE ACACIE)	2	271,02	264,69	297,51	247,59	290,59	277,38	283,37	136,23	276,77	282,50	268,32	242,83	3138,81
36° VANVITELLI (PLESSO STANZIONE)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
36° VANVITELLI (PLESSO CACCAVELLO)	1	128,38	125,38	140,93	117,28	137,65	131,39	134,23	64,53	131,10	133,82	127,10	115,02	1486,80
38° CIRCOLO DIDATTICO QUARATI (PLESSO QUARATI)	2	271,02	264,69	297,51	247,59	290,59	277,38	283,37	136,23	276,77	282,50	268,32	242,83	3138,81
36° VANVITELLI	1	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80	1652,00
ASILO NIDO PARTENOPE	2	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61	3304,01
17° CIRC. DIDATT. SEZIONE PRIMAVERA DIETRO LA VIGNA	3	427,93	417,93	469,76	390,93	458,83	437,97	447,42	215,10	437,01	446,05	423,67	383,41	4956,01
MICRO NIDO AGAZZI	1	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80	1652,00
ASILO NIDO AMMATURO	2	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61	3304,01
ASILO BICE ZONA	1	142,64	139,31	156,59	130,31	152,94	145,99	149,14	71,70	145,67	148,68	141,22	127,80	1652,00
IST. ASSISTENZIALE S. FRANCESCO D'ASSISI	2	285,28	278,62	313,17	260,62	305,89	291,98	298,28	143,40	291,34	297,37	282,45	255,61	3304,01
AUTISTI	25	3566,06	3482,78	3914,67	3257,72	3823,62	3649,73	3728,51	1792,51	3641,75	3717,08	3530,58	3195,08	41300,09



Capitolo di spesa

33847/07

Servizi ausiliari del trasporto

Il servizio consiste in un'attività di supporto logistico al Servizio "Qualità dello Spazio Urbano" del Comune di Napoli e al Servizio "19sima Corvè" della Direzione Patrimonio. A orari convenuti, gli autisti della Napoli Servizi trasportano gli operai del comune di Napoli e le loro attrezzature presso i luoghi di lavoro a bordo di autocarri.

Quantità, qualità e tipologia degli autoveicoli

Gli autoveicoli saranno mantenuti in stato di perfetta efficienza di meccanica e di carrozzeria, in conformità al disposto di Legge in materia di antinquinamento. Gli autoveicoli saranno oggetto di interventi di manutenzione periodica al fine di sollevare la Napoli Servizi da qualsiasi responsabilità derivante da difetti di qualità, malfunzionamenti, vizi occulti o palesi, o altre inadempienze.

Percorsi e orari.

Sono garantiti dalla Napoli Servizi gli orari e i percorsi indicati dall'Amministrazione, da ritenersi indicativi della zona in cui il servizio è richiesto e possono pertanto subire variazioni rispetto alle esigenze dell'utenza cui il servizio è rivolto.

Orario di svolgimento del servizio: da lunedì al sabato (festivi esclusi) per 8 ore continue.

Modalità di gestione del servizio:

La programmazione delle attività (orari, destinazione degli automezzi, etc.) è comunicata da un Referente di Commessa dell'Amministrazione alla Direzione Tecnica della Napoli Servizi con periodicità mensile.

Personale di servizio:

Il "Parco Auto" della Napoli Servizi gestisce il servizio con personale di cui è fornito elenco nominativo al Comune.

I conducenti saranno in possesso di idonea patente di guida.

Il personale adibito al servizio è obbligato a osservare le attente prescrizioni in tema di cautele e accorgimenti che garantiscano l'incolumità fisica e la massima sicurezza dei viaggiatori in ciascuno dei momenti più critici del servizio (operazioni di salita e di discesa, chiusura e apertura porte, avvio dell'automezzo.)

S'impiegano inoltre a non usare l'automezzo durante i percorsi prestabiliti per esigenze personali o per trasportare terze persone o animali, né per raccogliere i giardinieri in punti diversi da quelli prestabiliti e tenere la velocità nei limiti di sicurezza. I servizi ausiliari del trasporto sono assolti presso l'ufficio Giardinieri in Via Salita Pontecorvo e presso l'ufficio 93° Corvè di Via Acton.

Gestione parco auto

A partire da gennaio 2015 l'intero parco auto aziendale è stato concentrato presso le sedi operative di "Piazza Telematica", Stadio San Paolo, Centro Direzionale, magazzino aziendale di Via Ferrante Imparato e Parco de Filippo. A tale scopo le aree di parcheggio sono state dotate di sistemi di videosorveglianza e/o di presidi di custodia.

Capitolo di spesa

33847/12

Gestione pubbliche affissioni

Premessa

Con la stipula del disciplinare tecnico entro la fine del 2016, la Napoli Servizi dovrà dare seguito in piena autonomia a tutte le attività ivi declamate.

In particolare, nel corso del 2017 si provvederà ad effettuare tutti gli accertamenti necessari al recupero delle somme eventualmente evase nelle annualità 2015/2016, di concerto con la Polizia Amministrativa, utili alla lotta all'abusivismo in tema di affissioni e pubblicità.

