



# PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITA' 2016

## Art. 6 del Contratto di servizio

*Il Piano Annuale delle Attività articola e stabilisce dettagliatamente i servizi e le attività da svolgere nel corso del periodo di vigenza dello stesso, indicando, per ciascuno di essi ed in conformità a quanto stabilito nel Programma Pluriennale per il medesimo periodo i siti interessati, le specifiche modalità operative da seguire ed i tempi di realizzazione, i relativi costi unitarie complessivi, quantificati come articolazione e specificazione di quanto previsto dal citato Programma dettagliando le voci di costo. - cfr. articolo 6 lettera c)*

Determina A.U. n° 56 del 30/12/2015





## ***Prefazione***

*Nell'anno a venire, il 2016, Napoli Servizi esplicherà il suo essere leader - nel panorama nazionale delle partecipate non quotate degli Enti Locali – nel settore del Facility Management.*

*Una azienda capace di riorganizzare il suo modello retributivo e di adeguarlo al passo con i tempi e con le aspettative della collettività, incentrando il focus delle prestazioni offerte sul binomio merito e responsabilità.*

*Il piano annuale delle attività 2016 decreta inequivocabilmente la conclusione della fase di start up dell'azienda nell'ambito della commessa gestione amministrativa e tecnica, valorizzazione e dismissione del Patrimonio Immobiliare del Comune di NAPOLI, commessa affidata dal 01.07.2013.*

*Il documento, inoltre, non fa che confermare le indiscusse capacità aziendali nel residuale campo del Facility Management a servizio della città di Napoli.*

*Nell'anno in questione, a parità di risorse economiche destinate all'azienda, vengono offerti alla città i seguenti servizi aggiuntivi:*

- *Gestione delle aree a verde e della manutenzione edile del Centro Direzionale - valore 160.000,00 euro;*
- *Presidio nelle ore notturne degli impianti tecnologici del Real Teatro di San Carlo - valore 200.000,00 euro;*
- *Manutenzione edile del patrimonio non a reddito dell'Ente - valore 1.000.000,00 euro;*
- *Manutenzione degli impianti pubblicitari di proprietà dell'Ente - valore 170.000,00 euro;*
- *Rinnovo del parco automezzi del servizio affissioni e pubblicità - valore 400.000,00 euro;*
- *Incremento della frequenza degli interventi di manutenzione del verde presso lotti ERP e presso le scuole in affidamento (~ 35%) - valore stimato 397.611,00 euro;*
- *Monitoraggio alberature e direzione lavori per interventi di potatura esclusivamente presso Cimiteri di Poggioreale e lotti ERP e censimento delle alberature e del verde della città di Napoli da fornire all'attenzione della Direzione Centrale Patrimonio- valore 85.000,00 euro;*
- *Monitoraggio Amianto- valore 100.000,00 euro;*
- *Servizi di facchinaggio e traslochi agli uffici dell'Ente - valore 80.000,00 euro;*
- *Incremento numero cantieri in affidamento per i servizi di custodia a partire da settembre 2016 previo impiego di ulteriori 50 unità – incremento valore della produzione 500.000 euro;*
- *Incremento dei servizi scolastici ausiliari a partire da settembre 2016 previo impiego di ulteriori 50 unità- incremento valore della produzione 402.913,50 euro;*
- *Esternalizzazione dei servizi di pulizie delle sedi SAM dell'Ente - valore della produzione stimato 657.430,00 euro;*

*tutto quanto sopra riportato, per l'ammontare complessivo di euro 4.152.954,50 è reso possibile dalla grande riorganizzazione dell'azienda conseguente all'efficientamento gestionale delle risorse umane e delle risorse economiche.*

*Napoli Servizi nel 2016 sarà in grado di gestire la commessa Patrimonio del Comune di Napoli con un nuovo software capace di soddisfare le innumerevoli esigenze fino ad oggi rimaste inevase: dall'infasciamento reddituale delle utenze, alle rateizzazioni, dall'incrocio con i dati demografici degli utenti, alla gestione dei contenziosi e dalla gestione degli interventi di manutenzioni straordinarie alla gestione dei condomini.*

*Finalmente grazie alla Napoli Servizi s'immetteranno in gestione oltre 5.500 immobili abusivi acquisiti al patrimonio immobiliare indisponibile dell'Ente, mettendo fine ad una interminabile sequenza di tentativi falliti o mai posti in essere, negli ultimi 35 anni.*

*Forniremo all'amministrazione progetti di valorizzazione e rigenerazione del Patrimonio Immobiliare dell'Ente, a partire da alcuni luoghi simbolo, quali edifici storici o aree in affidamento. Proporranno la rigenerazione di immobili non più in uso.*

*Attueremo l'implementazione dell'archivio del patrimonio della città, modernizzandolo grazie all'uso di tecnologie di qualità, conservando la memoria del patrimonio documentale dell'Ente.*

*Questa è Napoli Servizi per il 2016, l'azienda comunale che si occupa di tutto quanto non è trasporti pubblici e smaltimento rifiuti urbani in città.*

*L'Amministratore Unico  
Domenico Allocca*



## Indice

<b>Introduzione</b> .....	1	1.6.2.2 Modalità organizzative.....	25
Gestione amministrativa del patrimonio.....	1	1.6.2.3 Supporto dell'Unità organizzativa Condonò alle attività di gestione del Patrimonio: Immobili acquisiti.....	26
Gestione attività di manutenzione del patrimonio ERP.....	2	1.6.2.4 Programmazione anno 2016 "Attività di supporto – Condonò Edilizio".....	27
Gestione servizi di supporto tecnico ed amministrativo.....	3	1.6.3 Unità operativa "Ufficio Relazioni al Pubblico" (URP - Front Office Territoriali).....	28
Gestione servizi di facility management.....	3	1.6.3.1 Ambito di collaborazione – URP – Front Office Territoriali.....	28
Modifiche alla Pianta organica Servizi di Facility Management nel 2016.....	3	1.6.3.2 Modalità di esecuzione del servizio.....	28
Indicatori di performance qualitativi.....	4	1.6.3.3 Programmazione anno 2016 "Attività di supporto – URP - FRONT OFFICE TERRITORIALI- ".....	29
Identificazione delle prestazioni presso siti a rilevanza commerciale e previsione costi diretti della produzione.....	7	<b>2. Servizi di Facility Management</b> .....	32
Gestione Servizi "Affissioni e pubblicità".....	9	2.1 Dati sintetici introduttivi.....	32
<b>1. Servizi di Gestione Patrimonio</b> .....	11	2.1.1 Numero commesse mensili in programmazione e relativi fabbisogni di ore uomo produttive per ogni linea di produzione.....	32
1.1 Unità Operativa Complessa "Attività Amministrativa".....	11	2.1.2 Tipologie di strutture oggetto dei servizi e dimensionamento del personale.....	33
1.1.1 Infasciamento ed aggiornamento canoni di locazione.....	11	2.2 Servizi di Pulizia ordinaria presso uffici, sedi istituzionali ed altre tipologie di sito.....	34
1.1.2 Contratti di locazione.....	12	2.2.1 Modalità di attivazione servizi di pulizia.....	34
1.1.3 Gestione iscrizioni sindacali.....	12	2.2.2 Descrizione delle prestazioni e relativa frequenza da svolgere presso uffici e sedi istituzionali.....	34
1.1.4 Volture ed Occupazione <i>sine titulo</i> .....	12	2.2.3 Descrizione delle prestazioni e relativa frequenza da svolgere presso circoli didattici ed asili nido.....	35
1.1.5 Aggiornamento elenchi immobili.....	12	2.2.4 Descrizione delle prestazioni e relativa frequenza da svolgere presso istituti assistenziali.....	35
1.1.6 Assegnazione alloggi.....	12	2.2.5 Descrizione delle prestazioni e relativa frequenza da svolgere presso biblioteche ed archivi.....	36
1.1.7 Riscontro richieste Ente.....	12	2.2.6 Descrizione delle prestazioni e relativa frequenza da svolgere presso autoparchi e magazzini.....	36
1.2 Unità operativa complessa Tecnico Gestionale.....	13	2.2.7 Descrizione delle prestazioni e relativa frequenza da svolgere presso chiese e musei.....	37
1.2.1 Sportello per il Pubblico.....	13	2.2.8 Descrizione delle prestazioni e relativa frequenza da svolgere presso mercati.....	37
1.2.2 Call Center.....	13	2.2.9 Descrizione delle prestazioni e relativa frequenza da svolgere presso impianti sportivi.....	38
1.2.3 Attività Condominiali.....	14	2.2.10 Descrizione delle prestazioni e relativa frequenza da svolgere presso lo Stadio San Paolo.....	38
1.3 Unità operativa Contabilità Gestionale ed Elaborazione Dati.....	15	2.2.11 Descrizione delle prestazioni e relativa frequenza da svolgere presso il Maschio Angioino.....	39
1.3.1 Emissione delle Bollettazioni dei canoni di locazione.....	15	2.2.12 Attività di pulizia specialistiche attivabili a richiesta e senza incremento di costo.....	41
1.3.2 Bollettazione ratei dismissioni.....	15	2.3 Servizi scolastici ausiliari.....	41
1.3.3 Monitoraggio della morosità ERP e NON ERP ed attività di sollecito dello scaduto maturato.....	15	2.3.1. Prestazioni esigibili.....	41
1.3.4 Gestione dei Contratti di somministrazione e Forniture di beni e servizi.....	15	2.3.2 Modalità di gestione del servizio.....	42
1.3.5 Consumi elettrici.....	15	2.4 Servizi di custodia.....	42
1.3.6 Consumi idrici.....	16	2.4.1 Descrizione dei servizi di custodia.....	42
1.3.7 Consumi di telefonia.....	16	2.4.2 Custodia ambienti museali.....	42
1.3.8 Gestione dei depositi cauzionali.....	16	2.4.3 Custodia uffici.....	42
1.4 Unità Operativa Semplice "Dismissione" e UOC "Consistenza Inventario e Archivio".....	17	2.4.4 Custodia impianti sportivi - ingressi.....	42
1.4.1 Verifica aggiornamento piano dismissioni.....	17	2.4.5 Custodia dei parchi.....	42
1.4.2 Consistenza e Inventario.....	18	2.4.6 Custodia accesso auto (ove previsto).....	42
1.4.3 Archivio.....	18	2.4.7 Custodia in servizio notturno (ove previsto).....	42
1.4.4 Attività di scansione ed archiviazione della documentazione integrativa pratiche Patrimonio.....	18	2.5 Servizi di Promozione Culturale.....	43
1.4.4.1 Piano di lavorazione.....	19	2.5.1 Descrizione dei servizi di promozione culturale.....	43
1.4.5 Geo - Localizzazione.....	19	2.5.2 Dimensionamento del servizio alla data di elaborazione del piano anno 2016.....	43
1.4.6 Geositi.....	20	2.6 Servizi di igiene urbana.....	44
1.5 Gestione contenzioso – premessa.....	20	2.6.1 Servizi di manutenzione del verde.....	44
1.5.1 Attività secondo semestre 2015.....	20	2.6.1.1 Decespugliamento.....	44
1.5.2 Descrizione Attività 2016.....	21	2.6.1.2 Diserbo chimico viali e piazzali.....	44
1.6 Unità operativa complessa "Attività di Supporto – Condonò – URP".....	22	2.6.1.3 Mantenimento prati.....	44
1.6.1 Organizzazione del Servizio Antiabusivismo e Condonò Edilizio (S.A.C.E.).....	22	2.6.1.4 Manutenzione di siepi e di arbusti.....	44
1.6.2 Attività di supporto amministrativi svolte da Napoli Servizi al Servizio Condonò edilizio del Comune di Napoli.....	23	2.6.1.5 Manutenzione di Alberature e Piante ad Alto Fusto (solo presso lotti ERP , cimiteri di Poggioreale, Centro Direzionale di Napoli).....	45
1.6.2.1 Iter istruttorio per la definizione delle istanze di consono edilizio.....	23	2.6.2 Servizi di derattizzazione.....	46



2.6.2.1 Modalità di svolgimento delle attività di derattizzazione .....	46	3.1.4 Gestione manutenzione impianti patrimonio ERP .....	96
2.6.3 Servizi di sanificazione .....	48	3.1.4.1 Gestione Impianti Termici .....	97
2.6.3.1 Modalità di svolgimento delle attività di sanificazione .....	48	3.1.4.2 Gestione Impianti Polifunzionale di Soccavo .....	97
2.6.4 Servizi di disinfestazione e deblattizzazione .....	48	3.1.4.3 Stralcio dei costi diretti della produzione previsti nel budget 2016, imputabili esclusivamente alle attività di Manutenzione edile immobili a reddito .....	98
2.6.4.1. Modalità di svolgimento del servizio di disinfestazione .....	48	3.2 Servizi di manutenzione edile a richiesta .....	100
2.6.4.2 Modalità di svolgimento del servizio di deblattizzazione .....	49	3.2.1 Tipologia di intervento .....	100
2.7 Servizi di pulizia cimiteri cittadini periferici e grandi cimiteri di Poggioreale .....	50	3.2.2 Descrizione interventi di piccola manutenzione edile attivabili a richiesta .....	100
2.7.1 Descrizione delle prestazioni .....	50	3.2.3 Modalità di richiesta ed erogazione delle prestazioni .....	101
2.8 Servizi ausiliari del trasporto .....	51	3.2.4 Stralcio dei costi diretti della produzione previsti nel budget 2016, imputabili esclusivamente alle attività di Manutenzione edile "immobili non a reddito" .....	102
2.8.1 Servizi ausiliari del trasporto: descrizione delle prestazioni .....	51	3.3 Servizi di pronto intervento stradale .....	103
2.8.2 Quantità, qualità e tipologia degli autoveicoli .....	51	3.3.1 Oggetto del servizio .....	103
2.8.3 Percorsi e orari .....	51	3.3.2 Classificazione e consistenza degli interventi .....	103
2.8.4 Personale di servizio .....	51	3.3.3 Modalità di svolgimento del servizio .....	103
2.9 Elenco sti in affidamento per servizi FM e programmazione mensile della manodopera .....	52	3.3.4 Organizzazione dei turni di lavoro .....	104
2.9.1 Servizi di pulizia ordinaria, periodica e straordinaria: elenco siti con la programmazione del monte ore mensile disponibile .....	52	3.3.5 Stralcio dei costi diretti della produzione previsti nel budget 2016, imputabili esclusivamente alle attività di Pronto intervento stradale .....	105
2.9.2 Servizi scolastici ausiliari: elenco siti e programmazione ore/uomo mensile .....	63	<b>4. Servizio affissioni e pubblicità .....</b>	<b>107</b>
2.9.3 Servizi di custodia: elenco siti e programmazione ore/uomo disponibili nell'anno 2016 .....	66	4.1. Gestione del servizio .....	107
2.9.4 Servizi di promozione culturale : elenco siti e programmazione ore/uomo disponibili nell'anno 2016 .....	67	4.2 Affissioni e pubblicità e attività propedeutiche .....	107
2.9.5 Servizi di manutenzione del verde: elenco siti e programmazione ore/uomo disponibili nell'anno 2016 .....	68	4.3 Ufficio al pubblico Sportello Pubblicità ed Affissioni (Front Office) .....	107
2.9.6 Servizi di derattizzazione: elenco siti e programmazione ore/uomo disponibili nell'anno 2016 .....	76	4.4 Ufficio attività propedeutiche (Back Office) .....	107
2.9.7 Servizi di sanificazione: elenco siti e programmazione ore/uomo nell'anno 2016 .....	79	4.5 Quadro riepilogativo degli impianti comunali affissionali insistenti sul territorio cittadino .....	108
2.9.8 Servizi di disinfestazione e deblattizzazione: elenco siti e programmazione ore/uomo nell'anno 2016 .....	80	<b>5. Costi delle prestazioni previsti in budget 2016 .....</b>	<b>110</b>
2.9.9 Servizi di pulizia cimiteri e relative pertinenze (servizi igienici, uffici, etc): elenco siti e programmazione ore/uomo disponibili nell'anno 2016 .....	89	5.1 Confronto Budget 2016 con Impegno di Spesa del Comune .....	110
2.9.10 Servizi ausiliari del trasporto: elenco degli uffici presso i quali sono dedicati gli autisti e la programmazione ore uomo disponibile nell'anno 2016 .....	90	5.2 Costi di struttura e percentuale di riparto sui capitoli di spesa dell'Amministrazione ai sensi della Delibera 29 del 01/07/2013 (incluso stanziamenti delibera G.C. n. 990 del 29/12/2014 e delibera G.C. n. 441 del 10/07/2015 .....	111
<b>3. Servizi Tecnici .....</b>	<b>92</b>	5.3 Budget 2016 riepilogativo generale .....	113
3.1 Gestione manutenzione patrimonio ERP .....	92		
3.1.1 Suddivisione aree di intervento .....	92		
3.1.2. Programmazione interventi di manutenzione anno 2016 .....	93		
3.1.3 Organizzazione delle attività di Direzione lavori .....	94		

## Introduzione

Il presente Piano delle Attività elabora in misura di dettaglio la programmazione delle attività di Napoli Servizi S.p.A. per l'anno 2016 sulla base degli obiettivi strategici definiti nel piano pluriennale di esercizio 2016 – 2018, consegnato alla Direzione Centrale Patrimonio il 09/10/2015 con nota prot. 47827/15

Il documento recepisce gli indirizzi programmatici del Piano Pluriennale e li sviluppa, sotto forma di pianificazione operativa, entro i limiti di spesa definiti nel budget aziendale del 2016, per ogni centro di costo aziendale, intervento e capitolo di spesa definito dall'Amministrazione comunale.

### Gestione Amministrativa del Patrimonio

Il “Piano delle attività” relativo all'Area Amministrativa del Patrimonio, descrive le azioni intraprese e da intraprendere nel contesto della vasta e complessa gestione del patrimonio immobiliare del Comune di Napoli.

E' d'obbligo sottolineare, come già fatto precedentemente, che, a seguito della presa in carico da parte della Napoli Servizi della commessa *de quo*, non sia stato mai effettuato un passaggio di consegne dal precedente gestore in relazione a qualsivoglia attività, procedura, documentazione o applicativi informatici.

Anche rispetto a questi ultimi, è da rimarcare il perdurare della mancanza di un software adeguato alla smisurata mole di dati e di attività da gestire.

Tale problema, tuttavia, pur comportando forti ritardi nell'espletamento di quanto previsto nella convenzione vigente, non ha impedito alla Società di assicurare all'Ente i medesimi incassi (bollettazione degli utenti attivi trasmessi dal precedente gestore), garantendo, cioè lo stesso introito derivante dai fitti e dai ratei di dismissione rispetto a quello dal precedente Gestore, il quale, al contrario, poteva contare su uno specifico applicativo gestionale già ampiamente collaudato.

Tutte le attività riguardanti i fondamentali e più delicati settori e/o attività ricomprese nella commessa, sono state organizzate in continuità con quanto precedentemente decodificato e attuato dall'ex gestore, usufruendo dei dati da esso stesso trasmessi se pur in maniera non unitaria.

Il primo compito del Piano, in continuità con quanto già avviato, è stato quello di confrontarsi con una metodologia di gestione, adattata negli anni alla specificità e peculiarità del complesso patrimonio immobiliare del Comune di Napoli, nell'ambito del precedente modello gestionale, che andava decodificata, o in alcuni casi de-criptata, passo dopo passo. Le notevoli difficoltà incontrate per migrare i dati (riportati in varie tabelle excel tra loro non correlate) nel sistema acquistato dall'Amministrazione, hanno indotto Napoli Servizi a valutare alternative al software Proveco, software fornito direttamente dalla proprietà.

A fronte di ciò si è pervenuti all'acquisizione di un nuovo software gestionale che già dall'inizio del prossimo anno garantirà la gestione di alcuni comparti di attività amministrative e contabili e, si presume, possa garantire il raggiungimento di uno standard accettabile di gestione nel corso del 2016.

Tale obiettivo dovrà essere, chiaramente, raggiunto in sinergia con gli uffici dell'Ente, atteso che molte procedure coinvolgono attività e procedure in capo ai Servizi comunali (assegnazioni, vulture, anagrafe etc.).

La Determina n. 19 del 13 aprile 2015 a firma dell'Amministratore Unico della Società, al fine di istituire un modello aziendale che, in compatibilità con le prescrizioni dell'azionista, consentisse di salvaguardare le esigenze della Società, ha istituito nuove unità aziendali, incardinate in diverse Aree di pertinenza.

In particolare, nell'ambito della vasta e complessa commessa “Patrimonio” è stata individuata “l'Area Gestione Amministrativa Patrimonio”, la quale comprende tutte le attribuzioni in materia di gestione amministrativa del patrimonio immobiliare del Comune di Napoli, previste in attuazione degli appositi disciplinari della convenzione.

L'elenco delle tipologie di servizi ed attività di cui all'articolo 2, dei servizi riguardanti l'Area menzionata è strutturato secondo diverse direttrici:

#### **A. Attività amministrativa:**

- A.1. Infasciamento ed Aggiornamento dei canoni
- A.2. Contratti di locazione
- A.3. Gestione iscrizioni sindacali
- A.4. Vulture ed occupazioni *sine titolo*
- A.5. Aggiornamento elenchi immobili

A.6. Assegnazione alloggi

**B. Attività tecnico gestionale**

- B.1. Ricevimento utenza
- B.2. Call Center
- B.3. Attività condominiali
- B.4. Logistica

**C. Attività contabile**

- C.1. Bollettazione
- C.2. Morosità
- C.3. Piani di Rateizzo
- C.4. Gestione dei contratti di fornitura di beni e servizi

**D. Dismissione, consistenza ed inventario, archivio, Geo siti**

- D.1. Verifica aggiornamento piano dismissioni
- D.2. Attività di consistenza ed inventario
- D.3. Archivio
- D.6. Geo-localizzazione
- D.7. GEOSiti

**E. Attività di supporto**

- F.1. Condonio Edilizio
- F.2. U.R.P. Front Office Territoriali

**Gestione attività di manutenzione del patrimonio ERP**

Per le attività di manutenzione del patrimonio residenziale nel 2016 si darà fondo ai contratti di appalto relativi alla "manutenzione a guasto" aggiudicati ad inizio 2015. 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.

In particolare l'area tecnica gestisce i seguenti contratti:

MANUTENZIONI "A GUASTO" PATRIMONIO RESIDENZIALE PUBBLICO		
LOTTO 1	LOTTO 2	LOTTO 3
<b>CIG 5864453BB3</b>	<b>CIG 5864456E2C</b>	<b>CIG 5864457EFF</b>
Ponticelli/Barra/San Giovanni Volla/Sant'Anastasia/Crispano/ Casalnuovo	Arenella/Vomero Stella San Carlo Avvocata/mercato pendino San Lorenzo Vicaria/Poggioreale Miano/Secondigliano/San Pietro a Patierno Giugliano/Quarto/Villaricca	Chiaia/Posillipo Piscinola/Marianella/Chiaiano/ Scampia Soccavo/Pianura Bagnoli/Fuorigrotta Acerra/Brusciano/Pomigliano/ Somma Vesuviana
↓	↓	↓
<b>MA.TI SUD/GE.GI</b>	<b>SOC. COOP. SAN GIOVANNI</b>	<b>FRADELCOSTRUZIONI/E DILSUD</b>

DISOSTRUZIONI	ASCENSORI		IMPIANTI TERMICI
	MANUTENZIONI	VERIFICHE	
<b>CIG 5823981AEI</b>	<b>CIG 560379D16</b>	<b>CIG 5261535409</b>	<b>CIG 570329189D</b>
↓	↓	↓	↓
<b>ATI: ICM Costruzioni Srl/Ecologia Esposito Srl</b>	<b>DEL BO SCARL</b>	<b>BUREAU VERITAS</b>	<b>DEL BO SCARL</b>

### Gestione servizi di supporto tecnico ed amministrativo

La funzione “Produzione-Servizi Attività di Supporto” svolge attività di supporto tecnico-amministrativo nei settori del Condotto edilizio, dell’U.R.P., delle assegnazioni alloggi.

I Servizi Comunali di riferimento sono quelli relativi alla Direzione Centrale Pianificazione e Gestione del Territorio – Ufficio Condotto Edilizio, al Dipartimento Segreteria Generale - Ufficio Relazioni al Pubblico, nonché alla Direzione Centrale Patrimonio – Ufficio Assegnazione Alloggi.

### Gestione servizi di facility management

Il contratto di servizio rep. 12.420 del 21/02/2014 identifica nel settore produttivo “Facility management” i servizi di pulizia, igiene urbana, custodia, promozione culturale, nonché i servizi scolastici ausiliari.

Ai sensi delle direttive comunitarie in materia, **UNI EN 15221-1:2007** e **UNI EN 15221-2:2007**, tali servizi vengono svolti in maniera integrata con modalità e processi organizzativi profondamente connessi alle esigenze degli utenti (Direzioni centrali, Servizi Autonomi, Direzioni di Municipalità) e conformi all’obbligo di rendicontazione gestionale all’Ente Committente ai sensi dell’art. 1 comma 1 e dell’art. 18 comma 2 del citato contratto.

#### Modifiche alla Pianta organica Servizi di Facility Management nel 2016

A partire dal mese di settembre 2015 si è proceduto ad una ulteriore e massiccia contrazione del personale nel settore delle pulizie, a vantaggio dei servizi scolastici ausiliari. Tale iniziativa, concordata con l’Amministrazione comunale, proseguirà nel corso dell’anno 2016 con ulteriori trasferimenti:

- circa 50 unità dai settori delle “pulizie” al settore “custodia” a partire dal mese di settembre 2016
- circa 50 unità dai settori “pulizie” al settore “Servizi scolastici ausiliari” a partire da settembre 2016 con l’avvio del nuovo anno scolastico.

La temporanea carenza di personale nel settore delle pulizie sarà compensata con il trasferimento degli operatori, abitualmente impegnati nelle pulizie periodiche delle scuole, alle attività di pulizia “ordinaria” presso le scuole prive di addetti alle pulizie.

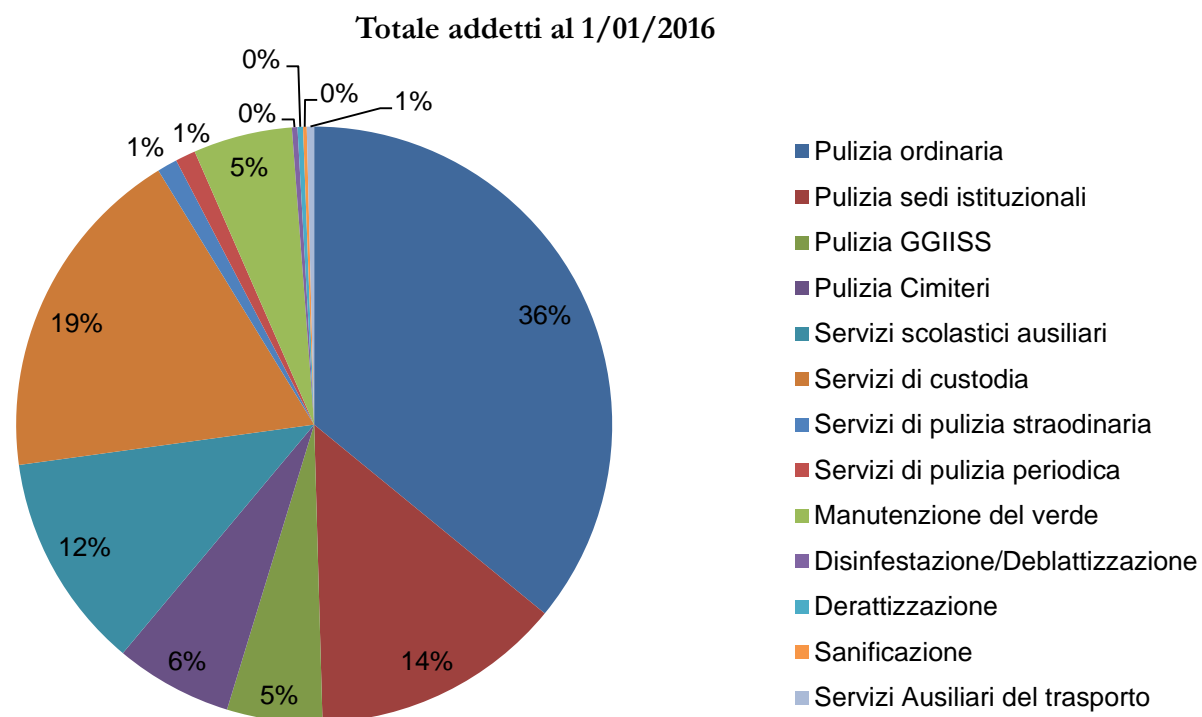
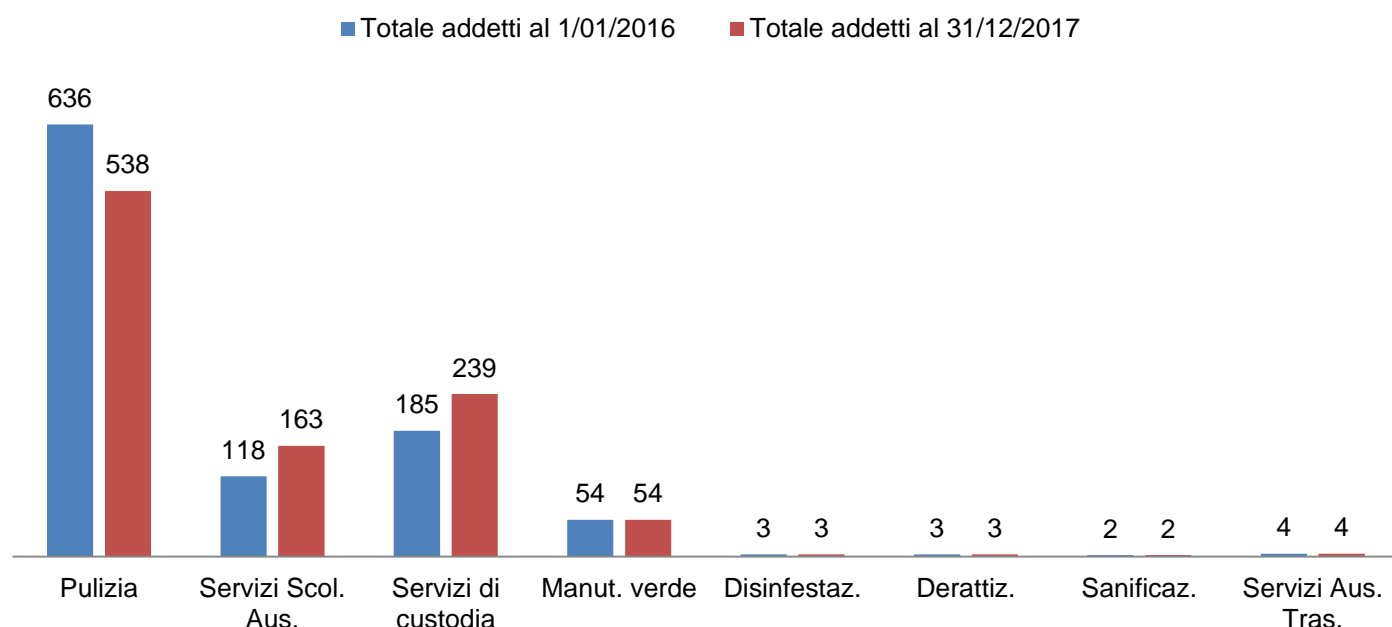
Tale soluzione sarà operativa fino a quando non sarà possibile disporre del personale in servizio presso lo stadio San Paolo, recentemente ceduto in Convenzione alla Società Calcio Napoli, che dovrà farsi carico dei servizi di pulizia della struttura.

A partire dal mese di luglio 2016, la Napoli Servizi procederà all’esternalizzazione dei servizi di pulizia delle Sedi Amministrative di Municipalità, affidando in appalto le attività di pulizia da svolgersi con le stesse modalità operative fino ad oggi descritte negli atti Convenzionali fra l’Amministrazione e la Napoli Servizi.

I siti oggetto di esternalizzazione sono identificati nelle sedi amministrative di municipalità riportate in Tabella A al paragrafo 2.9.1



Modifiche all'organico nel corso dell'anno



SERVIZI DI FACILITY MANAGEMENT ORGANICO AL 1 GENNAIO 2016

Descrizione CdC	CdC	Liv. II/op	Liv. II/S/op	Liv. III/op	Liv. IV/op	Liv. V/op	Totale addetti al 1/01/2016	Totale addetti al 31/12/2016
Pulizia ordinaria	2101/01	305	0	36	20	0	361	335
Pulizia sedi istituzionali	2105/16	92	0	28	17	0	137	65
Pulizia GGISS	2105/68	42	0	2	8	0	52	52
Pulizia Cimiteri	2105/24	46	0	9	8	1	64	64
Servizi scolastici ausiliari	2101/08	0	118	0	0	0	118	163
Servizi di custodia	2102/02	138	0	46	1	0	185	239
Servizi di pulizia straordinaria	2105/09	0	0	0	11	0	11	11
Servizi di pulizia periodica	2105/10	0	0	11	0	0	11	11
Manutenzione del verde	2103/11	0	0	8	46	0	54	54
Disinfestazione/Deblattizzazione	2103/69	0	0	0	0	3	3	3
Derattizzazione	2103/12	0	0	0	0	3	3	3
Sanificazione	2103/15	0	0	0	0	2	2	2
Servizi Ausiliari del trasporto	2106/03	0	0	0	4	0	4	4
		623	118	140	115	9	1005	1006

Indicatori di performance qualitativi

Tanto premesso, viene elaborato nel seguito un documento di programmazione operativa delle attività coerente con le disponibilità di budget per l'anno 2015, nel quale tutta la manodopera disponibile viene ripartita sulle commesse già operative alla data di elaborazione del Piano, sulla base dei seguenti parametri di calcolo:

- 1) Monte ore annuale massimo spendibile  $\xrightarrow{def}$   $totale\ ore\ lavorative\ annuali - \sum ore\ di\ assenza = 1652\ h\ lav.$  (mm2114)
- 2) Resa media produttiva  $[mq/h]$   $\xrightarrow{def}$   $la\ quantità\ media\ di\ superficie\ lorda\ da\ assegnare\ ad\ un\ lavoratore\ ogni\ ora\ di\ lavoro$
- 3) Monte ore annuo ottimale  $_{sup\ scop} = \sum (mq_{cop} / Re\ samediaponderata_{mqcop}) * 52_{settimane} * frequenza$
- 4) Monte ore annuo ottimale  $_{sup\ scop} = \sum ((mq_{scop} / Re\ samediaponderata_{mqscop}) * 52_{settimane} * frequenza)$
- 5) Monte ore annuo ottimale =  $\sum (Monte\ ore\ ottimale_{sup\ scop} + Monte\ ore\ ottimale_{sup\ scop})$



$$6) \text{ Resa media}_{mq \text{ coperti}} = \frac{\sum_1^n (Resa_{mq \text{ coperti}} \cdot n_i)}{\sum_1^n n_i}$$

$$7) \text{ Resa media}_{mq \text{ scoperti}} = \frac{\sum_1^n (Resa_{mq \text{ scoperti}} \cdot n_i)}{\sum_1^n n_i}$$

Dove :

$n_i$  = numero delle commesse afferenti ogni linea di produzione

*frequenza* = 6 oppure 7 giorni lavorativi alla settimana

Tali indicatori, ampiamente impiegati in tutte le aziende di erogazione servizi di FM, consentono in fase di progettazione una distribuzione sostenibile della manodopera sia dal punto di vista economico<sup>1</sup> che qualitativo ed in fase di rendicontazione, un veloce controllo sulla produttività di ogni settore operativo.

		Totale gennaio 2016		Totale dicembre 2016	
PULIZIE ORDIN.	rese produttive [mq <sub>supcop</sub> /h; mq <sub>supscop</sub> /h]	143	579	143	579
	Σ [mq <sub>supcop</sub> + mq <sub>supscop</sub> ]	1751765	162606	1751765	162606
	frequenza [gg/sett]	6/5		6/5	
	n. commesse in affidamento	263		263	
PULIZIE PERIOD.	rese produttive [mq <sub>supcop</sub> /h]	300		300	
	Totale mq <sub>coperti</sub>	18949,02		18949,02	
	frequenza [gg/sett]	6/5		6/5	
	n. commesse in affidamento	23		23	
PULIZIE SEDI ISTITUZ	rese produttive Σ [mq/h]	150	500	150	500
	Σ [mq <sub>coperti</sub> + mq <sub>scop</sub> ]	132969	32099	46624	15152
	frequenza [n. interventi annui]	6/5		6	
	n. commesse in affidamento	45		4	
PULIZIE CIMITER I CENTR. E PERIF.	rese produttive Σ [mq/h]	400	2500	400	2500
	Σ [mq <sub>coperti</sub> + mq <sub>scop</sub> ]	80712	348568	80712	348568
	frequenza [n. interventi annui]	6		6	
	n. commesse in affidamento	15		15	
PULIZIE IMP. SPORT.	rese produttive Σ [mq/h]	400	2250	400	2250
	Σ [mq <sub>coperti</sub> + mq <sub>scop</sub> ]	166606	454988	166606	454988
	frequenza [n. interventi annui]	6		6	
	n. commesse in affidamento	22		22	
CUSTODIA	frequenza [n. interventi annui]	6/5		6/5	
	n. commesse in affidamento	45		60	

<sup>1</sup> Il piano impiega fino a saturazione le ore uomo disponibili pari a 1677 per addetto e non prevede in misura tassativa alcun ricorso ad ore di straordinario

Relativamente al settore dell'igiene urbana, si prevede per l'anno 2015 un significativo incremento di produttività nei settori della sanificazione, disinfestazione e manutenzione del verde, presso i lotti ERP, ove persiste ancora un notevole degrado igienico dovuto all'assenza di servizi di spazzamento urbano, non previsti nel contratto di servizio, che rende del tutto irrilevante l'azione di bonifica delle aree verdi ivi insistenti.

	Asili nido	Musei	Cimiteri <sup>1,5,7,9</sup>	Circoli didattici	Edilizia residenziale	Gallerie monumentali	Impianti sportivi <sup>2</sup>	Maschio Angioino	Mercati	Parchi <sup>3</sup> (incl. pinetina Scampia)	Scuole Medie e Superiori plessi scolastici statali, <b>Centro Direzionale</b> <sup>4</sup>	Teatri	Ufficio aziendale (piazza telematica e polifunzionale Via Adriano)	totale	
VERDE	rese produttive [mq <sub>sup verde</sub> /h]	33,27	33,27	200	33,27	200	33,27			33,27/200	33,27/200		33,27		
	Totale mq <sub>sup verde</sub>	55489	50	361175	92949	156555	9738			197830	149290		300		
	frequenza [n. interventi annui]	4	6	12	4	6	4			4/5/6	4/6/12		4		
	n. commesse in affidamento	19	1	6	60	43	0	10	0	0	18	39	0	1	197
DERATT	rese produttive Σ [mq/h]		2200	3000	2200	2200	2200	2200	3000	2200	2200		2200		
	Σ [mq <sub>operati</sub> + mq <sub>soop</sub> + mq <sub>verde</sub> ]		37137	984483	8618	156217	173795	12999	67983	784062	5000		10300		
	frequenza [n. interventi annui]		3	12	3	4	3	3	12	3	12		3		
	n. commesse in affidamento		0	23	14	2	42	0	8	1	12	19	1	0	1
SANIFIC	rese produttive Σ [mq/h]			400		400					400		400		
	Σ [mq <sub>operati</sub> + mq <sub>soop</sub> + mq <sub>verde</sub> ]			900		7948					5650		200		
	frequenza [n. interventi annui]			12		12					12		12		
	n. commesse in affidamento			0	0	2	0	0	0	0	2		1	0	7
DISINF + DEBLAT T	rese produttive Σ [mq/h]	2500	2500	3000	2500	2500	2500	2500	3000	2500			2500		
	Σ [mq <sub>operati</sub> + mq <sub>soop</sub> + mq <sub>verde</sub> ]	47198	35501	984531	155571	258783	213658	12514	67983	765112			10300		
	frequenza [n. interventi annui]	3	3	12	3	4	3	3	12	3			3		
	n. commesse in affidamento	22	21	15	68	41	0	10	1	12	18	0	0	1	209

<sup>1</sup>presso il Mausoleo di Posillipo saranno effettuati solo 4 interventi di manutenzione del verde all'anno in occasione dell'apertura al pubblico del monumento

<sup>2</sup>presso Villa Nestore saranno eseguiti 4 interventi di manutenzione del verde all'anno

<sup>3</sup>per i servizi di manutenzione del verde presso i Parchi e le pinetina di Scampia in affidamento è stata disposta la seguente programmazione degli interventi: pinetina e "Parco De Filippo" n. 6 interventi annui; Floridiana n. 5 interventi annui; rimanenti parchi, n. 4 interventi annui

<sup>4</sup>per i servizi di manutenzione del verde presso il Centro direzionale sono stati disposti n. 6 interventi annui; per le scuole statali n. 4 interventi annui; per il colonnato di piazza del plebiscito n. 6 interventi di diserbo all'annuo

<sup>5</sup> per i servizi di derattizzazione presso il mausoleo di Posillipo sono stati disposti n. 3 interventi annui in occasione dell'apertura al pubblico

<sup>7</sup>i servizi di sanificazione sono previsti presso le sale deposito salme con una frequenza di 12 interventi annui

<sup>8</sup> sono previsti servizi di sanificazione presso i porticati di piazza Cavour (antistanti Galleria Principe), colonnato Piazza Plebiscito, porticati Galleria Umberto con una frequenza di 12 interventi annui

<sup>9</sup>per il mausoleo di Posillipo si prevedono 4 interventi di disinfestaz. e deblattizz. all'anno in occasione di grandi eventi

**Identificazione delle prestazioni presso siti a rilevanza commerciale e previsione costi diretti della produzione**

L'introduzione nella struttura del piano dei conti in contabilità analitica delle "commesse", consente alla Napoli Servizi in conformità al disposto articolo 6 lettera d) del contratto, di identificare le attività rese presso i siti classificati dall'Amministrazione come "commerciali", rispetto ai quali l'azienda è tenuta a fatturare in misura separata i costi di tutte le prestazioni per le finalità di carattere fiscale che la stessa Amministrazione riterrà opportuno intraprendere in totale autonomia.

Al riguardo, si precisa che l'elenco dei siti, autorizzato dalla Direzione centrale Patrimonio con propria nota 0263809 del 02/04/2014 contiene *strutture interamente dedicate ai fini commerciali*, rispetto alle quali anche il costo delle prestazioni rese dall'azienda può intendersi integralmente funzionale all'erogazione di tali servizi.

Nell'elenco seguente si riporta la stima per l'anno 2016 dei costi diretti della produzione (manodopera, materiale di consumo, DPI, etc.) strettamente connessi allo svolgimento dei servizi.