Sul versante affissioni, si provvederà ad implementare il numero degli impianti del Comune di Napoli e ad installare nuovi impianti funebri così come da Delibera di Consiglio Comunale n.73 del 10/12/2104

La **UOC Affissioni e pubblicità** svolgerà nel corso del 2017 in conformità al disciplinare dei servizi le seguenti attività:

1. gestione delle Pubbliche affissioni, inteso quale gestione delle attività di affissione sugli impianti comunali, previa verifica del pagamento dei relativi diritti. Tale servizio comprende anche la gestione delle attività connesse e complementari, quali:
 - 1.1 la manutenzione ordinaria degli impianti di proprietà comunale;
 - 1.2 la custodia degli impianti elettorali;
2. il contrasto all'illegalità mediante:
 - 2.1 rilevazione di affissioni abusive su impianti di proprietà comunale nonché sull'intero territorio cittadino, con applicazione della procedura di defissione o copertura del messaggio pubblicitario;
 - 2.2 rilevazione, di concerto con il servizio competente, di impianti abusivi, nonché rimozione degli stessi e ripristino della sicurezza del sito utilizzato per l'installazione del mezzo abusivo.
3. attività propedeutiche, connesse e complementari all'accertamento delle entrate derivanti dalla pubblicità in qualunque modo effettuata sul territorio cittadino e dal servizio delle pubbliche affissioni.

Le sedi operative saranno le seguenti:

Personale Front Office e Back Office e Ufficio Accertatori / Personale Operativo ed automezzi → Piazza Telematica (Scampia) circa 800 mq

Il personale direttamente impiegato nei suddetti servizi, riorganizzato nel corso del precedente anno è costituito per l'anno in corso:

- n. 19 operai affissatori/deaffissatori
- n. 3 operaio magazziniere
- n. 2 operaio manutentore impianti (squadra emergenze)
- n. 15 impiegati

Gestione Controllo del territorio / accertatori

L'azione verrà così espletata:

- rilievo su strada della veridicità delle dichiarazioni rese dal contribuente, effettuando il raffronto delle dichiarazioni di parte;



Capitolo di spesa

33847/12

- effettua il censimento su strada dei mezzi pubblicitari esistenti sul territorio; registra e conserva i dati rilevati.
- emette accertamenti (in corso di definizione da parte ufficio tributi)
- gestisce il personale operativo (24 unità) in relazione alle affissioni e defissioni giornaliere e defissioni abusive, manutenzione degli impianti
- registra ed aggiorna in tempo reale il censimento dei mezzi pubblicitari di proprietà comunale;
- provvede a far eseguire lavori di manutenzione ordinaria sugli impianti di proprietà comunale, gestisce la rimozione di impianti pericolosi o inutilizzabili;

Previsione attività nel 2017

Obiettivi produttivi per ogni tipologia di attività

- | | |
|--|-------|
| • Controlli impianti stabilità | 3000 |
| • Controllo pubblicità abusiva | 4000 |
| • Controllo impianti abusivi | 150 |
| • Controllo interno del personale | 500 |
| • Defissione materiale abusivo | 10000 |
| • Installazione nuovi impianti (funebri e commerciali) | 1000 |



Capitolo di spese

33847/14

Attività propedeutiche alla riscossione

L'attività è suddivisa in due uffici: *Front Office e Back office* :

Ufficio al pubblico - Sportello Pubblicità ed Affissioni (Front Office)

Gli impiegati hanno il compito di:

- Gestire le relazioni con il pubblico in relazione alle informazioni sugli spazi pubblicitari disponibili, la tariffazione e l'indicazione delle modalità di pagamento;
- Gestire le dichiarazioni di pubblicità permanente o temporanea, nonché cessazioni e/o variazioni sociali
- Ricevere le ordinazioni delle affissioni e provvede alla relativa programmazione delle stesse.
- Ricevere indicazioni da parte dell'ufficio accertatori ed operativo delle affissioni abusive e le segnala all'ufficio comunale competente per il recupero delle somme evase.

Previsione attività nel 2017

Obiettivi produttivi per ogni tipologia di attività

- | | |
|--------------------------------------|--------|
| • Registrazione dichiarazioni | 2.000 |
| • Registrazioni rilievi accertamenti | 4.000 |
| • Affissioni commerciali | 73.000 |
| • Affissioni istituzionali | 12.000 |

Ufficio attività propedeutiche (Back Office)

Sarà composto da un impiego addetto alle seguenti mansioni:

- Provvedere al trattamento informatizzato dei dati e delle informazioni rilevate;
- Supporto alla stampa e alla spedizione degli avvisi di pagamento, accertamento;
- Attiva tutte le misure finalizzate ad evitare l'eventuale decorso dei termini di prescrizione e/o decadenza per l'emissione dei relativi atti;
- Gestisce le relazioni con l'utenza in relazione alla dichiarazione di pubblicità presentate;
- Supporta gli uffici comunali alla verifica delle pratiche su istanza del contribuente che ha diritto alla rettifica o l'annullamento dell'atto ricevuto.
- Fornisce supporto all'ufficio contenzioso
- Aggiorna modelli di stampa a richiesta degli uffici comunali competenti

Previsione attività nel 2017

Obiettivi produttivi:

- | | |
|--|--------|
| • Tenuta archivio utenti | 19.000 |
| • Emissione avvisi bonari e invio dati bollettazione | 4.500 |
| • Emissione avvisi accertamento e invio dati | 12.000 |

Si allega CD con documento in formato digitale