Resta ancora da definire, per l'anno 2016, l'elenco dei siti solo in parte dedicati a servizi a domanda individuale, rispetto ai quali occorre definire i criteri di elaborazione dei costi delle prestazioni svolte dall'azienda, riconducibili alla funzionalità di tali servizi.

commessa	descrizione sito/servizio svolto	stima costi diretti della Produzione budget 2016
A01SLR0002	SALA GEMITO - GALLERIA PRINCIPE DI NAPOLI 9 /PULIZIA	€ 36.374,15
	TOTALE UFFICI/PULIZIE	€ 36.374,15
A03AVV0001	ASILO NIDO CAIROLI/PULIZIA	€ 26.471,65
A03AVV0002	ASILO NIDO - ROCCO JEMMA MATERDEI/PULIZIA	€ 52.472,32
A03BGN0001	ASILO NIDO - GUIDO ROSSA - BAGNOLI/PULIZIA	€ 26.526,51
A03BRR0001	ASILO NIDO - BARRA/PULIZIA	€ 52.490,41
A03CHI0001	ASILO NIDO DON PEPPINO DIANA/PULIZIA	€ 52.472,32
A03CHN0001	ASILO NIDO - GIOVANNI 23°/PULIZIA	€ 26.557,64
A03CHN0002	ASILO NIDO - FATA COLORELLA/PULIZIA	€ 52.516,21
A03FRG0001	ASILO NIDO - ENRICO ALTAVILLA/PULIZIA	€ 26.561,86
A03FRG0002	ASILO NIDO - LA LOGGETTA/PULIZIA	€ 29.732,84
A03FRG0003	ASILO NIDO - MARCO POLO/PULIZIA	€ 26.506,98
A03MIA0001	ASILO NIDO ATTILIO ROMANO/PULIZIA	€ 52.519,44
A03MNT0001	ASILO NIDO - PASQUALE SCURA/PULIZIA	€ 26.511,54
A03MRC0001	ASILO NIDO MARCELLINO/PULIZIA	€ 26.474,92
A03PGG0001	ASILO NIDO PARTENOPE/PULIZIA	€ 26.399,96
A03PND0001	ASILO NIDO DURANTE/PULIZIA	€ 57.464,05
A03PNR0001	ASILO NIDO - CANNAVINO/PULIZIA	€ 26.582,15
A03PNT0001	ASILO NIDO - CURZIO MALAPARTE/PULIZIA	€ 52.500,88
A03PNT0002	ASILO NIDO - MARANDA/PULIZIA	€ 26.442,42
A03PNT0003	ASILO NIDO - MARIA CALLAS /PULIZIA	€ 52.499,56
A03PNT0004	ASILO NIDO-PONTICELLI/PULIZIA	€ 52.472,32
A03PSC0001	ASILO NIDO - MARY POPPINS /PULIZIA	€ 53.433,18
A03PSC0002	ASILO NIDO - PISCINOLA/PULIZIA	€ 52.579,79
A03SCA0001	ASILO NIDO - EX FILANGIERI/PULIZIA	€ 52.488,52
A03SCA0002	ASILO NIDO AMMATURO/PULIZIA	€ 26.412,31
A03SCC0001	ASILO NIDO - NOSENGO/PULIZIA	€ 26.482,19
A03SCM0001	ASILO NIDO MONDO GIOIOSO/PULIZIA	€ 26.475,97
A03SCM0003	ASILO NIDO - SCAMPIA/PULIZIA	€ 52.477,43

Determina dell'A.U. n° 56 del 30/12/2015

commessa	descrizione sito/servizio svolto	stima costi diretti della Produzione budget 2016
A03SCN0002	ASILO NIDO - ACQUAROLA /PULIZIA	€ 78.452,76
A03SCN0003	ASILO NIDO PIZZORUSSO/PULIZIA	€ 52.510,96
A03SGT0001	ASILO NIDO - IL MUSONE /PULIZIA	€ 52.487,44
A03SPP0001	ASILO NIDO - AQUINO/PULIZIA	€ 52.529,80
A03VCR0001	ASILO NIDO BICE ZONA/PULIZIA	€ 26.438,64
	TOTALE ASILI NIDO/PULIZIE	€ 1.324.944,97
A04SCN0001	ISTITUTO ASSISTENZIALE - SIGNORIELLO/PULIZIA	€ 136.411,97
	TOTALE ISTITUTI ASSISTENZIALI	€ 136.411,97
A10ARN0001	MERCATO CASALE DE BUSTIS/PULIZIA	€ 26.390,87
A10BGN0001	MERCATO PENDIO AGNANO/PULIZIA	€ 3.623,83
A10BGN0002	MERCATO BAGNOLI STARZA/PULIZIA	€ 17.118,62
A10CHI0001	MERCATO GALIANI/PULIZIA	€ 35.396,95
A10FRG0001	MERCATO MARCO POLO/PULIZIA	€ 13.050,66
A10PGG0001	MERCATO CARAMANICO/PULIZIA	€ 47.657,14
A10SCC0001	MERCATO RIONALE LIVIO ANDRONICO/PULIZIA	€ 26.180,66
A10SCM0001	MERCATO GHISLERI/PULIZIA	€ 80.772,97
A10SCN0001	MERCATO RIONALE MONTE SOMMA/PULIZIA	€ 46.618,30
A10VMR0001	MERCATO KERBAKER/PULIZIA	€ 26.340,17
	TOTALE MERCATI/PULIZIE	€ 459.562,14
A33PGG0001	IMPIANTO SPORTIVO - MONFALCONE/PULIZIA	€ 55.473,01
A33PSL0002	IMPIANTO SPORTIVO VIRGILIANO/PULIZIA	€ 37.883,64
A33SPP0001	IMPIANTO SPORTIVO - STADIO S.PIETRO/PULIZIA	€ 61.957,36
A33STL0001	IMPIANTO SPORTIVO - STADIO S.GENNARO DEI POVERI/PULIZIA	€ 54.590,48
	TOTALE IMPIANTI SPORTIVI/PULIZIA	€ 209.904,49
A03AVV0001	ASILO NIDO CAIROLI/OPERATORI SCOLASTICI	€ 25.992,44
A03CHI0001	ASILO NIDO DON PEPPINO DIANA/OPERATORI SCOLASTICI	€ 51.984,85
A03FRG0002	ASILO NIDO - LA LOGGETTA/OPERATORI SCOLASTICI	€ 51.984,85
A03PGG0001	ASILO NIDO PARTENOPE/OPERATORI SCOLASTICI	€ 25.992,44
A03PNR0001	ASILO NIDO - CANNAVINO/OPERATORI SCOLASTICI	€ 51.984,85
A03PNT0002	ASILO NIDO - MARANDA/OPERATORI SCOLASTICI	€ 25.992,44
A03SCA0001	ASILO NIDO - EX FILANGIERI/OPERATORI SCOLASTICI	€ 77.977,28
A03SCC0001	ASILO NIDO - NOSENGO/OPERATORI SCOLASTICI	€ 51.984,85
A03SCM0001	ASILO NIDO MONDO GIOIOSO/OPERATORI SCOLASTICI	€ 25.992,44
A03SCM0003	ASILO NIDO - SCAMPIA/OPERATORI SCOLASTICI	€ 51.984,85
A03SCN0002	ASILO NIDO - ACQUAROLA /OPERATORI SCOLASTICI	€ 77.977,28
A03SCN0003	ASILO NIDO PIZZORUSSO/OPERATORI SCOLASTICI	€ 103.969,08
A03SPP0001	ASILO NIDO - AQUINO/OPERATORI SCOLASTICI	€ 25.992,44
A03VCR0001	ASILO NIDO BICE ZONA/OPERATORI SCOLASTICI	€ 25.992,44
	TOTALE ASILI NIDO/OPERATORI SCOLASTICI	€ 675.802,53
A33BRR0001	IMPIANTO SPORTIVO - STADIO CADUTI BREMA/CUSTODIA	€ 88.887,48
A33FRG0002	IMPIANTO SPORTIVO - PISCINA SCANDONE/CUSTODIA	€ 103.921,82
A33FRG0003	IMPIANTO SPORTIVO PALABARBUTO /CUSTODIA	€ 129.902,27
A33PSC0001	IMPIANTO SPORTIVO - VIA DIETRO LA VIGNA/CUSTODIA	€ 51.960,90
A33STL0001	IMPIANTO SPORTIVO - STADIO S.GENNARO DEI POVERI/CUSTODIA	€ 77.941,34
A33VMR0001	IMPIANTO SPORTIVO - STADIO COLLANA/CUSTODIA	€ 133.220,24
	TOTALE IMPIANTI SPORTIVI/CUSTODIA	€ 585.834,05
A03BGN0001	ASILO NIDO - GUIDO ROSSA - BAGNOLI/MANUTENZIONE DEL VERDE	€ 420,00





commessa	descrizione sito/servizio svolto	stima costi diretti della Produzione budget 2016
A03BRR0001	ASILO NIDO - BARRA/MANUTENZIONE DEL VERDE	€ 454,69
A03CHN0001	ASILO NIDO - GIOVANNI 23°/MANUTENZIONE DEL VERDE	€ 446,76
A03CHN0002	ASILO NIDO - FATA COLORELLA/MANUTENZIONE DEL VERDE	€ 446,76
A03FRG0001	ASILO NIDO - ENRICO ALTAVILLA/MANUTENZIONE DEL VERDE	€ 6.020,04
A03FRG0003	ASILO NIDO - MARCO POLO/MANUTENZIONE DEL VERDE	€ 2.519,91
A03PNT0001	ASILO NIDO - CURZIO MALAPARTE/MANUTENZIONE DEL VERDE	€ 420,00
A03PNT0002	ASILO NIDO - MARANDA/MANUTENZIONE DEL VERDE	€ 420,00
A03PNT0003	ASILO NIDO - MARIA CALLAS /MANUTENZIONE DEL VERDE	€ 21.822,97
A03PNT0004	ASILO NIDO-PONTICELLI/MANUTENZIONE DEL VERDE	€ 2.446,31
A03PSC0001	ASILO NIDO - MARY POPPINS /MANUTENZIONE DEL VERDE	€ 667,60
A03PSC0002	ASILO NIDO - PISCINOLA/MANUTENZIONE DEL VERDE	€ 15.635,86
A03SCC0001	ASILO NIDO - NOSENGO/MANUTENZIONE DEL VERDE	€ 420,00
A03SCM0001	ASILO NIDO MONDO GIOIOSO/MANUTENZIONE DEL VERDE	€ 3.469,09
A03SCM0002	ASILO NIDO - MONTALE 2 LOTTO 6W BIS/MANUTENZIONE DEL VERDE	€ 52.676,37
A03SCN0002	ASILO NIDO - ACQUAROLA /MANUTENZIONE DEL VERDE	€ 2.054,95
A03SGT0001	ASILO NIDO - IL MUSONE /MANUTENZIONE DEL VERDE	€ 454,69
A03SPP0001	ASILO NIDO - AQUINO/MANUTENZIONE DEL VERDE	€ 9.638,28
A03SCN0001	ISTITUTO COMPRESIVO - 80 BERLINGUER ASILO/MANUTENZIONE DEL VERDE	€ 2.302,58
	TOTALE ASILO NIDO/MANUTENZIONE DEL VERDE	€ 122.736,86
A33BRR0001	IMPIANTO SPORTIVO - STADIO CADUTI BREMA/MANUTENZIONE DEL VERDE	€ 730,06
A33FRG0002	IMPIANTO SPORTIVO - PISCINA SCANDONE/MANUTENZIONE DEL VERDE	€ 872,87
A33FRG0003	IMPIANTO SPORTIVO PALABARBUTO /MANUTENZIONE DEL VERDE	€ 821,71
A33PGG0001	IMPIANTO SPORTIVO - MONFALCONE/MANUTENZIONE DEL VERDE	€ 197,17
A33PNT0001	IMPIANTO SPORTIVO - STADIO COMUNALE PONTICELLI/MANUTENZ. DEL VERDE	€ 171,05
A33PSC0001	IMPIANTO SPORTIVO - VIA DIETRO LA VIGNA/MANUTENZIONE DEL VERDE	€ 243,66
A33STL0001	IMPIANTO SPORTIVO - STADIO S.GENNARO DEI POVERI/MANUTENZIONE DEL VERDE	€ 1.673,28
A33VMR0001	IMPIANTO SPORTIVO - STADIO COLLANA/MANUTENZIONE DEL VERDE	€ 657,58
	TOTALE IMPIANTI SPORTIVI/MANUTENZIONE DEL VERDE	€ 5.367,38
A10ARN0001	MERCATO CASALE DE BUSTIS/DERATTIZZAZIONE	€ 335,56
A10BGN0001	MERCATO PENDIO AGNANO/DERATTIZZAZIONE	€ 26,63
A10BGN0002	MERCATO BAGNOLI STARZA/DERATTIZZAZIONE	€ 133,15
A10CHI0001	MERCATO GALIANI/DERATTIZZAZIONE	€ 79,90
A10FRG0001	MERCATO MARCO POLO/DERATTIZZAZIONE	€ 26,63
A10PGG0001	MERCATO CARAMANICO/DERATTIZZAZIONE	€ 2.775,00
A10SCC0001	MERCATO RIONALE LIVIO ANDRONICO/DERATTIZZAZIONE	€ 146,49
A10SCC0002	MERCATO RIONALE TEVERE/DERATTIZZAZIONE	€ 93,21
A10SCM0001	MERCATO GHISLERI/DERATTIZZAZIONE	€ 127,82
A10SCN0001	MERCATO RIONALE MONTE SOMMA/DERATTIZZAZIONE	€ 151,81
A10VMR0001	MERCATO KERBAKER/DERATTIZZAZIONE	€ 45,28
	TOTALE MERCATI/DERATTIZZAZIONE	3.941,48
A33BRR0001	IMPIANTO SPORTIVO - STADIO CADUTI BREMA/DERATTIZZAZIONE	€ 191,97
A33FRG0002	IMPIANTO SPORTIVO - PISCINA SCANDONE/DERATTIZZAZIONE	€ 392,08
A33PGG0003	IMPIANTO SPORTIVO MONFALCONE/DERATTIZZAZIONE	€ 264,72
A33PNT0001	IMPIANTO SPORTIVO - STADIO COMUNALE PONTICELLI/DERATTIZZAZIONE	€ 40,62
A33PSC0001	IMPIANTO SPORTIVO - VIA DIETRO LA VIGNA/DERATTIZZAZIONE	€ 100,03
A33PSL0001	IMPIANTO SPORTIVO - CENTRO VIRGILIANO/DERATTIZZAZIONE	€ 141,73
A33STL0001	IMPIANTO SPORTIVO - STADIO S.GENNARO DEI POVERI/DERATTIZZAZIONE	€ 352,00

commessa	descrizione sito/servizio svolto	stima costi diretti della Produzione budget 2016
A33VMR0001	IMPIANTO SPORTIVO - STADIO COLLANA/DERATTIZZAZIONE	€ 570,16
	TOTALE IMPIANTI SPORTIVI/DERATTIZZAZIONE	€ 2.533,31
A03AVV0002	ASILO NIDO - ROCCO JEMMA MATERDEI/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	€ 129,08
A03BGN0001	ASILO NIDO GUIDO ROSSA/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	€ 32,94
A03BRR0001	ASILO NIDO - BARRA/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	€ 46,81
A03CHN0001	ASILO NIDO - GIOVANNI 23°/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	€ 19,08
A03CHN0002	ASILO NIDO - FATA COLORELLA/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	€ 43,60
A03FRG0001	ASILO NIDO ENRICO ALTAVILLA/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	€ 119,51
A03FRG0002	ASILO NIDO LA LOGGETTA/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	€ 26,49
A03FRG0003	ASILO NIDO - MARCO POLO/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	€ 16,80
A03MIA0001	ASILO NIDO ATTILIO ROMANO'/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	€ 41,01
A03PND0001	ASILO NIDO DURANTE/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	€ 146,15
A03PNR0001	ASILO NIDO - CANNAVINO/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	€ 54,27
A03PNT0001	ASILO NIDO - CURZIO MALAPARTE/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	€ 36,07
A03PNT0002	ASILO NIDO - MARANDA/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	€ 5,07
A03PNT0003	ASILO NIDO - MARIA CALLAS /DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	€ 37,33
A03PNT0004	ASILO NIDO-PONTICELLI/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	€ 73,39
A03PSC0001	ASILO NIDO - MARY POPPINS /DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	€ 20,50
A03PSC0002	ASILO NIDO - PISCINOLA/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	€ 220,69
A03SCC0001	ASILO NIDO - NOSENGO/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	€ 16,80
A03SCM0001	ASILO NIDO MONDO GIOIOSO/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	€ 38,76
A03SCM0003	ASILO NIDO - SCAMPIA/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	€ 34,89
A03SCN0002	ASILO NIDO - ACQUAROLA /DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	€ 45,96
A03SGT0001	ASILO NIDO - IL MUSONE /DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	€ 45,55
	TOTALE ASILO NIDO/DISINFESTAZIONE E DEBLATTIZZAZIONE	€ 1.250,75
A10ARN0001	MERCATO CASALE DE BUSTIS/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	€ 335,56
A10BGN0001	MERCATO PENDIO AGNANO/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	€ 26,63
A10BGN0002	MERCATO BAGNOLI STARZA/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	€ 133,15
A10CHI0001	MERCATO GALIANI/DISINFESTAZIONE- DEBLATTIZZAZIONE	€ 79,90
A10FRG0001	MERCATO MARCO POLO/DISINFESTAZIONE- DEBLATTIZZAZIONE	€ 26,63
A10PGG0001	MERCATO CARAMANICO/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	€ 2.775,00
A10SCC0001	MERCATO RIONALE LIVIO ANDRONICO/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	€ 146,49
A10SCC0002	MERCATO RIONALE TEVERE/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	€ 93,21
A10SCM0001	MERCATO GHISLERI/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	€ 127,82
A10SCN0001	MERCATO RIONALE MONTE SOMMA/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	€ 151,81
A10VMR0001	MERCATO KERBAKER/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	€ 45,28
	TOTALE MERCATI/DISINFESTAZIONE E DEBLATTIZZAZIONE	€ 3.941,48
A33BRR0001	IMPIANTO SPORTIVO - STADIO CADUTI BREMA/DISINFESTAZ.-DEBLATTIZZAZIONE	€ 174,00
A33FRG0002	IMPIANTO SPORTIVO - PISCINA SCANDONE/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	€ 374,13
A33PGG0001	IMPIANTO SPORTIVO - MONFALCONE/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	€ 36,70
A33PNT0001	IMPIANTO SPORTIVO - STADIO COMUNALE PONTICELLI/DISINFESTAZ.-DEBLATTIZ.	€ 404,92
A33PSC0001	IMPIANTO SPORTIVO - VIA DIETRO LA VIGNA/DISINFESTAZ.-DEBLATTIZ.	€ 86,51
A33PSL0001	IMPIANTO SPORTIVO - CENTRO VIRGILIANO/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	€ 124,64
A33STL0001	IMPIANTO SPORTIVO - STADIO S.GENNARO DEI POVERI/DISINFESTAZ.-DEBLATTIZ.	€ 295,21
A33VMR0001	IMPIANTO SPORTIVO - STADIO COLLANA/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	€ 630,15
	TOTALE IMPIANTI SPORTIVI/DISINFESTAZIONE E DEBLATTIZZAZIONE	€ 2.126,26
A03FRG0001	ASILO NIDO - ENRICO ALTAVILLA/PULIZIA PERIODICA	€ 27.402,30

commessa	descrizione sito/servizio svolto	stima costi diretti della Produzione budget 2016
A03PNR0001	ASILO NIDO - CANNAVINO/PULIZIA PERIODICA	€ 23.416,49
A03SCA0002	ASILO NIDO AMMATURO/PULIZIA PERIODICA	€ 15.313,12
	TOTALE ASILI NIDO/PULIZIA PERIODICA	€ 66.131,91
A33BRR0002	IMPIANTO SPORTIVO STADIO CADUTI DI BREMA/PULIZIA GRANDI IMPIANTI SPORTIVI	€ 55.746,94
A33FRG0006	IMPIANTO SPORTIVO PALABARBUTO/PULIZIA GRANDI IMPIANTI SPORTIVI	€ 84.619,50
A33FRG0007	IMPIANTO SPORTIVO PISCINA SCANDONE/PULIZIA GRANDI IMPIANTI SPORTIVI	€ 162.690,02
A33PNT0003	IMPIANTO SPORTIVO STADIO COMUNALE PONTICELLI/PULIZIA GRANDI IMPIANTI SPORTIVI	€ 52.965,82
A33VMR0002	IMPIANTO SPORTIVO STADIO COLLANA/PULIZIA GRANDI IMPIANTI SPORTIVI	€ 160.816,94
	TOTALE GENERALE	€ 4.016.810,98

**N.B.** Il tabulato riporta solo i costi diretti di gestione imputabili unicamente all'erogazione del servizio. Si riferiscono pertanto alla manodopera, al materiale di consumo ai DPI, al vestiario. Sono esclusi i costi indiretti relativi alla gestione del servizio e l'incidenza dei costi di struttura.

### Gestione Servizi "Affissioni e pubblicità"

Con deliberazione di G.C. n. 949 del 12/12/2013 il Comune di Napoli ha approvato la realizzazione delle attività, in capo alla Napoli Servizi S.p.A., delle Pubbliche Affissioni e della Pubblicità.

La scrivente società dal 01/01/2016 pertanto dovrà svolgere, sulla base delle linee guida della bozza di contratto e del disciplinare in fase di approvazione, le seguenti attività:

- 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:
  - a) La manutenzione ordinaria degli impianti di proprietà comunale;
  - b) La custodia degli impianti elettorali;
  - c) Il contrasto all'illegalità mediante:
    - 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;
    - 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.
    - 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.

Nel corso del seguente anno, il settore sarà oggetto di un piano di ristrutturazione che riguarderà sia la logistica che l'organizzazione dei servizi con l'obiettivo di ridurre i costi al minimo indispensabile.

Inoltre essendo cessati i contratti di locazione di Via Diocleziano (adibiti ad ufficio e parco auto), il personale già razionalizzato è stato trasferito presso la sede di Piazza Telematica a Scampia.

Personale Front Office e Back Office-

Ufficio Accertatori/Personale Operativo ed automezzi – Piazza Telematica circa 800 mq.

Il personale direttamente impiegato nei suddetti servizi è stato ridotto, ridistribuito in altri settori produttivi ovvero in qualche caso è sopraggiunto il pensionamento. Questa è la situazione per il 2016:

- da n. 31 a n.30 operai affessori/deaffessori
- n.1 operaio magazziniere
- da n. 23 a n.16 impiegati



## 1. Servizi di Gestione Patrimonio

### 1.1 Unità Operativa Complessa “Attività Amministrativa”

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:

- A.1. Infasciamento ed Aggiornamento dei canoni
- A.2. Contratti di locazione
- A.3. Gestione iscrizioni sindacali
- A.4. Volture ed occupazioni *sine titulo*
- A.5. Aggiornamento elenchi immobili
- A.6. Assegnazione alloggi

#### 1.1.1 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.

Nel corso dell'anno 2015 la Società ha provveduto a predisporre la modulistica, secondo l'art. 3, quinto comma della L.R. 19/97, con la quale gli utenti possano attestare in autocertificazione la propria situazione reddituale, e successivamente ha provveduto ad inviarla agli utenti allegandola alla bollettazione del mese di marzo 2015.

Tale modulistica, opportunamente compilata è consegnata e protocollata presso gli sportelli di Front Office istituiti nelle sedi di Ponticelli e di via Piazzolla.

Pur essendo prevista quale data ultima per la presentazione dei modelli reddituali al 31.12.2014, il 31 luglio 2015, visto il ritardo della scrivente sull'attività *de quo*, non si procederà in caso di ritardata consegna al 31.12.2015, alla collocazione in fascia massima.

Gli addetti preposti hanno provveduto alla catalogazione ed all'aggiornamento dei dati nel sistema software REM Proveco, in attesa della consegna del nuovo software gestionale acquisito dalla Società, che consentirà il ricalcolo dei singoli canoni.

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

Sarà eseguita, 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.

Analogamente si procederà entro i primi mesi del 2016, a stipulare ulteriore convenzione con l'Agenzia delle Entrate per completare la procedura di verifica secondo lo stesso art. 7 del disciplinare vigente.

Nel corso dell'anno 2016 si provvederà al trasferimento nel nuovo software gestionale di tutte le centinaia di migliaia di dati relativi alla situazione reddituale di coloro che hanno consegnato i modelli di autocertificazione.

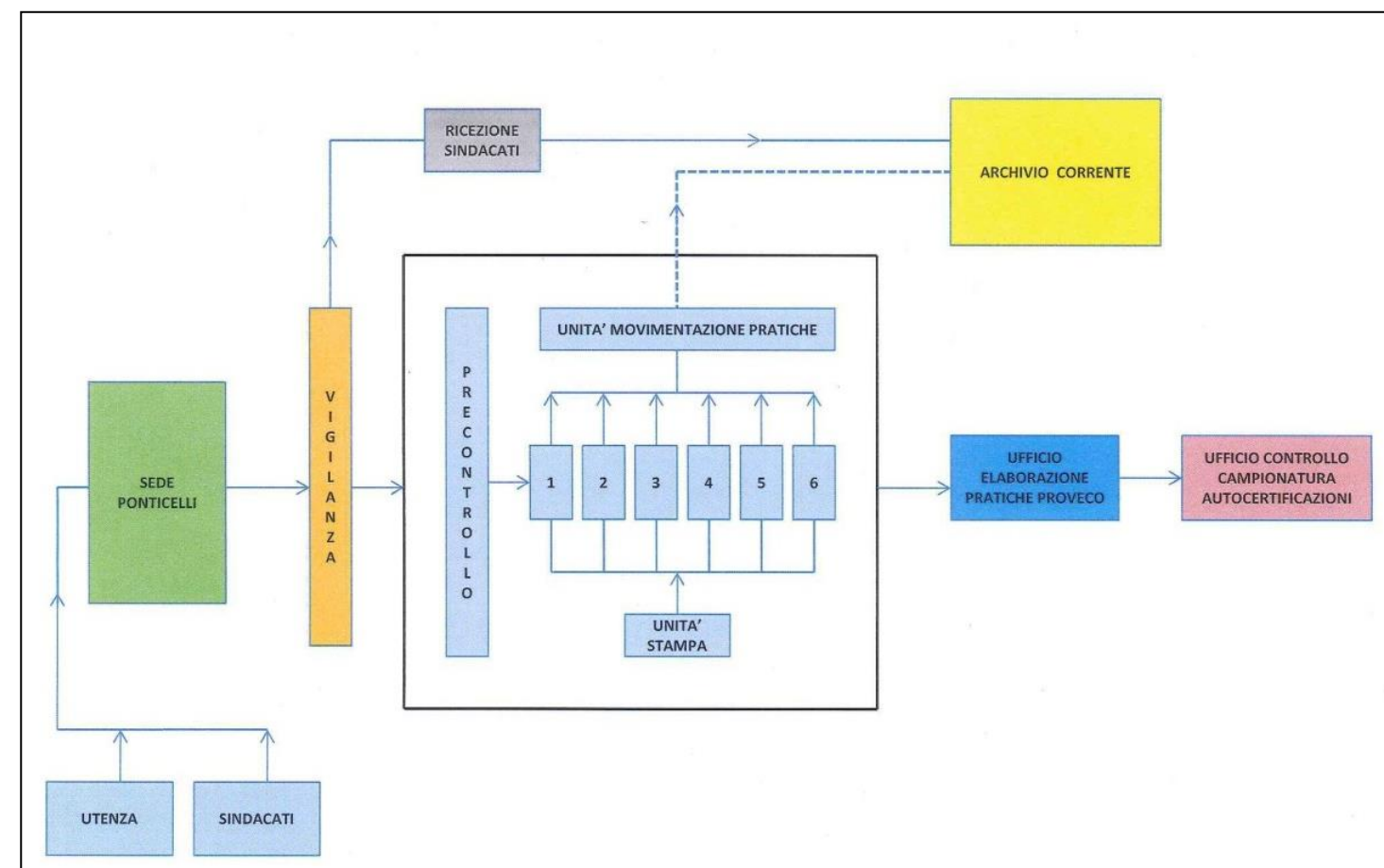
Determina dell'A.U. n° 56 del 30/12/2015

La fase successiva consisterà nella bonifica dei dati suddetti attraverso il raffronto con quelli trasmessi dall'ex gestore, approfondendo i casi nei quali sussista contraddittorietà o mancanza di fondamento.

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”



### 1.1.2 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 2015 si è provveduto a determinare le tipologie contrattuali secondo quanto previsto dalla normativa e dalle specifiche determinate regionali quali:

- 1) Locazione uso abitativo L.R. 19/97 e smi;
- 2) Locazione uso abitativo patrimonio disponibile L. 431/98;
- 3) Locazione uso abitativo patrimonio disponibile L. 431/98 art. 2 e art. 3
- 4) Locazioni uso diverso L. 392/78
- 5) Locazioni uso diverso L. 392/78 durata novennale L. 392/78 e L. 9/07
- 6) Locazioni suoli L. 203/1982
- 7) Comodato d'uso gratuito

Si è dunque proceduto ad elaborare un prospetto di calcolo dei canoni, in ottemperanza alla legislazione vigente, su foglio elettronico excel, indispensabile per la redazione dei contratti di locazione - sia per gli utenti ricadenti nella condizione A - fascia sociale, sia per gli utenti ricadenti nella condizione B - canone di riferimento.

Tale documentazione è stata inviata all'Ente per la necessaria approvazione, pervenuta nel mese di agosto.

Periodicamente si è provveduto a trasmettere all'Amministrazione vari atti predisposti a titolo di rinnovo, recesso, aggiornamento canoni, etc.

L'obiettivo per l'anno 2016 è quello di addivenire alla definizione di procedure puntuali che consentano la regolarizzazione delle posizioni amministrative di coloro che, pur essendo assegnatari da diversi anni, non hanno ancora sottoscritto un contratto.

Tale operazione sarà possibile grazie al nuovo software acquisito dalla Società che, grazie al data base dei contratti esistenti e dei pagamenti effettuati, consentirà 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 ordine cronologico a predisporre i singoli contratti inviandoli per la stipula al Servizio Patrimonio e Demanio.

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

### 1.1.3 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, nel corso del 2015, sono stati caricati circa 2.200 documenti afferenti a nuove iscrizioni e/o revoche per il successivo ribaltamento in bollettazione.

Grazie al nuovo software acquisito dalla Società, si provvederà all'emissione della bollettazione comprensiva delle suddette quote d'iscrizione ai sindacati.

### 1.1.4 Volture ed Occupazione *sine titulo*

L'attività è finalizzata alla creazione e gestione di una banca dati da offrire in consultazione all'Amministrazione.

Determina dell'A.U. n° 56 del 30/12/2015

Le informazioni sono già presenti nel data base trasferito dal precedente gestore, ma, a seguito dell'adozione del nuovo software gestionale acquisito dalla Società, saranno oggetto di un puntuale programma di verifica ed integrazione, che potrà essere perseguito nel 2016 in sinergia con gli uffici dell'Ente, istituzionalmente preposti all'attività di accertamento ed indagine, i quali provvederanno a comunicare periodicamente al soggetto gestore tutti i dati riscontrati.

Tale attività, necessaria per il monitoraggio ed il controllo della corretta utilizzazione degli immobili di proprietà dell'Ente, tesa ad evidenziare i casi di occupazione abusiva e/o mancata remunerazione, entrerà a regime nel corso del 2016.

Per questa attività si è già provveduto alla verifica di alcuni elenchi, ed è in fase di realizzazione un data base che grazie al quale è possibile incrociare le disposizioni dirigenziali inviate dall'Ente con gli elenchi delle L.R. 1/2012 e L.R. 5/2014, attività propedeutiche alla stipula dei contratti di locazione.

### 1.1.5 Aggiornamento elenchi immobili

L'attività è finalizzata alla creazione e gestione di una banca dati da offrire in consultazione all'Amministrazione suddivisa per municipalità e tipologie

1	Alloggi
2	Locali commerciali
3	Locali da destinare ad altri usi

Tale attività dovrà essere necessariamente coordinata con l'Amministrazione che dovrà comunicare alla scrivente tutte le notizie in merito ad assegnazioni, riconsegne, sfratti, verifiche periodiche dell'effettiva utilizzazione dei cespiti, e quant'altro per poter permettere un aggiornamento del nuovo software.

### 1.1.6 Assegnazione alloggi

L'attività di supporto tecnico amministrativo, comprende tutti gli adempimenti di collaborazione amministrativa attinenti all'attuale Servizio Politiche per la Casa, presso gli uffici aventi sede a piazza Cavour.

In particolare, il personale assegnato al settore Assegnazione Alloggi, nel rispetto della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali ed utilizzando applicativi informatici provvede a:

- ✓ aggiornamento elenchi "bando giovani e extracomunitari";
- ✓ pre-istruttoria "richieste contributo fitti - legge 431";
- ✓ aggiornamento elenchi "richieste contributo fitti - legge 431";
- ✓ aggiornamento elenchi "assegnazione alloggi - fascia B";
- ✓ aggiornamento elenchi "assegnatari";
- ✓ aggiornamento elenco disposizioni dirigenziali;
- ✓ aggiornamento elenchi 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.

### 1.1.7 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.

L'UOC provvede all'inoltro della richiesta alla Società Italarchivi, 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.

## 1.2 Unità operativa complessa Tecnico Gestionale

Le attività afferenti a questa Unità Complessa sono le seguenti:

- B.1. Ricevimento utenza
- B.2. Call Center
- B.3. Attività condominiali
- B.4. Logistica

### 1.2.1 Sportello per il Pubblico

Al fine di garantire un servizio sempre più completo ed ottimale all'utenza, a novembre 2015 sono stati istituiti numerosi sportelli al pubblico.

In particolare, chiunque voglia ricevere informazioni sul patrimonio immobiliare del Comune di Napoli può recarsi in via Piazzolla, 36, piano terra, ed in via Commissario Ammaturo, Ponticelli, piano secondo.

In entrambe sono installate postazioni presidiate, deputate a fornire informazioni di tipo amministrativo in merito alle procedure di *assegnazione, volture, subentri, contratti, iscrizione ad associazioni sindacali, etc...*, informazioni specifiche per le problematiche manutentive a fronte delle quali si predispone una scheda d'intervento da trasmettere al Settore manutenzione, nonché informazioni sulle situazioni contabili, la modalità di accesso ai piani di rateizzo e quant'altro. Lo sportello per il pubblico, o Front Office, riceve l'utenza dal lunedì al mercoledì dalle ore 9.00 alle ore 16.00.

Gli operatori si relazionano costantemente con gli uffici dell'Amministrazione e con le altre U.O. dell'Area Patrimonio N.S., al fine di fornire all'utenza tutte le indicazioni necessarie.

L'attività del Front Office Tecnica e Dismissioni restituisce inoltre all'Amministrazione un importante feedback circa la propensione all'acquisto.

Nell'ambito della interdisciplinarietà delle varie funzioni ed in considerazione dell'istituzione dei Front Office Territoriali - URP presso le circoscrizioni cittadine, entro fine anno 2015 saranno attivati ulteriori sportelli di Front Office ERP presso alcune municipalità del Comune di Napoli.

7 <sup>A</sup> MUNICIPALITÀ – SECONDIGLIANO – SAN PIETRO A PATIERNO
8 <sup>A</sup> MUNICIPALITÀ - CHIAIANO-SCAMPIA, CORSO CHIAIANO, 48/54
9 <sup>A</sup> MUNICIPALITÀ - SOCCAVO-PIANURA- VIA PARROCO SIMEOLI, 6

Con il riavvio 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.

### 1.2.2 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 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 (fig.7) 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*

L'obiettivo per l'anno 2016 è ottimizzare 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).

### 1.2.3 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 2015, 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.

Le attività svolte consistono essenzialmente in:

- **Costituzione della banca dati cartacea ed informatica dei condomini attraverso:**
  - L'identificazione del Condominio;
  - La verifica dell'attribuzione del codice IBU
  - L'elaborazione dei dati cartacei in formato digitale.
- **Costituzione dell'Anagrafica degli Amministratori di Condominio attraverso:**
  - Il reperimento dei dati dalla documentazione cartacea;
  - La verifica della validità dei dati reperiti;
  - L'immissione dei dati cartacei in formato.
- **Verifiche della completezza della documentazione cartacea presente:**
  - Verifica della presenza delle tabelle millesimali;
  - Verifica delle suddivisioni delle tabelle millesimali (tabella A, B, etc.);
  - Verifica delle attribuzioni dei millesimi.
  - Verifiche della presenza delle Convocazioni d'Assemblea Ordinaria e Straordinaria;
  - Verifica della presenza dei Bilanci Consuntivi e dei relativi Verbali d'Approvazione;
  - Verifica della presenza dei Bilanci Preventivi e dei relativi Verbali d'Approvazione;
  - 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.
- **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 2016, grazie anche all'adozione del software gestionale acquisito dalla Società, si incrementeranno ulteriormente tali attività al fine di portare a "regime" l'intero "sistema di gestione del patrimonio immobiliare del Comune di Napoli".



### 1.3 Unità operativa Contabilità Gestionale ed Elaborazione Dati

Le prescrizioni contrattuali (cfr. disciplinare in vigore) 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:

- C.1. Emissione delle Bollettazioni dei Fitti;
- C.2. Gestioni della bollettazione dei ratei delle dismissioni;
- C.3. Monitoraggio della morosità ERP e NON ERP;
- C.4. Gestione dei Servizi Comuni mediante il monitoraggio delle forniture e le conseguenti emissioni di Vi.Co. (visto di conformità);
- C.5. Gestione dei Depositi Cauzionali.

#### 1.3.1 Emissione delle Bollettazioni dei canoni di locazione

L'emissione delle bollette relative ai canoni di locazione avviene avvalendosi del c/c postale n. 010176145 intestato a COMUNE NAPOLI VERS. CANONI LOCAZIONI IND. OCCUP. E RATEI MOROSITA' S.TES, al riguardo giova ricordare che, in assenza di software, la Napoli Servizi provvede ad una mera replica del flusso di bollettazione trasmesso dal precedente Gestore. Nonostante ciò avvalendosi di GE.PA., applicativo Access realizzato internamente, riesce comunque a controllare dei macro fenomeni contabili monitorando:

- la corretta applicazione dei piani di rateizzo della morosità in essere garantendo il ripristino dell'originaria bollettazione al termine dello stesso;
- la restituzione dei crediti mediante la compensazione in bolletta ripristinando l'emissione del pieno dovuto al termine della stessa;
- l'eventuale nuova domiciliazione ad un indirizzo alternativo;
- la rettifica al dovuto generato;
- la chiusura della bolletta o la sua riduzione ai soli oneri accessori in caso di dismissione del cespite o di voltura dei contratti di utenze degli amministratori di condomini.
- garantisce un flusso di bollettazione per i nuovi contratti stipulati.

Nel 2015 si è comunque garantito il flusso regolare delle bollette come dovuto e si perseguirà il medesimo obiettivo anche per il 2016, che, con l'attivazione del nuovo software consentirà l'aggiornamento dell'intestazioni dei bollettini e degli indirizzi corretti di recapitocorrispondenza, e conseguentemente dovrebbe rendere più fruttuosa l'attività di incasso.

#### 1.3.2 Bollettazione ratei dismissioni

L'emissione delle bollette relative ai piani di rateizzi delle dismissioni avviene avvalendosi del c/c postale n. 1010176202 intestato a COMUNE DI NAPOLI RATEI VENDITA IMMOBILI IN DISMISSIONE S.TES.; per questo adempimento si è provveduto ad implementare una parte del software Rem Web della Pro.ve.co, al fine di garantire l'adeguamento del valore delle rate alle variazioni del tasso di interesse legale. L'emissione delle bollette avviene attraverso la generazione di un apposito algoritmo che ogni mese determina una quota capitale crescente ed una quota interessi decrescente il cui dettaglio è esposto in bolletta.

Anche per quanto concerne la bollettazione dei ratei si è garantito un adeguato monitoraggio in termini di:

- conguaglio della sorta capitale e della quota interessi a seguito di variazione del tasso legale;
- 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.

Nel corso del 2016, con l'adozione del nuovo software gestionale acquisito dalla Società, si perverrà ad un aggiornamento dei dati che comporterà un controllo più puntuale dei flussi delle bollettazioni, nonché una corretta richiesta del dovuto all'utenza secondo calcoli in linea con le spettanze per legge.

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

Tale adempimento ha un'importanza fondamentale nella gestione del Patrimonio Immobiliare del Comune di Napoli per l'evidente impatto sociale, nonché per la gestione delle risorse dell'ente. E' opportuno ricordare che la morosità calcolata oggi è frutto dello sviluppo *in house* del predetto applicativo GEPA che ha incardinato le partite contabili di tutti gli utenti e, tramite l'abbinamento degli incassi di Postel, aggiorna costantemente tale dato. Tra i diversi report utilizzati per rispondere in tempi brevi alle richieste che pervengono, assume un'importanza strategica il dettaglio della partita contabile con relativo saldo.

A fine anno 2015 si è avviata una vasta campagna di sensibilizzazione dell'utenza in merito al rientro delle morosità, sia allegando alla bollettazione mensile del canone una comunicazione di avvertimento, sia tramite l'affissione di manifesti nei quartieri con maggiore densità di alloggi ERP, sia con l'invio di atti di diffida al pagamento della somma a debito con la possibilità di accedere a piani di rateizzo.

Grazie ad un continuo monitoraggio dei vari accadimenti gestionali la morosità riscontrata è stata analizzata oltre che per tipologia di unità immobiliare anche per le sotto elencate condizioni:

1. U.I. dismesse;
2. piano di rateizzo già attivato dal precedente gestore;
3. presenza di contenzioso incardinato;
4. presenza di diffida mediante atto giudiziario;
5. richiesto di accesso ad un nuovo piano di rateizzo;
6. n. 3 rate non pagate;
7. n. 6 rate non pagate;
8. presenza di compensazioni di crediti.

Nel corso del 2016, con il nuovo software acquisito dalla Società si perverrà alla creazione ed alla bollettazione dei piani di rateizzo da far sottoscrivere all'utenza, garantendo sia una gestione regolare e costante della situazione debitoria, sia una maggiore attività di riscossione da parte dell'Ente.

#### 1.3.4 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).

Di seguito, schematicamente, per ciascun servizio si riportano le attività contabili di gestione

#### 1.3.5 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. (visti di conformità) è mensile e l'attività di rendicontazione è possibile grazie ad un 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. Si segnala che ad inizio anno sia per il possibile passaggio ad un nuovo fornitore (Gala), sia per effetto dell'obbligo di emettere nei confronti delle Amministrazioni Pubbliche fatture elettroniche, Enel Energia non ha aggiornato le fatturazioni sul predetto sito, ovvero ha pubblicato una serie di note credito tali da determinare degli importi negativi e conseguentemente non consentire l'emissione dei VI.CO.

Grazie ad una fattiva collaborazione con il Servizio Patrimonio dell'Ente, da ultimo si è ripristinata la bollettazione telematica ordinaria consentendo il recupero dell'emissione dei Vi.Co. di competenza 2015 (ad ottobre è stato emesso un unico Vi.Co. per il periodo Gennaio –Settembre 2015).

### 1.3.6 Consumi idrici

La fornitura di acqua riguarda circa 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.

Alcuni contratti scontavano anomalie di sorta, che hanno comportato – in capo all'ente – la necessità di convocare un incontro tecnico per la loro fattiva risoluzione.

Tali "anomalie" riguardavano le 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. Botteghe mai entrata in funzione.

Solo a seguito della domiciliazione delle fatture si è potuto avviare tale attività, recuperando anche il pregresso in maniera tale da avere una rendicontazione senza soluzione di continuità con la precedente gestione.

In tale contesto si colloca l'attività di sottolettura idrica affidata in outsourcing (nel corso del 2016 sarà bandita una nuova gara fino al 30.06.2018) ad esperti di settore che garantiscono una lettura trimestrale delle oltre 3.500 utenze fornendo i consuntivi registrati utili ai relativi conguagli; nella medesima rendicontazione si offre anche un aggiornamento sullo stato dei contatori evidenziando, con un'apposita leggenda, quelli necessitano di riparazioni e/o sostituzioni.

### 1.3.7 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, canone etc. etc.

Solo a seguito della domiciliazione delle fatture si è potuto avviare tale attività recuperando anche il pregresso in maniera tale da avere una rendicontazione senza soluzione di continuità con la precedente gestione.

### 1.3.8 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". Anche nel corso del 2016 l'attività proseguirà con la consueta ordinarietà.

A seguito di richiesta da parte dell'utente o del Servizio Patrimonio, l'unità contabile provvede ad effettuare le opportune verifiche utili alla restituzione dei depositi cauzionali comunicandone l'esito al Comune di Napoli che effettuerà la liquidazione di quanto suddetto agli utenti.

La chiusura di tale attività avverrà a seguito delle indicazioni del Servizio Patrimonio (n. mandato, importi versati, etc. etc.) che consentiranno la contabilizzazione degli importi restituiti (sorta capitale e sorta interessi) aggiornando la partita contabile dell'utente.

#### 1.4 Unità Operativa Semplice “Dismissione” e UOC “Consistenza Inventario e Archivio”

Le attività di competenza sono le seguenti:

1. Verifica aggiornamento piano dismissioni
2. Attività di consistenza ed inventario
3. Archivio
5. Geo-localizzazione
6. GEOsiti

##### 1.4.1 Verifica aggiornamento piano dismissioni

Lo stato di avanzamento del piano di dismissione, relativamente sia al Patrimonio Disponibile che al Patrimonio ERP, a tutto il 27/10/2015 è il seguente:

STATO PROCESSO DISMISSIONE		piano patrimonio disponibile	piano E.R.P.	TOTALE	
ASTE DA FARE	aste deserte	142		142	818
	immobile libero	79	38	117	
	immobile occupato abusivamente	35	306	341	
	opzionato disponibile elenchi Romeo - rinunciatario	2		2	
	proposte non inviate - immobili inagibili	216		216	
DA VERIFICARE	uso non abitativo ERP		519	519	3834
	verifica data titolarità per invio proposta	1112	2203	3315	
NON VENDIBILE	alloggio ERP libero		1	1	1524
	locali tecnici di uso condominiale	9	160	169	
	opzionato ERP elenchi Romeo - DINIEGO		31	31	
	opzionato ERP elenchi Romeo - inalienabile vincolato		4	4	
	uso pubblico	115	64	179	
	utente ERP rinunciatario		1126	1126	
	inalienabile ERP vincolato		1	1	
proposte non inviate - immobili ERP inagibili		13	13		
VENDIBILE	beni vendibili in quota proprietà in comune indiviso	1	305	306	4113
	opzionato disponibile elenchi Romeo	9		9	
	opzionato disponibile non in elenchi Romeo	1		1	
	opzionato ERP elenchi Romeo		423	423	
	opzionato ERP non in elenchi Romeo		24	24	
	proposta inviata da Romeo e inoptata		144	144	
verificare titoli per invio proposta		3206	3206		
VENDUTI	aggiudicati all'asta con rettifiche	10		10	5318
	venduti disponibile	574		574	
	venduti erp		3102	3102	
	venduti erp NAPOLISERVIZI		21	21	
	pertinenze vendute	46	1565	1611	
<b>TOTALI COMPLESSIVI</b>		<b>2351</b>	<b>13256</b>	<b>15607</b>	

L'attività si è concentrata, nel corso dell'anno 2015, da un lato sui **n.525 beni già opzionati** (n. 503 beni E.R.P. e n.22 beni del Patrimonio Disponibile) dall'altro sull'avvio delle attività di vendita sui **beni inoptati** (n.144 beni per i quali l'ex Gestore aveva provveduto all'inoltro delle proposte ma dove gli utenti non hanno esercitato il diritto di opzione) e sui **n. 3.206beni per i quali va inviata ex-novo la proposta di acquisto**.

Nell'ambito dei beni in dismissione, per in.525 beni già opzionati, a valle della campagna informativa svolta presso gli utenti, degli adempimenti posti in essere e dei sopralluoghi effettuati, il quadro riepilogativo odierno (27.10.2015), è il seguente:

STATO PROCESSO DISMISSIONE		piano patrimonio disponibile	piano E.R.P.	TOTALE	
ASTE DA FARE	opzionato disponibile elenchi Romeo - rinunciatario	2		2	
NON VENDIBILE	opzionato ERP elenchi Romeo - DINIEGO al N.O. alla vendita		31	31	35
	opzionato ERP elenchi Romeo - decreto di inalienabilità per vincolo		4	4	
VENDIBILI	opzionato disponibile elenchi Romeo	10		10	457
	opzionato ERP elenchi Romeo con N.O. alla vendita		197	197	
	opzionato ERP elenchi Romeo in attesa di N.O. alla vendita		250	250	
VENDUTI	aste aggiudicate - rogiti da formalizzare	10		10	31
	venduti erp NAPOLISERVIZI		21	21	
<b>TOTALI COMPLESSIVI</b>		<b>22</b>	<b>503</b>	<b>525</b>	

Nel 2016 le attività dell'U.O. Dismissioni si concentreranno a garantire supporto ai Notai ed alla Direzione Patrimonio per le stipule dei rogiti relativi ai **197** immobili già dotati di Nulla Osta alla vendita e consegnati ai notai, nonché portare a compimento le attività tecnico/amministrative per i **250** immobili per i quali l'Amministrazione non ha ancora provveduto a rilasciare il Nulla Osta alla vendita, e per i quali sono state comunque avviate e completate le attività di accertamento tecnico (sopralluogo, conformità, etc.).

Si fornirà ulteriore supporto per quei **10** utenti di patrimonio disponibile per i quali si è già predisposta tutta la documentazione propedeutica alla vendita ma che attualmente non sono in possesso della liquidità richiesta per procedere alle stipule, nonché per quei **10** beni già aggiudicati all'asta dall'ex Gestore per i quali i notai non hanno proceduto ad effettuare le stipule.

Nel 2016 si procederà, parallelamente alle attività da svolgersi sui cespiti già opzionati, allo sviluppo del processo sui **n.3350** beni potenzialmente vendibili, di cui per n. **144** di essi l'ex Gestore ha provveduto all'invio di proposte di acquisto rimaste inoptate e per n. **3206** occorre inviare una nuova proposta di acquisto per modifiche sostanziali intervenute ai nuclei familiari interessati (vulture *mortis causa*, cambi alloggio, subentri, allontanamenti, errori formali sulle proposte, ecc.). Tali beni sono stati oggetto di ben due campagne informative da parte di Napoli Servizi S.p.A., una ad agosto 2014 ed una ad ottobre 2015 (inizialmente erano n.3359 soggetti, ma n. **9** di essi hanno rinunciato definitivamente all'acquisto), e per coloro che hanno manifestato la volontà di addivenire all'acquisto si è provveduto a richiedere idoneo Nulla Osta al Comune di Napoli. Analogamente ai beni di cui sopra, nelle more dell'espletamento delle verifiche di vendibilità da parte del Comune di Napoli si avvierà la fase di accertamento tecnico.

Nel 2016 si darà corso all'avvio anche delle attività propedeutiche alla vendita dei locali ad uso diverso dall'abitativo (n. **219** ubicati nell'ambito di edifici a prevalenza E.R.P. e n. **247** – suddivisi in 22 lotti - appartenenti al patrimonio disponibile). Le attività da svolgersi sono finalizzate ad addivenire alla regolarità ipo-catastale, alla formazione del prezzo di vendita, alla formulazione della proposta di vendita ed alla stipula dei rogiti, ovvero all'aggiudicazione



all'asta per gli inoptati ed i liberi. È da significare che per i beni non ERP, pur avendone richiesta autorizzazione alla vendita all'ente in data 09.06.2015, alla data di stesura del presente documento, l'amministrazione ancora non si è espressa, così come non si è espressa sulla richiesta fatta da Napoli Servizi S.p.A. in merito alla possibilità di poter dismettere gli alloggi ERP a chi avesse la titolarità dell'immobile da 5 anni dalla data di vendita e non di approvazione del regolamento del Piano di dismissione (2007). Anche su tale richiesta si è ancora in attesa di conoscere l'orientamento da parte dell'Ente.

#### 1.4.2 Consistenza e Inventario

Nel corso del 2015 è stata effettuata una verifica sui files forniti dal precedente Gestore relativamente, nello specifico, alle seguenti tabelle:

- Tabella AGF – n. 384 records
- Tabella IBU – n. 10.774 records
- Tabella BU – n. 71.731 records
- Tabella Indirizzi – n. 82.889 records
- Tabella lista AGF – n. 4.146 records
- Tabella lista BU – n. 64.301 records

L'attività propedeutica alla fornitura delle suddette tabelle ha portato a una generale revisione/integrazione dei singoli dati contenuti in ognuna di esse, ovvero alla verifica delle correlazioni tra le varie informazioni ivi contenute. A seguito della scelta di proseguire la gestione con il nuovo software Sep@Com di Sistemi e Soluzioni, in luogo di REMWeb di Proveco, si è provveduto a trasferire i suddetti dati per la migrazione nel nuovo D.B., che costituiranno la base per la formazione del nuovo inventario immobiliare comunale.

Nel corso del 2016 si provvederà ad allineare eventuali difformità emergenti dalla migrazione dati e si implementeranno le informazioni mancanti per rendere maggiormente performante il software, al fine di predisporlo alla stampa dell'inventario immobiliare 2016, il primo che sarà elaborato dalla Napoli Servizi S.p.A..

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 nell'anno 2016 per la redazione dell'aggiornamento inventariale anno 2015 e la compilazione del relativo Conto Patrimoniale.

Sempre nel 2016, 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, ecc.

Altro obiettivo per l'anno 2016 è il completamento della 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, ed all'integrazione dello stesso con tutta la documentazione di inventario consegnata dall'ex Gestore e depositata presso ITALARCHIVI a Pastorano.

#### 1.4.3 Archivio

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

- archiviazione documenti archivio storico del Patrimonio/Inventario;
- archiviazione dichiarazioni reddituali;
- caratterizzazione corrispondenza rapporti di utenza consegnati dall'ex Gestore;
- archiviazione documenti dismissioni (rogiti e fascicoli di dismissione);

- movimentazione pratiche da e verso ITALARCHIVI;

Nel corso del 2015 si è avviata la catalogazione dei fascicoli e la caratterizzazione della documentazione di archivio inventario prelevata tra il 2014 ed il 2015 presso il Servizio Patrimonio. In particolare, è stato analizzato e dettagliato il contenuto di 15 faldoni contenenti decreti di acquisizione (ai sensi della L. 10/77 e 47/85) ed è stato predisposto un file in formato *excel* con tutti i dati (oltre 700 record), per soddisfare una precisa richiesta dell'Ente. Nel corso del 2016 si procederà alla catalogazione ed archiviazione del restante materiale che, a settembre 2015, è stato trasferito dal precedente archivio di Piazza Telematica (oggi rilasciato) a quello di Via Piazzolla. È stata gestita la catalogazione e la scansione dei documenti reddituali prodotti biennalmente dagli utenti e relativi all'anno 2012, mentre è ancora in corso quella relativa all'anno 2014, che proseguirà nel 2016 in funzione delle consegne documentali da parte degli utenti.

È in corso l'attività di caratterizzazione della documentazione trasferita dall'ex Gestore e relativa alla corrispondenza dei Rapporti di Utenza non già riportata nei fascicoli di utenza, al fine di procedere con la loro scansione ed associazione per la futura aggregazione in un fascicolo digitale unico, distinto per RU. Tale attività proseguirà, eventualmente, anche nel 2016.

Con il trasferimento nella nuova sede di Via Piazzolla, si è anche proceduto all'etichettatura ed archiviazione dei documenti relativi alle dismissioni, precedentemente depositati presso la sede di Ponticelli, con la fascicolazione e l'etichettatura di n. 200 faldoni contenenti 5.790 fascicoli collegati al database Access predisposto per la gestione di tali documenti e che ne consente la movimentazione. Tale attività proseguirà, in maniera ordinaria, anche nel 2016.

È 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 per fornire documenti all'esterno (Comune di Napoli, forze dell'Ordine, ecc.). Tale attività proseguirà, in maniera ordinaria, anche nel 2016.

#### 1.4.4 Attività di scansione ed archiviazione della documentazione integrativa pratiche Patrimonio

Al fine di evitare dispendiosi e farraginosi processi per la consultazione delle integrazioni delle pratiche madri, custodite presso l'archivio della Società Italarchi, dal mese di ottobre 2015 si è dato inizio ad un'attività congiunta di scansione della documentazione suddetta, in considerazione che nell'U.O.C. Attività di Supporto – Condono, esiste l'U.O. Scansione-Archivio, già in possesso del Know How necessario, acquisito nella decennale attività di scansione ed archiviazione delle centinaia di migliaia di pratiche di Condono Edilizio.

La consistenza di questa documentazione, identificata come "Lotto 2", è riassumibile in 400.000 fogli (dato stimato), derivanti da circa 104.000 fascicoli, racchiusi in 254 contenitori.

*Tabella riepilogativa attività scansione corrispondenza*

Secondo Lotto				
<i>Tipologia documenti</i>	<i>N° contenitori (reale)</i>	<i>N° fascicoli (reale)</i>	<i>N° fogli (stimato)</i>	<i>n° fg/n°fas</i>
<b>CORRISPONDENZA PRATICHE BU</b> atti e documenti inerenti al rapporto d'utenza da inserire in fascicolo (contratto, decreto d'assegnazione, verbale di consegna, dichiarazioni reddituali, corrispondenza varia etc.)	254	104.000	400.000	3,9
<b>FASCICOLI LEGALI:</b> atti e documenti relativi ai contenziosi legali avviati dalla Romeo (lettera di incarico al legale, atto di citazione, eventuale sentenza, etc)	115	3.512	400.000	113,90

TOTALE	369	107.512	800.000	7.45
--------	-----	---------	---------	------

Sulla base di quanto descritto e tenendo conto delle risorse disponibili, l'obiettivo è di acquisire, riordinare e archiviare, entro giugno 2016, tutti i 104.000 fascicoli, ed entro dicembre 2016 i fascicoli legali, secondo un percorso illustrato nel successivo crono programma:

Tabella 1

Attività	Start	settembre				ottobre				novembre				dicembre						
		4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4						
Verifica associazione e preparazione fascicoli	28-set	1.500				11.500								20.500						29.000
Acquisizione ottica e ricomposizione fascicoli	01-ott					10.000								19.760						27.500
Data Entry	01-ott					10.000								19.000						27.500
Sistemazione in archivio di parcheggio dei fascicoli cartacei	05-ott					7.500								16.500						25.000

#### 1.4.4.1 Piano di lavorazione

Per l'acquisizione dei fascicoli, sono state previste due linee di produzione, una *interamente ed esclusivamente* dedicata al patrimonio, l'altra dedicata al condono ma con possibilità di riversarsi sull'altra linea. In questo modo si assicurerà una produzione standard costante e la possibilità di incrementarla in caso di necessità (anche ricorrendo ad un piano di lavoro straordinario). Anche l'esigenza di acquisizione urgente può essere soddisfatta senza rallentare o compromettere i livelli produttivi. La linea di produzione dedicata al patrimonio è formata da cinque unità, come descritto nella tabella successiva.

Tabella 3

Attività	N° persone	Sede
<b>PREPARAZIONE FASCICOLI</b> 1. Si provvede, nel caso non sia stato fatto, ad associare il fascicolo al codice B.U., attraverso la consultazione del software Ge.Pa. Anche quando l'associazione è presente, è opportuno effettuare un controllo avendo già rilevato una non trascurabile percentuale di errori. 2. Si preparano i fascicoli privi di graffette o altro che possa danneggiare gli scanner.	3	Il personale può essere dislocato anche in sede diversa da quella di Ponticelli. Anzi, si ritiene opportuno far svolgere questa fase nella sede di Piazzolla in quanto, nelle operazioni di associazione, il personale dislocato in quella sede può attingere a maggiori informazioni
<b>ACQUISIZIONE FASCICOLI</b> 1. Si procede alla scansione dei fascicoli e alla ricomposizione del fascicolo	1	Il personale deve essere per forza assegnato alla sede di Ponticelli, sede dell'U.O. Scansione
<b>DATA ENTRY</b> 1. Si registrano i dati per l'individuazione e la classificazione dei fascicoli integrativi	1	Il personale deve essere per forza assegnato alla sede di Ponticelli, sede dell'U.O. Scansione

Per la riuscita dell'operazione, quindi, come si evince anche dalle tabelle illustrative, è necessario prevedere l'apporto all'unità operativa della scansione, di quattro ulteriori addetti, per i quali è dunque previsto un carico di lavoro raddoppiato sia come quantità che come tipologia di commessa.

#### 1.4.5 Geo - Localizzazione

A seguito dell'attività di rilievo sul territorio, finalizzata all'allineamento: cod. edificio - cod. utenze elettriche condominiali, e' stato realizzato un data base in access, collegato a Google Maps, nel quale sono confluiti i dati rilevati. Di seguito, al fine di meglio esplicitare l'applicativo utilizzato si riportano due maschere utilizzate per geo-localizzare un sito di interesse.

Nel corso del 2016 inoltre, nell'ambito delle attività di analisi per un nuovo software gestionale, saranno valutate ipotesi alternative con eventuale adozione di un sistema SIT.

L'attività di geo-referenziazione massiva potrà essere avviata solo a seguito dell'adozione e della messa a regime del nuovo software di gestione, allo stato non ancora avvenuta.



Schermata iniziale del programma





Fig. 10 - Geo-localizzazione di immobile di proprietà del Comune di Napoli

#### 1.4.6 Geositi

È un servizio avente come obiettivo la valorizzazione e diffusione dei dati territoriali raccolti nel corso degli anni dall'azienda Napoli Servizi.

Nel 2009, a seguito della digitalizzazione di un archivio di fascicoli tecnici, viene avviata una ricognizione sul territorio avente lo scopo di allineare i dati anagrafici dei siti comunali presso cui l'azienda prestava servizi di varia natura (pulizia, manutenzione verde, custodia etc.). Nasce così un primo data base costituito da 500 siti pubblici georeferenziati sulla cartografia di Google Maps che successivamente viene ampliato con i siti di interesse storico-culturale.

GEOsiti, raggiungibile al link: <http://www.napoliservizi.com/geocom/>, propone essenzialmente contenuti organizzati per tipologia di monumento, itinerario, nome ed indirizzo. Il data base è collegato ad un archivio di oltre 4.500 immagini digitali, 370 schede storiche relative ai principali monumenti, oltre che testi anche in lingua inglese.

Le attività del 2016, a svolgersi su eventuale richiesta dell'Ente, riguarderanno:

- implementazione dei punti di interesse con la pubblicazione di 40 nuovi siti;
- implementazione dell'archivio fotografico;
- supporto e integrazione all'attività di gestione patrimonio per la geo-referenziazione degli immobili.

#### 1.5 Gestione contenzioso – premessa

*Preliminarmente* si evidenzia che tale attività ai sensi dell'art. 8 comma 2 della Convenzione in essere deve essere svolta sotto l'egida dell'Avvocatura Comunale.

Pertanto, le attività svolte e quelle che verranno attivate, scaturiscono sempre da precisi indirizzi del Comune di Napoli per il tramite del proprio Servizio Autonomo Avvocatura Comunale.

##### 1.5.1 Attività secondo semestre 2015

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.

A febbraio 2015, risultavano assegnati, a legali che avevano accettato la sottoscrizione della convenzione proposta dalla Napoli Servizi S.p.A., n. 232 contenziosi relativi a materia locativa e/o rilascio di beni immobili del patrimonio del Comune di Napoli, le cui udienze risultavano in scadenza o in cui era necessario sostituire il legale, incaricato dall'ex Gestore, che aveva espressamente rinunciato all'incarico, il tutto per un impegno complessivo di spesa di euro 236.925,32 (comprensivi IVA e CPA).

Tale attività è stata sospesa, su indirizzo dell'Avvocatura Comunale, nei mesi successivi 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. Questo orientamento ha reso necessario, per la prosecuzione dei giudizi già intrapresi, la produzione dei titoli di proprietà del Comune e, pertanto, sono pervenute da parte sia dei legali convenzionati e sia anche da legali incaricati dall'ex gestore e che non hanno aderito alla convenzione Napoli Servizi, richieste di ottenere i titoli di proprietà necessari per adempiere a tale *onus probandi*.

A seguito di tale sopravvenienza l'Amministrazione ha operato un accertamento in base al quale risultava che per gli immobili ex L. 219/81 ed ex IACP, trasferiti al Comune, non si era mai provveduto ad attivare il successivo passaggio della trascrizione presso la Conservatoria dei Registri Immobiliari.

Si è proceduto, pertanto, ottemperando agli indirizzi ricevuti dall'Avvocatura Comunale a:

- 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 (232), 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, si è richiesto agli uffici competenti la verifica dell'esistenza di altri elementi probatori alternativi, al fine di valutare l'opportunità di prosieguo dei relativi giudizi.
- avviare, per i contenziosi non ancora affidati, di competenza dei legali convenzionati, i controlli sullo stato delle trascrizioni.
- 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.

Report / Attività Contenzioso	Legali convenzionati	Legali che hanno rinunciato	Totali
N. Giudizi al mese di ottobre 2015	1220	441	1661
N. Sentenze Emesse	395	192	587
N. Ordinanze di convalida di sfratto	278	45	323
N. Cause in decisione, Giudizi interrotti o sospesi, Cause abbandonate estinte o cancellate, Giudizi transatti e Giudizi rinviati per bonario componimento	547	204	751

**Note:**

- Per giudizi in corso al mese di ottobre 2015 si intendono quelli trasferiti dal Servizio Demanio e Patrimonio alla Napoli Servizi.
- La Napoli Servizi nel 2016 avrà 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.

Sempre in ossequio agli indirizzi della Avvocatura Comunale nel secondo semestre 2015 si sono avviate le procedure per l'esecuzione forzata per il rilascio utilizzando il patrocinio degli avvocati inseriti nella short list. Si è pertanto predisposto, con l'avallo dell'Avvocatura Comunale, un format contrattuale per l'assegnazione degli incarichi e si è proceduto ad una prima convocazione dei legali della short list per una illustrazione delle attività da intraprendere. Si è proceduto così alla contrattualizzazione di detti legali.

Per quanto concerne la problematica relativa alle morosità, l'Ufficio è stato coinvolto nella redazione delle bozze dei relativi atti di diffida rivolti agli utenti morosi conduttori degli immobili del patrimonio disponibile o indisponibile del Comune di Napoli e nel corso del 2016 si procederà con tutte le azioni necessarie conseguenti alle persistenze nelle morosità.

Infine, su impulso del Servizio Demanio e Patrimonio del Comune di Napoli, è stata svolta un'attività propedeutica a quella di recupero delle spese anticipate dal Comune di Napoli per CTU e Imposte di Registro, tramite bollettazione.

La suddetta attività ha avuto ad oggetto la disamina delle molteplici sentenze emesse in accoglimento della domanda di parte attrice Comune di Napoli e/o di condanna di parte avversa al pagamento delle spese CTU.

**1.5.2 Descrizione Attività 2016**

Nel corso del 2016, oltre alla prosecuzione delle attività già descritte per l'anno 2015 si prevedono le seguenti attività.

A seguito delle trascrizioni e/o del rinvenimento di titoli alternativi a quelli di proprietà, da parte dell'Ufficio Consistenza della Società, si prevede la prosecuzione dei contenziosi in corso afferenti al patrimonio da parte degli avvocati ex Gestore convenzionati con la Napoli Servizi nonché dagli avvocati della short list che sostituiranno i legali ex Gestore che hanno inteso rinunciare al mandato.

Tale attività comporta la necessità per l'Ufficio Legale di interloquire in maniera continuativa con gli Uffici Consistenza e di Gestione del Patrimonio della azienda nonché con quelli di riferimento dell'Amministrazione Comunale.

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

- 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.);
- L'assegnazione di nuovi incarichi sulla scorta di ulteriori titoli esecutivi che, presumibilmente, saranno trasmessi alla Napoli Servizi.

Inoltre, per quanto riguarda le morosità relative ai canoni di locazione e alle indennità di assegnazione, su indicazioni dell'Avvocatura Comunale, si prevede:

- Diprodere, se del caso, a nuove costituzioni in mora nei confronti degli utenti contrattualizzati del patrimonio ERP e, laddove conosciuti, nei confronti degli occupanti abusivi, nonché incentivare le attività stragiudiziali volte ad ottenere il pagamento bonario, anche stabilendo piani di rientro delle morosità, prima di procedere ad azioni giudiziarie;
- Di avviare procedure di sfratto per morosità con contestuale richiesta di decreti ingiuntivi per il pagamento dei canoni, nei confronti degli utenti morosi che conducono in locazione immobili facenti parte del patrimonio disponibile così come da orientamento dell'Avvocatura Comunale prot. 839140 del 29/10/2015.

Oltre alle attività previste per il Patrimonio, l'Ufficio Legale svolge una continua attività di supporto e consulenza alle altre funzioni interne alla azienda, che in via esemplificativa e non esaustiva, si riportano di seguito:

- monitoraggio e verifica delle numerose richieste di risarcimento, nonché atti di citazione, note del Servizio Patrimonio ecc., relative a danni a cose e/o persone in cui viene chiamata in causa la Napoli Servizi e/o il Comune di Napoli;
- gestione contenziosi con i dipendenti;
- gestione affidamento incarichi per consulenza – verifica requisiti oggettivi e soggettivi e del rispetto dei termini di legge, di qualsiasi natura, connessi a tali affidamenti.
- Valutazione della congruità dei preventivi di spesa dei Legali al D.M. 55/2014.

Si evidenzia che le attività potranno essere rispettate solo in presenza di adeguati stanziamenti da parte dell'Amministrazione Comunale.

Per tutti i contenziosi affidati ai legali che non hanno accettato gli schemi convenzionali, Napoli Servizi S.p.A. è esonerata da qualsivoglia attività e/o ogni responsabilità scaturente essendo evidente l'assenza di alcuna titolarità sui medesimi contenziosi.

## 1.6 Unità operativa complessa “Attività di Supporto – Condono – URP”

Le attività di competenza dell'Unità Operativa Complessa sono le seguenti:

- Gestione 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

La funzione “Produzione-Servizi Attività di Supporto” svolge attività di supporto tecnico-amministrativo nei settori del Condono edilizio, dell'U.R.P. e del Patrimonio Immobiliare del Comune di Napoli

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, Ufficio Politiche per la casa, Ufficio Progettazione, Realizzazione e Manutenzione patrimonio comunale.

### 1.6.1 Organizzazione del Servizio Antiabusivismo e Condono Edilizio (S.A.C.E.)

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 35.000 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 2016 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. 34 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 2016 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.

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

- a) **U.O. S.SERVIZI GESTIONALI: N. 6 ADDETTI**  
Determina dell'A.U. n° 56 del 30/12/2015

Effettua il controllo delle procedure informatiche e dei flussi attinenti a tutte le attività. In particolare si occupa delle elaborazioni dei programmi e dei moduli informatici in uso a tutto l'Ufficio Condono. 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

b) **U.O.S. CARTOGRAFIA: N. 3 ADDETTI.**

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

c) **U.O.S. ESAME MODELLI AC/07: N. 6 ADDETTI**

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

b. **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 Condono.

c. **Altre istruttorie:** prevedono l'esame delle pratiche con procedure diverse dall'autodichiarazioni disposta con delibera 4981/06. In particolare provvede all'esame delle pratiche con procedura prevista dalla determina n° 5/03, n° 12/04 e n° 4/05

d. **Rilascio concessioni:** consiste nella gestione delle procedure per il rilascio delle Disposizioni.

d) **U.O.S. SUPPORTO AL SETTORE TECNICO PER ISTRUTTORIA RISCONTRO MAGISTRATURA: N. 5 addetti**

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.

e) **U.O. CONDUZIONE ARCHIVIO, SCANSIONE, CALL CENTER, PRODUZIONE COPIE E STAMPE: N. 8 ADDETTI**

a. Archivio: gestisce informaticamente l'archivio cartaceo del Condono;

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

c. 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.

d. Produzione copie: l'attività di produzione copie predispose la copia degli atti in pratica da consegnare al cittadino.

e. Stampa, timbratura, fotocopiatura: provvede alla stampa del provvedimento finale.

f) **U.O. PROTOCOLLO IN/OUT E GESTIONE BANCHE DATI: N. 5 ADDETTI**

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

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

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

d. Aggiorna le banche dati consultate dall'ufficio Condono.



## 1.6.2 Attività di supporto amministrativo svolte da Napoli Servizi al Servizio Condono edilizio del Comune di Napoli

Il Servizio Condono Edilizio si avvale del personale della Napoli Servizi S.p.A. per:

- I. Tutte le attività di cui alla 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, ed alle successive Delibere della Giunta Municipale n. 1930/07, n. 3307/07, n. 4251/07, n. 883/08, n. 1760 dell'11.12.08, n. 2038 del 04.12.09, n. 612/2014;
- II. Tutte le attività di cui alla Delibera di G. M. n. 4757 del 17.12.02 e successiva Determina Dirigenziale di affidamento n. 5 del 09.05.2003;
- III. Tutte le attività oggetto della procedura in fase sperimentale ai sensi della 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;
- IV. 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.

### 1.6.2.1 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 di 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** - Unità Esame modelli AC/07 - L'istruttoria si conclude con la predisposizione del provvedimento finale corredato da proposta di rilascio firmata dall'incaricato e dal Responsabile Commessa N.S., propedeutica alla firma del Dirigente del Condono;
9. **Stampa, timbratura, fotocopiatura** - Unità Scansione, archivio e call center - Provvede alla stampa del provvedimento finale, nonché alla redazione di un congruo numero di copie da inviare agli Enti, così come stabilito dalla normativa;
10. **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;
11. **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.;
12. **Annullamento e riemissione Disposizioni Dirigenziali** emesse, a seguito di rettifiche apportate dal richiedente o richieste specifiche del Dirigente;
13. **Rilascio** - Unità Esame modelli AC/07 Si attivano le procedure per il rilascio al pubblico delle Disposizioni Dirigenziali, previo controllo della documentazione prevista e successiva registrazione delle operazioni;

Il provvedimento finale è accompagnato dalla “proposta di rilascio” firmata dal tecnico della N.S.; viene vidimato dal Responsabile di commessa (preventivamente siglato dal responsabile del procedimento della N.S.), viene trasmessa all'Unità “Servizi Gestionali” della N.S. che provvede alla trasmissione al Dirigente del Condono a mezzo comunicazione con protocollo aziendale in uscita.

#### 14. 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:

- 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;
- Individua le procedure per la classificazione e gestione di ogni singolo vincolo:
  - Procedura efficacia vincolo in relazione al tipo di abuso - allegato “1”;

- Procedura efficacia vincolo di edificabilità assoluta in relazione al tipo di abuso e all'epoca di realizzazione - allegato "2";
- Tavola sedi enti vincolanti per richiesta pareri allegato "3";
- Tavola con codifica tipo di vincoli in relazione dei decreti ministeriali emessi- allegato "4";
- 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;
- 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.;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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.

#### 15. Progettazione e controllo procedure

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

- a. alla definizione ed analisi del procedimento amministrativo attraverso un costante confronto con i responsabili del l'Ufficio Condono;
- b. allo sviluppo, su richiesta dell'Ufficio o a seguito di una propria autonoma valutazione, di moduli informatici in ambiente Sql Server ed Automation Office secondo una struttura server - client;

- c. Crea, in ambiente OPUS, diverse linee di lavorazione per l'acquisizione ottica dei fascicoli cartacei secondo la loro tipologia;
- d. Controlla e monitorizza il processo produttivo;
- e. Effettua il controllo delle procedure informatiche e dei flussi attinenti a tutte le attività
- f. Elabora 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...);
- g. Analizza e risolve le situazioni anomale, anche attraverso attività operative svolte da proprio personale
- h. Provvede alla redazione, di concerto con l'Ufficio Condono, di manuali, note esplicative per particolari attività, glossari ecc...
- i. Contribuisce in particolari casi all'assistenza agli utenti e/o agli operatori per la risoluzione di situazioni ordinarie

Per le attività descritte al punto b. il Dirigente dell'Ufficio Condono comunica al Responsabile di commessa della N.S. la necessità dello strumento informatico, facendo pervenire, altresì, una bozza del procedimento amministrativo. L'analisi di tale procedimento permette di definirlo ulteriormente costituendola base per lo sviluppo di una procedura informatica ed operativa. La bozza di tali procedure ed i relativi moduli informatici sono di nuovo sottoposti alla valutazione dell'Ufficio. In caso di approvazione l'intera procedura viene completata e consegnata per l'approvazione finale all'Ufficio Condono.

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.

L'evasione delle pratiche avviene secondo step 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"

### 1.6.2.2 Modalità organizzative

La Napoli Servizi fornisce supporto di tipo tecnico ed amministrativo in alcuni ambiti dell'Ufficio Condonò, secondo lo schema riportato:

#### 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, provvede ad individuare il carico di lavoro e le relative modalità di svolgimento, che comunicherà al Responsabile tecnico della N.S.

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

- a. 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;
- b. Redazioni atti finali (permessi di costruire in sanatoria, avvisi di diniego ai sensi della legge 241/90 s.m.i., etc.).
- c. L'evasione delle pratiche avviene secondo step successivi, gestiti da n. 4 tecnici specializzati, i quali provvedono 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);
  - Redazione ed inoltro di richiesta di verifica e certificazione vincoli presso l'Unità Cartografia e Vincoli gestita dalla Napoli Servizi;
  - Istruttoria preliminare e redazione ed inoltro di richiesta all'intestatario della pratica di eventuali integrazioni o chiarimenti;
  - Verifica della documentazione integrativa;
  - Redazione di relazione istruttoria preliminare secondo le linee guida dell'ufficio da concordare con il funzionario comunale di riferimento;
  - Deposito della relazione presso la segreteria dell'unità tecnica per la vidimazione da parte del funzionario comunale di riferimento;
  - Svolgimento dell'istruttoria e redazione della relazione finale;
  - Deposito della relazione presso la segreteria dell'unità tecnica per la vidimazione da parte del funzionario comunale di riferimento e del dirigente;
  - 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

Determina dell'A.U. n° 56 del 30/12/2015

L'attività dell'Unità "Servizi Gestionali" provvede alla definizione ed analisi dei procedimenti amministrativi attraverso un costante confronto con i responsabili del l'Ufficio Condonò, 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 Condonò da vagliare insieme con il Dirigente del Condonò, 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.

- a. **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.
- b. **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

Per il 2016 si prevede la conferma di tali attività, considerato che una buona percentuale di fascicoli non sono stati ancora consegnati e visto le continue richieste di messa in sicurezza di fascicoli o elaborati collegati ai C.A.

Per 2016 sono previste una serie di nuove attività riguardanti il Patrimonio

- c. **Acquisizione ottica dei fascicoli integrativi.** Questa attività prevede il completamento dell'attività di scansione dei fascicoli integrativi alle 30.000 pratiche ERP.
- d. **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.



### **1.6.2.3 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 1600 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 2016, un ulteriore carico di lavoro sulla U.O. alla quale dovranno essere reimpiegate ulteriori risorse.



## 1.6.2.4 Programmazione anno 2016 “Attività di supporto – Condono Edilizio”

CdC	UNITÀ OPERATIVA	DESCRIZIONE UNITÀ OPERATIVA	ATTIVITÀ	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
2200 P.ne 13	Scansione	Gestisce la messa in sicurezza, con relativa registrazione e archiviazione, di tutti i fascicoli pervenuti all'ufficio condono. Gestisce, inoltre, il servizio call center per le informazioni sullo stato della pratica	<b>Obiettivo</b>	[Data acq.ne e arch.ne.] - [Data consegna fasc] <= 2 gg											
			Registrazione acquisizione e archiviazione fascicoli S.A.C.E.	Per il 2016 è prevista la registrazione di 10.000 fascicoli											
			Registrazione acquisizione e archiviazione fascicoli C.A. e documentazione collegata	Si prevede il completamento della scansione dei fascicoli di C.A. (280) e dei documenti collegati											
			Registrazione acquisizione e archiviazione fascicoli integrativi alle pratiche ERP	Circa 60.000 fascicoli											
	Unità Cartografica	Gestisce autonomamente tutte le attività relative alla valutazione urbanistica degli immobili oggetto di condono, fornendo un irrinunciabile servizio di assistenza per l'ufficio e per i cittadini.	<b>Obiettivo</b>	[Data completamento verifica] - [Data richiesta] <= 2 gg; [Data rilascio scheda vincoli] - [Data richiesta] <= 15 gg											
			Controllo vincoli e redazione scheda (n.ro controlli)	Si prevede di rilasciare 1800 schede ed effettuare 2700 controlli											
			Assistenza utenza per le valutazioni urbanistiche (n.ro soggetti ricevuti)	Si prevede di fornire assistenza a 1000 utenti											
	Front office C.Q.-Rilascio concessioni	Esamina le autodichiarazioni prodotte con la consegna dei modelli al fine di accertare la loro coerenza e la loro conformità alla norme che regolano la materia. Garantisce un'assistenza tecnica agli utenti e gestisce la stesura e il rilascio delle Disposizioni Dirigenziali	<b>Obiettivo</b>	[Data disponibilità alla verifica conformità] - [Data emissione bozza provvedimento] <2 gg											
			Verifiche conformità delle autodichiarazioni (n.ro verifiche)	3500 verifiche											
			Elaborazione dei provvedimenti finali (n.ro disposizioni emesse)	Per il 2016 si prevede l'emissione di 1.200 provvedimenti finali											
			Comunicazione ai cittadini per la regolarizzazione delle autodichiarazioni non conformi (n.ro lettere inviate)	Visto l'intenzione di pianificare una serie di attività volte alla definizione degli esami sospesi, attraverso l'invio di comunicazioni ai cittadini, si prevede per il 2016 un notevole incremento dell'attività (circa 6.000 comunicazioni)											
			Front Office - Assistenza tecnica agli utenti (n.ro di cittadini ricevuti)	Si prevede di fornire assistenza a 2500 utenti											
	Unità Protocollo e aggiornamento Banche dati	Gestisce tutte le attività di protocollazione e smistamento dei fascicoli in e/u. Fornisce l'assistenza ai C.T.U. e provvede, su richiesta degli utenti, alla riproduzione degli atti in pratica al rilascio delle copie conformi	<b>Obiettivo</b>	[Data consegna fasc.] - [Data protocollo e smistamento fasc.] < 1 g											
			Protocollazione fascicoli e gestione corrispondenza esterna/enti (n.ro fascicoli protocollati in e/u)	Si prevede di protocollare circa 25000 fascicoli											
			Aggiornamento database (ricevute postali, volture, notifiche lettere inviate e altro (n.ro registrazioni)	2000 registrazioni											
			Riproduzione atti e fascicoli e C.T.U. (n.ro copie)	600 riproduzioni. Fermo restando di fornire entro 2 gg dalla richiesta la copia riprodotta											
			Assistenza al Settore Tecnico e al Settore Amministrativo	Attività non quantificabili. L'obiettivo è quello di fornire un servizio puntuale capace di evadere in giornata tutte le richieste avanzate dagli uffici di riferimento.											
	Magistratura	Istruttoria pratiche su richieste della Magistratura, RESA, SUEP;	<b>Obiettivo</b>	Fornire la risposta nei termini indicati nella richiesta per il 100% delle assegnazioni											
			Prima fase: ricerca e verifica contenzioso amministrativo, esame urbanistico, istruttoria preliminare e richiesta integrazioni (n.ro istruttorie)	500 verifiche											
			Seconda fase: verifica integrazione, istruttoria e relazione finale, redazione comunicazione Enti (n.ro istruttorie)	300 redazioni di relazioni finali											
Servizi Gestionali	Provvede all'analisi delle normative che concorrono alla definizione del procedimento amministrativo e alla successiva realizzazione di specifici moduli informatici nonché alla redazione di manuali contenenti le linee guida ufficiali. Monitoraggio e controllo del processo produttivo con specifiche attività volte all'elaborazione di dati statistici. Istruttoria ed emissione di provvedimenti precedentemente revocati o di pratiche anomale Provvede alla gestione del personale, del protocollo informatico della Napoli Servizi e all'approvvigionamento dei materiali e alla logistica.	<b>Obiettivo</b>	Fornire una procedura sia operativa, sia informatica alle richieste												
		Analisi e realizzazione di procedure operative ed informatiche per le attività complementari all'autocertificazione (n.ro moduli)	Dall'analisi delle lavorazioni per il 2016, si può prevedere la realizzazione di 3 nuovi moduli												
		Estensione monitoraggio attività complementari	Le attività di esclusiva competenza della Napoli Servizi sono completamente gestite tramite moduli informatici. Le altre attività si svolgono, per il 75%, con l'ausilio di moduli informatici												
		Rimissioni provvedimenti	250												
		Valutazione preliminare delle rettifiche presentate	1500												
		Gestione del personale	Attività non quantificabili. L'obiettivo è quello di fornire un servizio puntuale in linea con la politica aziendale volta ad aumentare la produttività, attraverso la razionalizzazione e monitoraggio delle presenze.												



### 1.6.3 Unità operativa “Ufficio Relazioni al Pubblico” (URP – Front Office Territoriali)

Altro settore, ormai consolidato e 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. 17 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 2016 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. 17 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.

#### 1.6.3.1 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.

#### 1.6.3.2 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 a:

- Fornire informazioni sull'Ente (organizzazione e prestazioni, ubicazione e orari di apertura degli uffici) e su iniziative ed eventi promossi dall'Amministrazione)
- Accogliere le richieste di accesso agli atti (L.241/90)

- Accogliere le istanze sullo stato dei procedimenti (L.241/90)
- Accogliere reclami, segnalazioni, suggerimenti
- Consegnare gli atti amministrativi richiesti dai cittadini.

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:

- Scannerizzare documenti ed inoltrare e-mail
- Raccogliere ed inserire dati per l'archiviazione delle pratiche di accesso
- Collaborare 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)
- Collaborare nel trattamento dei reclami e delle segnalazioni presentate dai cittadini
- Collaborare nel monitoraggio delle attività espletate dai front office, nella redazione di report periodici e nel monitoraggio di alcune fasi del procedimento relativo alle richieste di accesso.

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.

Sarà cura del Dirigente dell'URP, tramite i funzionari preposti, trasmettere periodicamente al Responsabile della Commessa e/o al Coordinatore designato, i dati relativi alle attività del personale N.S. al fine di consentire loro la compilazione ed aggiornamento del Cruscotto Aziendale, nonché la redazione del piano degli obiettivi.

Al fine di poter assicurare l'erogazione ottimale dei servizi richiesti, è necessario che qualsiasi variazione o modifica nelle procedure e/o nella modalità di svolgimento delle attività o nella gestione del personale della N.S. venga preventivamente comunicata e/o concordata con il Responsabile della N.S., che, di concerto con il Coordinatore designato, provvederà a renderla esecutiva nel miglior modo e nel minor tempo possibile.

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.



## 1.6.3.3 Programmazione anno 2016 “Attività di supporto – URP - FRONT OFFICE TERRITORIALI- ”

CdC	UNITÀ OPERATIVA	DESCRIZIONE UNITÀ OPERATIVA	OBIETTIVO
2200 P.ne 14	Front Office	<ul style="list-style-type: none"><li>– 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)</li><li>– Accoglimento delle richieste di accesso agli atti (L.241/90)</li><li>– Accoglimento delle istanze sullo stato dei procedimenti (L.241/90)</li><li>– Accoglimento reclami, segnalazioni, suggerimenti</li><li>– Consegna degli atti amministrativi richiesti dai cittadini.</li></ul>	(Richieste evase al giorno/richieste avanzate giorno) > 0,80
	Back Office	<ul style="list-style-type: none"><li>– Scannerizzazione documenti ed inoltro e-mail</li><li>– Raccolta ed inserimento dati per l'archiviazione delle pratiche di accesso</li><li>– Collaborazione nell'attività di ricezione, inoltro e smistamento della posta a mezzo protocollo informatico</li><li>– Collaborazione in alcune fasi del procedimento relativo alle richieste di accesso (inviti al ritiro e ritiro atti) collaborazione nel trattamento dei reclami e delle segnalazioni presentate dai cittadini</li><li>– Collaborazione nel monitoraggio delle attività espletate dai front office, nella redazione di report periodici e nel monitoraggio di alcune fasi del procedimento relativo alle richieste di accesso.</li></ul>	(Richieste evase al giorno/richieste avanzate giorno) > 0,80



U.O.C. ATTIVITA' AMMINISTRATIVE DEL PATRIMONIO	Unità previste 2016
Infasciamento ed Aggiornamento dei canoni	3
Contratti di locazione	3
Gestione iscrizioni sindacali	1
Volture ed occupazioni <i>sine titulo</i>	1
Aggiornamento elenchi immobili	1
Assegnazione alloggi	6
Protocollo informatico	2
Riscontro posta	1
<b>Totale</b>	<b>18</b>

U.O.C. TECNICO GESTIONALE	Unità previste 2016
Ricevimento utenza	8
Call Center	3
Attività condominiali	8
Logistica	2
Riscontro posta	3
<b>Totale</b>	<b>24</b>

U.O.C. CONTABILITA' GESTIONALE – ELABORAZIONE DATI	Unità previste 2016
Emissione delle Bollettazioni dei Fitti e dei Ratei a garanzia di un introito periodico;	3
Monitoraggio della morosità ERP e NON ERP ed attività di sollecito dello scaduto maturato ;	1
Gestioni dei piani di rateizzo delle dismissioni, aggiornamenti dei tassi di interesse e calcolo estinzione anticipata;	2
Gestione dei Servizi Comuni mediante il monitoraggio delle forniture e le conseguenti emissioni di Vi.Co.;	1
Riscontro posta	1
<b>Totale</b>	<b>8</b>

U.O. DISMISSIONE – CONSISTENZA - ARCHIVIO	Unità previste 2016
Verifica aggiornamento piano dismissioni	12
Attività di consistenza ed inventario	4
Archivio	3
Geo-localizzazione	1
Riscontro posta	2
<b>Totale</b>	<b>22</b>

ATTIVITÀ DI SUPPORTO AL SERVIZIO “CONDONO EDILIZIO”	Unità per il 2016
Registrazione, acquisizione e archiviazione fascicoli	4
Interventi call center	1
Controllo vincoli e redazione scheda	2
Assistenza utenza per le valutazioni urbanistiche	1
Inputazione autodichiarazioni	1
Verifiche conformità delle autodichiarazioni	3
Elaborazione dei provvedimenti finali	1
Comunicazione ai cittadini per la regolarizzazione delle autodichiarazioni non conformi	1
Front office - Assistenza tecnica agli utenti	1
Registrazione procedure per il ritiro delle DD.DD.	1
Protocollazione fascicoli e gestione corrispondenza esterna/enti	2
Riproduzione atti, copie conformi e C.T.U.	3
Istruttorie a seguito di richiesta della Magistratura	5
Aggiornamento database (ricevute postali, volture, notifiche lettere inviate e altro)	0,5
Trasmissione atti agli Enti	0,5
Supporto amministrativo	1
Analisi e realizzazione di procedure operative ed informatiche per le attività complementari tocertificazione	2
Estensione monitoraggio attività diverse da quelle relative all'autocertificazione	1
Ri-emissione provvedimenti precedentemente revocati	1
Valutazione preliminare delle rettifiche presentate	1
Gestione del personale, protocollo interno e gestione forniture	1
<b>Totale</b>	<b>34</b>





## 2. Servizi di Facility Management

## 2.1 Dati sintetici introduttivi

## 2.1.1 Numero commesse mensili in programmazione e relativi fabbisogni di ore uomo produttive per ogni linea di produzione

Intervento	Capitolo	Centro di costo	Descrizione centro di costo	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	TOT
1.01.08.03	33847/1	221010001	SERVIZI PULIZIE	252	252	252	252	252	252	252	252	251	251	251	251	251,67
				51976,32	57924,86	50091,53	53185,52	48515,46	53088,76	54595,93	23536,77	46589,88	51145,62	45877,81	44552,68	581081,14
1.04.05.03	33847/5	221010008	OPERATORI SCOLASTICI	65	65	65	65	65	65	65	65	67	67	67	67	65
				16933,68	16545,08	16267,80	17325,12	15766,72	17300,24	17775,84	7638,07	22709,17	25114,91	22723,37	22061,02	16933,68
1.01.08.03	33847/1	221020002	CUSTODIA	44	44	44	44	44	44	44	44	45	45	45	45	44
				26860,34	26386,59	25944,40	27631,60	25009,28	27292,64	28042,92	12050,63	33199,56	36540,90	33740,25	32068,56	26860,34
1.09.06.03	33847/10	221030011	OPERATORI DEL VERDE	71	77	91	78	60	111	108	28	98	90	57	101	71
				8328,43	7242,84	7784,86	8024,55	6944,70	8259,36	8565,77	3394,50	7864,52	8138,90	7153,86	7474,98	8328,43
1.01.08.03	33847/1	221030012	DERATTIZZAZIONE	75	41	42	84	35	57	79	27	31	104	33	30	53,16666667
				433,97	383,36	417,08	494,75	408,20	451,11	452,55	238,03	354,94	467,92	402,63	440,56	4945,10
1.01.08.03	33847/1	221030015	SANIFICAZIONE	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
				303,73	303,73	303,73	303,73	303,73	303,73	302,73	231,68	231,68	231,68	231,68	231,68	3283,51
1.01.08.03	33847/1	221030069	DISINFESTAZIONE/DEBLATTIZZAZIONE	133	94	40	132	93	41	143	55	67	47	46	34	77,08
				455,47	449,37	428,66	448,22	434,49	464,65	473,28	202,42	423,49	328,68	435,11	406,08	4949,92
1.01.08.03	33847/1	221050009	PULIZIE STRAORDINARIE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
				1594,25	1568,93	1542,64	1642,96	1495,12	1640,54	1685,64	724,35	1546,27	1697,85	1533,51	1488,41	18160,47
1.01.08.03	33847/1	221050010	PULIZIE PERIODICHE	23	23	24	23	24	24	24	23	23	23	23	23	23,33
				1473,52	1441,68	1631,96	1940,01	1513,77	1716,69	1630,88	664,90	1839,71	1546,96	1410,98	1366,00	18177,06
1.01.08.03	33847/1	221050016	PULIZIE PALAZ. S. GIACOMO ED ALTRE STRUTT. ISTITUZ.	45	45	45	45	46	46	46	46	14	14	14	14	35
				19829,15	19373,4	19049,27	20560,65	19400,31	21302,39	21734,62	9289,93	8715,32	9568,75	8671,3	8456,92	185952,01
1.10.05.03	33847/11	221050024	CIMITERO POGGIOREALE + CIMITERI PERIFERICI	14	14	14	14	14	14	15	15	15	15	15	15	14,5
				9216,13	9007,62	8892,77	9412,29	8736,31	9560,51	9883,07	4316,22	9160,72	10062,92	8854,05	8564,55	105667,16
1.06.02.03	33847/7	221050068	PULIZIA GRANDI IMPIANTI SPORTIVI	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	14,00	14,00	14,00	14,00	12,00	12,00	12,00	12,67
				7575,86	7342,93	7222,38	7686,94	6998,63	7697,59	7914,14	3477,23	7397,60	8101,03	7316,65	7102,39	85833,37
1.08.01.03	33847/8	221060003	AUSILIARI TRASPORTO (2 commesse + officina aziendale)	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
				583,92	570,52	560,96	597,44	543,68	596,56	612,96	263,41	562,28	617,41	557,65	541,24	6608,03
N° COMMESSE				746	679	641	761	657	680	802	581	637	680	575	604	670,25
N° ORE PRODUTTIVE				107956,55	104654,4	103849,62	110769	100932,85	111265,15	114157,1	48972,8	106751,27	116413,63	105532,47	102336,11	1233590,95



## 2.1.2 Tipologie di strutture oggetto dei servizi e dimensionamento del personale

TIPOLOGIA DI SITO		SERVIZI PULIZIE	OPERAT. SCOLASTICI	CUSTODIA	VERDE	DERATTIZZ.	SANIFICAZ.	DISINFEST./DE BLATT.	PULIZIE CIMITERI	PULIZIE SIRAOR.	PULIZIE PERIOD.	S.GIACOMO E SAM	GG.ISS.	AUSIL.TRASP.
		221010001	221010008	221020002	221030011	221030012	221030015	221030069	221030024	221050009	221050010	221050016	221050068	221060003
01	UFFICI	86		5	2	1		1				34		2
02	CIRCOLI DIDATTICI	68	53		61	3		69			20			
03	ASILI NIDO	32	13		19			22			3			
04	ISTITUTI ASSISTENZIALI	7						0				2		
05	BIBLIOTECHE	8						0				2		
06	ARCHIVI	4						0				1		
07	AUTOPARCHI	4						0						
08	CHIESE O MUSEI	27		17	1	23		22				1		
09	VIVAI	1						0						
10	MERCATI	11		1		12		12					1	
11	CIMITERI				6	14	2	15	15					
13	GALERIE			1			2	0				2		
30	UFFICI SAN GIACOMO E VIA VERDI			2				0				2		
31	MASCHIO ANGIOINO			1		1		1				1		
32	TEATRI	3		2			1	0						
33	IMPIANTI SPORTIVI	4		9	10	10		10					7	
36	PARCHI			5	19	19		19						
38	ALTRO	6		1	40		2	0				1	6	
40	ERP	0			43	43		42						
99	Sito non definito/Ore uomo a disposizione	0	0	1	1		1	1	0	1	1	0	0	1
	totale siti in affidamento	261	66	44	202	126	8	214	15	A richiesta	24	46	14	3
	numero addetti medio anno 2015	351,74	132,06	202,64	53,98	2,99	1,99	3,00	63,96	11,00	11,00	112,56	51,96	4



## 2.2 Servizi di Pulizia ordinaria presso uffici, sedi istituzionali ed altre tipologie di sito

### 2.2.1 Modalità di attivazione servizi di pulizia

Alla data di elaborazione del presente documento la forza lavoro disponibile nel settore “pulizie” è al limite massimo dell'efficienza produttiva. Eventuali nuove attivazioni di servizi possono essere realizzate solo in stretta sinergia con la Direzione patrimonio, sulla base dei seguenti indirizzi operativi:

1. Ciascun Direttore centrale, Dirigente di Servizi Autonomi, Direttore Amministrativo di municipalità dovrà comunicare al Responsabile del procedimento, le proprie esigenze di attivazione servizi.
2. In nessun caso saranno considerate richieste indirizzate direttamente alla Napoli Servizi da altri soggetti e/o in difformità alla presente procedura;
3. Ad esclusiva richiesta del Responsabile del procedimento, la Napoli Servizi presenterà una proposta di realizzazione del servizio a detrimento di prestazioni da altre strutture, scelte in ragione di vicinanza territoriale e di attitudine alla meccanizzazione, quali ad esempio: parchi, impianti sportivi, mercati.
4. In nessun caso, fatto salvo l'autorizzazione a procedere del Dirigente del Servizio Educazione competente, la detrazione di personale sarà addebitabile alle scuole o agli asili nido in affidamento, ove la prestazione dei pulitori è riconducibile ad un'attività di presidio di pulizia, con un basso profilo di meccanizzazione ed elevata interazione con il personale docente ed ausiliario del Comune di Napoli.
5. Dai siti di origine, la selezione del personale da trasferire sarà effettuata in conformità all'art. 2103 c.c., al CCNL vigente in azienda, alla normativa di settore.
6. La proposta indicherà dettagliatamente la data di avvio del servizio, le modalità organizzative (n° di lavoratori, turni ed orari), la frequenza delle prestazioni da assolvere, le difformità di prestazione rispetto al presente disciplinare ed al piano annuale delle attività;
7. L'attivazione del servizio potrà avvenire solo a seguito di formale autorizzazione a procedere del responsabile del procedimento;
8. Eventuali richieste di integrazioni di organico su strutture già in affidamento, in difformità a quanto indicato nel Piano delle Attività, saranno riscontrate con la medesima procedura.

Dovrà essere cura dei dirigenti di cui al punto 1 precedente, la segnalazione tempestiva al Responsabile del procedimento ed alla Napoli Servizi di qualsiasi evenienza che possa comportare la sospensione o la dismissione del servizio di pulizia da una struttura, in modo da consentire all'azienda l'allocazione del proprio personale presso altre strutture già indicate nel piano annuale delle attività, ove si ravvisino carenze di organico. La riattivazione del servizio, sarà condizionata alla verifica della disponibilità di risorse alla stessa data e pertanto sarà soggetta alla procedura di cui ai punti precedenti.

A partire dal secondo anno convenzionale, in ragione della progressiva riduzione dell'organico disponibile, sarà cura della Napoli Servizi precisare nel budget annuale eventuali necessità di subappalto, ai sensi di quanto disposto dalla convenzione

### 2.2.2 Descrizione delle prestazioni e relativa frequenza da svolgere presso uffici e sedi istituzionali

Attività da svolgersi su: Atri – corridoi – scale – ascensori e spazi esterni di pertinenza	
Descrizione intervento	Frequenza
a) raccolta differenziata dei rifiuti e della carta, insaccamento e trasporto degli stessi ai depositi della nettezza urbana situati nella vicinanza dell'edificio;	Giornaliera
b) scopatura e lavaggio di tutti i pavimenti, compresi atri, scale, ingressi, corridoi, sale d'attesa, anticamere, seminterrati adibiti ad ufficio, archivio, ecc.;	Giornaliera
c) spolveratura corrimano e ringhiere	Giornaliera
d) scopatura cortili esterni e marciapiedi di pertinenza interna	Settimanale
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;	Giornaliera
f) scopatura delle cabine degli ascensori;	Giornaliera
g) pulizia ad umido specchi e pulsantiere degli ascensori;	Giornaliera
h) spolveratura di tutte le targhe, scritte, targhette indicative, compresa la lucidatura delle parti di esse che la comportino;	Mensile
i) pulizia delle porte interne;	Bimestrale
j) pulizia con aspirapolvere degli zerbini, e dei tappeti;	Mensile
k) mantenimento pavimenti trattati a cera	Trimestrale
l) scopatura, lavaggio, ceratura e lucidatura di tutti i pavimenti trattati a cera;	Annuale
m) pulizia delle cancellate esterne, dei portoni esterni, dei cancelli e delle reti metalliche di ogni genere, delle ringhiere e delle balaustre sia delle scale che dei balconi e delle terrazze;	Annuale
n) lucidatura delle maniglie di ottone o di metallo cromato delle porte e delle finestre, pulizia a fondo dei corrimano e ringhiere;	Annuale

Attività da svolgersi su: Uffici e sale riunioni	
Descrizione intervento	Frequenza
a) raccolta differenziata dei rifiuti e della carta, insaccamento e trasporto degli stessi ai depositi della nettezza urbana situata nella vicinanza dell'edificio;	Giornaliera
b) scopatura e lavaggio di tutti i pavimenti	Giornaliera
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;	Giornaliera
d) pulizia dei tappeti o moquettes;	Mensile
e) spolveratura dei termosifoni;	Giornaliera
f) pulitura di tutte le parti verniciate (porte – pareti divisorie –ecc.) e di tutti i vetri e cristalli di finestre, finestrini, vetrate, porte, divisori e tramezzi, purché raggiungibili senza l'uso di scale o trabattelli	Quindicinale
g) rimozione escrementi di piccioni dai davanzali	Settimanale
h) lucidatura delle maniglie di ottone o di metallo cromato delle porte interne e delle finestre;	Semestrale
i) spolveratura delle pareti, delle parti alte dei mobili e delle scaffalature, delle cornici dei quadri mediante l'impiego di scale o trabattelli;	Trimestrale
j) deragnatura	Mensile
k) mantenimento pavimenti trattati a cera	Trimestrale
l) scopatura, lavaggio, ceratura e lucidatura di tutti i pavimenti trattati a cera;	Annuale
m) pulizia a fondo delle moquettes, mediante l'uso di idonee macchine;	Annuale
n) lavaggio infissi, vetri, davanzali esterni, sopra-luce di porte e finestre anche mediante l'uso di scale o trabattelli	Semestrale
o) pulizia delle persiane, degli avvolgibili (compresi i cassettoni), delle veneziane;	Trimestrale
p) pulizia di tutti i lampadari di qualsiasi tipo;	Trimestrale

Attività da svolgersi su: servizi igienici	
--	--



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 da svolgersi 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

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

Attività da svolgersi su: Atri – corridoi – scale e spazi esterni di pertinenza		
Descrizione intervento	Frequenza	Squadra periodica
a) Sostituzione del sacchetto, raccolta differenziata dei rifiuti e della carta, insaccamento e trasporto degli stessi ai depositi della nettezza urbana situata nella vicinanza dell'edificio;	Giornaliera	
b) scopatura e lavaggio di tutti i pavimenti, compresi atri, scale, ingressi, corridoi, seminterrati adibiti ad ufficio archivio, ecc.;	Giornaliera	
c) spolveratura corrimano e ringhiere	Giornaliera	
d) scopatura cortili esterni e marciapiedi di pertinenza interna	Settimanale	
e) spolveratura dei mobili, compresi i piani dei tavoli, delle scrivanie e delle loro suppellettili;	Giornaliera	
f) spolveratura di tutte le targhe, scritte, targhette indicative, compresa la lucidatura delle parti di esse che la comportino;	Mensile	
g) pulizia ad umido delle porte interne;	Bimestrale	
h) mantenimento pavimenti trattati a cera	Trimestrale	
i) scopatura, lavaggio, deceratura e ceratura e lucidatura di tutti i pavimenti trattati a cera;		Annuale
j) pulizia delle cancellate esterne, dei portoni esterni, dei cancelli e delle reti metalliche di ogni genere, delle ringhiere e delle balaustre sia delle scale che dei balconi e delle terrazze;		Annuale

Attività da svolgersi presso aule e nido		
Descrizione intervento	Frequenza	Squadra periodica
a) sostituzione del sacchetto, raccolta differenziata dei rifiuti e della carta, insaccamento e trasporto degli stessi ai depositi della nettezza urbana situati nelle vicinanze dell'edificio;	Giornaliera	
b) scopatura e lavaggio di tutti i pavimenti;	Giornaliera	
c) pulizia ad umido dei mobili, compresi i piani dei tavoli, delle scrivanie e delle loro suppellettili purché lasciate in ordine;	Giornaliera	
d) disinfezione pavimenti	Settimanale	
e) spolveratura dei termosifoni;	Settimanale	
f) pulitura ad umido 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	Settimanale	
g) rimozione escrementi di piccioni dai davanzali	Quindicinale	
h) deragnatura	Quindicinale	
i) mantenimento pavimenti trattati a cera	Trimestrale	

j) scopatura, lavaggio, ceratura e lucidatura di tutti i pavimenti trattati a cera;		Semestrale
k) lavaggio e disinfezione infissi, vetri, davanzali esterni, sopralluce di porte e finestre <i>anche mediante l'uso di scale o trabattelli</i> ;		Semestrale
l) pulizia delle persiane, degli avvolgibili (compresi i cassettoni), delle veneziane;		Annuale
m) pulizia delle plafoniere (o lampade) di qualsiasi tipo;		Annuale

Attività da svolgersi su: servizi igienici		
Descrizione intervento	Frequenza	Squadra periodica
a) sostituzione sacchetto, raccolta dei rifiuti e trasporto degli stessi ai depositi della nettezza urbana;	Giornaliera	
b) lavaggio e disinfezione rivestimenti	Giornaliera	
c) disincrostazione e disinfezione pavimenti e sanitari	Giornaliera	
d) deragnatura	Quindicinale	
e) rimozione escrementi di piccione dai davanzali	Quindicinale	

Attività da svolgersi su: archivi e depositi		
Descrizione intervento	Frequenza	Squadra periodica
a) Pulizia ad umido dei pavimenti	Giornaliera	
b) Lavaggio pavimenti	Mensile	
c) Deragnatura	Quindicinale	
d) Rimozione escrementi di piccione dai davanzali	Quindicinale	

**LE ATTIVITÀ RESE DALLA SQUADRA DEI PULITORI PERIODICI SARANNO RICONDOTTE A QUELLE DI PULIZIA ORDINARIA PRESSO LE SCUOLE E GLI ASILI CON CARENZE DI PERSONALE, COSÌ COME RIPORTATO NELLA PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ AL PARAGRAFO 3.7.1 OVE VENGONO ASSUNTI IN AFFIDAMENTO PER L'ANNO 2016 SOLO 23 SITI (SCUOLE ED ASILO).**

**QUALORA DURANTE L'ANNO SI RENDA DISPONIBILE LA SQUADRA DEI PULITORI IN SERVIZIO PRESSO LO STADIO SAN PAOLO SI PROVVEDERÀ A RETTIFICARE LA PROGRAMMAZIONE E AD ESTENDERE GLI INTERVENTI DI PULIZIA PERIODICA AD ULTERIORI SCUOLE FINO A SATURAZIONE DEL MONTE ORE DISPONIBILE, COMMISURATO ALLE 11 UNITÀ PRESENTI IN ORGANICO.**

### 2.2.4 Descrizione delle prestazioni e relativa frequenza da svolgere presso istituti assistenziali

Descrizione intervento Atri – corridoi – scale e spazi esterni di pertinenza	
Descrizione intervento	Frequenza
a) Sostituzione del sacchetto, raccolta differenziata dei rifiuti e della carta, insaccamento e trasporto degli stessi ai depositi della nettezza urbana situati nella vicinanza dell'edificio;	giornaliera
b) scopatura e lavaggio di tutti i pavimenti, compresi atri, scale, ingressi, corridoi, seminterrati, ecc.;	giornaliera
c) spolveratura corrimano e ringhiere	Giornaliera
d) scopatura cortili esterni e marciapiedi di pertinenza interna	Settimanale
e) pulizia ad umido delle porte interne;	Quadrimestrale
f) mantenimento pavimenti trattati a cera	Quadrimestrale
g) scopatura, lavaggio, deceratura e ceratura e lucidatura di tutti i pavimenti trattati a cera;	Annuale
h) pulizia delle cancellate esterne, dei portoni esterni, dei cancelli e delle reti metalliche di ogni genere, delle ringhiere e delle balaustre sia delle scale che dei balconi e delle terrazze;	annuale

Attività da svolgersi su: dormitori	
Descrizione intervento	Frequenza
a) sostituzione del sacchetto, raccolta differenziata dei rifiuti e della carta, insaccamento e trasporto degli stessi ai depositi della nettezza urbana situati nella vicinanza dell'edificio;	giornaliera
b) scopatura e lavaggio di tutti i pavimenti;	giornaliera
c) disinfezione pavimenti	settimanale





d) pulizia ad umido dei mobili, compresi i piani dei tavoli, gli scaffali ed ogni altro arredo purché lasciate sgombro da oggetti personali e documenti e posti fino a due mt d'altezza;	settimanale
e) spolveratura dei termosifoni;	settimanale
f) pulitura ad umido 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	quindicinale
g) rimozione escrementi di piccioni dai davanzali	settimanale
h) deragnatura	trimestrale
i) mantenimento pavimenti trattati a cera	trimestrale
j) scopatura, lavaggio, ceratura e lucidatura di tutti i pavimenti trattati a cera;	annuale
k) lavaggio e disinfezione infissi, vetri, davanzali esterni, sopra luce di porte e finestre anche mediante l'uso di scale o trabattelli;	semestrale
l) pulizia delle persiane, degli avvolgibili (compresi i cassettoni), delle veneziane;	trimestrale
m) pulizia delle plafoniere (o lampade) di qualsiasi tipo;	trimestrale

**Attività da svolgersi su: servizi igienici**

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

**Attività da svolgersi su: archivi e depositi**

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

**2.2.5 Descrizione delle prestazioni e relativa frequenza da svolgere presso biblioteche e archivi****Attività da svolgersi su: Atri – corridoi – scale – ascensori e spazi esterni di pertinenza**

Descrizione intervento	Frequenza
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;	Giornaliera
b) lavaggio di tutti i pavimenti, compresi atri, scale, ingressi, corridoi, sale d'attesa, ecc.;	giornaliera
c) spolveratura corrimano e ringhiere	giornaliera
d) scopatura cortili esterni e marciapiedi di pertinenza interna	settimanale
e) Spolveratura dei mobili, compresi i piani dei tavoli, delle scrivanie e delle loro suppellettili (posacenere, telefoni, vaschette porta - oggetti, ecc.); spolveratura di vani e poltrone presenti nelle sale d'attesa;	giornaliera
f) spolveratura di tutte le targhe, scritte, targhette indicative, compresa la lucidatura delle parti di esse che la comportino;	mensile
g) pulizia delle porte interne;	bimestrale
h) mantenimento pavimenti trattati a cera	trimestrale
i) scopatura, lavaggio, ceratura e lucidatura di tutti i pavimenti trattati a cera;	annuale
j) pulizia delle cancellate esterne, dei portoni esterni, dei cancelli, delle ringhiere e delle balaustre sia delle scale che dei balconi e delle terrazze;	annuale

**Attività da svolgersi su: Uffici e sale lettura**

Descrizione intervento	Frequenza
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;	giornaliera
b) scopatura e lavaggio di tutti i pavimenti	giornaliera

c) pulizia 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 (hmax2,00mt);	giornaliera
d) spolveratura dei termosifoni;	settimanale
e) 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	quindicinale
f) rimozione escrementi di piccioni dai davanzali	quindicinale
g) lucidatura delle maniglie di ottone o di metallo cromato delle porte interne e delle finestre;	semestrale
h) spolveratura delle pareti, delle parti alte dei mobili e delle scaffalature, delle cornici dei quadri mediante l'impiego di scale o trabattelli;	trimestrale
i) deragnatura	quindicinale
j) mantenimento pavimenti trattati a cera	trimestrale
k) scopatura, lavaggio, ceratura e lucidatura di tutti i pavimenti trattati a cera;	annuale
l) lavaggio infissi, vetri, davanzali esterni, sopra luce di porte e finestre anche mediante l'uso di scale o trabattelli	semestrale
m) pulizia delle persiane, degli avvolgibili (compresi i cassettoni), delle veneziane;	trimestrale
n) pulizia di tutti i lampadari di qualsiasi tipo;	trimestrale

**Attività da svolgersi su: servizi igienici**

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 da svolgersi 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	quindicinale

**2.2.6 Descrizione delle prestazioni e relativa frequenza da svolgere presso autoparchi e magazzini****Attività da svolgersi su: Atri – corridoi – scale – ascensori – aree di sosta auto e spazi esterni di pertinenza**

Descrizione intervento	Frequenza
a) Sostituzione sacchetto, raccolta dei rifiuti e trasporto degli stessi ai depositi della nettezza urbana situati nelle vicinanze dell'edificio;	giornaliera
b) Lavaggio di tutti i pavimenti, compresi atri, scale, ingressi, ecc.;	giornaliera
c) Scopatura cortili esterni e marciapiedi di pertinenza interna	settimanale
d) Pulizia delle cancellate esterne, dei portoni esterni, dei cancelli e delle reti metalliche di ogni genere, delle ringhiere e delle balaustre sia delle scale che dei balconi e delle terrazze;	annuale

**Attività da svolgersi su: Uffici**

Descrizione intervento	Frequenza
a) Sostituzione sacchetto, raccolta differenziata dei rifiuti e della carta, insaccamento e trasporto degli stessi ai depositi della nettezza urbana situata nelle vicinanze dell'edificio;	giornaliera
b) Scopatura e lavaggio di tutti i pavimenti;	giornaliera
c) Pulizia 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 (hmax2,00mt);	giornaliera
d) Spolveratura dei termosifoni;	settimanale
e) Pulitura di tutte le parti verniciate (porte – pareti divisorie – e cc.) e di tutti i vetri e cristalli di finestre, finestroni, vetrate, porte, divisori e tramezzi, purché raggiungibili senza l'uso di scale o trabattelli	quindicinale
f) Rimozione escrementi di piccioni dai davanzali	settimanale
g) Spolveratura delle pareti, delle parti alte dei mobili e delle scaffalature, mediante l'impiego di scale o trabattelli;	trimestrale



h) Deragnatura	mensile
i) Lavaggio infissi, vetri, davanzali esterni, sopra- luce di porte e finestre anche mediante l'uso di scale o trabattelli	trimestrale

Attività da svolgersi sui servizi igienici	
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	trimestrale
e) Rimozione escrementi di piccione dai davanzali	trimestrale

### 2.2.7 Descrizione delle prestazioni e relativa frequenza da svolgere presso chiese e musei

Attività da svolgersi su: Luoghi di culto – sale espositive – scale – spazi esterni di pertinenza	
Descrizione intervento	Frequenza
a) Sostituzione sacchetto, raccolta dei rifiuti, insaccamento e trasporto degli stessi ai depositi della nettezza urbana situata nella vicinanza dell'edificio;	giornaliera
b) scopatura ad umido e lavaggio di tutti i pavimenti, compresi atri, scale, ingressi, corridoi, sale d'attesa, anticamere, seminterrati adibiti ad ufficio archivio, ecc.;	giornaliera
c) spolveratura corrimano e ringhiere;	giornaliera
d) scopatura cortili esterni e marciapiedi di pertinenza interna;	settimanale
e) spolveratura dei mobili, compresi i piani dei tavoli, delle scrivanie e delle loro suppellettili, spolveratura panche, poggiatesta, altari in marmo;	giornaliera
f) scopatura delle cabine degli ascensori(ove presenti);	giornaliera
g) pulizia ad umido specchi e pulsantiere degli ascensori (ove presenti);	giornaliera
h) pulizia ad umido dei mobili, compresi i piani dei tavoli, delle scrivanie e delle loro suppellettili le panche, gli altari votivi purché posti ad altezza d'uomo;	quindicinale
i) pulitura di 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 (hmax2,00mt);	quindicinale
j) spolveratura di tutte le targhe, scritte, targhette indicative, compresa la lucidatura delle parti di esse che la comportino;	mensile
k) pulizia delle porte interne;	trimestrale
l) mantenimento pavimenti trattati a cera;	trimestrale
m) scopatura, lavaggio, ceratura e lucidatura di tutti i pavimenti trattati a cera;	annuale
n) pulizia delle cancellate esterne, dei portoni esterni, dei cancelli, delle ringhiere e delle balaustre delle scale;	annuale
o) lucidatura delle maniglie di ottone o di metallo cromato delle porte e delle finestre, pulizia a fondo dei corrimano e ringhiere;	semestrale

Attività da svolgersi su: Uffici	
Descrizione intervento	Frequenza
a) raccolta differenziata dei rifiuti e della carta, insaccamento e trasporto degli stessi ai depositi della nettezza urbana situata nella vicinanza dell'edificio;	giornaliera
b) scopatura e lavaggio di tutti i pavimenti(con macchina lavasciuga ove consentito);	giornaliera
c) pulizia ad umido dei mobili, compresi i piani dei tavoli, delle scrivanie e delle loro suppellettili (posacenere, telefoni, vaschette porta - oggetti, ecc.) purché lasciati in ordine e liberi da documenti;	giornaliera
d) pulizia con aspirapolvere o battitappeto dei tappeti;	giornaliera
e) 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(hmax2,00mt);	quindicinale
f) rimozione escrementi di piccioni dai davanzali;	trimestrale
g) lucidatura delle maniglie di ottone o di metallo cromato delle porte interne e delle finestre;	bimestrale
h) spolveratura delle pareti, delle parti alte dei mobili e delle scaffalature, delle cornici dei quadri mediante l'impiego di scale o trabattelli;	trimestrale
i) deragnatura;	mensile
j) mantenimento pavimenti trattati a cera;	trimestrale
k) scopatura, lavaggio, ceratura e lucidatura di tutti i pavimenti trattati a cera;	annuale

l) lavaggio infissi, vetri, davanzali esterni, sopra- luce di porte e finestre anche mediante l'uso di scale o trabattelli.	annuale
---	---------

Area di attività: servizi igienici	
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;	mensile
e) rimozione escrementi di piccione dai davanzali.	quindicinale

Area attività: archivi e depositi	
Descrizione intervento	Frequenza
a) Pulizia ad umido dei pavimenti;	quadrimestrale
b) Lavaggio pavimenti;	quadrimestrale
c) Deragnatura;	quadrimestrale
d) Rimozione escrementi di piccione dai davanzali.	quadrimestrale

### 2.2.8 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	Frequenza
a) Sostituzione sacchetto, raccolta differenziata dei rifiuti e trasporto degli stessi ai depositi della nettezza urbana situata nella vicinanza dell'edificio;	giornaliera
b) lavaggio di tutti i pavimenti, compresi atri, scale, ingressi, ecc.;	giornaliera
c) spazzamento cortili esterni e marciapiedi di pertinenza interna	settimanale
d) lavaggio con macchina lavastrade o idropulitrice aree mercatali esterne	giornaliera
e) pulizia delle porte interne;	bimestrale
f) pulizia delle cancellate esterne, dei portoni esterni, dei cancelli e delle reti metalliche di ogni genere, delle ringhiere e delle balaustre delle scale;	annuale

Attività da svolgersi su: Uffici	
Descrizione intervento	Frequenza
a) Sostituzione sacchetto, raccolta differenziata dei rifiuti e della carta, insaccamento e trasporto degli stessi ai depositi della nettezza urbana situati nelle vicinanze dell'edificio;	giornaliera
b) Scopatura e lavaggio di tutti i pavimenti	giornaliera
c) Spolveratura 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(hmax2,00mt);	giornaliera
d) Spolveratura dei termosifoni;	settimanale
e) 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	quindicinale
f) Rimozione escrementi di piccioni dai davanzali;	quindicinale
g) Spolveratura delle pareti, delle parti alte dei mobili e delle scaffalature, mediante l'impiego di scale o trabattelli;	trimestrale
h) deragnatura;	quindicinale
i) lavaggio infissi, vetri, davanzali esterni, sopra- luce di porte e finestre anche mediante l'uso di scale o trabattelli	trimestrale

Attività da svolgersi su: servizi igienici	
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 da svolgersi 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	quindicinale

### 2.2.9 Descrizione delle prestazioni e relativa frequenza da svolgere presso impianti sportivi

Attività da svolgersi 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;	giornaliera
b) spazzamento manuale aree esterne e marciapiedi di pertinenza interna	giornaliera
c) lavaggio con macchina lavastrade o idropulitrice delle strade di accesso principali (ove consentito);	giornaliera
d) spolveratura sedute degli spalti scoperti	settimanale
e) disinfezione spalti e sedute	semestrale
f) pulizia dei portoni esterni, dei cancelli, delle ringhiere e delle balaustre, delle recinzioni, delle persiane;	annuale

Attività da svolgersi su: corridoi, atri, scale, gradinate e spalti coperti	
Descrizione intervento	Frequenze
a) sostituzione sacchetto, raccolta differenziata dei rifiuti e trasporto degli stessi ai depositi della nettezza urbana situata nella vicinanza dell'edificio;	giornaliera
b) spazzamento manuale	giornaliera
c) lavaggio con macchina lavasciuga (ove possibile) o manuale	giornaliera
d) spolveratura balaustre, ringhiere, sedute degli spalti coperti	settimanale
e) 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	mensile
f) disinfezione spalti e sedute	semestrale
g) lavaggio infissi, vetri, davanzali esterni, sopra luce di porte e finestre raggiungibili mediante l'uso di scale o trabattelli	trimestrale

Attività da svolgersi su: palestre	
Descrizione intervento	Frequenze
a) sostituzione sacchetto, raccolta differenziata dei rifiuti e trasporto degli stessi ai depositi della nettezza urbana situata nella vicinanza dell'edificio;	giornaliera
b) spazzamento manuale	giornaliera
c) lavaggio con macchina lavasciuga (ove possibile) o manuale	giornaliera
d) spolveratura balaustre, ringhiere, sedute degli spalti coperti, arredi fissi (spalliere, panche, etc)	giornaliera
e) spolveratura termosifoni, estintori;	settimanale
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	mensile
g) spolveratura di tutte le targhe, scritte, targhette indicative, compresa la lucidatura delle parti di esse che la comportino;	mensile
h) lavaggio infissi, vetri, davanzali esterni, sopra luce di porte e finestre raggiungibili mediante l'uso di scale o trabattelli	trimestrale
i) lavaggio corpi illuminanti e lucernari	annuale

Attività da svolgersi su: piscine e bordo vasca	
Descrizione intervento	Frequenze
a) sostituzione sacchetto, raccolta dei rifiuti e trasporto degli stessi ai depositi della nettezza urbana situata nella vicinanza dell'edificio;	giornaliera
b) spazzamento manuale	giornaliera
c) lavaggio e disinfezione con macchina lavasciuga (ove possibile) o manuale del bordo vasca e dei pavimenti	giornaliera
d) spolveratura termosifoni, estintori;	settimanale
e) lavaggio e disinfezioni pareti piastrellate	settimanale
f) deragnatura pareti e soffitti	mensile

g) 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)	mensile
h) lavaggio infissi, vetri, davanzali esterni, sopra luce di porte e finestre raggiungibili mediante l'uso di scale o trabattelli	semestrale

Attività da svolgersi su: Uffici e guardiole	
Descrizione intervento	frequenza
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;	giornaliera
b) scopatura e lavaggio di tutti i pavimenti (con macchina lavasciuga ove consentito);	giornaliera
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 (hmax2,00mt);	giornaliera
d) spolveratura dei termosifoni e dei davanzali interni;	giornaliera
e) rimozione escrementi di piccioni dai davanzali	quindicinale
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	mensile
g) spolveratura di tutte le targhe, scritte, targhette indicative, compresa la lucidatura delle parti di esse che la comportino;	mensile
h) pulizia delle porte interne;	bimestrale
i) mantenimento pavimenti trattati a cera	trimestrale
j) spolveratura delle pareti, delle parti alte dei mobili e delle scaffalature, mediante l'impiego di scale o trabattelli;	trimestrale
k) deragnatura	quindicinale
l) lavaggio infissi, vetri, davanzali esterni, sopra luce di porte e finestre raggiungibili mediante l'uso di scale o trabattelli	trimestrale
m) scopatura, lavaggio, ceratura e lucidatura di tutti i pavimenti trattati a cera;	annuale
n) lavaggio corpi illuminanti	annuale

Attività da svolgersi su: servizi igienici	
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) Lavaggio e disinfezione rivestimenti	settimanale
d) Disincrostazione dei pavimenti e sanitari	settimanale
e) Deragnatura pareti e soffitti	quindicinale
f) rimozione escrementi di piccione dai davanzali	quindicinale
g) lavaggio e disinfezione manuale di vetri interni ed esterni purché ad altezza uomo (cabine doccia, infissi in vetro di porte o finestre, etc)	mensile

Attività da svolgersi 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	quindicinale

### 2.2.10 Descrizione delle prestazioni e relativa frequenza da svolgere presso lo Stadio San Paolo

Attività da svolgersi su: aree esterne, viali carrabili e pedonali, scale e spalti	
Descrizione intervento	Frequenze
a) sostituzione sacchetto, raccolta differenziata dei rifiuti e trasporto degli stessi ai depositi della nettezza urbana situata nella vicinanza dell'edificio;	giornaliera
b) spazzamento manuale aree esterne e marciapiedi	giornaliera
c) lavaggio con macchina lavastrade o idropulitrice delle strade di accesso principali (ove consentito);	giornaliera
d) lavaggio con idropulitrice sedute e spalti (per lo stadio SanPaolo)	annuale
e) spolveratura sedute degli spalti scoperti	settimanale





f) spazzamento e spolveratura sedute spalti scoperti (per lo stadio SanPaolo in funzione agli eventi)	giornaliera
g) disinfezione spalti e sedute	semestrale
h) pulizia dei portoni esterni, dei cancelli, delle ringhiere e delle balaustre, delle recinzioni, delle persiane;	annuale
i) presidi durante le partite (per lo stadio SanPaolo)	A richiesta

Attività da svolgersi su: corridoi, atri, scale, gradinate e spalti coperti	
Descrizione intervento	frequenza
a) Sostituzione sacchetto, raccolta differenziata dei rifiuti e della carta, insaccamento e trasporto degli stessi al punto di conferimento situato in prossimità dell'edificio	giornaliera
b) Spazzamento manuale	giornaliera
c) lavaggio con macchina lavasciuga (ove possibile) o manuale	giornaliera
d) spolveratura balaustre, ringhiere, sedute degli spalti coperti	settimanale
e) 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	mensile
f) disinfezione spalti e sedute	semestrale
g) lavaggio infissi, vetri, davanzali esterni, sopraelevate di porte e finestre raggiungibili mediante l'uso di scale o trabattelli	semestrale

Attività da svolgersi su: Uffici e guardiole	
Descrizione intervento	frequenza
a) Sostituzione sacchetto, raccolta differenziata dei rifiuti e della carta, insaccamento e trasporto degli stessi al punto di conferimento situato in prossimità dell'edificio	giornaliera
b) Spazzamento manuale	giornaliera
c) lavaggio con macchina lavasciuga (ove possibile) o manuale	giornaliera
d) spolveratura balaustre, ringhiere, sedute degli spalti coperti, arredi fissi (spalliere, panche, etc)	giornaliera
e) spolveratura termosifoni, estintori;	settimanale
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 (interni ed esterni)	mensile
g) spolveratura di tutte le targhe, scritte, targhette indicative, compresa la lucidatura delle parti di esse che la comportano;	mensile
h) lavaggio infissi, vetri, davanzali esterni, sopraelevate di porte e finestre raggiungibili mediante l'uso di scale o trabattelli	semestrale
i) lavaggio corpi illuminanti e lucernari	annuale

Attività da svolgersi su: Uffici e guardiole	
Descrizione intervento	frequenza
a) Sostituzione sacchetto, raccolta differenziata dei rifiuti e della carta, insaccamento e trasporto degli stessi al punto di conferimento situato in prossimità dell'edificio	giornaliera
b) Spazzamento manuale	giornaliera
c) Lavaggio e disinfezione con macchina lavasciuga (ove possibile) o manuale del bordo vasca e dei pavimenti	giornaliera
d) Spolveratura termosifoni, ed estintori;	settimanale
e) Lavaggio e disinfezioni pareti piastrelate	settimanale
f) Deragnatura pareti e soffitti	mensile
g) 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)	mensile
h) lavaggio infissi, vetri, davanzali esterni, sopraelevate di porte e finestre raggiungibili mediante l'uso di scale o trabattelli	semestrale

Attività da svolgersi su: Uffici e guardiole	
Descrizione intervento	frequenza
a) Sostituzione sacchetto, raccolta differenziata dei rifiuti e della carta, insaccamento e trasporto degli stessi al punto di conferimento situato in prossimità dell'edificio	giornaliera
b) scopatura e lavaggio di tutti i pavimenti (con macchina lavasciuga ove consentito);	giornaliera

Attività da svolgersi su: Uffici e guardiole	
Descrizione intervento	frequenza
a) 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);	giornaliera
b) spolveratura dei termosifoni e dei davanzali interni;	giornaliera
c) rimozione escrementi di piccioni dai davanzali	quindicinale
d) 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	Mensile
e) spolveratura targhe ed insegne	mensile
f) pulizia delle porte interne;	quadrimestrale
g) mantenimento pavimenti trattati a cera	quadrimestrale
h) spolveratura delle pareti, delle parti alte dei mobili e delle scaffalature, mediante l'impiego di scale o trabattelli;	semestrale
i) deragnatura	Trimestrale
j) lavaggio infissi, vetri, davanzali esterni, sopraelevate di porte e finestre raggiungibili mediante l'uso di scale o trabattelli	Semestrale
k) scopatura, lavaggio, ceratura e lucidatura di tutti i pavimenti trattati a cera;	semestrale
l) lavaggio corpi illuminanti	annuale

Attività da svolgersi su: servizi igienici	
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 (specchieredardi)	giornaliera
c) Lavaggio e disinfezione rivestimenti	settimanale
d) Disincrostazione dei pavimenti sanitari	settimanale
e) Deragnatura pareti e soffitti	settimanale
f) rimozione escrementi di piccione dai davanzali	quindicinale
g) lavaggio e disinfezione manuale di vetri interni ed esterni purché ad altezza uomo (cabine doccia, infissi in vetro di porte o finestre, etc)	mensile

### 2.2.11 Descrizione delle prestazioni e relativa frequenza da svolgere presso il Maschio Angioino

#### 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 differente rispetto a quanto indicato al precedente paragrafo relativo alle prestazioni da svolgersi su altre strutture monumentali del centro storico cittadino.

#### Prestazioni specialistiche

Ad integrazione della attività minime di seguito specificate, l'azienda dovrà assicurare la realizzazione di 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 raggiungibili esclusivamente a mezzo trabattello, nonché la spolveratura delle cornici dei quadri e delle sculture presenti nel Museo Civico e nel Castello

Con cadenza semestrale

Spolveratura e deragnatura pareti, volte ed infissi Lavaggio interruttori e punti luce

#### Prestazioni ordinarie di pulizia relative ad ogni ambiente

*Ingresso*

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

*Ala settentrionale Torre San Giorgio*

- 1) **Scala Torre San Giorgio:** spazzamento e lavaggio 2 giorni a settimana;
- 2) **Ascensore Torre San Giorgio:** spazzamento e lavaggio giornalieri;

**Primo piano:**

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

**Secondo piano:**

- 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;
- 2) **Scaletta e Corridoio esterno di accesso all'Arco di Trionfo:** spazzamento e lavaggio settimanale;

**Quarto piano:**

- 1) **Terrazzo panoramico tra Torre Beverello e Torre San Giorgio:** spazzamento 1 volta al giorno e pulizia dei vetri posti tra la merlatura;

*Piano Terra*

- 1) **Segreteria del Museo Civico:** bagno annesso ed ex ufficio N.S. e bagno annesso: spazzamento, spolveratura e lavaggio giornalieri;
- 2) **Segreteria del Servizio Patrimonio Artistico** e bagno annesso: spazzamento, lavaggio e spolveratura giornalieri;
- 3) **Scalone monumentale:** spazzamento giornaliero e lavaggio 3 volte a settimana
- 4) **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;
- 5) **Torre del Beverello:** piano terra e scavi
  - I piano con ascensore e scala per il I piano
  - II piano – scala a chiocciola interna
  - III piano – percorso ambulacro Sala dei Baroni con sale e bagni annessi; spolveratura, spazzamento e lavaggio 3 volte alla settimana;
- 6) **Depositi:** spolveratura, spazzamento settimanali e lavaggio 1 volta al mese.
- 7) **Armeria,** sale adiacenti e area archeologica: spolveratura, spazzamento e lavaggio giornalieri compresa la spolveratura delle sculture ivi collocate.
- 8) **Ambienti delle prigioni:** da prevedere spolveratura, spazzamento e lavaggio. Giornalieri per la programmata riapertura.
- 9) **Cappella Palatina e Sagrestia:** spolveratura e spazzamento giornaliero – teche espositive: pulitura e lavaggio giornalieri – lavaggio della cappella 3 volte alla settimana;
- 10) **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;

- 11) **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;
- 12) **Ex segreteria Sala della Loggia dei matrimoni** e scala di collegamento con i locali della Direzione del Servizio Patrimonio Artistico: spolveratura, spazzamento, lavaggio giornalieri;
- 13) **Ufficio Matrimoni:** spolveratura e lavaggio giornalieri, spazzamento 2 volte al giorno
- 14) **Locali Servizio Programmazione e Spazi per la Cultura:** spolveratura, spazzamento, lavaggio giornaliero;
- 15) **Rivellini del castello:** spazzamento 1 volta alla settimana
- 16) **Vano Ascensore e cabina Torre dell'Oro:** spolveratura, spazzamento e lavaggio giornalieri con interventi nell'arco della giornata laddove necessari;
- 17) **Locali della Napoli Servizi:** spazzamento e lavaggio giornalieri;
- 18) **Ufficio Custode** e bagno annesso: spolveratura, spazzamento e lavaggio giornalieri;
- 19) **Saletta affresco Torre di guardia** e spazio antistante: spolveratura, spazzamento e lavaggio giornalieri;

Scala torre di Guardia: spazzamento e lavaggio 3 volte a settimana:

- II Piano torre di Guardia – Ufficio Manutenzione: spolveratura, spazzamento, lavaggio giornalieri;
- III Piano Torre di Guardia Biblioteca F. DeMura, antisala, corridoio e bagno: spolveratura, spazzamento e lavaggio giornalieri;
- IV Piano Torre di Guardia: locali spogliatoio custodi Napoli Servizi : spolveratura, spazzamento, lavaggio giornalieri;
- V Piano Torre di Guardia – locali Servizio Archivi Storici: spolveratura, spazzamento e lavaggio settimanali;

*Ala Occidentale*

- 1) Sala Carlo V: spolveratura, spazzamento e lavaggio giornalieri;
- 2) Cappella S. Francesco: spolveratura, spazzamento e lavaggio giornalieri;
- 3) Scalone di accesso alle sale del Museo fino al terrazzo del Beverello: spazzamento, lavaggio nonché pulitura dei corrimano giornalieri ivi compresi i battenti della porta di accesso in vetro;

*1.1. Ala Meridionale***I Piano Museo Civico**

- 1) Locali Direzione servizio Patrimonio Artistico e Beni Culturali: spolveratura, spazzamento, lavaggio giornalieri;
- 2) Locali Direzione Centrale adiacenti Sala Carlo V e bagni annessi : spolveratura, spazzamento e lavaggio giornalieri;

**II Piano Museo Civico**

- 1) **Ufficio Contabilità Servizio Patrimonio Artistico:** spolveratura, spazzamento, lavaggio giornalieri;
- 2) **Stanza del Sindaco:** spolveratura spazzamento, lavaggio 3 giorni a settimana;
- 3) **Sale espositive del Museo Civico IIIeIII piano e loggiato:** spolveratura, spazzamento, lavaggio giornalieri – bagni di servizio : spazzamento e lavaggio 2 volte al giorno o più in relazione alle esigenze;
- 4) **Logge I, II, III piano, lato Museo Civico:** spolveratura, spazzamento, lavaggio giornaliero;

**IV Piano Museo Civico**

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

### 2.2.12 Attività di pulizia specialistiche attivabili a richiesta e 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. La disponibilità media di manodopera mensile sarà riportata nel piano annuale delle attività.

Fra le prestazioni a richiesta, a titolo meramente esemplificativo, si indicano:

- a) Pulizia a fondo di tutti i pavimenti con macchinari
- b) Pulizia a fondo di tutti i pavimenti in legno e ceratura con macchinari
- c) Interventi di disinfezione
- d) Pulizia delle tende alla veneziana
- e) Lavaggio tende di tutti i tipi e delle parti accessorie
- f) Lavaggio dei corpi scaldanti e delle parti accessorie
- g) Più in generale: qualsiasi intervento descritto nelle prestazioni obbligatori e da svolgersi a seguito di interventi di ristrutturazione o di eventi che abbiano comportato una maggiore affluenza di utenti
- h) Attività di pulimento di superfici raggiungibili mediante opere provvisorie, quali cestelli o ponteggi fino al limite di 15 mt di altezza.

### 2.3 Servizi scolastici ausiliari

#### 2.3.1 Prestazioni esigibili:

Il personale della Napoli Servizi abilitato a tale mansione, sarà 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.

A partire da settembre 2016 si prevede di trasporre in tale linea di produzione ulteriori 50 unità, provenienti dal settore delle pulizie presso le sedi amministrative di municipalità. Allo stato attuale non è ancora disponibile l'elenco delle scuole e degli asili presso i quali sarà allocato il nuovo personale.

#### 2.3.2 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 presente disciplinare.

Eventuali richieste di trasferimento lavoratori da un circolo didattico all'altro devono essere formalizzate dal dirigente scolastico alla Direzione aziendale Napoli Servizi. Le integrazioni di personale possono avvenire a saldo invariato e previo nulla osta del dirigente scolastico di origine.



## 2.4 Servizi di custodia

### 2.4.1 Descrizione dei 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 CCNL applicato dalla Napoli Servizi S.p.A. e dalla normativa vigente in materia.

L'organico sarà potenziato a partire da settembre 2016 con ulteriori 50 unità provenienti dal settore delle pulizie. 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:

### 2.4.2 Custodia ambienti museali

Custodire con continuità le cose esposte e/o conservate, e controllare con discrezione visitatori ed utenti, impedendo sul nascere eventuali azioni deleterie nei confronti del patrimonio; controllare che gli utenti non accedano in luoghi riservati o vietati alla fruizione e, nel caso specifico del Maschio Angioino, verificare che i visitatori non si sporgano dalle barriere che delimitano le terrazze panoramiche; vigilare sul divieto di fotografare le opere a meno che la ripresa fotografica o con telecamere non sia effettuata da addetti specializzati, autorizzati dal referente di Commessa.

Ai sorveglianti di ambienti museali sarà altresì richiesto di fornire notizie al pubblico su orari e modalità di fruizione del museo. Il presidio delle sale espositive sarà organizzato, ove necessario, con l'utilizzo di specifici sistemi di comunicazione ricetrasmittenti o telefonici. Il servizio di sorveglianza sarà espletato sia durante le attività di gestione ordinaria delle strutture, che durante le attività straordinarie (esposizioni, iniziative culturali).

### 2.4.3 Custodia uffici

Presidio dell'accesso per l'entrata e l'uscita dei dipendenti, del pubblico ed operatori vari (ivi compresi giornalisti e troupe televisive) e custodia all'interno dell'immobile; se richiesto, ritiro del documento di identità ai visitatori, la consegna agli stessi dell'apposito cartellino "OSPITE" a seguito di accertamento della presenza in sede del dipendente o funzionario che deve essere incontrato.

### 2.4.4 Custodia impianti sportivi - ingressi

Custodia dell'accesso per l'entrata e l'uscita dei dipendenti, dei fruitori dell'impianto accreditati, del pubblico ed operatori vari (ivi compresi giornalisti e troupe televisive) e custodia all'interno dell'immobile, verifica di tesserino in corso di validità che autorizzi all'accesso nelle ore di apertura impianti durante i giorni feriali.

### 2.4.5 Custodia dei parchi

Vigilare con continuità sul bene posto in affidamento e controllare con discrezione visitatori ed utenti.

Segnalare immediatamente al Dirigente del S.A.T. della Municipalità o la Direzione del Servizio Grandi Parchi Urbani di comportamenti non conformi alla regolare fruizione del parco di cui preventivamente esposto all'utenza dalle citate Direzioni competenti.

Sarà altresì cura dei sorveglianti, contestualmente alla verifica dell'infrazione, chiamare le forze dell'ordine (113/112) oppure le forze di pronto intervento medico (118) se del caso.

In nessun caso il reiterarsi di comportamenti non conformi al regolamento del parco potrà tradursi in un allontanamento delle persone interessate.

### 2.4.6 Custodia accesso auto (ove previsto)

Controllo di ingresso ed uscita di autovetture di servizio nonché di mezzi autorizzati adibiti al recapito di merci e beni, controllo a campione dei mezzi in uscita, per la verifica della congruità del carico rispetto a quanto dichiarato in bolle di accompagnamento o dichiarazioni scritte di autorizzazione d'uscita e di prelievo dai magazzini, anche per quanto afferisce a beni e materiali di risulta dell'attività ivi svolta (carta, rifiuti, ecc.); controllo dei mezzi in entrata e verifica dei relativi permessi di accesso e sosta secondo le disposizioni impartite dal Responsabile della Struttura competente.

### 2.4.7 Custodia in servizio notturno (ove previsto)

Sarà espletato mediante l'esecuzione di ronde da svolgersi a scadenze predeterminate da parte di operatori, secondo prestabiliti itinerari

In caso di siti asserviti da impianto di sorveglianza sarà cura dei custodi l'inserimento di allarme e l'accensione del sistema di video controllo.

## 2.5 Servizi di Promozione Culturale

### 2.5.1 Descrizione dei servizi di promozione culturale

Durante il periodo di vigenza contrattuale l'Amministrazione potrà richiedere lo svolgimento di attività di promozione culturale presso le strutture monumentali aderenti al progetto "Museo Aperto" gestito dalla Direzione Centrale Sport, cultura e spettacolo del Comune di Napoli o su altre strutture previo autorizzazione dal Responsabile del procedimento.

L'attività prevede l'impiego di uno staff di operatori, dedicato per ogni cantiere, all'organizzazione, alla gestione e alla promozione delle attività culturali.

Tra gli obiettivi che si prevedono di raggiungere:

- Promuovere la politica dell'amministrazione volta al miglioramento della qualità dell'offerta culturale e del patrimonio storico – artistico attraverso la realizzazione di iniziative di alto interesse culturale, che prefigurano il coinvolgimento di un pubblico composito e trasversale, formato tanto da un'utenza tradizionale quanto da un pubblico maggiormente sensibile alle attività dedicate al contemporaneo;
- Integrare l'offerta dei servizi informativi culturali del Comune di Napoli, garantendo allo stesso di incrementare, attraverso un'ampia offerta didattica, la conoscenza e la fruizione del patrimonio culturale di competenza del Comune;
- Incrementare il numero di visitatori del circuito delle chiese e di tutti gli istituti in gestione alla Napoli Servizi.

Il servizio dovrà inoltre prevedere:

La proposta e l'organizzazione di iniziative atte a promuovere la conoscenza del circuito "MuseoAperto" e del patrimonio storico – artistico della città di Napoli.

La proposta e l'organizzazione di servizi didattici capaci di ampliare e integrare l'offerta in questo settore, con particolare attenzione all'utenza giovanile, all'utenza scolastica e al turismo studentesco. In tal senso il servizio dovrà prevedere la diffusione presso tutte le scuole del territorio, di ogni ordine e grado, del programma annuale e dei progetti speciali;

La promozione e l'organizzazione di visite guidate e di iniziative di carattere educativo e scientifico differenziate per le diverse categorie di utenti. Queste attività dovranno essere prioritariamente rivolte a scuole, Associazioni culturali e ad altre Istituzioni. Il servizio di visite guidate sarà amministrato secondo un'organizzazione interna della Napoli Servizi.

L'organico è composto da **n. 11 addetti** dedicati all'accoglienza del pubblico (visite guidate – *previo rilascio di opportuna abilitazione professionale degli enti competenti*, indicazioni sul percorso storico- artistico nel circuito dei siti di interesse culturale) e alle eventuali iniziative espositive da svolgersi nei siti di seguito specificati:

### 2.5.2 Dimensionamento del servizio alla data di elaborazione del piano anno 2016

TIPOLOGIA	INDIRIZZO	ORARIO DI ENTRATA	ORARIO DI USCITA	FREQUENZA DEL SERVIZIO (GG/SET)N° ADDETTI	N° ADDETTI
MUSEO- MASCHIO ANGIOINO	MASCHIO ANGIOINO - PIAZZAMUNICIPIO	10.00	17.00	6	2
INFOPOINTP.ZZACAVOUR	PIAZZACAMILLOBENSO CONTEDEICAVOUR	10.00	17.00	6	2
INFOPOINTPORTACAPUANA	VIA CAPUANA	10.00	17.00	6	2
REFETTORIO DI SAN DOMENICO MAGGIORE	PIAZZA SAN DOMENICO MAGGIORE	10.00	17.00	6	3
CIMITERO FONTANELLE DELLE	VIA FONTANELLE, 80	10.00	17.00	6	2

## 2.6 Servizi di igiene urbana

### 2.6.1 Servizi di manutenzione del verde

Il servizio sarà svolto presso le aree del Comune di Napoli indicate nella programmazione riportata al paragrafo 2.9.5. Eventuali richieste di intervento straordinarie presso siti non assegnati potranno essere soddisfatte solo previo elisione di altri interventi in programmazione alla data della richiesta.

Ogni attività effettuata dalla Napoli Servizi risulterà 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 fornire ogni prestazione correttamente eseguita nei tempi previsti e nella qualità richiesta. Per alcune prestazioni di elevata specializzazione tecnica, si prevede l'impiego di ditte specializzate del settore fino ad un ammontare di 85.000 €. così come previsto dal budget 2016.

Durante l'anno 2016 si prevede un sostanziale incremento del numero di interventi da eseguire su ogni cantiere, grazie al potenziamento dei mezzi meccanici acquistati alla fine del 2015. In particolare gli interventi presso i lotti ERP, previsti fino al 2015 con cadenza quadrimestrale, verranno realizzati ogni trimestre o addirittura ogni bimestre nei quartieri popolari dell'area nord orientale di Napoli.

Ulteriore elemento di innovazione nell'anno 2016 è l'affidamento dei servizi di manutenzione del verde dei grandi assi viari del Centro Direzionale di Napoli, recentemente acquisiti al Patrimonio pubblico. Per tale commessa, si prevede di impiegare un gruppo di operatori per le attività di manutenzione del verde orizzontale con frequenza mensile o comunque a richiesta e l'affidamento in appalto a ditte specializzate di tutte le alberature.

#### 2.6.1.1 Decespugliamento

L'intervento riguarda viali, piazzali, lingue spartitraffico, rotatorie, superfici pavimentate e inerti mediante intervento meccanico con decespugliatore.

**Modalità operative:** I lavori di decespugliamento saranno eseguiti mediante l'utilizzo di decespugliatori, dotati di lame rotanti o di filo di nylon, a seconda delle condizioni della vegetazione presente. Verranno eliminati i cespugli di rovi, i rampicanti e gli alberelli. La sterpaglia rimossa verrà ripulita dal terriccio e allontanata dall'area di lavoro per essere conferita a rifiuto.

#### 2.6.1.2 Diserbo chimico viali e piazzali

**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:** Asportazione delle infestanti tramite trattamento con idoneo erbicida registrato ed autorizzato dal Ministero della Sanità e dalle locali ASL, tramite miscelazione dello stesso con acqua ed attivante (concime minerale semplice: soluzione di solfato ammonico) e la spruzzatura con irroratori a bassa pressione.

Si utilizzeranno il glifosate che permette di contenere le specie annuali e perenni e il glufosinateammonio allo scopo di alternare l'utilizzo di diversi erbicidi e quindi di limitare l'insorgenza di specie resistenti. La Napoli Servizi S.p.A. si obbliga a fornire prima dell'utilizzo dei prodotti le schede di sicurezza aggiornate ed utilizzerà personale idoneo dotato di patentino per l'uso di fitofarmaci sia per chi usa direttamente i prodotti, sia per chi fa parte della squadra di cantiere.

Nell'esecuzione dell'intervento saranno rispettate tutte le norme stabilite dal Servizio di Igiene Pubblica, anche in completamento e modifica delle presenti norme. I prodotti utilizzati non provocheranno alcun danno all'uomo, agli

animali domestici e selvatici e non interferiscono sulla catena alimentare ma agiranno solo sulle infestanti sulle quali è stato distribuito.

#### 2.6.1.3 Mantenimento prati

**Esclusivamente presso i Parchi in affidamento,** la Napoli Servizi S.p.A. effettuerà una serie di sfalci con raccolta dell'erba, atti a dare un ottimale livello di manutenzione, ogni qualvolta il manto erboso raggiunge i cm.50. Per "sfalcio completo" deve intendersi un complesso di operazioni sintetizzabili in: taglio delle erbe, pulizia completa dell'area, rifilatura dei bordi di marciapiedi. Particolare attenzione dovrà essere prestata per non arrecare danni alla base dei fusti delle piante legnose, adottando opportune modalità operative ed adeguati attrezzi e macchine operatrici, con particolare cautela nell'uso del decespugliatore.

**Modalità operativa:** L'intervento comporta la tradizionale operazione di taglio dell'erba finalizzato alla conservazione ed infittimento del cotico erboso – di fatto tecnicamente definibile prato polifita stabile – in modo tale da garantire sia la preservazione del suolo che l'agevole fruizione delle aree verdi, nonché le funzioni estetiche e di decoro delle medesime.

Tale operazione deve perciò essere eseguita con le modalità dettate dalla buona tecnica agraria, in modo tale da favorire l'accestimento delle erbe ed il giusto equilibrio fra le specie che costituiscono il consorzio erbaceo costituente il prato.

La Napoli Servizi SpA provvederà ad inviare ad apposito centro di smaltimento i materiali di risulta dello sfalcio e quanto recuperato dalla accurata rastrellatura dell'intera superficie. Ciò fatte salve specifiche autorizzazioni in deroga da parte del Responsabile del Servizio Ambiente del Comune di Napoli.

#### 2.6.1.4 Manutenzione di siepi e di arbusti

Gli arbusti e le siepi che raggiungono una 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.

Gli interventi sono nel seguito definiti:

##### A. 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 verrà in tal modo arieggiato. E' prevista l'esecuzione di almeno un intervento annuale, da compiersi in primavera precoce.

##### B. Potatura di siepi ed arbusti

Gli arbusti vanno potati essenzialmente per gli stessi motivi per cui vengono potati gli alberi. Gli interventi che saranno eseguiti sono:

- 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 ed arbusti saranno effettuate tenendo conto dell'epoca di fioritura e con tipologia di intervento adeguata ad ogni specie e varietà.

Si provvederà anzitutto a rimuovere le branche indesiderate, quelle giacenti sul terreno, i rami spogli, deboli, spezzati, malati od infestati da insetti, i getti troppo vigorosi o verticali che "scappano" nonché l'eventuale vegetazione parassita presente.

Ogni intervento comporterà al massimo la rimozione del 25 % delle branche .

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, saranno 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)
Bosso:	fine estate
Cotoneaster:	estate
Euonymus:	primavera e agosto - settembre
Lauroceraso:	aprile
Lavanda:	marzo - aprile
Pittosporo.	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 avrà raggiunto l'altezza desiderata. Successivamente si interverrà uno -due volte nel periodo estivo (a partire dalla fine della primavera).

**C. Scerbatura di fioriere e piccole aiuole cittadine**

È l'operazione manuale atta ad eliminare manualmente piante erbacee infestanti mediante sradicamento e scuotimento della zolla presenti nelle fioriere.

**2.6.1.5 Manutenzione di Alberature e Pianta ad Alto Fusto(solo presso lotti ERP, cimiteri di Poggioreale, Centro Direzionale di Napoli aree pubbliche interne)**

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 (latifoglieeconifere).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 sarà la meno scabrosa possibile
- Saranno evitate assolutamente slabbrature e scortecciamenti
- Saranno eseguiti i tagli rispettando l'integrità del "collare del ramo", sede delle maggiori difese dell'albero
- Non saranno rilasciati mai monconi di ramo
- Nei tagli di raccorciamento sarà usata la tecnica del **taglio di ritorno**
- Dopo il taglio di parti cariate o infette gli attrezzi da lavoro saranno disinfettati con soluzione di Sali quaternari di Ammonio al 4%

Si individuano sostanzialmente le seguenti tipologie d'intervento:

**A. Potatura di manutenzione**

Determina dell'A.U. n° 56 del 30/12/2015

**Pulizia del fusto:** è da considerarsi a tutti gli effetti operazione di ordinaria manutenzione delle alberature. Consiste nella periodica eliminazione dei ricacci cresciuti sul fusto tra il colletto e la prima impalcatura dell'albero. Deve essere eseguita in modo da evitare sempre di intaccare con il taglio i tessuti legnosi del tronco (non eseguire mai tagli a filo tronco) meglio con l'uso di attrezzi da taglio manuali (forbici, tronca rami, svettatoi).

**Rimonda:** è l'insieme delle operazioni consistenti nella rimonda di tutte le parti secche, ammalate, mal disposte o a rischio di instabilità presenti nella chioma, a qualsiasi altezza o di qualsiasi dimensione; comprende anche la rifilatura di eventuali rami spezzati da agenti meteorici nonché la rimozione di singoli rami o branche eccessivamente carichi e/o con inserzioni a rischio (rami codominanti, corteccia inclusa, inserimenti in prossimità di legno in decadimento).

È l'operazione base da eseguire qualsiasi sia il tipo di intervento di seguito definito.

**Rialzo dell'impalcatura:** si esegue dove è necessario ripristinare condizioni di visibilità lungo i viali cittadini o migliorare la penetrazione della luce alla base per favorire la crescita del prato. Si applica con tagli sulle parti basse della chioma limitando sempre gli interventi a rami e branche di dimensioni contenute. Dove è possibile, senza alterare l'equilibrio della chioma, si procede alla rimozione delle branche troppo basse. Nel caso di branche di grosse dimensioni si esegue un contenimento e alleggerimento con *tagli di raccorciamento* ("diritorno") e *tagli di diradamento*.

**Contenimento:** si applica in tutte le situazioni in cui è necessario contenere lo sviluppo laterale e/o in altezza dell'albero per la eccessiva vicinanza alle strutture edificate o alle linee aeree dei pubblici servizi. Si applica altresì alle piante con difetti strutturali medio gravi che non possono essere mantenute in sito senza un sostanziale alleggerimento del peso a carico della chioma o del tronco.

Si effettua mediante *tagli di raccorciamento* da attuarsi mantenendo "rami di ritorno" di dimensione adeguata (il cui diametro sia almeno un terzo di quello del ramo nel punto in cui è stato raccorciato). L'effetto finale è l'eliminazione delle parti più esterne della chioma.

**B. Potatura di mantenimento e sicurezza**

**Diradamento:** si applica in particolar modo agli alberi maturi con *tagli di diradamento*. Consiste nella riduzione equilibrata della chioma troppo fitta o appesantita, previo eliminazione dei rami più deboli. Si favorisce in questo modo la penetrazione della luce e si riduce l'effetto vela senza interferire sull'altezza e sul volume complessivo della chioma.

In alcuni casi ha anche lo scopo di diminuire il peso a carico delle singole branche così da ridurre il rischio di rotture accidentali.

Per non stimolare eccessivamente l'emissione di ricacci indesiderati, la riduzione complessiva della massa fogliare non deve superare il 15% riferita alla chioma nel suo complesso, il 20% nel caso si intervenga su una singola branca eccessivamente caricata.

**Riequilibratura:** si applica in presenza di evidente asimmetria o sbilanciamento della chioma o di branche importanti. In questo caso lo scopo dell'intervento è quello di ripristinare una corretta distribuzione dei pesi che gravano sul fusto o sulle inserzioni delle branche, in modo da prevenire possibili rotture.

Saranno privilegiati i *tagli di diradamento* piuttosto che quelli di raccorciamento. *Tagli di raccorciamento* si renderanno necessari in casi estremi dove sia necessario ripristinare la gerarchia di sviluppo dell'albero.

**Risanamento e sicurezza:** riguarda gli interventi su piante lesionate (con chiome spezzate, portanti grosse branche con cavità, con gravi difetti strutturali), alberi in stato di avanzata senescenza o di grave deperimento.

In questo caso l'attenzione è rivolta soprattutto alla sicurezza, l'aspetto estetico e correttivo della potatura rimane subordinato.



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 interviene e dei problemi riscontrati.

Nel caso di rotture o gravi lesioni dell'asse principale di un ramo o di una branca, l'intervento dovrà tendere per quanto possibile alla ricostituzione della gerarchia strutturale di sviluppo del ramo.

### C. Abbattimento di alberi

L'abbattimento degli alberi per qualsiasi motivo deve essere autorizzato 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 o cose e alla vegetazione circostante. A tale scopo il tronco da abbattere sarà preliminarmente spogliato delle ramificazioni, se necessario, sezionato a pezzi oppure guidato nella caduta.

Non saranno oggetto di potatura e di abbattimento tutte quelle piante che sono infette 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

Esempio: palme affette da punteruolo – rosso o il Platano affetto da cancro colorato del platano.

Le attività di manutenzione delle alberature, relative al Cimitero di Poggioreale, saranno condotte secondo le modalità sopra descritte ed in conformità alle prescrizioni del disciplinare di dettaglio, già approvato.

## 2.6.2 Servizi di derattizzazione

Il servizio sarà svolto presso gli immobili riportati nella programmazione delle attività al paragrafo 2.9.6. L'azienda si rende disponibile a realizzare attività anche presso siti non in elenco rettificando la programmazione prevista all'atto della richiesta d'intesa con la Direzione Patrimonio.

La Napoli Servizi realizzerà ogni attività mediante manodopera specializzata, attrezzata con macchinari, attrezzature e materiale di consumo appropriato e sufficiente alla corretta esecuzione. Il dimensionamento delle risorse sarà riportato nel piano annuale delle attività in relazione ai fabbisogni ed alla frequenza delle prestazioni.

### 2.6.2.1 Modalità di svolgimento delle attività di derattizzazione

A Monitoraggio costante delle aree in affidamento:

In base ai cicli di intervento e al numero dei trattamenti effettuati contro topi e ratti sarà svolto un monitoraggio costante allo scopo di tenere sotto controllo l'andamento delle operazioni di derattizzazione e ripetere il trattamento nel caso in cui si riscontrasse la persistenza dell'infestazione, evitando inutile spargimento nell'ambiente di sostanze chimiche eccedenti il necessario. Il monitoraggio permetterà inoltre di verificare l'efficacia dei vari prodotti utilizzati al fine eventualmente di alternare i formulati.

Ogni uscita sarà annotata su un apposito registro alfanumerico su base informatizzata (secondo le necessità e le specifiche tecniche da concordarsi con il Responsabile del Servizio) sul quale riportare l'andamento del monitoraggio.

Quanto emerso dal monitoraggio contro topi e ratti sarà inserito in una apposita mappatura del territorio.

B 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.07/07/1997n.274 e ss.mm.ii., 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 ed alla estensione della popolazione stessa, e sarà condotta con particolare efficacia in quelle realtà territoriali dove i muridi si riproducono e vivono facilmente come: scuole; polifunzionali; mercati rionali e in quelle zone particolarmente delicate quali le aree esterne di pertinenza di edifici pubblici comunali. Nell'esecuzione degli interventi saranno rispettate tutte le norme stabilite dal Servizio di Igiene Pubblica, anche in completamento e modifica delle presenti norme.

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.Lgsn.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"

I principi attivi utilizzati possono essere scelti tra i seguenti:

PRINCIPI ATTIVI	INFESTANTI BERSAGLIO	FORMULAZIONE	DOSAGGIO MEDIO
Brodifacoum	Tutte le specie	Esca fresca e/o blocchi di paraffinato	30-50 gr per erogatore
Bromadiolone	Tutte le specie	Esca fresca e/o blocchi di paraffinato	20-30 gr per erogatore
Difenacoum	Tutte le specie	Esca fresca e/o blocchi di paraffinato	50-80 gr per erogatore

Saranno utilizzati erogatori ad esca protetta aventi le seguenti caratteristiche tecniche:

- Contenimento sicuro dell'esca inaccessibile all'uomo ed agli animali domestici;
- Adattabilità alle esche solide;
- Accessibilità solo al roditore da colpire;
- Resistenza ai fattori meteorologici, sia dell'esca che del contenitore (in particolare per i trattamenti all'aperto);
- Resistenza all'urto e allo sfondamento;
- Colore non vivace per passare inosservati ai bambini;
- Disegno e struttura abbinati al comportamento del roditore target e dalla sua curiosità;
- Dimensione e forma non ingombranti;
- chiusura a chiave speciale di facile utilizzo;



- possibilità di fissaggio.

La mangiatoia sarà installata con apposita etichetta indicante le indicazioni terapeutiche per il medico, il tipo di prodotto utilizzato, le indicazioni di pericolo e di divieto di manipolazione, nonché la data in cui è stata eseguito l'intervento.



### 2.6.3 Servizi di sanificazione

Il servizio sarà svolto presso 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. Il dimensionamento delle risorse sarà riportato nel piano annuale delle attività in relazione ai fabbisogni ed alla frequenza delle prestazioni.

#### 2.6.3.1 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 di 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 viene riassunta la procedura necessaria per applicare una buona procedura di sanificazione che garantisce l'ottenimento di un buono stato di igiene degli ambienti ed delle attrezzature in cui viene effettuata la lavorazione e la manipolazione degli alimenti:

- a. Eliminazione fisica (con vari metodi: uso di straccio, spazzola, scopa, acqua sotto pressione, ecc.) dello sporco grossolano;
- b. Prelavaggio con acqua tiepida (40°C) a bassa pressione;
- c. Lavaggio con soluzione detergente;
- d. Risciacquo con acqua tiepida o fredda;
- e. Disinfezione della superficie o dell'oggetto da sanificare lasciando a contatto per alcuni minuti;
- f. Risciacquo finale con acqua tiepida o fredda;
- g. Asciugatura.

La Napoli Servizi si impegna ad utilizzare prodotti certificati registrati dal ministero della salute contenenti i seguenti principi attivi:

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

### 2.6.4 Servizi di disinfestazione e deblattizzazione

#### 2.6.4.1 Modalità di svolgimento del servizio di disinfestazione

Il servizio sarà svolto presso gli immobili identificati al paragrafo 2.9.8 con cadenza quadrimestrale e comunque presso qualsiasi zona del Comune di Napoli su richiesta del Responsabile del procedimento secondo le modalità definite in Convenzione.

Ai sensi dell'art.1 lett.c del D.M.07/07/1997 n.274 es.m.i., "Sono attività di disinfestazione quelle che riguardano il complesso di procedimenti ed operazioni atti 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**

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

**Modalità operative:** al fine di bonificare gli ambienti i disinfestatori della Napoli Servizi provvederanno prima ad individuare l'agente infestante mediante attenta osservazione dei luoghi come descritto e 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, ci 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 ed aggiornare l'elenco dei principi attivi sostenuti dalla Direttiva 98/8/CE rispettosi dell'ambiente ed efficaci sull'insetto bersaglio..

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, nonché il tempo di rientro nei luoghi oggetto d'intervento.

<i>PRINCIPIO ATTIVO</i>	<i>INSETTO BERSAGLIO</i>	<i>AZIONE</i>
ACETAMIPRID	Mosche	Abbattente eresiduale
CIPERMETRINA-TETRAMETRINA-PIPERONILBUTOSSIDO	Mosche, Zanzare, Blatte, Formiche, Ragni, Pulci, Cimici, Vespe	Abbattente eresiduale
CIROMAZINA	Larve di mosche	Regolatore dicrescita
DELTAMETRINA	Mosche, Zanzare, Blatte, Formiche, Ragni, Pulci, Cimici, Vespe	Abbattente eresiduale di lungadurata
DIFLUBENZURONPURO	Zanzare allo stadio di larva	Regolatore dicrescita
PIRETROAFRICANOPURO	Insetti volatili e striscianti che infestano gli ambienti	Abbattente
ETOFENPROXPURO	Pulci	Abbattente eresiduale
CIPERMETRINA	Insetti volatili e striscianti che infestano gli ambienti	Abbattente eresiduale
PERMETRINA+PIPERONILBUT OSSIDO	vespe	Abbattente

#### 2.6.4.2 Modalità di svolgimento del servizio di deblattizzazione

Il servizio consiste nell'eliminazione delle blatte presso le strutture indicate al paragrafo 2.9.8. Parimenti in tabella è riportato il mese in cui verrà 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 ed 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

*Blatta orientalis*

*Periplaneta americana*

*Blattella germanica*

*Supella longipalpa*

**Modalità operative:** ogni intervento sarà preceduto da un'ispezione delle aree esterne (tombini e caditoie) ed interne da trattare (w.c. – cucine – stanze – corridoi – scantinati). Il Trattamento di deblattizzazione sarà effettuato mediante applicazione di formulati insetticidi composti da una 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 adescante e attivati con insetticidi in grado di agire in piccole quantità. Solo nel caso in cui dovessero presentarsi infestazioni molto elevate ricorremo al metodo di lotta tradizionale con irrorazione con pompa a spalle con prodotti abbattenti e residuali. Ogni intervento sarà condotto nella piena consapevolezza che i formulati impiegati non devono costituire fonte di pericolo in termini di residui per gli ambienti ove vengono applicati.

Nella tabella seguente si riporta elenco dei biocidi utilizzati per l'attività di deblattizzazione.

<i>PRINCIPIOATTIVO</i>	<i>REGISTRAZIONEMIN.DELLASALUTE</i>
IMIDACLOPRIDPURO	Regolamento(CE)N. 1907/2006
IMIDACLOPRID	PMC n°18504
PERMETRINA0,4%- TETRAMETRINA0,2%- PIPERONILBUTOSSIDO0,8%	PMC n° 9567
FIPRONIL	PMC n°18274
ABAMECTINA	PMC n°18946

**Periodicità d'intervento:** saranno effettuati prevalentemente tre interventi all'anno. Nei periodi intermedi, esclusivamente presso le strutture in Tabella L sarà effettuato un attento monitoraggio, con le modalità di seguito indicate.

Monitoraggio Blatte

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

## 2.7 Servizi di pulizia cimiteri cittadini periferici e grandi cimiteri di Poggioreale

Con 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, con le modalità riportate al paragrafo successivo. Eventuali prestazioni di carattere straordinario sono condizionate alla preventiva approvazione della Direzione Patrimonio e potranno richiedere una rimodulazione della programmazione delle attività al fine di contenere i costi nei limiti del budget annuale.

### 2.7.1 Descrizione delle prestazioni

Le prestazioni obbligatorie da svolgersi su ogni struttura sono di seguito sintetizzate. Per maggiori approfondimenti si rimanda al disciplinare di settore.

Lavaggio infissi con l'uso di scale e/o trabattello	Semestrale
de ragnatura	Trimestrale
Spolveratura mobili (compreso piani dei tavoli, scrivanie e loro suppellettili (posacenere, telefoni, vaschette portaogetti, etc), scaffalature purchè in ordine altezza max 2,00	giornaliera
Pulizia e sanificazione delle celle frigo presso obitorio Via Pansini	Bimestrale oppure a richiesta purché non in straordinario
Lavaggio e disinfezione barelle sala deposito salme al grande ipogeo di Poggioreale	settimanale
Disinfezione locali obitorio Via Pansini	settimanale

TIPOLOGIA STRUTTURA: NICCHIAI, CONGREGHE ED IPOGEI COMUNALI, EDIFICI DI SERVIZIO (UFFICI, SERVIZI IGIENICI)	
DESCRIZIONE INTERVENTO	FREQUENZA
Sostituzione sacchetto, raccolta differenziata dei rifiuti e trasporto al punto di raccolta ASIA	Giornaliera
Lavaggio e disinfezione dei pavimenti	Giornaliera
Lavaggio e disinfezione sanitari ed accessori	Giornaliera
Pulizia arredi e altare in marmo (chiese)	Giornaliera
Spolveratura mobili, compresi i piani dei tavoli, delle scrivanie e delle loro suppellettili	Giornaliera
Disincrostazione pavimenti e sanitari	Settimanale
Rimozione escrementi piccione	Quindicinale
Spolveratura targhe, scritte marmoree	Mensile
Lavaggio pareti divisorie in vetro, infissi in vetro interni ed esterni max altezza 2,00 mt	bimestrale
Lavaggio infissi con l'uso di scale e/o trabattello	Semestrale
de ragnatura	Trimestrale
Lavaggio corpi illuminanti	Semestrale
Pulizia dei portoni esterni, cancelli, ringhiere	Annuale
Lucidatura maniglie in ottone	Annuale

TIPOLOGIA STRUTTURA: TUTTI GLI SPAZI ESTERNI	
DESCRIZIONE INTERVENTO	FREQUENZA
Raccolta rifiuti solidi urbani (foglie, carta, lattine, fiori, etc) da conferire al punto di raccolta ASIA	Giornaliera
Spazzamento aree esterne e sentieri	Giornaliera
Lavaggio con macchina lavastrade	settimanale

TIPOLOGIA STRUTTURA: OBITORIO COMUNALE PRESSO EDIFICIO N° 20 POLICLINO UNIVERSITA' FEDERICO 2°, SALA DEPOSITO SALME PRESSO GRANDE IPOGEO DI POGGIOREALE	
DESCRIZIONE INTERVENTO	FREQUENZA
Sostituzione sacchetto, raccolta differenziata dei rifiuti e trasporto al punto di raccolta ASIA	Giornaliera
Lavaggio e disinfezione dei pavimenti e sanitari	Giornaliera
Disincrostazione pavimenti e sanitari	Settimanale
Lavaggio pareti divisorie in vetro, infissi in vetro interni ed esterni max altezza 2,00 mt	bimestrale

## 2.8 Servizi ausiliari del trasporto

### 2.8.1 Servizi ausiliari del trasporto: descrizione delle prestazioni

Il servizio consiste in un'attività di supporto logistico al Servizio Qualità dello spazio urbano del Comune di Napoli ed al Servizio "19esima corvè" della Direzione Patrimonio. Nel merito, ad 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 con doppia cabina a 6 posti oppure a 3 posti.

Tale attività avviata nel lontano 2006, a supporto degli uffici giardinieri di tutte le 10 municipalità ha subito nel corso degli anni una radicale riduzione al fine di consentire, senza ulteriore aggravio di costi per l'Amministrazione, l'avvio dei servizi PIS e dei servizi di manutenzione del verde.

### 2.8.2 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 e la stessa Amministrazione da qualsiasi responsabilità derivante da difetti di qualità, malfunzionamenti, vizi occulti o palesi, o altre inadempienze.

### 2.8.3 Percorsi e orari

Saranno garantiti dalla Napoli Servizi gli orari e i percorsi indicati dall'Amministrazione, da ritenersi indicativi della zona in cui il servizio è richiesto e potranno pertanto subire variazioni rispetto alle esigenze dell'utenza a cui il servizio è rivolto

Orario di svolgimento del servizio: da lunedì al sabato (festivi esclusi) per 8.00 h continuative, da svolgersi, dalle ore 7.00 alle ore 15.00.

Modalità di gestione del servizio: La programmazione delle attività (orari, destinazione degli automezzi, etc.) sarà comunicata da un Referente di Commessa dell'Amministrazione alla Direzione Tecnica della Napoli Servizi con periodicità mensile.

### 2.8.4 Personale di servizio

La Napoli Servizi gestirà il servizio con sufficiente personale del quale fornirà, prima dell'inizio del servizio e ad ogni variazione successiva, apposito elenco nominativo al Comune. I conducenti saranno in possesso di idonea patente di guida.

Il personale adibito al servizio è obbligato ad osservare le seguenti prescrizioni:

- adottare le cautele e gli 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);
- 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;
- tenere la velocità nei limiti di sicurezza.





## 2.9 Elenco sti in affidamento per servizi FM e programmazione mensile della manodopera

## 2.9.1 Servizi di pulizia ordinaria, periodica e straordinaria: elenco siti con la programmazione del monte ore mensile disponibile

Tabella A: Servizi di pulizia sedi istituzionali - INTERVENTO 1.01.08.03 CAPITOLO 33847/1

Commissa	Descrizione commessa	Tipologia Sito	Municipalità	Sup Coperta	Sup Scoperta	Sup verde	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	TOT
Z38SFD0001	COLONNATO PIAZZA PLEBISCITO/PULIZIA	38	San Ferdinando	0	0	0	170,33	166,41	163,61	174,25	158,57	174,01	178,78	76,82	163,99	180,08	162,64	157,87	1927,36
Z30SFD0002	DIPARTIMENTO CONSIGLIO COMUNALE VIA VERDI 35/PULIZIA	30	San Ferdinando	5000	0	0	875,88	855,78	841,44	896,16	815,52	894,84	919,44	395,10	702,85	770,75	697,05	676,55	9341,36
Z30SFD0001	UFFICI PALAZZO SAN GIACOMO/PULIZIA	30	San Ferdinando	12228	912	0	2773,62	2709,97	2664,56	2886,38	2718,40	2982,80	2911,56	1205,05	3654,82	4013,10	3624,66	3518,06	35662,98
Z13SLR0001	GALLERIA PRINCIPE DI NAPOLI E PORTICATI/PULIZIA	13	S.Lorenzo	2231	717,4	0	182,49	178,30	175,30	186,70	169,90	186,44	191,55	82,31	175,71	192,95	174,26	169,15	2065,06
Z13SFD0001	GALLERIA UMBERTO/PULIZIA	13	San Ferdinando	5000	0	0	206,82	201,46	198,67	211,59	192,55	211,30	217,09	93,29	199,14	218,68	197,50	191,70	2339,79
Z08SLR0017	MUSEO EX OSPEDALE S. MARIA D. PACE E SALA DEL LAZZARETTO/PULIZIA	08	S.Lorenzo	1250	0	814	211,68	206,81	203,35	216,57	197,08	216,26	222,20	95,49	281,14	308,70	278,82	270,62	2708,72
Z06SCC0002	ARCHIVIO VIA ETTORE VITALE/PULIZIA	06	Soccavo	1276	0	0	32,85	32,09	31,55	33,61	30,58	33,56	34,48	14,82					243,54
Z05SCC0002	BIBLIOTECA FORTUNATO PIAZZA GIOVANNI XXIII/PULIZIE	05	Soccavo	300	0	0	36,50	35,66	35,06	37,34	33,98	37,28	38,32	16,46					270,60
Z05PNR0003	BIBLIOTECA DI PIANURA C/O 86° CIRCOLO TROISI IN VIA GIORGIO DE CHIRICO/PULIZIE	05	Pianura	361	150	0	48,66	47,54	46,75	49,79	50,97	55,93	57,47	24,69					381,80
Z04SCA0001	ISTITUTO ASSISTENZIALE - VILLA CAPRICCIO/PULIZIE SEDI ISTITUZZ.	04	S.Carlo Arena	300	0	0	277,38	271,04	266,46	283,78	258,24	283,38	291,16	125,12					2056,56
Z04BGN0001	CENTRO GIOVANILE PEPPINO IMPASTATO/PULIZIA	04	Bagnoli	40	0	0	62,05	60,63	59,61	63,47	57,77	63,38	65,14	27,99					460,04
Z01VMR0001	POLIFUNZIONALE VIA MORGHEN 84 /PULIZIA	01	Vomero	5750	0	717	437,94	427,89	420,72	448,08	407,76	447,42	459,72	197,55					3247,08
Z01STL0003	POLIFUNZIONALE VIA SANT'AGOSTINO DEGLI SCALZI 61 /PULIZIA	01	Stella	2000	0	0	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70					2164,72
Z01SPP0018	UFFICIO GIARDINIERI PIAZZA GUARINO/PULIZIA	01	S.Pietro a Patierno	-	-	-					538,00	590,36	606,58	260,68					1995,62
Z01SPP0004	UFFICI SAM - SEDE DISTACCATA PIAZZA GUARINO GIOVANNI 3 /PULIZIA	01	S.Pietro a Patierno	310	453	0	590,00	576,47	566,82	603,68	549,36	602,76	619,35	266,16					4374,60
Z01SPP0001	POLIFUNZIONALE PIAZZA GUARINO GIOVANNI 26 /PULIZIA	01	S.Pietro a Patierno	7000	1000	0	559,59	546,74	537,57	572,53	521,01	571,72	587,42	252,45					4149,03
Z01SLR0001	POLIFUNZIONALE VIA TRIBUNALI 227 /PULIZIA	01	S.Lorenzo	4500	500	0	518,23	506,34	497,85	530,23	482,52	529,45	544,00	233,77					3842,39
Z01SGT0003	POLIFUNZIONALE VIA ATRIPALDI 1 /PULIZIA	01	S.Giovanni a Teduccio	4750	1272	0	875,97	855,78	841,44	896,16	815,52	894,84	919,44	395,10					6494,25
Z01SGT0002	UFFICI GIARDINIERI VIA ATRIPALDI 14/PULIZIA SEDI ISTITUZZ.	01	S.Giovanni a Teduccio	786,3	0	0	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
Z01SGS0005	UFFICI PIAZZA DANTE 93 /PULIZIA	01	S.Giuseppe	3367	416	0	729,90	713,15	701,20	746,80	679,60	745,70	766,20	329,25	421,71	463,05	418,23	405,93	7120,72
Z01SFD0002	SCALE DI CHIAIA/PULIZIE	01	San Ferdinando	1000	0	0	170,33	166,41	163,61	174,25	158,57	174,01	178,78	76,82	163,99	180,08	162,64	157,87	1927,36
Z01SCN0001	POLIFUNZIONALE VIA DEL CASSANO (Rione dei Fiori) comp. 6 /PULIZIA	01	Secondigliano	6794	0	0	729,90	713,15	701,20	746,80	679,60	745,70	766,20	329,25					5411,80
Z01SCM0003	UFFICI VV.UU. VIALE DELLA RESISTENZA /PULIZIA	01	Scampia	0	0	0	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
Z01SCM0001	POLIFUNZIONALE VIALE DELLA RESISTENZA /PULIZIA	01	Scampia	3701	5600	0	729,90	713,15	701,20	746,80	679,60	745,70	766,20	329,25					5411,80
Z01SCC0007	POLIFUNZIONALE - SIAD PIAZZA GIOVANNI XXIII 6 /PULIZIA	01	Soccavo	3983	1116	0	32,85	32,09	31,55	33,61	30,58	33,56	34,48	14,82					243,54
Z01SCC0003	UFFICI POLIZIA LOCALE GIOVANNI XXIII/PULIZIE	01	Soccavo	0	0	0	80,29	78,45	77,13	82,15	74,76	82,03	84,28	36,22					595,31
Z01SCC0002	POLIFUNZIONALE PIAZZA GIOVANNI XXIII /PULIZIA	01	Soccavo	8200	1200	0	206,80	202,06	198,68	211,60	192,56	211,28	217,10	93,28					1533,36
Z01SCA0003	POLIFUNZIONALE VIA SANTI GIOVANNI E PAOLO 125 /PULIZIA	01	S.Carlo Arena	1000	450	0	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70					2164,72
Z01SCA0002	POLIFUNZIONALE VIA LIETT 91 /PULIZIA	01	S.Carlo Arena	600	0	0	306,56	299,52	294,50	313,66	285,44	313,30	321,80	138,30					2273,08
Z01PSC0001	SAM PISCINOLA VIA PLEBISCITO a Piscinola /PULIZIA	01	Piscinola	8000	0	0	583,92	570,52	560,96	597,44	543,68	596,56	612,96	263,40	140,57	154,35	139,41	135,31	4899,08
Z01PNT0001	POLIFUNZIONALE PIAZZA DE IORIO MICHELE 22 /PULIZIA	01	Ponticelli	4500	100	0	437,94	427,89	420,72	448,08	407,76	447,42	459,72	197,55					3247,08



Tabella A: Servizi di pulizia sedi istituzionali - INTERVENTO 1.01.08.03 CAPITOLO 33847/1

Commissa	Descrizione commessa	Tipologia Sito	Municipalità	Sup Coperta	Sup Scoperta	Sup verde	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	TOT
Z01PNR0001	POLIFUNZIONALE VIA PARROCO SIMEOLI /PULIZIA	01	Pianura	3800	0	0	383,20	374,40	368,13	392,07	356,79	391,50	402,26	175,61					2843,96
Z01PND0002	UFFICI SERVIZI RISORSA MARE TRAVERSA GARIBALDI/PULIZIE SEDI ISTITUZIONALI	01	MercatoPendino	81	0	0	72,99	71,32	70,12	74,68	67,96	74,57	76,62	32,93					541,19
Z01PND0001	SAM MERCATO PENDINO CORSO GARIBALDI GIUSEPPE 394 /PULIZIA	01	MercatoPendino	1280	3200	0	510,93	499,21	490,84	522,76	475,72	521,99	536,34	230,48					3788,27
Z01PGG0001	SAM POGGIOREALE VIA GIANTURCO EMANUELE 95 /PULIZIA	01	Poggioreale	2310	604	0	437,94	427,89	420,72	448,08	407,76	447,42	459,72	197,55					3247,08
Z01MIA0001	POLIFUNZIONALE VIA VALENTE VINCENZO 45 MIANO/PULIZIA	01	Miano	6272	0	0	583,92	570,52	560,96	597,44	543,68	596,56	612,96	263,40					4329,44
Z01FRG0001	SAM FUORIGROTTA VIA CARITEO BENEDETTO 51 FUORIGROTTA/PULIZIA	01	Fuorigrotta	1200	0	0	267,63	261,49	257,11	273,83	249,19	273,42	280,94	120,73					1984,34
Z01CHN0003	UFFICI SAM - SEDE DISTACCATA CORSO CHIAIANO 50 CHIAIANO/PULIZIA	01	Chiaiano	819	607	0	462,27	451,66	444,09	472,97	430,41	472,28	485,26	208,53	445,14	488,78	441,47	428,48	5231,34
Z01CHN0001	SAM CHIAIANO VIA NAPOLI IN CHIAIANO CHIAIANO/PULIZIA	01	Chiaiano	1000	0	0	121,65	118,86	116,87	124,47	113,27	124,28	127,70	54,88	117,14	128,63	116,18	112,76	1376,69
Z01CHI0001	POLIFUNZIONALE VIA SANTA CATERINA 76 CHIAIA/PULIZIA	01	Chiaia	1800	0	0	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,86					1082,37
Z01BRR0001	POLIFUNZIONALE CORSO SIRENA 305/PULIZIA	01	Barra	2300	830	0	729,90	713,15	701,20	746,80	679,60	745,70	766,20	329,25					5411,80
Z01BGN0001	POLIFUNZIONALE VIA ACATE 65/PULIZIA	01	Bagnoli	3200	452	0	375,89	367,28	361,13	384,61	350,01	384,04	394,61	169,56					2787,13
Z01ARN0002	UFFICIO FOGNATURE/PULIZIE	01	ARENELLA	53	0	0	18,25	17,83	17,53	18,67	16,99	18,64	19,16	8,23					135,30
Z01ARN0001	POLIFUNZIONALE VIA GIGANTE GIACINTO 242/PULIZIA	01	ARENELLA	2053	20	0	419,69	410,06	403,19	429,41	390,77	428,78	440,57	189,32					3111,79
B31SFD0001	MASCHIO ANGIOINO/PULIZIA	31	San Ferdinando	7514	5000	0	1167,84	1141,04	1121,92	1418,92	1345,61	1491,40	1532,40	651,92	1967,98	2160,90	1979,62	1962,00	17941,55
B01SCC0001	POLIFUNZIONALE VIA ADRIANO/PULIZIE	01	Soccavo	1150	0	0	1386,81	1354,98	1332,27	1418,91	1291,23	1416,84	1455,78	625,59					10282,41
N° commesse							45	45	45	45	46	46	46	46	14	14	14	14	35
Totale ore/uomo							19829,15	19373,4	19049,27	20560,65	19400,31	21302,39	21734,62	9289,93	8715,32	9568,75	8671,3	8456,92	185952,01

## ATTIVITÀ DI PULIZIA ESTERNALIZZATE

Tabella B: Servizi di Pulizie ordinarie uffici, circoli didattici, asili nido, istituti assistenziali, biblioteche, archivi, chiese e musei, impianti sportivi e mercati coperti di rilevanza municipale - intervento 1.01.08.03 capitolo 33847/1

Commissa	Descrizione commessa	Tipologia sito	Municipalità	Sup Coperta	Sup Scoperta	Sup verde	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	TOT
Z38STL0003	CIMITERO DELLE FONTANELLE/PULIZIA	38	Stella	0	300	0	3,65	3,57	3,51	3,73	3,40	3,73	3,83	1,65	3,51	3,86	3,49	3,38	41,31
Z38STL0001	INFOPOINT PIAZZA CAVOUR/PULIZIE	38	Stella	10	0	0	4,87	7,18	7,01	7,02	6,80	7,46	7,66	3,30	7,03	7,72	6,97	6,77	79,79
Z38SLR0001	INFOPOINT CASTEL CAPUANO/PULIZIE	38	S.Lorenzo	10	0	0	4,87	7,18	7,01	7,02	6,80	7,46	7,66	3,30	7,03	7,72	6,97	6,77	79,79
Z38SGT0007	PASSEGGIATA A MARE/PULIZIA	38	S.Giovanni a Teduccio	50	0	0	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	135,92	153,34	65,85	140,57	154,35	130,41	135,31	1629,88
Z38SCN0007	EX MOTEL AGIP/PULIZIA	38	Secondigliano	200	0	0	18,25	17,83	17,53	18,67	16,99	18,64	19,16	8,23	17,57	19,29	17,43	16,91	206,50
Z38SCA0001	LUDOTECA/PULIZIA	38	S.Carlo Arena	566	46	0	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85					1082,36
Z32SLR0001	TEATRO S.FERDINANDO/PULIZIA	32	S.Lorenzo	1500	0	0	291,96	285,26	280,48	298,72	246,02	223,71	229,86	98,81	210,85	231,52	209,12	202,97	2809,28
Z32SFD0001	TEATRO MERCADANTE/PULIZIA	32	San Ferdinando	3305	550	0	618,96	570,52	560,96	597,44	543,68	596,56	612,96	263,40	702,28	771,75	697,05	660,16	7195,72
Z32SCM0001	AUDITORIUM SCAMPRIA/PULIZIA	32	Scampia	1817,95	202,25	0	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85					1082,36
Z10CHN0001	MERCATO SCAGLIONE/PULIZIA	10	Chiaiano	0	6070	0	48,66	47,54	46,74	49,78	45,30	49,72	51,08	21,96	46,86	51,46	46,48	45,10	550,68
Z09PGG0001	VIVAIO DOGANELLA /PULIZIA	09	Poggioreale	576	1830	0	121,65	118,86	116,87	124,47	113,27	124,28	127,70	54,88	117,14	128,63	116,18	112,76	1376,69
Z08SLR0014	MUSEO-CHIESA SAN GIOVANNI A CARONARA/PULIZIA	08	S.Lorenzo	2000	500	0	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	56,23	61,74	55,76	54,12	1310,21
Z08SLR0013	MUSEO-CHIESA REGINA COELI/PULIZIA	08	S.Lorenzo	2500	100	0	109,49	106,97	105,18	112,02	101,94	111,86	114,93	49,39	189,77	208,37	188,21	182,67	1580,80
Z08SLR0010	MUSEO - CHIESA SANTA MARIA DELLA PACE/PULIZIA	08	S.Lorenzo	750	0	0									140,57	154,35	139,41	135,31	569,64
Z08SLR0009	MUSEO - CHIESA SAN LORENZO MAGGIORE/PULIZIA	08	S.Lorenzo	2637	213	213	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	281,14	308,70	278,82	270,62	2221,64
Z08SLR0008	MUSEO - CHIESA S.PIETRO A MAIELLA/PULIZIA	08	S.Lorenzo	900	20	1018									56,23	61,74	55,76	54,12	227,85



Tabella B: Servizi di Pulizie ordinarie uffici, circoli didattici, asili nido, istituti assistenziali, biblioteche, archivi, chiese e musei, impianti sportivi e mercati coperti di rilevanza municipale - intervento 1.01.08.03 capitolo 33847/1

Commissa	Descrizione commessa	Tipologia sito	Municipalità	Sup Coperta	Sup Scoperta	Sup verde	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	TOT
Z08SLR0007	MUSEO - CHIESA S.CATERINA A FORMIELLO/PULIZIA	08	S.Lorenzo	1050	150	539									84,34	92,61	83,65	81,19	341,79
Z08SLR0006	MUSEO - CHIESA E SUCCORPO SS. ANNUNZIATA/PULIZIA	08	S.Lorenzo	600	0	0									140,57	154,35	139,41	135,31	569,64
Z08SLR0005	MUSEO - CHIESA DI SAN PAOLO MAGGIORE E SUCCORPO/PULIZIA	08	S.Lorenzo	4800	0	0	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	281,14	308,70	278,82	270,62	2221,64
Z08SLR0004	MUSEO - CHIESA DEL PURGATORIO AD ARCO/PULIZIA	08	S.Lorenzo	1100	0	0	43,79	42,79	42,07	44,91	40,78	44,74	45,97	19,56	42,17	46,31	41,92	40,59	495,60
Z08SLR0003	MUSEO - CHIESA DEI SS.APOSTOLI/PULIZIA	08	S.Lorenzo	1000	25	0	58,39	57,05	56,10	56,10	54,37	59,66	61,30	26,34	56,23	61,74	55,76	54,12	657,16
Z08SLR0002	MUSEO - CHIESA CROCE DI LUCCA/PULIZIA	08	S.Lorenzo	700	0	0	102,19	99,84	98,17	104,55	95,14	104,40	107,27	46,10	98,40	108,05	97,59	94,72	1156,42
Z08SLR0001	FORUM DELLE CULTURE (EX ASILO ANNA FILANGIERI)/PULIZIA	08	S.Lorenzo	0	0	0	116,78	114,10	112,20	119,48	108,74	119,32	122,60	52,68	112,46	123,48	111,52	108,24	1321,60
Z08SGS0008	MUSEO CHIESA DELL' INCORONATA/PULIZIA	08	S.Giuseppe	545	421	0	58,39	57,05	56,10	59,74	54,37	59,66	61,30	26,34	56,23	61,74	55,76	54,12	660,80
Z08SGS0007	MUSEO - CHIESA SANTA MARIA DELL'AIUTO/PULIZIA	08	S.Giuseppe	1000	15	0	43,79	42,79	42,07	44,81	40,78	44,74	45,97	19,76	42,17	46,31	41,82	40,59	495,60
Z08SGS0006	MUSEO - CHIESA SANTA CHIARA E SALA SANTA CHIARA/PULIZIA	08	S.Giuseppe	2500	0	0	267,38	252,37	260,22	260,42	256,33	260,23	275,92	125,27	256,51	282,92	249,47	257,78	3004,82
Z08SGS0005	MUSEO - CHIESA SAN DOMENICO/PULIZIA	08	S.Giuseppe	2500	50	0	116,78	114,10	112,20	119,48	108,74	119,32	122,60	52,68	112,46	123,48	111,52	108,24	1321,60
Z08SGS0004	MUSEO - CHIESA S.DIEGO ALL'OSPEDALETTO/PULIZIA	08	S.Giuseppe	700	0	0	43,79	42,79	42,07	44,81	40,78	44,74	45,97	19,76	42,17	46,31	41,82	40,59	495,60
Z08SGS0003	MUSEO - CHIESA S. ANGELO A NILO/PULIZIA	08	S.Giuseppe	1000	0	0	36,50	35,66	35,06	37,34	33,98	37,29	38,31	16,46	35,14	38,59	34,85	33,83	413,01
Z08SGS0002	MUSEO - CHIESA PIETA' DEI TURCHINI/PULIZIA	08	S.Giuseppe	915	0	0	43,79	42,79	42,07	40,78	40,78	44,74	45,97	19,76	42,17	46,31	41,82	40,59	491,57
Z08SGS0001	COMPLESSO SAN DOMENICO + REFETTORIO/PULIZIA	08	S.Giuseppe	2625,2	1072	0	87,59	85,58	84,14	89,62	81,55	89,48	91,94	30,51	84,54	92,61	83,65	81,19	982,40
Z08SFD0002	MUSEO-CHIESA SAN FERDINANDO/PULIZIA	08	San Ferdinando	800	0	0	58,39	57,05	56,10	59,74	54,37	59,66	59,66	26,34	56,23	61,74	55,76	54,12	659,16
Z08SFD0001	MUSEO - CHIESA SAN FRANCESCO DI PAOLA E UFFICIO TURISTICO/PULIZIA	08	San Ferdinando	2700	0	0	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
Z08PND0002	MUSEO FILANGIERI/PULIZIA	08	MercatoPendino	612	0	0	65,69	64,18	63,11	67,21	61,16	67,11	68,96	29,63	63,26	69,46	62,73	60,89	743,39
Z08PND0001	CHIESA SAN SEVERO AL PENDINO/PULIZIA	08	MercatoPendino	1200	0	397	80,29	78,45	77,13	82,15	74,76	82,03	84,28	36,22	77,31	84,89	76,68	74,42	908,61
Z08MRC0002	MUSEO-CHIESA DI SAN GIOVANNI A MARE/PULIZIA	08	MercatoPendino	660	0	0	36,50	35,66	35,06	37,34	33,98	37,29	38,31	16,46	35,14	38,59	34,85	33,83	413,01
Z08MRC0001	MUSEO - CHIESA DI SANT'ELIGIO MAGGIORE/PULIZIA	08	MercatoPendino	920	0	0	109,49	106,97	105,18	112,02	101,94	111,86	114,93	49,39	105,43	115,76	104,56	101,48	1239,01
Z07SCA0001	AUTOPARCO SERVIZIO FOGNATURE VIA ULDARIGO MASONI/PULIZIA	07	S.Carlo Arena	100	0	0	72,99	71,32	70,12	74,68	67,96	74,57	76,62	32,93	70,29	77,18	69,71	67,66	826,03
Z07PRT0001	AUTOPARCO - MEDINA/PULIZIA	07	Porto	1550	0	0	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
Z07PGG0002	AUTOPARCO VEICOLI COMMERCIALI/PULIZIA	07	Poggioreale	1828	600	0	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
Z07PGG0001	AUTOPARCO CIMITERI/PULIZIA	07	Poggioreale	4000	2400	0	510,93	499,20	490,83	522,75	475,71	522,00	536,34	230,49	468,57	514,51	464,71	451,03	5687,07
Z06SLR0001	ARCHIVIO - STORICO REAL CASA ANNUNZIATA VIA ANNUNZIATA/PULIZIA	06	S.Lorenzo	800	0	0	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
Z06SCC0002	ARCHIVIO VIA ETTORE VITALE/PULIZIA	06	Soccavo	1276	0	0									56,23	61,74	55,76	54,12	227,85
Z06PRT0002	ARCHIVIO - UFFICI ARTIGIANATO ED AREE ATTREZZATE VICO VENAFRO/PULIZIA	06	Porto	200	0	0	21,90	21,39	21,04	22,40	20,39	22,37	22,99	9,88	21,09	23,15	20,91	20,30	247,81
Z06PNT0001	ARCHIVIO VIALE DELLE VILLE ROMANE/PULIZIA	06	Ponticelli	430	0	0	121,65	118,86	116,87	124,47	113,27	124,28	127,70	54,88	117,14	128,63	116,18	112,76	1376,69
Z05VMR0001	BIBLIOTECA - CROCE VIA DE MURA FRANCESCO/PULIZIA	05	Vomero	451	0	0	18,25	17,83	17,53	18,67	16,59	18,64	19,16	8,23	17,57	19,29	17,43	16,91	206,10
Z05SGT0002	BIBLIOTECA PER RAGAZZI VIA OTTAVIANO SAN GIOVANNI A TEDUCCIO/PULIZIA	05	S.Giovanni a Teduccio	2500	0	0	48,66	47,54	46,74	49,78	45,30	49,72	51,08	21,96	46,86	51,46	46,48	45,10	550,68
Z05SGT0001	BIBLIOTECA LABRIOLA PIAZZA PACICHELLI GIOVANBATTISTA/PULIZIA	05	S.Giovanni a Teduccio	1200	500	0	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	140,57	154,35	139,41	135,31	2734,36
Z05SCA0001	BIBLIOTECA - FLORA + UFFICIO URP VIA NICOLINI NICOLA/PULIZIA	05	S.Carlo Arena	339,4	0	0	72,99	71,32	70,12	74,68	67,96	74,57	76,62	32,93	70,29	77,18	69,71	67,66	826,03
Z05PSC0001	BIBLIOTECA - COMUNALE PISCINOLA VIA DIETRO LA VIGNA/PULIZIA	05	Piscinola	1000	0	0	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
Z05PNT0001	BIBLIOTECA - PONTICELLI VICO SANTILLO/PULIZIA	05	Ponticelli	956,24	594,13	0	170,31	166,40	163,61	174,25	158,57	174,00	178,78	76,83					1262,75
Z05PGG0001	BIBLIOTECA ANDREOLI/PULIZIA	05	Poggioreale	150	0	0	72,99	71,32	70,12	74,68	67,96	74,57	76,62	32,93	70,29	77,18	69,71	67,66	826,03
Z05FRG0001	BIBLIOTECA CACCIOPPOLI/PULIZIA	05	Fuorigrotta	500	0	0	72,99	71,32	70,12	74,68	67,96	74,57	76,62	32,93	70,29	77,18	69,71	67,66	826,03
Z04SPP0001	CENTRO SOCIALE PIAZZA GUARINO GIOVANNI/PULIZIA	04	S.Pietro a Patierno	800	0	0	121,65	118,86	116,87	124,47	113,27	124,28	127,70	54,88	117,14	128,63	116,18	112,76	1376,69



Tabella B: Servizi di Pulizie ordinarie uffici, circoli didattici, asili nido, istituti assistenziali, biblioteche, archivi, chiese e musei, impianti sportivi e mercati coperti di rilevanza municipale - intervento 1.01.08.03 capitolo 33847/1

Commissa	Descrizione commessa	Tipologia sito	Municipalità	Sup Coperta	Sup Scoperta	Sup verde	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	TOT
Z04SLR0001	ISTITUTO ASSISTENZIALE - S.NICOLA A NILO/PULIZIA	04	S.Lorenzo	2400	400	0	175,18	171,16	168,28	179,24	163,10	178,96	183,88	79,02	168,68	185,22	167,30	162,38	1982,40
Z04SGT0001	ISTITUTO ASSISTENZIALE VIA TAVERNA DEL FERRO/PULIZIA	04	S.Giovanni a Teduccio	800	0	0	535,26	522,98	514,22	547,66	498,38	546,84	561,88	241,46	374,85	411,61	371,77	360,83	5487,74
Z04PSL0001	ISTITUTO ASSISTENZIALE - S.FRANCESCO D'ASSISI/PULIZIA	04	Posillipo	3000	5000	0	437,94	427,89	420,72	448,08	407,76	447,42	459,72	197,55	281,14	308,70	278,82	270,62	4386,36
Z04PNT0001	ISTITUTO ASSISTENZIALE VIA HEMINGWAY 102/PULIZIA	04	Ponticelli	1980	1000	0	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,62	3304,00
Z04PND0001	ISTITUTO ASSISTENZIALE DORMITORIO PUBBLICO/PULIZIA	04	MercatoPendino	2885	570	0	1021,86	998,41	981,68	1045,52	951,44	1043,98	1072,68	460,95	983,99	1080,45	975,87	947,17	11564,00
Z01VCR0004	UFFICI PATRIMONIO NAPOLI SERVIZI/PULIZIA	01	Vicaria	759,9	58	0	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
Z01VCR0003	UFFICI SERVIZIO REALIZ.NE E MAN.NE FOGNATURE VIA GENERALE FRANCESCO PIGNATELLI 18 /PULIZIA	01	Vicaria	164	560	0	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
Z01VCR0002	UFFICI SERVIZI AUTOPARCO VIA PAVIA 138 /PULIZIA	01	Vicaria	396	0	0	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
Z01STL0022	UFFICIO PRM PIAZZA CAVOUR PIANO AMMEZZATO/PULIZIA	01	Stella	659	0	0	97,32	95,08	93,50	99,58	90,62	99,43	102,17	43,90	93,72	102,90	92,94	90,21	1101,37
Z01STL0005	UFFICI SERVIZIO POLITICHE PER I MINORI L'INFANZIA E L'ADOLESCENZA GIOVANI VIA SANTA MARGHERITA A FONSECA 19 /PULIZIA	01	Stella	1100	46	0	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	140,57	154,35	139,41	135,31	2734,36
Z01STL0004	POLIZIA LOCALE SETTORE LEGALE VIA RAIMONDI 19 /PULIZIA	01	Stella	2177	829	0	583,92	570,54	561,08	588,44	543,68	596,56	612,96	263,40	281,14	308,70	278,82	270,62	5459,86
Z01STL0002	UFFICI - SERVIZIO ASSEGNAZIONE IMMOBILI PIAZZA CAVOUR 42 PIANO 1°/PULIZIA	01	Stella	474	0	0	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
Z01STL0001	UFFICI - DIPARTIMENTO EDUCAZIONE PIAZZA CAVOUR 42 /PULIZIA	01	Stella	6272	0	0	875,88	855,78	841,44	896,16	815,52	894,84	919,44	395,10	702,85	771,75	697,05	676,55	9342,36
Z01SPP0005	UFFICI NIS CUPA CUPA DEL PRINCIPE NT /PULIZIA	01	S.Pietro a Patierno	350	0	0	73,00	71,32	70,12	74,68	67,96	74,57	76,62	32,93	70,28	77,17	69,71	67,66	826,02
Z01SPP0003	PROTEZIONE CIVILE CUPA PRINCIPE STADERA NT /PULIZIA	01	S.Pietro a Patierno	1735	1346	0	243,31	237,74	233,73	248,93	226,53	248,57	255,40	109,75	93,71	102,90	92,94	90,21	2183,72
Z01SLR0011	UFFICI VIGILI URBANI CESARE ROSAROLL/PULIZIE	01	S.Lorenzo	403,97	0	0	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
Z01SLR0010	UFFICIO GIARDINIERI PARCO SAN GIOVANNI A CARBONARA (Re Ladislao) VIA CARDINALE SERIPANDO 6 /PULIZIA	01	S.Lorenzo	100	0	0	7,30	7,13	7,01	7,47	6,80	7,46	7,66	3,29	7,03	7,72	6,97	6,77	82,61
Z01SLR0008	UFFICI - ARCHIVI SALITA PONTENUOVO 31 /PULIZIA	01	S.Lorenzo	2300	0	0	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
Z01SLR0007	UFFICI VIA SANTA SOFIA 7 /PULIZIA	01	S.Lorenzo	1200	0	0	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
Z01SLR0006	UFFICI VIA SANTA MARIA DI COSTANTINOPOLI 84 /PULIZIA	01	S.Lorenzo	379	0	0	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
Z01SLR0005	UFFICI VIA SAN PAOLO 42 /PULIZIA	01	S.Lorenzo	250	0	0	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
Z01SLR0004	UFFICI VIA ROSAROLL CESARE 130 /PULIZIA	01	S.Lorenzo	1095	131	35	121,65	118,86	116,87	124,47	113,27	124,28	127,70	54,88	117,14	128,63	116,18	112,76	1376,69
Z01SLR0003	UFFICI VIA POERIO ALESSANDRO 21 /PULIZIA	01	S.Lorenzo	2400	0	120	423,34	413,63	406,69	433,14	394,16	432,51	444,40	190,97	267,08	293,27	264,88	257,09	4221,16
Z01SGT0006	UFFICIO RISORSA MARE VIA LAURO /PULIZIA	01	S.Giovanni a Teduccio	247	50	0	60,83	59,43	58,43	62,23	56,63	62,14	63,85	27,44	58,57	64,31	58,09	56,38	688,33
Z01SGT0005	UFFICIO - MANUTENZIONE FESTE VIA NUOVA PAZZIGNO 32 /PULIZIA	01	S.Giovanni a Teduccio	2285,7	3700	0	340,62	332,80	327,22	348,50	317,14	348,00	357,56	153,66	328,00	360,16	325,30	315,72	3854,68
Z01SGT0004	UFFICI - CENTRO ASTERIX VIA ATRIPALDI 1 /PULIZIA	01	S.Giovanni a Teduccio	1500	285	0	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	140,57	154,35	139,41	135,31	2734,36
Z01SGT0001	MAGAZZINO AZIENDALE NAPOLI SERVIZI VIA IMPARATO FERRANTE 33 /PULIZIA	01	S.Giovanni a Teduccio	400	500	0	60,83	59,43	58,43	62,23	56,63	62,14	63,85	27,44	58,57	64,31	58,09	56,38	688,33
Z01SGS0011	UFFICI VIA CERVANTES 9° E 12° PIANO/PULIZIA	01	S.Giuseppe	379	0	0	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
Z01SGS0009	UFFICI SERVIZIO GARE D'APPALTO VIA SAN GIACOMO 24 PIANO 3°/PULIZIA	01	S.Giuseppe	316	37	0	109,49	106,97	105,18	112,02	101,94	111,86	114,93	49,39	105,43	115,76	104,56	101,48	1239,01
Z01SGS0008	UFFICI VIA GUANTAI NUOVI 30 /PULIZIA	01	S.Giuseppe	250	0	0	36,50	35,66	35,06	37,34	33,98	37,29	38,31	16,46	35,14	38,59	34,85	33,83	413,01
Z01SGS0007	UFFICI VIA SAN TOMMASO D'AQUINO 15 /PULIZIA	01	S.Giuseppe	560	70	0	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
Z01SGS0006	UFFICI ASSISTENZA SOCIALE PIAZZA DANTE 79 /PULIZIA	01	S.Giuseppe	1240	110	0	57,78	56,46	55,51	59,12	53,80	59,03	60,66	26,07	55,64	61,10	55,18	53,56	653,91
Z01SGS0004	UFFICIO RISORSA MARE VIA CERVANTES 64 PIANO 8°/PULIZIA	01	S.Giuseppe	144,3	0	0	36,50	35,66	35,06	37,34	33,98	37,29	38,31	16,46	35,14	38,59	34,85	33,83	413,01





Tabella B: Servizi di Pulizie ordinarie uffici, circoli didattici, asili nido, istituti assistenziali, biblioteche, archivi, chiese e musei, impianti sportivi e mercati coperti di rilevanza municipale - intervento 1.01.08.03 capitolo 33847/1

Commissa	Descrizione commessa	Tipologia sito	Municipalità	Sup Coperta	Sup Scoperta	Sup verde	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	TOT
Z01SGS0001	UFFICI VICO CAMPANE DONNALBINA 18 PIANO 1°/PULIZIA	01	S.Giuseppe	300	0	0	65,69	64,18	63,11	67,21	61,16	67,11	68,96	29,63	63,26	69,46	62,73	60,89	743,39
Z01SFD0007	UFFICI - SERVIZIO RAPPORTI UNIONE EUROPEA E ORGANISMI INTERNAZIONALI CEICC VIA PARTENOPE 36 /PULIZIA	01	San Ferdinando	190	0	0	32,85	32,09	31,55	33,61	30,58	33,56	33,56	14,82	31,63	34,73	31,37	30,44	370,79
Z01SFD0006	UFFICI VIA SPERANZELLA 80 81/PULIZIA	01	San Ferdinando	1000	0	0	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
Z01SFD0005	UFFICI VIA MELISURGO GUGLIELMO 15 PIANO 8°/PULIZIA	01	San Ferdinando	200	0	2672	27,37	26,74	26,30	28,01	25,49	27,96	28,73	12,35	26,36	28,94	26,14	25,37	309,76
Z01SFD0003	UFFICI VIA EGIZIACA A PIZZOFALCONE 75 PIANO 2°/PULIZIA	01	San Ferdinando	626	0	0	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85					1082,36
Z01SFD0001	UFFICI PIAZZA SANTA MARIA DEGLI ANGELI 1 /PULIZIA	01	San Ferdinando	1000	0	0	163,77	221,08	217,37	231,51	210,68	231,17	237,52	102,07	217,88	239,24	216,09	209,73	2498,11
Z01SCN0004	UFFICI POLIZIA LOCALE PIAZZA DI VITTORIO/PULIZIA	01	Secondigliano	0	0	0	437,94	427,89	420,72	448,08	407,76	447,42	459,72	197,55	281,14	308,70	278,82	270,62	4386,36
Z01SCN0003	UNITA' COMPLESSA - SANDRO PERTINI - PIAZZA DI NOCERA NT /PULIZIA	01	Secondigliano	1200	0	0	437,94	427,89	420,72	448,08	407,76	447,42	459,72	197,55	281,14	308,70	278,82	270,60	4386,34
Z01SCN0002	UFFICI IMPIANTI DI SOLLEVAMENTO E FOGNATURA VIA CORTE DEI GIRASOLE NT /PULIZIA	01	Secondigliano	84	0	0	267,63	261,49	257,11	273,83	249,19	273,42	280,94	120,73	257,71	282,98	255,59	248,07	3028,69
Z01SCM0004	UFFICIO OPERATIVO GIARDINI VIALE DELLA RESISTENZA /PULIZIA	01	Scampia	850	0	0	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
Z01SCM0002	UFFICI NAPOLISERVIZI - PIAZZA TELEMATICA VIA LABRIOLA ANTONIO /PULIZIA	01	Scampia	3000	2800	300	1167,84	1141,04	1121,92	1194,88	1087,36	1193,12	1225,92	526,80	702,85	771,75	697,05	676,55	11507,08
Z01SCC0006	UFFICIO MANUTENZIONE FOGNATURE VIA DELL'EPOMEIO 452 /PULIZIA	01	Soccavo	150	175	0	18,25	17,83	17,55	18,67	16,99	18,64	19,16	8,23	17,57	19,29	17,43	16,91	206,52
Z01SCC0005	UFFICI VIGILI URBANI VIA ADRIANO/PULIZIA	01	Soccavo	994	202	0	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
Z01SCC0004	UFFICI PARCO QUADRIFOGLIO VIA EPOMEIO /PULIZIA	01	Soccavo	5700	2500	1090	565,67	552,69	542,40	578,77	526,69	577,92	593,81	255,17	404,14	443,76	400,80	389,02	5830,84
Z01SCC0003	UFFICI POLIZIA LOCALE GIOVANNI XXIII/PULIZIA	01	Soccavo	0	0	0									84,34	92,61	83,65	81,19	341,79
Z01PSL0005	UFFICI E SERVIZI IGIENICI PARCO VIRGILIANO/PULIZIA	01	Posillipo	48	0	0	218,97	213,95	210,36	224,04	203,88	223,71	229,86	98,78	210,86	231,53	209,12	202,97	2478,03
Z01PSL0003	UFFICI - TORRE RANIERI VIA TORRE RANIERI 8 /PULIZIA	01	Posillipo	36	0	0	21,90	21,39	21,04	22,40	20,39	22,37	22,99	9,88	21,09	23,15	20,91	20,30	247,81
Z01PSL0001	CENTRO DOCUMENTAZIONE DONNA PARCO CARELLI /PULIZIA	01	Posillipo	400	0	0	30,41	29,71	29,22	31,12	28,32	31,07	31,93	13,72	29,29	32,16	29,04	28,19	344,18
Z01PSC0003	UFFICI VV.UU. E ASSISTENZA PIAZZETTA TAFURI /PULIZIA	01	Piscinola	1000	0	0	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
Z01PSC0002	UFFICI GIARDINIERI VIA DIETRO LA VIGNA INTERNO LOTTO 14/B/PULIZIA	01	Piscinola	140	0	0	109,48	106,98	105,18	112,02	101,94	111,86	114,94	49,38	105,42	115,76	104,56	101,48	1239,00
Z01PRT0009	UFFICI PIAZZA FRANCESE 49/PULIZIE	01	Porto	109	0	0	222,99	209,32	218,12	213,68	217,96	213,57	230,62	105,93	215,29	237,18	207,71	210,66	2503,03
Z01PRT0008	UFFICI 19° CORVE' VIA ACTON AMMIRAGLIO FERDINANDO 6 /PULIZIA	01	Porto	121	0	0	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
Z01PRT0007	UFFICI (PROGETTAZIONE E RECUPERO PALAZZO S. GIACOMO) VIA SEDILE DI PORTO 33 /PULIZIA	01	Porto	1000	0	0	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
Z01PRT0006	DIREZIONE CENTRALE SVILUPPO COMMERCIALE, ARTIGIANALE TURISTICO/PULIZIA	01	Porto	227	0	0	72,99	71,32	70,12	74,68	67,96	74,57	76,62	32,93	70,29	77,18	69,71	67,66	826,03
Z01PRT0005	UFFICI VIA SEDILE DI PORTO 33 /PULIZIA	01	Porto	70	0	0	72,99	71,32	70,12	74,68	67,96	74,57	76,62	32,93	70,29	77,18	69,71	67,66	826,03
Z01PRT0003	UFFICI VIA MASSA ORONZO NT /PULIZIA	01	Porto	2200	0	0	416,04	406,50	399,68	425,68	387,37	425,05	436,73	187,67	260,05	285,55	257,91	250,32	4138,55
Z01PRT0001	UFFICI PIAZZA FRANCESE 1 1/B/PULIZIE	01	Porto	1030	0	0	506,35	497,47	522,42	488,44	489,36	513,41	539,44	246,28	351,61	389,66	347,61	349,34	5241,39
Z01PNT0014	UFFICI C/O PARCO F.LLI DE FILIPPO/PULIZIA	01	Ponticelli	2040	0	0	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,62	3304,00
Z01PNT0003	UFFICI MAGAZZINO ELETTORALE VIA FRATELLI LUMIERE 4 /PULIZIA	01	Ponticelli	376	0	0	241,39	236,99	246,90	234,64	232,22	244,99	256,69	116,34	117,22	129,78	115,79	117,37	2290,32
Z01PNT0002	UFFICI CONDONO VIA COMMISSARIO AMMATURO LOTTO 11/C/PULIZIA	01	Ponticelli	5121	200	0	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	140,57	154,35	130,41	135,31	2725,36
Z01PNR0004	CENTRO DELLA CULTURA PIANURA/PULIZIA	01	Pianura	1043	602	0	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,62	3304,00
Z01PGG0008	UFFICIO STC POGGIOREALE VIA BEATO LEONARDO MURIALDO 9 /PULIZIA	01	Poggioreale	550	1000	0	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
Z01PGG0007	UFFICI VV.UU. VIA SANTA MARIA DEL PIANTO 42 /PULIZIE	01	Poggioreale	2500	1500	0	437,94	427,89	421,02	448,08	407,76	447,42	459,72	197,55	421,71	463,05	278,82	270,62	4681,58



Tabella B: Servizi di Pulizie ordinarie uffici, circoli didattici, asili nido, istituti assistenziali, biblioteche, archivi, chiese e musei, impianti sportivi e mercati coperti di rilevanza municipale - intervento 1.01.08.03 capitolo 33847/1

Commissa	Descrizione commessa	Tipologia sito	Municipalità	Sup Coperta	Sup Scoperta	Sup verde	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	TOT
Z01PGG0005	UFFICI VV.UU. VIA BEATO LEONARDO MURIALDO 7 /PULIZIA	01	Poggoreale	550	0	0	72,99	71,32	70,12	74,68	67,96	74,57	76,62	32,93	70,29	77,18	69,71	67,66	826,03
Z01PGG0004	UFFICI NAPOLI SERVIZI VIA PORZIO GIOVANNI ISOLA C1 (TORRE SAVERIO)/PULIZIA	01	Poggoreale	3000	0	0	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,62	3304,00
Z01PGG0003	UFFICI - SERVIZIO RISORSE STRATEGICHE CORSO LUCCI ARNALDO 66 82/PULIZIA	01	Poggoreale	3426	0	0	304,13	297,15	292,17	311,17	283,17	310,71	319,25	175,71	192,94	192,94	174,26	149,14	3002,74
Z01PGG0002	UFFICI VIA DE GIAXA 5 /PULIZIA	01	Poggoreale	3614	0	0	875,88	855,78	841,44	896,16	815,52	894,84	919,44	395,10	843,42	926,10	836,46	811,86	9912,00
Z01MRC0001	UFFICI PIAZZA DUCA DEGLI ABRUZZI 6 /PULIZIA	01	MercatoPendino	450	0	0	85,16	83,20	81,80	87,12	79,28	87,00	89,39	38,42	82,00	90,04	81,33	78,93	963,67
Z01MNT0004	CENTRO AGGREGAZIONE ADOLESCENTI PALAZZETTO URBAN EX OSPEDALE MILITARE/PULIZIE	01	Montecalvario	1160	700	0	87,39	85,58	84,19	89,62	81,55	89,48	91,94	41,66	84,34	92,61	81,65	81,19	991,20
Z01MNT0003	UFFICI - REAL ALBERGO DEI POVERI VICO TRINITA' DELLE MONACHE /PULIZIA	01	Montecalvario	1038	66	0	58,39	57,05	56,10	59,74	54,37	59,66	61,30	26,34	56,23	61,74	55,76	54,12	660,80
Z01MNT0002	UFFICI VIA SAN LIBORIO 4 PIANO 1° e 2°/PULIZIA	01	Montecalvario	600	0	0	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
Z01MNT0001	PALAUROBAN - SERVIZIO GIOVANI E PARI OPPORTUNITA' VIA CONCEZIONE A MONTECALVARIO 28 /PULIZIA	01	Montecalvario	443	130	0	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,62	3304,00
Z01MIA0002	UFFICIO FOGNATURE VIA DON GUANELLA 29 MIANO/PULIZIA	01	Miano	474	0	0	145,98	142,63	140,24	140,36	135,92	149,14	153,24	74,85					1082,36
Z01FRG0011	UFFICI POLIZIA LOCALE VIA CAMPEGNA/PULIZIA	01	Fuorigrotta	214	10000	0	36,50	35,66	35,06	37,34	33,98	37,29	38,31	16,46					270,60
Z01FRG0006	ELPIS SLR - IN LIQUIDAZIONE/PULIZIE	01	Fuorigrotta	1031	0	0	82,72	80,83	79,47	84,64	77,02	84,51	86,84	37,32	79,66	87,47	79,00	76,68	936,16
Z01FRG0004	VOLONTARIATO CIVILE E SPORTELO VOLINFORMA VIA TIBERIO 30 FUORIGROTTA/PULIZIA	01	Fuorigrotta	279	0	0	72,99	7132,00	70,12	74,68	67,96	74,57	76,62	32,93	70,29	77,18	69,71	67,66	7886,71
Z01FRG0003	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE SOCIO ASSISTENZIALE VIA DIOCLEZIANO 330 FUORIGROTTA/PULIZIA	01	Fuorigrotta	3000	5094	0	647,18	623,33	621,73	662,16	602,58	661,19	679,36	291,94	623,19	684,29	618,05	599,87	7314,87
Z01CHN0002	SERVIZIO FOGNATURE VIA CAMPANO GIOVANNI ANTONIO 95 CHIAIANO/PULIZIA	01	Chiaiano	150	300	0	437,94	427,89	420,72	448,08	407,76	447,42	459,72	197,55	281,14	308,70	278,82	270,62	4386,36
Z01CHI0003	UFFICI LARGO TORRETTA 19 CHIAIA/PULIZIA	01	Chiaia	1159	0	0	243,30	237,72	233,74	248,94	226,54	248,56	255,40	109,76	234,28	257,26	232,36	225,52	2753,38
Z01CHI0002	6° U.O. POLIZIA MUNICIPALE RIVIERA DI CHIAIA 105 CHIAIA/PULIZIA	01	Chiaia	308	77	0	54,74	53,49	52,59	56,01	50,97	55,93	57,47	24,69	52,71	57,88	52,28	50,74	619,50
Z01BRR0002	UFFICI VIA VELA GIAMBATTISTA BARRA/PULIZIA	01	Barra	1300	1200	0	437,94	427,89	420,72	448,08	407,76	447,42	459,72	197,55	421,71	463,05	418,23	405,93	4956,00
Z01AVV0004	UFFICI SERVIZIO POLITICHE DI INCLUSIONE SOCIALE VIA TOMMASI SALVATORE 19/PULIZIA	01	Avvocata	1726	244	0	121,65	118,86	116,87	124,47	113,27	124,28	127,70	54,88	117,14	128,63	116,18	112,76	1376,69
Z01AVV0003	UFFICIO GIARDINIERI VIA AVELLINO A TARSIA /PULIZIA	01	Avvocata	40	0	0	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,62	3304,00
Z01AVV0002	UFFICI VIA SAN DOMENICO SORIANO 17/PULIZIA	01	Avvocata	1500	0	0	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
Z01AVV0001	UFFICI SALITA PONTECORVO 72/PULIZIA	01	Avvocata	500	0	0	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
Z01ARN0004	UFFICI VV.UU. VIA JANNELLI 220/PULIZIA	01	ARENELLA	300	300	0	72,99	71,32	70,12	74,68	67,96	74,57	76,62	32,93	70,29	77,18	69,71	67,66	826,03
Z01ARN0002	UFFICIO FOGNATURE GIACINTO GIGANTE/PULIZIA	01	ARENELLA	53	0	0									140,57	154,35	139,41	135,31	569,64
B08CHI0003	PALAZZO ROCCELLA/PULIZIA	08	Chiaia	4319	1116	0	334,54	398,18	391,50	416,96	379,44	416,35	427,80	183,83	392,42	430,89	389,19	377,74	4538,84
B02VMR0004	8° CIRCOLO DIDATTICO - SANT'ANTONIO/PULIZIA	02	Vomero	250	50	0	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
B02VMR0003	8° CIRCOLO DIDATTICO - CAPOCCI/PULIZIA	02	Vomero	350	0	1121	127,73	124,80	122,71	130,69	118,93	130,50	134,09	57,62	123,00	135,06	121,98	118,40	1445,51
B02VMR0002	8° CIRCOLO DIDATTICO - VANVITELLI/PULIZIA	02	Vomero	1500	0	0	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
B02VMR0001	8° CIRCOLO DIDATTICO - GENTILE/PULIZIA	02	Vomero	1200	0	82	291,96	285,26	280,48	292,72	277,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,60	3303,98
B02STL0003	6° CIRCOLO DIDATTICO - FOLLIERO/PULIZIA	02	Stella	679	711	0	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
B02STL0002	6° CIRCOLO DIDATTICO - LUIGI LEZZI/PULIZIA	02	Stella	1200	438	458	437,94	427,87	420,72	448,08	407,76	447,42	459,72	197,55	421,71	463,05	418,23	405,93	4955,98
B02SPP0004	SCUOLA "VIA CASORIA" /PULIZIA	02	S.Pietro a Patierno	870	880	0	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
B02SPP0003	16° CIRCOLO DIDATTICO G. GIUSTI/PULIZIA	02	S.Pietro a Patierno	610	300	0	437,94	427,89	420,72	448,08	407,76	447,42	459,72	197,55	421,71	463,05	418,23	405,93	4956,00
B02SPP0002	16° CIRCOLO DIDATTICO - S.CATERINA DA SIENA/PULIZIA	02	S.Pietro a Patierno	1400	400	1358	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,62	3304,00
B02SPP0001	14° CIRCOLO DIDATTICO - PASCOLATO/PULIZIA	02	S.Pietro a Patierno	1400	200	0	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00



Tabella B: Servizi di Pulizie ordinarie uffici, circoli didattici, asili nido, istituti assistenziali, biblioteche, archivi, chiese e musei, impianti sportivi e mercati coperti di rilevanza municipale - intervento 1.01.08.03 capitolo 33847/1

Commissa	Descrizione commessa	Tipologia sito	Municipalità	Sup Coperta	Sup Scoperta	Sup verde	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	TOT
B02SGT0004	11° CIRCOLO DIDATTICO - SCIALOIA/PULIZIA	02	S.Giovanni a Teduccio	1000	0	526	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,62	3304,00
B02SGT0003	11° CIRCOLO DIDATTICO - BERTELLI/PULIZIA	02	S.Giovanni a Teduccio	1500	100	526	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,62	3304,00
B02SGT0002	10° CIRCOLO DIDATTICO - IL LAGHETTO/PULIZIA	02	S.Giovanni a Teduccio	1000	0	200	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,62	3304,00
B02SGT0001	10° CIRCOLO DIDATTICO - EX CIF RIONE VILLA/PULIZIA	02	S.Giovanni a Teduccio	500	100	200	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
B02SFD0001	1° CIRCOLO DIDATTICO - UGO PALERMO/PULIZIA	02	San Ferdinando	405	687	0	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,62	3304,00
B02SCN0001	14° CIRCOLO DIDATTICO - SOAVE/PULIZIA	02	Secondigliano	2066	950	0	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,62	3304,00
B02SCM0015	17° CIRCOLO DIDATTICO LABRIOLA LOTTO 10 H/PULIZIA	02	Scampia	812	734	213	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
B02SCM0013	19° CIRCOLO DIDATTICO - MONTEROSA/PULIZIA	02	Scampia	800	800	1553	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
B02SCM0012	17° CIRCOLO DIDATTICO LABRIOLA LOTTO 1 N/PULIZIA	02	Scampia	900	1800	526	437,94	427,89	420,72	448,08	407,76	447,42	459,72	197,55	421,71	463,05	418,23	405,93	4956,00
B02SCM0007	19° CIRCOLO DIDATTICO LOTTO U /PULIZIA	02	Scampia	350	0	481	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
B02SCC0007	65° CIRCOLO DIDATTICO - BASILE - MAROTTA (ex scuola Tertulliano)/PULIZIA	02	Soccavo	380,8	0	1214	36,50	35,66	35,06	37,34	33,98	37,29	38,31	16,46	35,14	38,59	34,85	33,83	413,01
B02SCC0005	21° CIRCOLO DIDATTICO - RIONE TRAIANO/PULIZIA	02	Soccavo	1000	1600	2814	255,47	249,60	245,42	261,38	237,86	261,00	268,17	115,24	246,00	270,11	243,97	236,31	2890,53
B02SCC0004	21° CIRCOLO SCUOLA DELL'INFANZIA MARCO AURELIO/PULIZIA	02	Fuorigrotta	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	140,57	154,35	139,41	135,31	569,64
B02SCC0003	20° CIRCOLO DIDATTICO - NUCCIO/PULIZIA	02	Soccavo	1000	3000	1873	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	281,14	308,70	278,82	270,62	2221,64
B02SCC0002	20° CIRCOLO DIDATTICO - NOVELLI/PULIZIA	02	Soccavo	638	586	0	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
B02SCC0001	20° CIRCOLO DIDATTICO - QUINTILIANO/PULIZIA	02	Soccavo	1000	2000	200	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
B02SCA0003	5° CIRCOLO DIDATTICO - LA LODOLETTA/PULIZIA	02	S.Carlo Arena	600	0	2524	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
B02SCA0002	5° CIRCOLO DIDATTICO - OVIDIO DECROLY/PULIZIA	02	S.Carlo Arena	632	0	120	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
B02SCA0001	5° CIRCOLO DIDATTICO - MARIA CRISTINA DI SAVOIA/PULIZIA	02	S.Carlo Arena	1060	300	0	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,62	3304,00
B02PSL0002	2° CIRCOLO DIDATTICO - AGAZZI/PULIZIA	02	Posillipo	800	100	0	109,49	106,97	105,18	112,02	101,94	111,86	114,93	49,39	105,43	115,76	104,56	101,48	1239,01
B02PSL0001	2° CIRCOLO DIDATTICO - CIMAROSA/PULIZIA	02	Posillipo	800	100	0	182,48	178,29	175,30	186,70	169,90	186,43	191,55	82,31	175,71	192,94	174,26	169,34	2065,21
B02PSC0003	18° CIRCOLO DIDATTICO - SCAGLIONE/PULIZIA	02	Piscinola	1200	400	1083	328,46	320,92	315,54	336,06	305,82	335,57	344,79	148,16	316,28	347,29	313,67	304,45	3717,01
B02PSC0002	18° CIRCOLO DIDATTICO - D'ARAGONA/PULIZIA	02	Piscinola	1100	100	6878	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,62	3304,00
B02PSC0001	17° CIRCOLO DIDATTICO - DIETRO LA VIGNA/PULIZIA	02	Piscinola	930	1656	600	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,62	3304,00
B02PNT0011	83° CIRCOLO DIDATTICO - DON MILANI (MATERNA ELEMENTARE SUCCURSALE)/PULIZIA	02	Ponticelli	0	0	369	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,62	3304,00
B02PNT0006	13° CIRCOLO DIDATTICO - MARANDA/PULIZIA	02	Ponticelli	1900	3000	1828	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,62	3304,00
B02PNT0005	12° CIRCOLO COMUNALE - BAROLO LONGO/PULIZIA	02	Ponticelli	1700	1500	2524	437,94	427,89	420,72	448,08	407,76	447,42	459,72	197,55	421,71	463,05	418,23	405,93	4956,00
B02PNT0004	12° CIRCOLO SCUOLA DELL'INFANZIA - NUOVA/PULIZIA	02	Ponticelli	800	1000	2672	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
B02PNT0003	12° CIRCOLO DIDATTICO - FUCINI/PULIZIA	02	Ponticelli	1000	250	473	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,62	3304,00
B02PNR0004	26° CIRCOLO DIDATTICO - ARCOBALENO/PULIZIA	02	Pianura	700	174	0	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,62	3304,00
B02PNR0003	22° CIRCOLO DIDATTICO - VITTORINO FELTRE/PULIZIA	02	Pianura	600	0	0	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
B02PNR0002	22° CIRCOLO DIDATTICO - PISTELLI/PULIZIA	02	Pianura	1100	400	0	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
B02PNR0001	22° CIRCOLO DIDATTICO SCUOLA PISANI/PULIZIA	02	Pianura	467	18	0	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
B02PGG0004	7° CIRCOLO DIDATTICO - SAN FRANCESCO D'ASSISI/PULIZIA	02	Poggioreale	1350	300	458	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,62	3304,00
B02PGG0003	7° CIRCOLO DIDATTICO - CHIARA D'ASSISI/PULIZIA	02	Poggioreale	980	400	1715	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,62	3304,00
B02MNT0002	4° CIRCOLO DIDATTICO - FANCIULLI/PULIZIA	02	Montecalvario	500	40	0	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
B02MNT0001	3° CIRCOLO DIDATTICO - FRANCESCO GIRARDI/PULIZIA	02	Montecalvario	1400	0	531	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00



Tabella B: Servizi di Pulizie ordinarie uffici, circoli didattici, asili nido, istituti assistenziali, biblioteche, archivi, chiese e musei, impianti sportivi e mercati coperti di rilevanza municipale - intervento 1.01.08.03 capitolo 33847/1

Commissa	Descrizione commessa	Tipologia sito	Municipalità	Sup Coperta	Sup Scoperta	Sup verde	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	TOT
B02MIA0003	15° CIRCOLO DIDATTICO - VILLA ADELE/PULIZIA	02	Miano	900	50	82	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,62	3304,00
B02MIA0002	15° CIRCOLO DIDATTICO - PASCOLI (segreteria)/PULIZIA	02	Miano	1116	1492	1492	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
B02FRG0006	24° CIRCOLO DIDATTICO - KENNEDY/PULIZIA	02	Fuorigrotta	910	1183	5000	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
B02FRG0005	23° CIRC DIDATT. DUCA D'AOSTA/PULIZIA	02	Fuorigrotta	340	0	0									140,57	154,35	139,41	135,31	569,64
B02FRG0004	25° CIRCOLO DIDATTICO - I RONDINOTTI/PULIZIA	02	Fuorigrotta	800	400	200	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
B02FRG0003	25° CIRCOLO DIDATTICO - CAPPUCETTO ROSSO/PULIZIA	02	Fuorigrotta	700	1000	0	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
B02FRG0002	23° CIRCOLO DIDATTICO - LA LOGGETTA/PULIZIA	02	Fuorigrotta	908	540	0	127,73	124,80	122,71	130,69	118,93	130,50	134,09	57,62	123,00	135,06	121,98	118,40	1445,51
B02CHN0004	ISTITUTO COMPRENSIVO NAZARETH (ex LA FONTAINE)/PULIZIA	02	Chiaiano				109,49	106,97	105,18	112,02	101,94	111,86	114,93	49,39	105,43	115,76	104,36	101,48	1238,81
B02CHN0001	18° CIRCOLO DIDATTICO - PERRAULT/PULIZIA	02	Chiaiano	250	0	0	182,48	178,28	175,30	186,70	169,90	186,42	191,56	82,32	175,72	192,94	174,26	169,14	2065,02
B02CHI0002	1° CIRCOLO DIDATTICO - MARGHERITA DI SAVOIA/PULIZIA	02	Chiaia	800	1000	458	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
B02CHI0001	1° CIRCOLO DIDATTICO - CARLO POERIO/PULIZIA	02	Chiaia	2000	1000	0	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,62	3304,00
B02BRR0004	11° CIRCOLO DIDATTICO - SANNICANDRO/PULIZIA	02	Barra	700	700	0	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,37	154,35	139,41	135,31	1651,80
B02BRR0003	10° CIRCOLO DIDATTICO - SILVIO NOVARO/PULIZIA	02	Barra	1300	2000	0	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,42	3303,80
B02BRR0002	10° CIRCOLO DIDATTICO - I PASSEROTTI/PULIZIA	02	Barra	500	500	397	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,95	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,10
B02BRR0001	10° CIRCOLO DIDATTICO - EMMA PERODI/PULIZIA	02	Barra	550	700	600	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,62	3304,00
B02BGN0002	24° CIRCOLO DIDATTICO - LA NIDIATA/PULIZIA	02	Bagnoli	650	100	0	36,50	35,66	35,06	37,34	33,98	37,29	38,31	16,46	35,14	38,59	34,85	33,83	413,01
B02BGN0001	24° CIRCOLO DIDATTICO - COLLODI/PULIZIA	02	Bagnoli	300	0	0	91,24	89,14	87,65	93,35	84,95	93,21	95,78	41,16	228,43	250,82	226,54	219,88	1602,15
B02AVV0001	4° CIRCOLO DIDATTICO - MARTINELLI/PULIZIA	02	Avvocata	360	0	526	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
B02ARN0003	9° CIRCOLO DIDATTICO - GIACINTO GIGANTE/PULIZIA	02	ARENELLA	800	70	0	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
B02ARN0002	9° CIRCOLO DIDATTICO - VERNE/PULIZIA	02	ARENELLA	860	50	717	72,99	71,32	70,12	74,68	67,96	74,57	76,62	32,93	70,29	77,18	69,71	67,66	826,03
B02ARN0001	9° CIRCOLO DIDATTICO - LOPEZ/PULIZIA	02	ARENELLA	1300	50	1358	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,62	3304,00
A33STL0001	IMPIANTO SPORTIVO - STADIO S.GENNARO DEI POVERI/PULIZIA	33	Stella	597	10000	1018	305,34	298,33	293,34	312,41	284,30	311,95	320,53	137,74	294,03	322,85	291,60	283,02	3455,44
A33SP0001	IMPIANTO SPORTIVO - STADIO S.PIETRO/PULIZIA	33	S.Pietro a Patierno	661	3578	0	462,27	451,66	444,09	472,97	430,41	472,28	485,26	208,53	164,00	180,08	23,24	22,55	3817,34
A33PSL0002	IMPIANTO SPORTIVO VIRGILIANO/PULIZIA	33	Posillipo	470	4338	0	200,72	196,12	192,83	205,37	186,89	205,07	210,71	90,54	193,28	212,23	191,69	186,05	2271,50
A33PG0001	IMPIANTO SPORTIVO - MONFALCONE/PULIZIA	33	Poggioreale	210	1210	120	437,94	427,89	420,72	448,08	407,76	447,42	459,72	197,55					3247,08
A10VMR0001	MERCATO KERBAKER/PULIZIA	10	Vomero	494	0	0	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
A10SCN0001	MERCATO RIONALE MONTE SOMMA/PULIZIA	10	Secondigliano	476	1193	0	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	140,57	154,35	139,41	135,31	2734,36
A10SCM0001	MERCATO GHISLERI/PULIZIA	10	Scampia	1398	0	0	437,94	427,89	420,72	448,08	407,76	447,42	459,72	197,55	421,71	463,05	418,23	405,93	4956,00
A10SCC0001	MERCATO RIONALE LIVIO ANDRONICO/PULIZIA	10	Soccavo	566	1040	0	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
A10PGG0001	MERCATO CARAMANICO/PULIZIA	10	Poggioreale	465	30000	0	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	140,57	154,35	139,41	135,31	2734,36
A10FRG0001	MERCATO MARCO POLO/PULIZIA	10	Fuorigrotta	218	80	0	109,49	106,97	105,18	112,02	101,94	111,86	114,93	49,39					811,78
A10CHI0001	MERCATO GALIANI/PULIZIA	10	Chiaia	879	0	0	194,64	190,17	186,98	199,14	181,22	198,86	204,32	87,81	187,43	205,81	185,89	180,41	2202,68
A10BGN0002	MERCATO BAGNOLI STARZA/PULIZIA	10	Bagnoli	1325	150	0	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85					1082,36
A10BGN0001	MERCATO PENDIO AGNANO/PULIZIA	10	Bagnoli	206	80	0	18,25	17,83	17,53	18,67	16,99	18,64	19,16	8,23	17,57	19,29	17,43	16,91	206,50
A10ARN0001	MERCATO CASALE DE BUSTIS/PULIZIA	10	ARENELLA	813	0	2867	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
A04SCN0001	ISTITUTO ASSISTENZIALE - SIGNORIELLO/PULIZIA	04	Secondigliano	1500	0	0	711,65	695,33	683,67	728,13	662,61	727,06	747,05	321,02	685,28	752,46	679,63	659,64	8053,53
A03VCR0001	ASILO NIDO BICE ZONA/PULIZIA	03	Vicaria	554,9	0	0	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
A03SPP0001	ASILO NIDO - AQUINO/PULIZIA	03	S.Pietro a Patierno	792	300	4315	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,62	3304,00
A03SGT0001	ASILO NIDO - IL MUSONE /PULIZIA	03	S.Giovanni a Teduccio	750	1000	200	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,62	3304,00
A03SCN0003	ASILO NIDO PIZZORUSSO/PULIZIA	03	Secondigliano	488	343	0	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,62	3304,00
A03SCN0002	ASILO NIDO - ACQUAROLA /PULIZIA	03	Secondigliano	1500	300	920	437,94	427,89	420,72	448,08	407,76	447,42	459,72	197,55	421,71	463,05	418,23	405,93	4956,00
A03SCM0003	ASILO NIDO - SCAMPIA/PULIZIA	03	Scampia	600	200	526	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,62	3304,00
A03SCM0001	ASILO NIDO MONDO GIOIOSO/PULIZIA	03	Scampia	950	500	1553	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
A03SCC0001	ASILO NIDO - NOSENGO/PULIZIA	03	Soccavo	633	0	200	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00





Tabella B: Servizi di Pulizie ordinarie uffici, circoli didattici, asili nido, istituti assistenziali, biblioteche, archivi, chiese e musei, impianti sportivi e mercati coperti di rilevanza municipale - intervento 1.01.08.03 capitolo 33847/1

Commissa	Descrizione commessa	Tipologia sito	Municipalità	Sup Coperta	Sup Scoperta	Sup verde	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	TOT	
A03SCA0002	ASILO NIDO AMMATURO/PULIZIA	03	S.Carlo Arena	691,12	130	0	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00	
A03SCA0001	ASILO NIDO - EX FILANGIERI/PULIZIA	03	S.Carlo Arena	448	1146	4315	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,62	3304,00	
A03PSC0002	ASILO NIDO - PISCINOLA/PULIZIA	03	Piscinola	800	100	7000	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,62	3304,00	
A03PSC0001	ASILO NIDO - MARY POPPINS /PULIZIA	03	Piscinola	800	0	300	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,62	3304,00	
A03PNT0004	ASILO NIDO-PONTICELLI/PULIZIA	03	Ponticelli	1200	500	1121	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,62	3304,00	
A03PNT0003	ASILO NIDO - MARIA CALLAS /PULIZIA	03	Ponticelli	900	500	10000	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,62	3304,00	
A03PNT0002	ASILO NIDO - MARANDA/PULIZIA	03	Ponticelli	200	0	200	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00	
A03PNT0001	ASILO NIDO - CURZIO MALAPARTE/PULIZIA	03	Ponticelli	800	600	200	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,62	3304,00	
A03PNR0001	ASILO NIDO - CANNAVINO/PULIZIA	03	Pianura	1200	850	0	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00	
A03PND0001	ASILO NIDO DURANTE/PULIZIA	03	MercatoPendino	602	712	4315	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,62	3304,00	
A03PGG0001	ASILO NIDO PARTENOPE/PULIZIA	03	Poggioreale	481,5	500	0	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00	
A03MRC0001	ASILO NIDO MARCELLINO/PULIZIA	03	MercatoPendino	392	1908	0	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00	
A03MNT0001	ASILO NIDO - PASQUALE SCURA/PULIZIA	03	Montecalvario	493,7	400	0	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00	
A03MIA0001	ASILO NIDO ATILIO ROMANO/PULIZIA	03	Miano	1400	200	0	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,62	3304,00	
A03FRG0003	ASILO NIDO - MARCO POLO/PULIZIA	03	Fuorigrotta	632	0	1200	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00	
A03FRG0002	ASILO NIDO - LA LOGGETTA/PULIZIA	03	Fuorigrotta	600	0	0	164,23	160,46	157,77	168,03	152,91	167,79	172,40	74,08	158,14	173,64	156,84	152,22	1858,51	
A03FRG0001	ASILO NIDO - ENRICO ALTAVILLA/PULIZIA	03	Fuorigrotta	1500	3000	2867	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00	
A03CHN0002	ASILO NIDO - FATA COLORELLA/PULIZIA	03	Chiaiano	750	800	200	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,62	3304,00	
A03CHN0001	ASILO NIDO - GIOVANNI 23°/PULIZIA	03	Chiaiano	465	220	200	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00	
A03CHI0001	ASILO NIDO DON PEPPINO DIANA/PULIZIA	03	Chiaia	254	89	0	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,62	3304,00	
A03BRR0001	ASILO NIDO - BARRA/PULIZIA	03	Barra	1300	500	200	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,62	3304,00	
A03BGN0001	ASILO NIDO - GUIDO ROSSA - BAGNOLI/PULIZIA	03	Bagnoli	300	0	0	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00	
A03AVV0002	ASILO NIDO - ROCCO JEMMA MATERDEI/PULIZIA	03	Avvocata	1286	1023	2672	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,62	3304,00	
A03AVV0001	ASILO NIDO CAIROLI/PULIZIA	03	Avvocata	743,4	0	0	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00	
A01SLR0002	SALA GEMITO - UFFICIO H - UFFICIO ELETTORALE GALLERIA PRINCIPE DI NAPOLI 9 /PULIZIA	01	S.Lorenzo	2082	14	0	194,64	190,17	186,98	199,14	181,22	198,86	204,33	87,81	187,43	205,81	185,89	180,41	2202,69	
							N° commesse	252	252	252	252	252	252	252	251	251	251	251	251,67	
							Totale ore/uomo	51976,32	57924,86	50091,53	53185,52	48515,46	53088,76	54595,93	23536,77	46589,88	51145,62	45877,81	44552,68	581081,14

Tabella C: Servizi di pulizia grandi impianti sportivi (incl. stadio San Paolo) e mercato Canzanella - INTERVENTO 1.06.02.03 CAPITOLO 33847/7

Commissa	Descrizione commessa	Tipologia Sito	Municipalità	Sup Coperta	Sup Scoperta	Sup verde	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	TOT
Z38SFD0008	SERVIZI IGIENICI ROTONDA DIAZ/PULIZIA GRANDI IMPIANTI SPORTIVI	38	San Ferdinando	0	0	0						20,00	20,00	20,00	20,00				80,00
Z38PSL0002	DISCESA GAIOLA/PULIZIA GRANDI IMPIANTI SPORTIVI	38	Posillipo	20	0	0	21,55	21,26	23,40	19,83	21,41	21,73	23,22	11,06	21,10	23,36	20,84	21,13	249,89
Z38CHI0001	SPIAGGETTA S. ANTONIO/PULIZIA GRANDI IMPIANTI SPORTIVI	38	Chiaia	0	0	0						20,00	20,00	20,00	20,00				80,00
Z38BGN0006	UFFICIO E SPOGLIATOIO PONTILE NORD BAGNOLI	38	Bagnoli	80	0	0	24,33	23,77	23,37	24,89	22,65	24,86	25,54	10,98	23,43	25,73	23,24	22,55	275,33
Z38BGN0005	PONTILE NORD BAGNOLI	38	Bagnoli	0	50	0	24,33	23,77	23,37	24,89	22,65	24,86	25,54	10,98	23,43	25,73	23,24	22,55	275,33
Z38BGN0003	SERVIZI IGIENICI LIDO COMUNALE MARINA DI BAGNOLI/PULIZIA GRANDI IMPIANTI SPORTIVI	38	Bagnoli	20	0	0	24,33	23,77	23,37	24,89	22,65	24,86	25,54	10,98	23,43	25,73	23,24	22,55	275,33
B33PSC0005	POLIFUNZIONALE VILLA NESTORE/PULIZIA GRANDI IMPIANTI SPORTIVI	33	Piscinola	9178	5359	4974	1090,47	998,41	981,68	1045,52	951,44	1023,98	1052,68	440,95	963,99	1080,45	975,87	947,17	11552,61
B33FRG0001	IMPIANTO SPORTIVO - STADIO S.PAOLO/PULIZIA GRANDI IMPIANTI SPORTIVI	33	Fuorigrotta	58072	58530	1500	3179,29	3114,09	3061,91	3261,00	2967,59	3256,22	3350,34	1503,58	3209,68	3524,33	3183,20	3089,58	36700,79
B10FRG0002	POLIFUNZIONALE CANZANELLA/PULIZIA GRANDI IMPIANTI SPORTIVI	10	Fuorigrotta	4673	20047	0	437,94	427,89	420,72	448,08	407,76	447,42	459,72	197,55	421,71	463,05	418,23	405,93	4956,00
A33VMR0002	IMPIANTO SPORTIVO STADIO COLLANA/PULIZIA GRANDI IMPIANTI SPORTIVI	33	Vomero	6772	17091	400	875,88	855,78	841,44	896,16	815,52	894,84	919,44	395,10	843,42	926,10	836,46	811,86	9912,00
A33PNT0003	IMPIANTO SPORTIVO STADIO COMUNALE PONTICELLI/PULIZIA GRANDI IMPIANTI SPORTIVI	33	Ponticelli	1600	14000	2814	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,62	3304,00
A33FRG0007	IMPIANTO SPORTIVO PISCINA SCANDONE/PULIZIA GRANDI IMPIANTI SPORTIVI	33	Fuorigrotta	7760	5765	531	875,88	855,78	841,44	896,16	815,52	894,84	919,44	395,10	843,42	926,10	836,46	811,86	9912,00
A33FRG0006	IMPIANTO SPORTIVO PALABARBUTO/PULIZIA GRANDI IMPIANTI SPORTIVI	33	Fuorigrotta	1000	500	500	437,94	427,89	420,72	448,08	407,76	447,42	459,72	197,55	421,71	463,05	418,23	405,93	4956,00



Tabella C: Servizi di pulizia grandi impianti sportivi (incl. stadio San Paolo) e mercato Canzanella - INTERVENTO 1.06.02.03 CAPITOLO 33847/7

A33BRR0002	IMPIANTO SPORTIVO STADIO CADUTI DI BREMA/PULIZIA GHIRANDI IMPIANTI SPORTIVI	33	Barra	1512	5175	0	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,66	3304,04
						N° commesse	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	14,00	14,00	14,00	14,00	12,00	12,00	12,00	12,67
						Totale ore/uomo	7575,86	7342,93	7222,38	7686,94	6998,63	7697,59	7914,14	3477,23	7397,60	8101,03	7316,65	7102,39	85833,37



Tabella D Servizi di pulizia periodica presso circoli didattici ed altre strutture in - INTERVENTO 1.01.08.03 CAPITOLO 33847/1

Commissa	Descrizione commessa	Tipologia Sito	Municipalità	Sup Coperta	Sup Scoperta	Sup Verde	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	TOT
Z99990005	PULIZIE PERIODICHE/ORE UOMO A DISPOSIZIONE	99	Prestazione non allocabile su municipalità	0	0	0			193,98	84,29	141,84	211,28	84,10						715,49
B02SPP0004	SCUOLA "VIA CASORIA" /PULIZIA PERIODICA	02	S.Pietro a Patierno	870	880	0	67,65	66,10	64,99	69,22	62,99	69,12	71,02	30,52	65,15	71,53	64,61	62,71	765,61
B02SPP0001	14° CIRCOLO DIDATTICO - PASCOLATO/PULIZIA PERIODICA	02	S.Pietro a Patierno	1400	200	0	108,87	106,37	104,59	111,39	101,36	111,22	114,28	49,11	104,83	115,11	105,97	100,91	1234,01
B02SCC0007	65° CIRCOLO DIDATTICO - BASILE - MAROTTA (ex scuola Tertulliano)/PULIZIA PERIODICA	02	Soccavo	380,8	0	1214	29,61	28,93	28,45	30,30	27,57	30,25	31,08	13,36	28,51	31,31	28,28	27,45	335,10
B02SCC0004	21° CIRCOLO SCUOLA DELL'INFANZIA MARCO AURELIO/PULIZIA PERIODICA	02	Fuorigrotta	-	-	-	26,05	25,45	25,03	26,65	24,25	26,61	27,35	11,75	25,08	27,54	24,88	24,15	294,79
B02SCC0003	20° CIRCOLO DIDATTICO - NUCCIO/PULIZIA PERIODICA	02	Soccavo	1000	3000	1873	77,76	75,98	74,70	79,56	72,40	79,45	81,63	35,08	74,88	82,22	74,26	72,08	880,00
B02SCC0001	20° CIRCOLO DIDATTICO - QUINTILLANO/PULIZIA PERIODICA	02	Soccavo	1000	2000	200	77,76	75,98	74,70	79,56	72,40	79,45	81,63	35,08	74,88	82,22	74,26	72,08	880,00
B02PNR0002	22° CIRCOLO DIDATTICO - PISTELLI/PULIZIA PERIODICA	02	Pianura	1100	400	0	85,54	85,57	82,17	87,52	79,64	87,39	89,79	38,59	82,37	90,44	81,49	79,29	969,80
B02PGG0002	7° CIRCOLO DIDATTICO BELTRAMELLI Presso Scuola Ascarelli /PULIZIA PERIODICA	02	Poggioreale	916,1	0	0	71,24	69,60	68,44		66,33	72,78	74,78	32,33	68,60	75,32	68,03	66,03	733,48
B02MNT0001	3° CIRCOLO DIDATTICO - FRANCESCO GIRARDI/PULIZIA PERIODICA	02	Montecalvario	1400	0	531	108,87	106,37	104,59	111,39	101,36	111,22	114,28	49,11	104,83	115,11	105,97	100,91	1234,01
B02FRG0006	24° CIRCOLO DIDATTICO - KENNEDY/PULIZIA PERIODICA	02	Fuorigrotta	910	1183	5000	70,76	69,14	67,98	72,40	65,89	72,29	74,28	31,92	68,14	74,82	67,58	65,59	800,79
B02FRG0005	23° CIRC DIDATT. DUCA D'AOSTA/PULIZIA PERIODICA	02	Fuorigrotta	340	0	0	26,44	25,83	25,40	27,05	24,62	27,01	27,75	11,95	25,46	27,95	25,25	24,51	299,22
B02FRG0004	25° CIRCOLO DIDATTICO - I RONDINOTTI/PULIZIA PERIODICA	02	Fuorigrotta	800	400	200	62,21	60,78	59,76	63,65	57,92	63,56	65,30	28,06	59,90	65,78	59,41	57,66	703,99
B02FRG0003	25° CIRCOLO DIDATTICO - CAPPUCETTO ROSSO/PULIZIA PERIODICA	02	Fuorigrotta	700	1000	0	54,45	53,18	52,29	55,69	50,68	55,61	57,14	24,55	52,42	57,55	51,98	50,45	615,99
B02FRG0002	23° CIRCOLO DIDATTICO - LA LOGGETTA/PULIZIA PERIODICA	02	Fuorigrotta	908	540	0	70,61	68,99	67,83	72,24	65,74	72,14	74,12	31,85	67,99	74,66	67,43	65,45	799,05
B02CHN0004	ISTITUTO COMPRENSIVO NAZARETH (ex LA FONTAINE)/PULIZIA PERIODICA	02	Chiaiano	-	-	-	27,06	26,44	26,00	27,69	25,20	27,65	28,41	12,21	26,06	28,61	25,84	25,08	306,25
B02CHI0003	2° CIRCOLO DIDATTICO - MARIO RUTA/PULIZIA PERIODICA	02	Chiaia	700	0	0	54,43	53,18	52,29	55,69	50,68	55,61	57,14	24,55	52,42	57,55	51,98	50,45	615,97
B02CHI0002	1° CIRCOLO DIDATTICO - MARGHERITA DI SAVOIA/PULIZIA PERIODICA	02	Chiaia	800	1000	458	62,21	60,78	59,76	63,65	57,92	63,56	65,30	28,06	59,90	65,78	59,41	57,66	703,99
B02BRR0004	11° CIRCOLO DIDATTICO - SANNICANDRO/PULIZIA PERIODICA	02	Barra	700	700	0	54,43	53,18	52,29	55,69	50,68	55,61	57,14	24,55	52,42	57,55	51,98	50,45	615,97
B02BGN0002	24° CIRCOLO DIDATTICO - LA NIDIATA/PULIZIA PERIODICA	02	Bagnoli	650	100	0	50,55	49,39	48,56	51,72	47,06	51,64	53,06	22,80	48,67	53,44	48,27	46,85	572,01
B02BGN0001	24° CIRCOLO DIDATTICO - COLLODI/PULIZIA PERIODICA	02	Bagnoli	300	0	0	23,33	22,79	22,41	23,87	21,72	23,83	24,49	10,52	22,28	24,67	22,28	21,62	263,81
A03SCA0002	ASILO NIDO AMMATURO/PULIZIA PERIODICA	03	S.Carlo Arena	691,12	130	0	53,74	52,51	51,63	195,32	50,04	54,91	56,42	24,24	192,08	56,82	51,32	49,81	888,84
A03PNR0001	ASILO NIDO - CANNAVINO/PULIZIA PERIODICA	03	Pianura	1200	850	0	93,31	91,17	112,06	235,80	86,88	95,33	97,95	42,09	230,19	98,66	89,11	86,49	1359,04
A03FRG0001	ASILO NIDO - ENRICO ALTAVILLA/PULIZIA PERIODICA	03	Fuorigrotta	1500	3000	2867	116,64	113,97	112,06	259,67	108,60	119,17	122,44	52,62	252,65	112,32	111,39	108,32	1589,85
N° Commesse							23	23	24	23	24	24	24	23	23	23	23	23	23,33
Totale ore/uomo							1473,52	1441,68	1631,96	1940,01	1513,77	1716,69	1630,88	664,90	1839,71	1546,96	1410,98	1366,00	18177,06

Tabella E: :Ore/uomo disponibili per la realizzazione di servizi di pulizia straordinaria su richiesta del Responsabile del procedimento - INTERVENTO 1.01.08.03 CAPITOLO 33847/1

Commissa	Descrizione commessa	Tipo	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	TOT
Z99990004	PULIZIE SPECIALISTICHE/ORE UOMO A DISPOSIZIONE	ORE	1594,25	1568,93	1542,64	1642,96	1495,12	1640,54	1685,64	724,35	1546,27	1697,85	1533,51	1488,41	18160,47



## 2.9.2 Servizi scolastici ausiliari: elenco siti e programmazione ore/uomo mensile

Tabella G: Servizi scolastici ausiliari- INTERVENTO 1.04.05.03 CAPITOLO 33847/5																
Commessa	Descrizione commessa	Tipologia sito	Municipalità	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	TOT
Z99990021	OPERATORI SCOLASTICI/ORE UOMO A DISPOSIZIONE PER NUOVE ATTIVITA'	99	Prestazione non allocabile su sito									6185,08	6791,40	6134,04	5953,64	25064,16
B02VMR0004	8° CIRCOLO DIDATTICO - SANT'ANTONIO/OPERATORI SCOLASTICI	02	Vomero	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,62	3304,00
B02VMR0002	8° CIRCOLO DIDATTICO - VANVITELLI/OPERATORI SCOLASTICI	02	Vomero	583,92	570,52	560,96	597,44	543,68	596,56	612,96	263,40	562,28	617,40	557,64	541,24	6608,00
B02VMR0001	8° CIRCOLO DIDATTICO - GENTILE/OPERATORI SCOLASTICI	02	Vomero	583,92	570,52	560,96	597,44	543,68	596,56	612,96	263,40	562,28	617,40	557,64	541,24	6608,00
B02STL0003	6° CIRCOLO DIDATTICO - FOLLIERO/OPERATORI SCOLASTICI	02	Stella	437,94	427,89	420,72	448,08	407,76	447,42	459,72	197,55	421,71	463,05	418,23	405,93	4956,00
B02STL0002	6° CIRCOLO DIDATTICO - LUIGI LEZZI/OPERATORI SCOLASTICI	02	Stella	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,62	3304,00
B02SPP0002	16° CIRCOLO DIDATTICO - S.CATERINA DA SIENA/OPERATORI SCOLASTICI	02	S.Pietro a Patierno	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
B02SPP0001	14° CIRCOLO DIDATTICO - PASCOLATO/OPERATORI SCOLASTICI	02	S.Pietro a Patierno	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,62	3304,00
B02SGT0004	11° CIRCOLO DIDATTICO - SCIALOIA/OPERATORI SCOLASTICI	02	S.Giovanni a Teduccio	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
B02SGT0001	10° CIRCOLO DIDATTICO - EX CIF RIONE VILLA/OPERATORI SCOLASTICI	02	S.Giovanni a Teduccio	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
B02SFD0001	1° CIRCOLO DIDATTICO - UGO PALERMO/OPERATORI SCOLASTICI	02	San Ferdinando	437,94	427,89	420,72	448,08	407,76	447,42	459,72	197,55	421,71	463,05	418,23	405,93	4956,00
B02SCM0015	17° CIRCOLO DIDATTICO LABRIOLA LOTTO 10 H/OPERATORI SCOLASTICI	02	Scampia	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
B02SCM0013	19° CIRCOLO DIDATTICO - MONTEROSA/OPERATORI SCOLASTICI	02	Scampia	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,62	3304,00
B02SCM0007	19° CIRCOLO DIDATTICO LOTTO U/OPERATORI SCOLASTICI	02	Scampia									140,66	155,74	138,95	140,84	576,19
B02SCC0007	65° CIRCOLO DIDATTICO - BASILE - MAROTTA (ex scuola Tertulliano)/OPERATORI SCOLASTICI	02	Soccavo	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,62	3304,00
B02SCC0005	21° CIRCOLO DIDATTICO - RIONE TRAIANO/OPERATORI SCOLASTICI	02	Soccavo	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
B02SCC0002	20° CIRCOLO DIDATTICO - NOVELLI/OPERATORI SCOLASTICI	02	Soccavo	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
B02SCC0001	20° CIRCOLO DIDATTICO - QUINTILIANO/OPERATORI SCOLASTICI	02	Soccavo	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,62	3304,00
B02SCA0003	5° CIRCOLO DIDATTICO - LA LODOLETTA/OPERATORI SCOLASTICI	02	S.Carlo Arena	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
B02SCA0002	5° CIRCOLO DIDATTICO - OVIDIO DECROLY/OPERATORI SCOLASTICI	02	S.Carlo Arena	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
B02SCA0001	5° CIRCOLO DIDATTICO - MARIA CRISTINA DI SAVOIA/OPERATORI SCOLASTICI	02	S.Carlo Arena	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
B02PSL0002	2° CIRCOLO DIDATTICO - AGAZZI/OPERATORI SCOLASTICI	02	Posillipo	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,62	3304,00
B02PSL0001	2° CIRCOLO DIDATTICO - CIMAROSA/OPERATORI SCOLASTICI	02	Posillipo	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,62	3304,00
B02PSC0002	18° CIRCOLO DIDATTICO - D'ARAGONA/OPERATORI SCOLASTICI	02	Piscinola	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,62	3304,00
B02PNT0011	83° CIRCOLO DIDATTICO - DON MILANI (MATERNA ELEMENTARE SUCCURSALE)/OPERATORI SCOLASTICI	02	Ponticelli	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
B02PNT0006	13° CIRCOLO DIDATTICO - MARANDA/OPERATORI SCOLASTICI	02	Ponticelli	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
B02PNT0005	12° CIRCOLO COMUNALE - BARTOLO LONGO/OPERATORI SCOLASTICI	02	Ponticelli	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,62	3304,00
B02PNT0003	12° CIRCOLO DIDATTICO - FUCINI/OPERATORI SCOLASTICI	02	Ponticelli	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,60	3303,98
B02PNR0003	22° CIRCOLO DIDATTICO - VITTORINO FELTRE/OPERATORI SCOLASTICI	02	Pianura	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00





Tabella G: Servizi scolastici ausiliari- INTERVENTO 1.04.05.03 CAPITOLO 33847/5

Commissa	Descrizione commessa	Tipologia sito	Municipalità	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	TOT
B02PNR0002	22° CIRCOLO DIDATTICO - PISTELLI/OPERATORI SCOLASTICI	02	Pianura	437,94	427,89	420,72	448,08	407,76	447,42	459,72	197,55	421,71	463,05	418,23	405,93	4956,00
B02PNR0001	22° CIRCOLO DIDATTICO SCUOLA PISANI/OPERATORI SCOLASTICI	02	Pianura	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
B02PGG0004	7° CIRCOLO DIDATTICO - SAN FRANCESCO D'ASSISI/OPERATORI SCOLASTICI	02	Poggioreale	437,94	427,89	420,72	448,08	407,76	447,42	459,72	197,55	421,71	463,05	418,23	405,93	4956,00
B02PGG0003	7° CIRCOLO DIDATTICO - CHIARA D'ASSISI/OPERATORI SCOLASTICI	02	Poggioreale	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,60	3303,98
B02MNT0002	4° CIRCOLO DIDATTICO - FANCIULLI/OPERATORI SCOLASTICI	02	Montecalvario	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
B02MNT0001	3° CIRCOLO DIDATTICO - FRANCESCO GIRARDI/OPERATORI SCOLASTICI	02	Montecalvario	291,96	285,26	280,48	298,08	271,84	298,28	306,48	131,70	358,45	571,87	557,64	541,24	4193,28
B02MIA0003	15° CIRCOLO DIDATTICO - VILLA ADELE/OPERATORI SCOLASTICI	02	Miano	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
B02MIA0002	15° CIRCOLO DIDATTICO - PASCOLI/OPERATORI SCOLASTICI	02	Miano	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,62	3304,00
B02FRG0006	24° CIRCOLO DIDATTICO - KENNEDY/OPERATORI SCOLASTICI	02	Fuorigrotta	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,17	281,14	308,70	278,82	270,62	3303,47
B02FRG0005	23° CIRC DIDATT. DUCA D'AOSTA/OPERATORI SCOLASTICI	02	Fuorigrotta	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
B02FRG0004	25° CIRCOLO DIDATTICO - I RONDINOTTI/OPERATORI SCOLASTICI	02	Fuorigrotta	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,62	3304,00
B02FRG0003	25° CIRCOLO DIDATTICO - CAPPUCETTO ROSSO/OPERATORI SCOLASTICI	02	Fuorigrotta	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
B02FRG0002	23° CIRCOLO DIDATTICO - LA LOGGETTA/OPERATORI SCOLASTICI	02	Fuorigrotta	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,62	3304,00
B02CHN0001	18° CIRCOLO DIDATTICO - PERRAULT/OPERATORI SCOLASTICI	02	Chiaiano	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,62	3304,00
B02CHI0003	2° CIRCOLO DIDATTICO - MARIO RUTA/OPERATORI SCOLASTICI	02	Chiaia	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,62	3304,00
B02CHI0002	1° CIRCOLO DIDATTICO - MARGHERITA DI SAVOIA/OPERATORI SCOLASTICI	02	Chiaia	437,94	427,89	420,72	448,08	407,76	447,42	459,72	197,55	421,71	463,05	418,23	405,93	4956,00
B02CHI0001	1° CIRCOLO DIDATTICO - CARLO POERIO/OPERATORI SCOLASTICI	02	Chiaia	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
B02BRR0004	11° CIRCOLO DIDATTICO - SANNICANDRO/OPERATORI SCOLASTICI	02	Barra	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,62	3304,00
B02BRR0002	10° CIRCOLO DIDATTICO - I PASSEROTTI/OPERATORI SCOLASTICI	02	Barra	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
B02BRR0001	10° CIRCOLO DIDATTICO EMMA PERODI/OPERATORI SCOLASTICI	02	Barra	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
B02BGN0002	24° CIRCOLO DIDATTICO - LA NIDIATA/OPERATORI SCOLASTICI	02	Bagnoli	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,62	3304,00
B02AVV0001	4° CIRCOLO DIDATTICO - MARTINELLI/OPERATORI SCOLASTICI	02	Avvocata	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,62	3304,00
B02ARN0003	9° CIRCOLO DIDATTICO - GIACINTO GIGANTE/OPERATORI SCOLASTICI	02	ARENELLA	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,62	3304,00
B02ARN0002	9° CIRCOLO DIDATTICO - VERNE/OPERATORI SCOLASTICI	02	ARENELLA	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
B02ARN0001	9° CIRCOLO DIDATTICO - LOPEZ/OPERATORI SCOLASTICI	02	ARENELLA	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
A03VCR0001	ASILO NIDO BICE ZONA/OPERATORI SCOLASTICI	03	Vicaria	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
A03SPP0001	ASILO NIDO - AQUINO/OPERATORI SCOLASTICI	03	S.Pietro a Patierno	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
A03SCN0003	ASILO NIDO PIZZORUSSO/OPERATORI SCOLASTICI	03	Secondigliano	583,92	570,52	560,92	597,44	543,68	596,56	612,96	263,40	562,28	617,40	557,64	541,24	6607,96
A03SCN0002	ASILO NIDO - ACQUAROLA /OPERATORI SCOLASTICI	03	Secondigliano	437,94	427,89	420,72	448,08	407,76	447,42	459,72	197,55	421,71	463,05	418,23	405,93	4956,00
A03SCM0003	ASILO NIDO - SCAMPIA/OPERATORI SCOLASTICI	03	Scampia	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,62	3304,00
A03SCM0001	ASILO NIDO MONDO GIOIOSO/OPERATORI SCOLASTICI	03	Scampia	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
A03SCC0001	ASILO NIDO - NOSENGO/OPERATORI SCOLASTICI	03	Soccavo	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,62	3304,00



Tabella G: Servizi scolastici ausiliari- INTERVENTO 1.04.05.03 CAPITOLO 33847/5

Commessa	Descrizione commessa	Tipologia sito	Municipalità	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	TOT	
A03SCA0001	ASILO NIDO - EX FILANGIERI/OPERATORI SCOLASTICI	03	S.Carlo Arena	437,94	427,89	420,72	448,08	407,76	447,42	459,72	197,55	421,71	463,05	418,23	405,93	4956,00	
A03PNT0002	ASILO NIDO - MARANDA/OPERATORI SCOLASTICI	03	Ponticelli	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00	
A03PNR0001	ASILO NIDO - CANNAVINO/OPERATORI SCOLASTICI	03	Pianura	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,62	3304,00	
A03PGG0001	ASILO NIDO PARTENOPE/OPERATORI SCOLASTICI	03	Poggioreale	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00	
A03FRG0002	ASILO NIDO - LA LOGGETTA/OPERATORI SCOLASTICI	03	Fuorigrotta	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,62	3304,00	
A03CHI0001	ASILO NIDO DON PEPPINO DIANA/OPERATORI SCOLASTICI	03	Chiaia	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,62	3304,00	
				N° commesse	65	65	65	65	65	65	65	67	67	67	67	67	65,67
				Totale ore/uomo	16933,68	16545,08	16267,80	17325,12	15766,72	17300,24	17775,84	7638,07	22709,17	25114,91	22723,37	22061,02	218161,02

## 2.9.3 Servizi di custodia: elenco siti e programmazione ore/uomo disponibili nell'anno 2016

Tabella H: Servizi di custodia - INTERVENTO 1.01.08.03 CAPITOLO 33847/1

Commissa	Descrizione commessa	Tipologia sito	Municipalità	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	TOT
Z99990010	CUSTODIA	99										7475,21	8294,77	8228,14	7306,79	31304,91
Z38STL0003	CIMITERO DELLE FONTANELLE/CUSTODIA	38	Stella	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,62	3304,00
Z36SGT0001	PARCO TROISI/CUSTODIA	36	S.Giovanni a Teduccio	437,94	427,89	420,72	448,08	407,76	447,42	459,72	197,55	421,71	463,05	418,23	405,93	4956,00
Z36SCN0003	PARCO S. GAETANO ERRICO /CUSTODIA	36	Secundigliano	1021,86	998,41	981,68	1045,52	951,44	1043,98	1072,68	460,95	983,99	1080,45	975,87	947,17	11564,00
Z36PSL0001	PARCO VIRGILIANO/CUSTODIA	36	Posillipo	1021,86	998,41	981,68	1045,52	951,44	1043,98	1072,68	460,95	983,99	1080,45	975,87	947,17	11564,00
Z36PNT0002	PARCO FRATELLI DE FILIPPO/CUSTODIA	36	Ponticelli	583,92	570,52	560,96	597,44	543,68	596,56	612,96	263,40	562,28	617,40	557,64	541,24	6608,00
Z36BGN0001	PARCO TOTO/CUSTODIA	36	Bagnoli	437,94	427,89	420,72	448,08	407,76	447,42	459,72	197,55	421,71	463,05	418,23	405,93	4956,00
Z32SLR0001	TEATRO S.FERDINANDO/CUSTODIA	32	S.Lorenzo	291,96	285,28	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,72	281,16	308,72	278,84	270,64	3304,12
Z32SFD0002	TEATRO SAN CARLO/CUSTODIA	32	San Ferdinando	1021,86	998,41	981,68	1045,52	815,52	894,84	919,44	395,10	843,42	926,10	836,46	811,86	10490,21
Z30SFD0002	DIPARTIMENTO CONSIGLIO COMUNALE VIA VERDI 35/CUSTODIA	30	San Ferdinando	729,90	713,15	701,20	746,80	679,60	745,70	766,20	329,25	702,85	771,75	697,05	676,55	8260,00
Z30SFD0001	UFFICI PALAZZO SAN GIACOMO/CUSTODIA	30	San Ferdinando	729,90	713,15	701,20	746,80	679,60	745,70	766,20	329,25	702,85	771,75	697,05	676,55	8260,00
Z13SLR0001	GALLERIA PRINCIPE DI NAPOLI E PORTICATI/CUSTODIA	13	S.Lorenzo	583,92	570,52	560,96	597,44	543,68	596,56	612,96	263,40	562,28	617,40	557,64	541,24	6608,00
Z08STL0001	CHIESA SANTA MARIA DEGLI ANGELI ALLE CROCI/CUSTODIA	08	Stella	291,96	285,28	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,72	281,16	308,72	278,84	270,64	3304,12
Z08SLR0013	MUSEO-CHIESA REGINA COELI/CUSTODIA	08	S.Lorenzo	175,18	171,16	168,28	179,24	163,10	178,96	183,88	79,02	168,68	185,22	167,30	162,38	1982,40
Z08SLR0012	MUSEO EX OSPEDALE S.MARIA DELLA PACE E SALA DEL LAZZARETTO/CUSTODIA	08	S.Lorenzo	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
Z08SLR0009	MUSEO - CHIESA SAN LORENZO MAGGIORE/CUSTODIA	08	S.Lorenzo	666,64	651,34	640,43	682,07	620,70	681,08	699,80	300,72	641,94	704,87	636,64	617,91	7544,14
Z08SLR0008	MUSEO - CHIESA S.PIETRO A MAIELLA/CUSTODIA	08	S.Lorenzo	316,29	309,03	303,85	323,61	294,49	323,14	332,02	142,68	304,57	334,43	302,06	293,17	3579,34
Z08SLR0007	MUSEO - CHIESA S.CATERINA A FORMIELLO/CUSTODIA	08	S.Lorenzo	462,27	451,66	444,09	472,97	430,41	472,28	485,26	208,53	445,14	488,78	441,47	428,48	5231,34
Z08SGS0008	MUSEO CHIESA DELL' INCORONATA/CUSTODIA	08	S.Giuseppe	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,62	3304,00
Z08SGS0006	MUSEO - CHIESA SANTA CHIARA E SALA SANTA CHIARA/CUSTODIA	08	S.Giuseppe	496,33	484,94	476,82	507,82	462,13	507,08	521,02	223,89	477,94	524,79	473,99	460,05	5616,80
Z08SGS0003	MUSEO - CHIESA S. ANGELO A NILO/CUSTODIA	08	S.Giuseppe	437,94	427,89	420,72	448,08	407,76	447,42	459,72	197,55	421,71	463,05	418,23	405,93	4956,00
Z08SGS0002	MUSEO - CHIESA PIETA' DEI TURCHINI/CUSTODIA	08	S.Giuseppe	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,62	3304,00
Z08SGS0001	COMPLESSO SAN DOMENICO + REFETTORIO/CUSTODIA	08	S.Giuseppe	608,25	594,29	584,33	622,33	566,33	621,42	638,50	274,38	585,71	643,13	580,88	563,79	6883,34
Z08SFD0002	MUSEO-CHIESA SAN FERDINANDO/CUSTODIA	08	San Ferdinando	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
Z08SFD0001	MUSEO - CHIESA SAN FRANCESCO DI PAOLA E UFFICIO TURISTICO/CUSTODIA	08	San Ferdinando	218,98	213,94	210,36	224,04	203,88	223,72	229,86	98,78	210,86	231,52	209,12	202,96	2478,02
Z08PND0002	MUSEO FILANGIERI/CUSTODIA	08	MercatoPendino	486,60	475,44	467,48	497,88	453,08	497,12	510,80	219,52	468,56	514,52	464,72	451,04	5506,76
Z08MRC0002	MUSEO-CHIESA DI SAN GIOVANNI A MARE/CUSTODIA	08	MercatoPendino	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,62	3304,00
Z08MRC0001	MUSEO - CHIESA DI SAN'ELIGIO MAGGIORE/CUSTODIA	08	MercatoPendino	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00
Z01VCR0004	UFFICI PATRIMONIO NAPOLI SERVIZI/CUSTODIA	01	Vicaria	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,62	3304,00
Z01SGT0007	MAGAZZINO TEATRO SAN CARLO/CUSTODIA	01	S.Giovanni a Teduccio	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,62	3304,00
Z01SCM0002	UFFICI NAPOLISERVIZI - PIAZZA TELEMATICA VIA LABRIOLA ANTONIO /CUSTODIA	01	Scampia	875,88	855,78	841,44	896,16	815,52	894,84	919,44	395,10	843,42	926,10	836,46	811,86	9912,00
Z01MNT0001	PALAUROBAN - SERVIZIO GIOVANI E PARI OPPORTUNITA' VIA CONCEZIONE A MONTECALVARIO 28	01	Montecalvario	583,92	570,52	560,96	597,44	543,68	596,56	612,96	263,40	562,28	617,40	557,64	541,24	6608,00
B33PSC0003	POLIFUNZIONALE VILLA NESTORE/CUSTODIA	33	Piscinola	1313,82	1283,67	1262,16	1344,24	1223,28	1342,26	1379,16	592,65	1265,13	1389,15	1254,69	1217,79	14868,00
B33PSC0002	POLIFUNZIONALE LOTTO 14B/CUSTODIA	33	Scampia	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,62	3304,00
B33FRG0001	IMPIANTO SPORTIVO - STADIO S.PAOLO/CUSTODIA	33	Fuorigrotta	1605,78	1568,93	1542,64	1642,96	1495,12	1640,54	1685,64	724,35	1546,27	1697,85	1533,51	1488,41	18172,00
B31SFD0001	MASCHIO ANGIOINO/CUSTODIA	31	San Ferdinando	2554,66	2638,66	2594,44	2763,16	2514,52	2759,10	2834,94	1218,22	2600,54	2855,48	2579,08	2503,24	30416,04
B10FRG0002	POLIFUNZIONALE CANZANELLA/CUSTODIA	10	Fuorigrotta	437,94	427,89	420,72	448,08	407,76	447,42	459,72	197,55	421,71	463,05	418,23	405,93	4956,00



Tabella H: Servizi di custodia - INTERVENTO 1.01.08.03 CAPITOLO 33847/1

Commessa	Descrizione commessa	Tipologia sito	Municipalità	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	TOT
B08CHI0003	PALAZZO ROCCELLA/CUSTODIA	08	Chiaia	1313,82	1283,67	1262,16	1344,24	1223,28	1342,26	1379,16	592,65	1265,13	1389,15	1254,69	1217,79	14868,00
B01SCC0001	POLIFUNZIONALE VIA ADRIANO 18 /CUSTODIA	01	Soccavo	1313,82	1283,67	1262,16	1344,24	1223,28	1342,26	1379,16	592,65	1265,13	1389,15	1254,69	1217,79	14868,00
A33VMR0001	IMPIANTO SPORTIVO - STADIO COLLANA/CUSTODIA	33	Vomero	729,90	713,15	701,20	746,80	679,60	745,70	766,20	329,25	702,85	771,75	697,05	676,55	8260,00
A33STL0001	IMPIANTO SPORTIVO - STADIO S.GENNARO DEI POVERI/CUSTODIA	33	Stella	437,94	427,89	420,72	448,08	407,76	447,42	459,72	197,55	421,71	463,05	418,23	405,93	4956,00
A33PSC0001	IMPIANTO SPORTIVO - VIA DIETRO LA VIGNA/CUSTODIA	33	Piscinola	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,62	3304,00
A33FRG0003	IMPIANTO SPORTIVO PALABARBUTO /CUSTODIA	33	Fuorigrotta	729,90	713,15	701,20	746,80	679,60	745,70	766,20	329,25	702,85	771,75	697,05	676,55	8260,00
A33FRG0002	IMPIANTO SPORTIVO - PISCINA SCANDONE/CUSTODIA	33	Fuorigrotta	583,92	570,52	560,96	597,44	543,68	596,56	612,96	263,40	562,28	617,40	557,64	541,24	6608,00
A33BRR0001	IMPIANTO SPORTIVO - STADIO CADUTI BREMA/CUSTODIA	33	Barra	583,92	570,52	560,96	597,44	543,68	447,42	459,72	197,55	421,71	463,05	418,23	405,93	5670,13
N° commesse				44	44	44	44	44	44	44	44	45	45	45	45	44,33
Totale ore/uomo mensili				26860,34	26386,59	25944,40	27631,60	25009,28	27292,64	28042,92	12050,63	33199,56	36540,90	33740,25	32068,56	334767,67

## 2.9.4 Servizi di promozione culturale : elenco siti e programmazione ore/uomo disponibili nell'anno 2016

Tabella I: Servizi di promozione culturale- INTERVENTO 1.05.02.03 CAPITOLO 33847/6

Commessa	Descrizione commessa	Tipo	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	TOT
Z99990011	PROMOTORI CULTURALI/ORE UOMO A DISPOSIZIONE	ORE	286,17	150,54	140,24	151,97	282,38	287,32	298,59	84,54	136,37	152,72	139,92	126,42	2237,18
Z38STL0003	CIMITERO DELLE FONTANELLE/PROMOTORI CULTURALI	ORE	276,14	275,82	267,92	285,22	266,04	276,36	298,90	142,74	272,74	305,44	279,84	252,84	3200,00
Z38STL0001	INFOPOINT PIAZZA CAVOUR/PROMOTORI CULTURALI	ORE	276,14	275,82	267,92	285,22	266,04	276,36	298,90	142,74	272,74	305,44	279,84	252,84	3200,00
Z38SLR0001	INFOPOINT CASTEL CAPUANO/PROMOTORI CULTURALI	ORE	276,14	275,82	267,92	285,22	266,04	276,36	298,90	142,74	272,74	305,44	279,84	252,84	3200,00
Z08SGS0001	COMPLESSO SAN DOMENICO + REFETTORIO/PROMOTORI CULTURALI	ORE	414,21	413,73	401,88	427,83	399,06	414,54	448,35	214,11	409,11	458,16	419,76	379,26	4800,00
B31SFD0001	MASCHIO ANGIOINO/PROMOTORI CULTURALI	ORE	226,14	275,82	267,92	285,22	266,04	276,36	298,90	142,74	272,74	305,44	279,84	252,84	3150,00
N° commesse			6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
Totale ore/uomo			1754,94	1667,55	1613,80	1720,68	1745,60	1807,30	1942,54	869,61	1636,44	1832,64	1679,04	1517,04	19787,18





## 2.9.5 Servizi di manutenzione del verde: elenco siti e programmazione ore/uomo disponibili nell'anno 2016

Tabella I: Servizi di manutenzione del verde - INTERVENTO 1.09.06.03 CAPITOLO 33847/10																			
Commissa	Descrizione commessa	Tipologia sito	Municipalità	sup cop	sup scop	sup verde	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	TOT
Z99990006	MANUTENZIONE DEL VERDE	99					2224,56	2100,64	1285,48	1612,50	2321,05	1309,45	1225,92	526,80	1237,02	1514,68	2403,30	1158,55	18919,95
Z40ERP0053	AREE VERDI PERTINENZIALI EDIFICIO/MANUTENZIONE DEL VERDE	40	erp	0	0	3836	19,68		19,68		19,68		19,68		19,68		19,68		118,08
Z40ERP0052	VIA ANDERSEN HANS CHRISTIAN CIV. 9 IS. 1, 2, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11; VIA FAUSTO COPPI CIV. 9 IS. 02/MANUTENZIONE DEL VERDE	40	erp	0	0	9524		48,87		48,87		48,87	48,87				48,87		48,87
Z40ERP0051	VIA SABINO IS. DA 08 A 16; VIA MARIA CALLAS IS. DA 09 A 17; VIA MARIA CALLAS CIV 13/MANUTENZIONE DEL VERDE	40	erp	0	0	11115		57,04		57,04		57,04	57,04				57,04		57,04
Z40ERP0050	AREE A VERDE PERTINENZIALE VIA EMILIO SCAGLIONE 504 PARCO VERDE/MANUTENZIONE DEL VERDE	40	erp	0	0	2799		14,36		14,36		14,36	14,36				14,36		14,36
Z40ERP0049	AREE A VERDE PERTINENZIALE VIA CUPA SPINELLI/MANUTENZIONE DEL VERDE	40	erp	0	0	5505		28,25		28,25		28,25	28,25				28,25		28,25
Z40ERP0048	ASSE DI COLLEGAMENTO INTERQUARTIERE; VIA DEL MOLINO FELLAPANE; VIA MOLINO DEI CORDARI/MANUTENZIONE DEL VERDE	40	erp	0	0	1354		6,95		6,95		6,95	6,95				6,95		6,95
Z40ERP0047	VIA ROMA 56 BIS CASALNUOVO IS. DA 01 A 03 + VIA SAN GIACOMO 1/MANUTENZIONE DEL VERDE	40	erp	0	0	405		2,08		2,08		2,08	2,08				2,08		2,08
Z40ERP0046	VIA SABINO EDIFICI DA 01 A 11; VIA CHIARO DI LUNA EDIFICI DA 04 A 12/MANUTENZIONE DEL VERDE	40	erp	0	0	1628		8,35		8,35		8,35	8,35				8,35		8,35
Z40ERP0045	STR. PROV. MADONNELLE IS. 01; STRADA PROV. MADONNELLE CIV. 167; V.LE FRATELLI GRIMM IS. DA 03 A 09/MANUTENZIONE DEL VERDE	40	erp	0	0	5682		29,16		29,16		29,16	29,16				29,16		29,16
Z40ERP0044	AREE A VERDE PERTINENZIALE VIA MASSERIA MOLISSO IS. 01-02-06-09; VIA MOLINO DEL SALICE IS. 03-07-08; VIA MOLINO SALLUZZO IS. 04; VIA BOTTEGHELLE IS. 05; ASSE DI COLLEGAMENTO INTERQUARTIERE DI PONTICELLI IS. 10-11/MANUTENZIONE DEL VERDE	40	erp	0	0	920		4,72		4,72		4,72	4,72				4,72		4,72
Z40ERP0043	AREE A VERDE PERTINENZIALE VIA NAPOLI A PONTICELLI CIVICO 110 ISOLATO T1/MANUTENZIONE DEL VERDE	40	erp	0	0	317		1,63		1,63		1,63	1,63				1,63		1,63
Z40ERP0042	AREE A VERDE PERTINENZIALE VIA L. CRISCONIO ISOLATI 71/E1; 71/E2/MANUTENZIONE DEL VERDE	40	erp	0	0	337		1,73		1,73		1,73	1,73				1,73		1,73
Z40ERP0041	AREE A VERDE PERT. VIA L. CRISCONIO CIV 6 + CIV 12 (IS 25 - 26 - 27) ; VIC LEPRE IS 29; VIA RISANAMENTO IS 30; VIA L. CRISCONIO CIV 51/A1/A2; 59/A3/A4; 71/A5 - 71/A6; 51/B1/B2/C1; 59/B3/B4/C2; 71/B5/B6/C3/MANUTENZIONE DEL VERDE	40	erp	0	0	709		3,64		3,64		3,64	3,64				3,64		3,64
Z40ERP0040	AREE A VERDE PERTINENZIALE PIAZZETTA MOLINARI C. ISOLATO OT, VIA FRANCIOSA LUIGI ISOLATI B2 - B3 - B4 - B5 - B6 - B7 - B8 - B9; ADIACENZE PARCO DE SIMONE/MANUTENZIONE DEL VERDE	40	erp	0	0	5074		26,04		26,04		26,04	26,04				26,04		26,04
Z40ERP0039	LOTTO P4 (PONTICELLI)/MANUTENZIONE DEL VERDE	40	erp	0	0	2871		14,73		14,73		14,73	14,73				14,73		14,73
Z40ERP0038	LOTTO P3 (PONTICELLI)/MANUTENZIONE DEL VERDE	40	erp	0	0	2087		10,71		10,71		10,71	10,71				10,71		10,71
Z40ERP0037	LOTTO P2/MANUTENZIONE DEL VERDE	40	erp	0	0	3172		16,28		16,28		16,28	16,28				16,28		16,28
Z40ERP0036	LOTTO P1/MANUTENZIONE DEL VERDE	40	erp	0	0	3049		15,65		15,65		15,65	15,65				15,65		15,65
Z40ERP0035	AREE VERDI PERTINENZIALI EDIFICIO/MANUTENZIONE DEL VERDE	40	erp	0	0	3306	16,97		16,97		16,97		16,97		16,97		16,97		16,97



Tabella I: Servizi di manutenzione del verde - INTERVENTO 1.09.06.03 CAPITOLO 33847/10

Commissa	Descrizione commessa	Tipologia sito	Municipalità	sup cop	sup scop	sup verde	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	TOT	
Z40ERP0034	ARRE A VERDE PERTINENZIALE VIA PROVINCIALE NAPOLI A PIANURA IS. DA 01 A 15/MANUTENZIONE DEL VERDE	40	erp	0	0	11115	57,04		57,04		57,04		57,04		57,04		57,04		342,24	
Z40ERP0033	VIA CASSANO CORTE ROSA SECONDIGLIANO/MANUTENZIONE DEL VERDE	40	erp	0	0	910		4,67		4,67		4,67	4,67				4,67		4,67	28,02
Z40ERP0032	VIA CASSANO CORTE GARDENIA SECONDIGLIANO/MANUTENZIONE DEL VERDE	40	erp	0	0	910		4,67		4,67		4,67	4,67				4,67		4,67	28,02
Z40ERP0031	VIA CASSANO CORTE GAROFANI SECONDIGLIANO/MANUTENZIONE DEL VERDE	40	erp	0	0	910		4,67		4,67		4,67	4,67				4,67		4,67	28,02
Z40ERP0030	VIA CASSANO CORTE GIRASOLE SECONDIGLIANO/MANUTENZIONE DEL VERDE	40	erp	0	0	792		4,06		4,06		4,06	4,06				4,06		4,06	24,36
Z40ERP0029	VIA CASSANO CORTE GINESTRA SECONDIGLIANO/MANUTENZIONE DEL VERDE	40	erp	0	0	792		4,06		4,06		4,06	4,06				4,06		4,06	24,36
Z40ERP0028	VIA CASSANO CORTE GERANIO/MANUTENZIONE DEL VERDE	40	erp	0	0	792		4,06		4,06		4,06	4,06				4,06		4,06	24,36
Z40ERP0027	VIA CASSANO CORTE GELSOMINO SECONDIGLIANO/MANUTENZIONE DEL VERDE	40	erp	0	0	792		4,06		4,06		4,06	4,06				4,06		4,06	24,36
Z40ERP0026	VIA CASSANO CORTE MARGHERITA SECONDIGLIANO/MANUTENZIONE DEL VERDE	40	erp	0	0	910		4,67		4,67		4,67	4,67				4,67		4,67	28,02
Z40ERP0021	CASERMA POLIZIA DI STATO NINO BIXIO/MANUTENZIONE DEL VERDE	40	erp	0	0	300	1,54		1,54		1,54		1,54		1,54		1,54		1,54	9,24
Z40ERP0020	PARCO DELLE PALME/MANUTENZIONE DEL VERDE	40	erp	0	0	2000		10,26		10,26		10,26	10,26				10,26		10,26	61,56
Z40ERP0019	AREE VERDI PERTINENZIALI WOLF-RED/MANUTENZIONE DEL VERDE	40	erp	0	0	3268	16,77		16,77		16,77		16,77		16,77		16,77		16,77	100,62
Z40ERP0017	AIUOLE CUPA S. CESAREA/MANUTENZIONE DEL VERDE	40	erp	0	0	8470		43,46		43,46		43,46	43,46				43,46		43,46	260,76
Z40ERP0016	AREE VERDI PERTINENZIALI EDIFICI RIONE TRAIANO/MANUTENZIONE DEL VERDE	40	erp	0	0	13590	69,74		69,74		69,74		69,74		69,74		69,74		69,74	418,44
Z40ERP0014	AREA PARCHEGGIO/MANUTENZIONE DEL VERDE	40	erp	0	0	2000	10,26		10,26		10,26		10,26		10,26		10,26		10,26	61,56
Z40ERP0012	EDIFICI MASSERIA CARDONE/MANUTENZIONE DEL VERDE	40	erp	0	0	2000		10,26		10,26		10,26	10,26				10,26		10,26	61,56
Z40ERP0010	PARCO LA QUADRA VIA MIANELLA/MANUTENZIONE DEL VERDE	40	erp	0	0	1742		8,94		8,94		8,94	8,94				8,94		8,94	53,64
Z40ERP0009	EDIFICI VIA DELLO STELVIO/MANUTENZIONE DEL VERDE	40	erp	0	0	2000		10,26		10,26		10,26	10,26				10,26		10,26	61,56
Z40ERP0008	TORRI PONTICELLI MALIBRAN/MANUTENZIONE DEL VERDE	40	erp	0	0	5188		26,62		26,62		26,62	26,62				26,62		26,62	159,72
Z40ERP0007	AREA LIMITROFA LOTTO 14/B/MANUTENZIONE DEL VERDE	40	erp	0	0	5313		27,26		27,26		27,26	27,26				27,26		27,26	163,56
Z40ERP0006	PALAZZO DEI VETERANI/MANUTENZIONE DEL VERDE	40	erp	0	0	50	0,26		0,26		0,26		0,26		0,26		0,26		0,26	1,56
Z40ERP0003	PERTINENZA EDILIZIA L. 219 (EDIFICI A,B,C,D) 4,2,5/MANUTENZIONE DEL VERDE	40	erp	0	0	17383		89,20		89,20		89,20	89,20				89,20		89,20	535,20
Z40ERP0002	AIUOLE EDIFICI VIA DELLA BUSSOLA/MANUTENZIONE DEL VERDE	40	erp	0	0	10825		55,55		55,55		55,55	55,55				55,55		55,55	333,30
Z40ERP0001	AIUOLE EDIFICI DAL 9 AL 15/MANUTENZIONE DEL VERDE	40	erp	0	0	812,5		4,17		4,07		4,17	4,17				4,17		4,17	24,92
Z38SFD0001	COLONNATO PIAZZA PLEBISCITO/MANUTENZIONE DEL VERDE	38	San Ferdinando	0	0	0	1,54		1,54		1,54		1,54		1,54		1,54		1,54	9,24
Z38SCN0008	SCUOLA ELEMENTARE PASCOLI /MANUTENZIONE DEL VERDE	38	Secondigliano	0	0	1298			40,04				40,04				40,04		40,04	160,16
Z38SCN0003	ISTITUTO COMPRESIVO - 80 BERLINGUER SUOLA ELEMENTARE/MANUTENZIONE DEL VERDE	38	Secondigliano	0	0	300			9,25				9,25				9,25		9,25	37,00
Z38SCN0001	ISTITUTO COMPRESIVO - 80 BERLINGUER SCUOLA MEDIA/MANUTENZIONE DEL VERDE	38	Secondigliano	0	0	2976,4			91,82				91,82				91,82		91,82	367,28
Z38SCM0011	SCUOLA MEDIA STATALE - VIRGILIO 4 PLESSO 2-ELEMENTARE E MATERNA/MANUTENZIONE DEL VERDE	38	Scampia	0	0	300	9,25			9,25			9,25				9,25		9,25	37,00



Tabella I: Servizi di manutenzione del verde - INTERVENTO 1.09.06.03 CAPITOLO 33847/10

Commissa	Descrizione commessa	Tipologia sito	Municipalità	sup cop	sup scop	sup verde	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	TOT
Z38SCM0010	SCUOLA MEDIA STATALE - VIRGILIO 4 PLESSO 1-ELEMENTARE E MATERNA/MANUTENZIONE DEL VERDE	38	Scampia	0	0	2502		77,18				77,18		77,18		77,18			308,72
Z38SCM0009	SCUOLA MEDIA STATALE - VIRGILIO 4 - MEDIA/MANUTENZIONE DEL VERDE	38	Scampia	0	0	2411		74,37				74,37		74,37		74,37			297,48
Z38SCM0008	SCUOLA MEDIA STATALE - VIRGILIO /MANUTENZIONE DEL VERDE	38	Scampia	0	0	1302		40,16				40,16		40,16		40,16			160,64
Z38SCM0007	SCUOLA MEDIA STATALE - SANDRO PERTINI SUCCURSALE/MANUTENZIONE DEL VERDE	38	Scampia	0	0	50		1,54				1,54		1,54		1,54			6,16
Z38SCM0006	SCUOLA MEDIA STATALE - SANDRO PERTINI CENTRALE/MANUTENZIONE DEL VERDE	38	Scampia	0	0	1176		36,28				36,28		36,28		36,28			145,12
Z38SCM0005	SCUOLA MEDIA STATALE - CARLO LEVI CENTRALE/MANUTENZIONE DEL VERDE	38	Scampia	0	0	333		10,27				10,27		10,27		10,27			41,08
Z38SCM0004	SCUOLA ELEMENTARE - MONTALE 1 LOTTO 6W/MANUTENZIONE DEL VERDE	38	Scampia	0	0	456		14,07				14,07		14,07		14,07			56,28
Z38SCM0003	SCUOLA - CARLO LEVI (SUCCURSALE)/MANUTENZIONE DEL VERDE	38	Scampia	0	0	974		30,05				30,05		30,05		30,05			120,20
Z38SCM0002	SCUOLA - VIRGILIO I/MANUTENZIONE DEL VERDE	38	Scampia	0	0	446		13,76				13,76		13,76		13,76			55,04
Z38SCC0007	SCUOLA MEDIA STATALE SCUOLA PIRANDELLO - NUOVO EDIFICIO + SMS ITALO SVEVO/MANUTENZIONE DEL VERDE	38	Soccavo	0	0	2508	77,37			77,37			77,37			77,37			309,48
Z38SCC0006	SCUOLA MEDIA STATALE - G. MAROTTA/MANUTENZIONE DEL VERDE	38	Soccavo	0	0	1598	49,30			49,30			49,30			49,30			197,20
Z38SCC0002	33° CIRCOLO ELEMENTARE (EX SEDE SCUOLA ITALO SVEVO) /MANUTENZIONE DEL VERDE	38	Soccavo	0	0	300	9,25			9,25			9,25			9,25			37,00
Z38PSC0005	SCUOLA MEDIA STATALE - SALVEMINI/MANUTENZIONE DEL VERDE	38	Piscinola	0	0	1834			56,58			56,58			56,58			56,58	226,32
Z38PSC0003	43° SCUOLA MEDIA STATALE - TASSO (SAN GAETANO)/MANUTENZIONE DEL VERDE	38	Piscinola	0	0	366			11,29			11,29			11,29			11,29	45,16
Z38PSC0002	43° SCUOLA MEDIA STATALE - TASSO (SAN GAETANO)/MANUTENZIONE DEL VERDE	38	Piscinola	0	0	100			3,08			3,08			3,08			3,08	12,32
Z38PNT0002	SCUOLA MEDIA STATALE - BORDIGA I° NAPOLITANO/MANUTENZIONE DEL VERDE	38	Ponticelli	0	0	1264		38,99			38,99			38,99			38,99		155,96
Z38PNT0001	83° CIRCOLO DIDATTICO CENTRALE - (ELEMENTARE CENTRALE)/MANUTENZIONE DEL VERDE	38	Ponticelli	0	0	2450		75,58			75,58			75,58			75,58		302,32
Z38CHN0008	SCUOLA MEDIA STATALE - MARCONI /MANUTENZIONE DEL VERDE	38	Chiaiano	0	0	766			23,63			23,63			23,63			23,63	94,52
Z38CHN0007	SCUOLA MEDIA STATALE - MUSTO NUOVO PLESSO/MANUTENZIONE DEL VERDE	38	Chiaiano	0	50	17			0,52			0,52			0,52			0,52	2,08
Z38CHN0006	SCUOLA MEDIA STATALE - ALIOTTA /MANUTENZIONE DEL VERDE	38	Chiaiano	0	0	4230			130,49			130,49			130,49			130,49	521,96
Z38CHN0002	79° CIRCOLO DIDATTICO - PLESSO BAMBIN GESU' (ELEMENTARE)/MANUTENZIONE DEL VERDE	38	Chiaiano	0	0	655			20,21			20,21			20,21			20,21	80,84
Z38CHN0001	79° CIRCOLO DIDATTICO - GUANTAI (ELEMENTARE)/MANUTENZIONE DEL VERDE	38	Chiaiano	0	0	2822			87,05			87,05			87,05			87,05	348,20
Z36VMR0005	VILLA FLORIDIANA/MANUTENZIONE DEL VERDE	36	Vomero	0	5000	50000	1233,92	308,48		1542,40			1542,40			1542,40			6169,60
Z36STL0001	PARCO S. GENNARO/MANUTENZIONE DEL VERDE	36	Stella	1000	50	1242	38,31			38,31			38,31			38,31			153,24
Z36SCN0003	PARCO S. GAETANO ERICO /MANUTENZIONE DEL VERDE	36	Secondigliano	0	0	3000			92,54			92,54			92,54			92,54	370,16
Z36SCM0013	AREA A VERDE PINETTINA RIONE DON GUANELLA/MANUTENZIONE DEL VERDE	36	Scampia	0	0	1219,7	6,26		6,26		6,26		6,26		6,26		6,26		37,56
Z36SCM0012	AREA ATTREZZATA MONTE ROSA/MANUTENZIONE DEL VERDE	36	Scampia	0	0	1577,7		8,10		8,10		8,10	8,10			8,10		8,10	48,60
Z36SCM0011	AREA A VERDE PINETTINA VIA MONTE ROSA RIONE ISES/MANUTENZIONE DEL VERDE	36	Scampia	0	0	3632,8	18,64		18,64		18,64		18,64		18,64		18,64		111,84
Z36SCM0010	AREA A VERDE PINETTINA VIA LABRIOLA LOTTO G/MANUTENZIONE DEL VERDE	36	Scampia	0	0	9847,9	50,54		50,54		50,54		50,54		50,54		50,54		303,24



Tabella I: Servizi di manutenzione del verde - INTERVENTO 1.09.06.03 CAPITOLO 33847/10

Commissa	Descrizione commessa	Tipologia sito	Municipalità	sup cop	sup scop	sup verde	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	TOT	
Z36SCM0009	AREA A VERDE PINETINA VIA LABRIOLA/MANUTENZIONE DEL VERDE	36	Scampia	0	0	1803	9,25		9,25		9,25		9,25		9,25		9,25		55,50	
Z36SCM0008	AREA A VERDE PINETINA VIA FRATELLI CERVI PARCO MALTESE LOTTO W/MANUTENZIONE DEL VERDE	36	Scampia	0	0	5835	29,94		29,94		29,94		29,94		29,94		29,94		179,64	
Z36SCM0007	AREA A VERDE PINETINA VIA DON LUIGI GUANELLA/MANUTENZIONE DEL VERDE	36	Scampia	0	0	2500	12,83		12,83		12,83		12,83		12,83		12,83		76,98	
Z36SCM0006	AREA A VERDE PINETINA VIALE DELLA RESISTENZA LOTTO P/MANUTENZIONE DEL VERDE	36	Scampia	0	0	3196	16,40		16,40		16,40		16,40		16,40		16,40		98,40	
Z36SCM0005	AREA A VERDE PINETINA VIA DELLA MAIELLA/MANUTENZIONE DEL VERDE	36	Scampia	0	0	287	1,47		1,47		1,47		1,47		1,47		1,47		8,82	
Z36SCM0004	AREA A VERDE PINETINA VIA DEL GRAN SASSO/MANUTENZIONE DEL VERDE	36	Scampia	0	0	5869,5	30,12		30,12		30,12		30,12		30,12		50,12		200,72	
Z36SCM0003	AREA A VERDE PINETINA VIA DEL GRAN PARADISO/MANUTENZIONE DEL VERDE	36	Scampia	0	0	9774	50,16		50,16		50,16		50,16		50,16		50,16		300,96	
Z36SCM0002	AREA A VERDE PINETINA VIA DEL CERVINO/MANUTENZIONE DEL VERDE	36	Scampia	0	0	23887	122,58		122,58		122,58		122,58		122,58		122,58		735,48	
Z36PSC0001	PARCO DELL'ABBONDANZA/MANUTENZIONE DEL VERDE	36	Piscinola	-	-	-			59,79				59,79				59,79		179,37	
Z36PNT0002	PARCO FRATELLI DE FILIPPO/MANUTENZIONE DEL VERDE	36	Ponticelli	2040	19575	68158,33	349,76	349,76		349,76	349,76	349,76					349,76		2098,56	
Z36PGG0001	AREA VERDE CENTRO DIREZIONALE/MANUTENZIONE DEL VERDE	36	Poggioreale	-	-	-	513,16	513,16	513,16	513,16	513,16	513,16	513,16	513,16	513,16	513,16	513,16	513,16	513,16	6157,92
Z36BGN0001	PARCO 'TOTO'/MANUTENZIONE DEL VERDE	36	Bagnoli	0	14697	1000	30,85			30,85			30,85				30,85		123,40	
Z11PSL0001	CIMITERO - MAUSOLEO/MANUTENZIONE DEL VERDE	11	Posillipo	0	0	1000	1,54		30,85		30,85		30,85		30,85		30,85		155,79	
Z08SGS0005	MUSEO - CHIESA SAN DOMENICO/MANUTENZIONE DEL VERDE	08	S.Giuseppe	2500	50	0	1,54		1,54		1,54		1,54		1,54		1,54		9,24	
Z02SCM0011	SCUOLA MATERNA - MONTALE (MATERNA) /MANUTENZIONE DEL VERDE	02	Scampia	0	0	1508,4			46,53			46,53			46,53			46,53	186,12	
Z02SCC0010	SCUOLA MATERNA - VERDOLINO/MANUTENZIONE DEL VERDE	02	Soccavo	0	0	5252	162,01			162,01			162,01			162,01			648,04	
Z01SCM0002	UFFICI NAPOLISERVIZI - PIAZZA TELEMATICA VIA LABRIOLA ANTONIO /MANUTENZIONE DEL VERDE	01	Scampia	3000	2800	300			9,25			9,25			9,25			9,25	37,00	
B38SCN0006	ISTITUTO COMPRESIVO - LUCREZIO CARO/MANUTENZIONE DEL VERDE	38	Secondigliano	0	0	3451			106,46			106,46			106,46			106,46	425,84	
B38SCN0005	ISTITUTO COMPRESIVO - PASCOLI 2-CENTRALE/MANUTENZIONE DEL VERDE	38	Secondigliano	0	0	200			6,17			6,67			6,17			6,17	25,18	
B38SCN0004	ISTITUTO COMPRESIVO - PASCOLI 2/MANUTENZIONE DEL VERDE	38	Secondigliano	0	0	160		10,00				10,00				10,00			30,00	
B38SCN0002	ISTITUTO COMPRESIVO - PASCOLI 2/MANUTENZIONE DEL VERDE	38	Secondigliano	0	500	300			9,25			9,25			9,25			9,25	37,00	
B38SCM0001	5° CIRCOLO DIDATTICO - E. MONTALE (SCUOLA DELL'INFANZIA-ELEMENTARE)/MANUTENZIONE DEL VERDE	38	Scampia	0	0	2731			84,25			84,25			84,25			84,25	337,00	
B38SCC0005	ISTITUTO COMPRESIVO - BRACCO/MANUTENZIONE DEL VERDE	38	Soccavo	0	0	3293			10,00					10,00			10,00		30,00	
B38SCC0004	ISTITUTO COMPRESIVO - BRACCO/MANUTENZIONE DEL VERDE	38	Soccavo	0	0	300	9,25			9,25			9,25			9,25			37,00	
B38SCC0003	54° CIRCOLO DIDATTICO - SCHERILLO/MANUTENZIONE DEL VERDE	38	Soccavo	0	0	4081,7	125,91			125,91			125,91			125,91			503,64	
B38SCC0001	33° CIRCOLO DIDATTICO - SCHERILLO NUOVO EDIFICIO/MANUTENZIONE DEL VERDE	38	Soccavo	0	0	300	9,25			9,25			9,25			9,25			37,00	
B38PSC0004	71° CIRCOLO DIDATTICO - AGANOOR ( ELEMENTARE NUOVO EDIFICIO)/MANUTENZIONE DEL VERDE	38	Piscinola	0	0	999			30,82			30,82			30,82			30,82	123,28	
B38PSC0001	42° CIRCOLO DIDATTICO (MATERNA ELEMENTARE)/MANUTENZIONE DEL VERDE	38	Piscinola	0	0	793			24,46				24,46		24,46			24,46	97,84	
B38CHN0004	79° CIRCOLO DIDATTICO STATALE - NAZARETH (ELEMENTARE MATERNA)/MANUTENZIONE DEL VERDE	38	Chiaiano	0	0	2450			75,58			75,58			75,58			75,58	302,32	





Tabella I: Servizi di manutenzione del verde - INTERVENTO 1.09.06.03 CAPITOLO 33847/10

Commissa	Descrizione commessa	Tipologia sito	Municipalità	sup cop	sup scop	sup verde	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	TOT	
B38CHN0003	79° CIRCOLO DIDATTICO STATALE - (MATERNA NUOVO PLESSO) /MANUTENZIONE DEL VERDE	38	Chiaiano	0	0	200			6,17			6,17			6,17			6,17	24,68	
B33PSC0003	POLIFUNZIONALE VILLA NESTORE/MANUTENZIONE DEL VERDE	33	Piscinola	9178	5359	4974			153,44				153,44					107,41	414,29	
B33FRG0001	IMPIANTO SPORTIVO - STADIO S.PAOLO/MANUTENZIONE DEL VERDE	33	Fuorigrotta	58072	58530	1500	46,27				46,27				46,27				138,81	
B11PGG0005	CIMITERO NUOVISSIMO (GRANDE IPOGEO)/MANUTENZIONE DEL VERDE	11	Poggioreale	62100	64680	92400	474,16	474,16	474,16	474,16	474,16	474,16	474,16	474,16	474,16	474,16	474,16	474,16	474,16	5689,92
B11PGG0004	CIMITERO MONUMENTALE/MANUTENZIONE DEL VERDE	11	Poggioreale	0	105000	105000	538,82	538,82	538,82	538,82	538,82	538,82	538,82	538,82	538,82	538,82	538,82	538,82	538,82	6465,84
B11PGG0003	CIMITERO ISRAELITICO/MANUTENZIONE DEL VERDE	11	Poggioreale	0	3000	4275	21,94	21,94	21,94	21,94	21,94	21,94	21,94	21,94	21,94	21,94	21,94	21,94	21,94	263,28
B11PGG0002	CIMITERO DI TOTO/MANUTENZIONE DEL VERDE	11	Poggioreale	0	19600	27500	141,12	141,12	141,12	141,12	141,12	141,12	141,12	141,12	141,12	141,12	141,12	141,12	141,12	1693,44
B11PGG0001	CIMITERO DELLA PIETA'/MANUTENZIONE DEL VERDE	11	Poggioreale	0	91700	131000	672,24	672,24	672,24	672,24	672,24	672,24	672,24	672,24	672,24	672,24	672,24	672,24	672,24	8066,88
B02SPP0002	16° CIRCOLO DIDATTICO - S.CATERINA DA SIENA/MANUTENZIONE DEL VERDE	02	S.Pietro a Patierno	1400	400	1358			41,89			41,89			41,89			41,89	167,56	
B02SGT0004	11° CIRCOLO DIDATTICO - SCIALOIA/MANUTENZIONE DEL VERDE	02	S.Giovanni a Teduccio	1000	0	526		16,23			16,23			16,23				16,23	64,92	
B02SGT0003	11° CIRCOLO DIDATTICO - BERTELLI/MANUTENZIONE DEL VERDE	02	S.Giovanni a Teduccio	1500	100	526		6,17			6,17			6,17				6,17	24,68	
B02SGT0002	10° CIRCOLO DIDATTICO - IL LAGHETTO/MANUTENZIONE DEL VERDE	02	S.Giovanni a Teduccio	1000	0	200		6,17			6,17			6,17				6,17	24,68	
B02SGT0001	10° CIRCOLO DIDATTICO - EX CIF RIONE VILLA/MANUTENZIONE DEL VERDE	02	S.Giovanni a Teduccio	500	100	200		6,17			6,17			6,17				6,17	24,68	
B02SCN0002	30° CIRCOLO DIDATTICO - PARINI/MANUTENZIONE DEL VERDE	02	Secondigliano	0	0	2961			91,34			91,34			91,34			91,34	365,36	
B02SCM0015	17° CIRCOLO DIDATTICO LABRIOLA LOTTO 10 H/MANUTENZIONE DEL VERDE	02	Scampia	812	734	213			6,57			6,57			6,57			6,57	26,28	
B02SCM0014	58° CIRCOLO DIDATTICO - KENNEDY/MANUTENZIONE DEL VERDE	02	Scampia	0	0	335			35,32			35,32			35,32			35,32	141,28	
B02SCM0013	19° CIRCOLO DIDATTICO - MONTEROSA/MANUTENZIONE DEL VERDE	02	Scampia	800	800	1553			6,17			6,17			6,17			6,17	24,68	
B02SCM0012	17° CIRCOLO DIDATTICO LABRIOLA LOTTO 1 N /MANUTENZIONE DEL VERDE	02	Scampia	900	1800	526			6,17			6,17			6,17			6,17	24,68	
B02SCM0010	5° CIRCOLO DIDATTICO - E MONTALE/MANUTENZIONE DEL VERDE	02	Scampia	0	0	1444			44,54			44,54			44,54			44,54	178,16	
B02SCM0009	58° SCUOLA MATERNA CERVI 2/MANUTENZIONE DEL VERDE	02	Scampia	0	0	1422			43,87			43,87			43,87			43,87	175,48	
B02SCM0008	58° SCUOLA MATERNA CERVI 1/MANUTENZIONE DEL VERDE	02	Scampia	0	0	909,2			28,05			28,05			28,05			28,05	112,20	
B02SCM0007	19° CIRCOLO DIDATTICO LOTTO U/MANUTENZIONE DEL VERDE	02	Scampia	350	0	481			14,84			14,84			14,84			14,84	59,36	
B02SCM0006	87° CIRCOLO DIDATTICO - MATERNA ELEMENTARE - (RIONE DON GUANELLA)/MANUTENZIONE DEL VERDE	02	Scampia	0	0	2400			74,04			74,04			74,04			74,04	296,16	
B02SCM0005	87° CIRCOLO DIDATTICO - MATERNA - (RIONE DON GUANELLA)/MANUTENZIONE DEL VERDE	02	Scampia	0	0	1304			40,23			40,23			40,23			40,23	160,92	
B02SCM0004	58° CIRCOLO DIDATTICO - KENNEDY/MANUTENZIONE DEL VERDE	02	Scampia	0	0	1145			35,32			35,32			35,32			35,32	141,28	
B02SCM0003	10° CIRCOLO DIDATTICO - TOMMASO CAMPANELLA/MANUTENZIONE DEL VERDE	02	Scampia	0	0	5824			179,66			179,66			179,66			179,66	718,64	
B02SCM0002	10° CIRCOLO DIDATTICO - IV Q/MANUTENZIONE DEL VERDE	02	Scampia	0	0	214,4			6,61			6,61			6,61			6,61	26,44	
B02SCM0001	10° CIRCOLO DIDATTICO - ILARIA ALPI/MANUTENZIONE DEL VERDE	02	Scampia	0	0	200			6,17			6,17			6,17			6,17	24,68	
B02SCC0012	65 CIRCOLO DIDATTICO MAROTTA/MANUTENZIONE DEL VERDE	02	Soccavo	0	0	200	6,17			6,17			6,17					6,17	24,68	
B02SCC0011	67° CIRCOLO DIDATTICO - SCUOLA PLESSO ADRIANO/MANUTENZIONE DEL VERDE	02	Soccavo	0	0	3850	118,77			118,77			118,77					118,77	475,08	



Tabella I: Servizi di manutenzione del verde - INTERVENTO 1.09.06.03 CAPITOLO 33847/10

Commissa	Descrizione commessa	Tipologia sito	Municipalità	sup cop	sup scop	sup verde	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	TOT
B02SCC0009	CIRCOLO DIDATTICO - ALFANO/MANUTENZIONE DEL VERDE	02	Soccavo	0	0	200	6,17			6,17			6,17			6,17			24,68
B02SCC0008	67° CIRCOLO DIDATTICO - SCUOLA INFANZIA CATONE/MANUTENZIONE DEL VERDE	02	Soccavo	0	0	200	6,17			6,17			6,17			6,17			24,68
B02SCC0007	65° CIRCOLO DIDATTICO - BASILE - MAROTTA (ex scuola Tertulliano)/MANUTENZIONE DEL VERDE	02	Soccavo	380,8	0	1214	37,45			37,45			37,45			37,45			149,80
B02SCC0006	65° CIRCOLO DIDATTICO - BASILE - MAROTTA/MANUTENZIONE DEL VERDE	02	Soccavo	-	-	-	6,17			6,17			6,17			6,17			24,68
B02SCC0005	21° CIRCOLO DIDATTICO - RIONE TRAIANO/MANUTENZIONE DEL VERDE	02	Soccavo	1000	1600	2814	86,81			86,81			86,81			86,81			347,24
B02SCC0004	21° CIRCOLO DIDATTICO - MARCO AURELIO /MANUTENZIONE DEL VERDE	02	Soccavo	-	-	-	212,98			212,98			212,98			212,98			851,92
B02SCC0003	20° CIRCOLO DIDATTICO - NUCCIO/MANUTENZIONE DEL VERDE	02	Soccavo	1000	3000	1873	57,78			57,78			57,78			57,78			231,12
B02SCC0002	20° CIRCOLO DIDATTICO - NOVELLI/MANUTENZIONE DEL VERDE	02	Soccavo	638	586	0	22,12			22,12			22,12			22,12			88,48
B02SCC0001	20° CIRCOLO DIDATTICO - QUINTILLANO/MANUTENZIONE DEL VERDE	02	Soccavo	1000	2000	200	6,17			6,17			6,17			6,17			24,68
B02PSC0007	71° CIRCOLO DIDATTICO - AGANOR (ELEMENTARE E MATERNA)/MANUTENZIONE DEL VERDE	02	Piscinola	0	0	2592			79,96			79,96			79,96			79,96	319,84
B02PSC0006	43° SCUOLA MATERNA - TASSO (SAN GAETANO)/MANUTENZIONE DEL VERDE	02	Piscinola	0	0	200			6,17			6,17			6,17			6,17	24,68
B02PSC0005	43° SCUOLA MATERNA COMUNALE - SAN GAETANO/MANUTENZIONE DEL VERDE	02	Piscinola	0	0	485			14,96			14,96			14,96			14,96	59,84
B02PSC0004	43° SCUOLA MATERNA - VITTORIO EMANUELE (SAN GAETANO)/MANUTENZIONE DEL VERDE	02	Piscinola	0	0	812			25,05			25,05			25,05			25,05	100,20
B02PSC0003	18° CIRCOLO DIDATTICO - SCAGLIONE/MANUTENZIONE DEL VERDE	02	Piscinola	1200	400	1083			33,41			33,41			33,41			33,41	133,64
B02PSC0002	18° CIRCOLO DIDATTICO - D'ARAGONA/MANUTENZIONE DEL VERDE	02	Piscinola	1100	100	6878			212,17			212,17			212,17			212,17	848,68
B02PSC0001	17° CIRCOLO DIDATTICO - DIETRO LA VIGNA/MANUTENZIONE DEL VERDE	02	Piscinola	930	1656	600			6,17			6,17			6,17			6,17	24,68
B02PNT0011	83° CIRCOLO DIDATTICO - DON MILANI (MATERNA ELEMENTARE SUCCURSALE)/MANUTENZIONE DEL VERDE	02	Ponticelli	0	0	369		17,55			17,55					17,55	17,55		70,20
B02PNT0010	70° CIRCOLO DIDATTICO - SANTA ROSA/MANUTENZIONE DEL VERDE	02	Ponticelli	0	0	200		6,17			6,17					6,17	6,17		24,68
B02PNT0009	57° CIRCOLO DIDATTICO (NUOVO EDIFICIO)/MANUTENZIONE DEL VERDE	02	Ponticelli	0	0	7374		227,47			227,47					227,47	227,47		909,88
B02PNT0008	57° CIRCOLO DIDATTICO - S. GIOVANNI BOSCO/MANUTENZIONE DEL VERDE	02	Ponticelli	0	0	3839		118,43			118,43				47,37	71,06	118,43		473,72
B02PNT0007	57° CIRCOLO DIDATTICO - DE MEIS /MANUTENZIONE DEL VERDE	02	Ponticelli	0	0	3556		109,70			109,70				109,70		109,70		438,80
B02PNT0006	13° CIRCOLO DIDATTICO - MARANDA/MANUTENZIONE DEL VERDE	02	Ponticelli	1900	3000	1828		56,39			56,39				56,39		56,39		225,56
B02PNT0005	12° CIRCOLO COMUNALE - BAROLO LONGO/MANUTENZIONE DEL VERDE	02	Ponticelli	1700	1500	2524		77,86			77,86		77,86				77,86		311,44
B02PNT0004	12° CIRCOLO SCUOLA DELL'INFANZIA - NUOVA/MANUTENZIONE DEL VERDE	02	Ponticelli	800	1000	2672		28,38			28,38		28,38				28,38		113,52
B02PNT0002	70° CIRCOLO DIDATTICO - LOTTO G. /MANUTENZIONE DEL VERDE	02	Ponticelli	0	0	391		12,06			12,06		12,06				12,06		48,24
B02PGG0006	76° CIRCOLO DIDATTICO F. MASTRIANI/MANUTENZIONE DEL VERDE	02	Poggioreale	1400	1163	200	6,17			6,67			6,17			6,17			25,18
B02PGG0004	7° CIRCOLO DIDATTICO - SAN FRANCESCO D'ASSISI/MANUTENZIONE DEL VERDE	02	Poggioreale	1350	300	458	14,13			14,13			14,13			14,13			56,52
B02PGG0003	7° CIRCOLO DIDATTICO - CHIARA D'ASSISI/MANUTENZIONE DEL VERDE	02	Poggioreale	980	400	1715	52,90			52,90			52,90			52,90			211,60
B02MIA0003	15° CIRCOLO DIDATTICO - VILLA ADELE/MANUTENZIONE DEL VERDE	02	Miano	900	50	82			2,53			2,53			2,53			2,53	10,12
B02MIA0001	15° CIRCOLO DIDATTICO - PASCOLI/MANUTENZIONE DEL VERDE	02	Miano	1672	809	814			25,11			25,11			25,11			25,11	100,44



Tabella I: Servizi di manutenzione del verde - INTERVENTO 1.09.06.03 CAPITOLO 33847/10

Commissa	Descrizione commessa	Tipologia sito	Municipalità	sup cop	sup scop	sup verde	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	TOT
B02FRG0006	24° CIRCOLO DIDATTICO - KENNEDY/MANUTENZIONE DEL VERDE	02	Fuorigrotta	910	1183	5000	154,24			154,24			154,24			154,24			616,96
B02FRG0004	25° CIRCOLO DIDATTICO - I RONDINOTTI/MANUTENZIONE DEL VERDE	02	Fuorigrotta	800	400	200	6,17			6,17			6,17			6,17			24,68
B02CHN0003	28° CIRCOLO DIDATTICO - SPINELLI/MANUTENZIONE DEL VERDE	02	Chiaiano	0	0	2676			82,55			82,55			82,55			82,55	330,20
B02CHN0002	28° CIRCOLO DIDATTICO - GIOVANNI XXIII/MANUTENZIONE DEL VERDE	02	Chiaiano	0	0	496			15,30			15,30			15,30			15,30	61,20
B02BRR0003	10° CIRCOLO DIDATTICO - SILVIO NOVARO/MANUTENZIONE DEL VERDE	02	Barra	1300	2000	0		6,17			6,17			6,17			6,17		24,68
B02BRR0002	10° CIRCOLO DIDATTICO - I PASSEROTTI/MANUTENZIONE DEL VERDE	02	Barra	500	500	397		12,25			12,25			12,25			12,25		49,00
B02BRR0001	10° CIRCOLO DIDATTICO - EMMA PERODI/MANUTENZIONE DEL VERDE	02	Barra	550	700	600		18,51			18,51			18,51			18,51		74,04
B01SCC0001	POLIFUNZIONALE VIA ADRIANO/MANUTENZIONE DEL VERDE	01	Soccavo	1150	0	0				67,60			67,60					67,60	202,80
A33VMR0001	IMPIANTO SPORTIVO - STADIO COLLANA/MANUTENZIONE DEL VERDE	33	Vomero	6772	17091	400	12,34				12,34				12,34				37,02
A33STL0001	IMPIANTO SPORTIVO - STADIO S.GENNARO DEI POVERI/MANUTENZIONE DEL VERDE	33	Stella	597	10000	1018	31,40				31,40				31,40				94,20
A33PSC0001	IMPIANTO SPORTIVO - VIA DIETRO LA VIGNA/MANUTENZIONE DEL VERDE	33	Piscinola	804	2150	147			4,53				4,53				4,53		13,59
A33PNT0001	IMPIANTO SPORTIVO - STADIO COMUNALE PONTICELLI/MANUTENZIONE DEL VERDE	33	Ponticelli	1600	14000	104	3,21				3,21				3,21				9,63
A33PGG0001	IMPIANTO SPORTIVO - MONFALCONE/MANUTENZIONE DEL VERDE	33	Poggioreale	210	1210	120	3,70				3,70				3,70				11,10
A33FRG0003	IMPIANTO SPORTIVO PALABARBUTO /MANUTENZIONE DEL VERDE	33	Fuorigrotta	1000	500	500	15,42				15,42				15,42				46,26
A33FRG0002	IMPIANTO SPORTIVO - PISCINA SCANDONE/MANUTENZIONE DEL VERDE	33	Fuorigrotta	7760	5765	531	16,38				16,38				16,38				49,14
A33BRR0001	IMPIANTO SPORTIVO - STADIO CADUTI BREMA/MANUTENZIONE DEL VERDE	33	Barra	1512	5175	444	13,70				13,70				13,70				41,10
A03SPP0001	ASILO NIDO - AQUINO/MANUTENZIONE DEL VERDE	03	S.Pietro a Paterno	792	300	4315			133,11			133,11			133,11			133,11	532,44
A03SGT0001	ASILO NIDO - IL MUSONE /MANUTENZIONE DEL VERDE	03	S.Giovanni a Teduccio	750	1000	200		6,17			6,17			6,17			6,17		24,68
A03SCN0002	ASILO NIDO - ACQUAROLA /MANUTENZIONE DEL VERDE	03	Secondigliano	1500	300	920			28,38			28,38			28,38			28,38	113,52
A03SCN0001	ISTITUTO COMPRENSIVO - 80 BERLINGUER ASILO/MANUTENZIONE DEL VERDE	03	Secondigliano	0	0	1031			31,80			31,80			31,80			31,80	127,20
A03SCM0002	ASILO NIDO - MONTALE 2 LOTTO 6W BIS/MANUTENZIONE DEL VERDE	03	Scampia	0	0	23583			727,49			727,49			727,49			727,49	2909,96
A03SCM0001	ASILO NIDO MONDO GIOIOSO/MANUTENZIONE DEL VERDE	03	Scampia	950	500	1553			47,91			47,91			47,91			47,91	191,64
A03SCC0001	ASILO NIDO - NOSENGO/MANUTENZIONE DEL VERDE	03	Soccavo	633	0	200	6,17			6,17			6,17			6,17			24,68
A03PSC0002	ASILO NIDO - PISCINOLA/MANUTENZIONE DEL VERDE	03	Piscinola	800	100	7000			215,94			215,94			215,94			215,94	863,76
A03PSC0001	ASILO NIDO - MARY POPPINS /MANUTENZIONE DEL VERDE	03	Piscinola	800	0	300			9,22			9,22			9,22			9,22	36,88
A03PNT0004	ASILO NIDO-PONTICELLI/MANUTENZIONE DEL VERDE	03	Ponticelli	1200	500	1121		34,58			34,58			34,58			34,58		138,32
A03PNT0003	ASILO NIDO - MARIA CALLAS /MANUTENZIONE DEL VERDE	03	Ponticelli	900	500	10000		308,48			308,48			308,48			308,48		1233,92
A03PNT0002	ASILO NIDO - MARANDA/MANUTENZIONE DEL VERDE	03	Ponticelli	200	0	200	6,17			6,17			6,17			6,17			24,68
A03PNT0001	ASILO NIDO - CURZIO MALAPARTE/MANUTENZIONE DEL VERDE	03	Ponticelli	800	600	200	6,17			6,17			6,17			6,17			24,68
A03FRG0003	ASILO NIDO - MARCO POLO/MANUTENZIONE DEL VERDE	03	Fuorigrotta	632	0	1200	37,02			37,02			37,02			37,02			148,08
A03FRG0001	ASILO NIDO - ENRICO ALTAVILLA/MANUTENZIONE DEL VERDE	03	Fuorigrotta	1500	3000	2867	88,44			88,44			88,44			88,44			353,76



Tabella I: Servizi di manutenzione del verde - INTERVENTO 1.09.06.03 CAPITOLO 33847/10

Commessa	Descrizione commessa	Tipologia sito	Municipalità	sup cop	sup scop	sup verde	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	TOT
A03CHN0002	ASILO NIDO - FATA COLORELLA/MANUTENZIONE DEL VERDE	03	Chiaiano	750	800	200			6,17			6,17			6,17			6,17	24,68
A03CHN0001	ASILO NIDO - GIOVANNI 23°/MANUTENZIONE DEL VERDE	03	Chiaiano	465	220	200			6,17			6,17			6,17			6,17	24,68
A03BRR0001	ASILO NIDO - BARRA/MANUTENZIONE DEL VERDE	03	Barra	1300	500	200		6,17			6,17			6,17			6,17		24,68
A03BGN0001	ASILO NIDO - GUIDO ROSSA - BAGNOLI/MANUTENZIONE DEL VERDE	03	Bagnoli	300	0	0	6,17			6,17			6,17			6,17			24,68
N° commesse							71	77	91	78	60	111	108	28	98	90	57	101	80,83
Totale ore/uomo							8328,43	7242,84	7784,86	8024,55	6944,70	8259,36	8565,77	3394,50	7864,52	8138,90	7153,86	7474,98	89177,27





## 2.9.6 Servizi di derattizzazione: elenco siti e programmazione ore/uomo disponibili nell'anno 2016

Tabella J: Servizi di derattizzazione (\*)- INTERVENTO 1.01.08.03 CAPITOLO 33847/1

Commissa	Descrizione commessa	Tipologia Sito	Municipalità	Sup coperta	Sup scoperta	Sup verde	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	TOT
Z40ERP0053	AREE VERDI PERTINENZIALI EDIFICIO/DERATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	3836	1,34			1,34			1,34			1,34			5,36
Z40ERP0052	VIA ANDERSEN HANS CHRISTIAN CIV. 9 IS. 1, 2, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11; VIA FAUSTO COPPI CIV. 9 IS. 02/DERATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	9524	3,33			3,33			3,33			3,33			13,32
Z40ERP0051	VIA SABINO IS. DA 08 A 16; VIA MARIA CALLAS IS. DA 09 A 17; VIA MARIA CALLAS CIV 13/DERATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	11115	3,89			3,89			3,89			3,89			15,56
Z40ERP0050	AREE A VERDE PERTINENZIALE VIA EMILIO SCAGLIONE 504 PARCO VERDE/DERATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	2799	0,98			0,98			0,98			0,98			3,92
Z40ERP0049	AREE A VERDE PERTINENZIALE VIA CUPA SPINELLI/DERATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	5505	1,93			1,93			1,93			1,93			7,72
Z40ERP0048	ASSE DI COLLEGAMENTO INTERQUARTIERE; VIA DEL MOLINO FELLAPANE; VIA MOLINO DEI CORDARI/DERATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	1354	0,47			0,47			0,47			0,47			1,88
Z40ERP0047	VIA ROMA 56 BIS CASALNUOVO IS. DA 01 A 03 + VIA SAN GIACOMO 1/DERATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	405	0,14			0,14			0,14			0,14			0,56
Z40ERP0046	VIA SABINO EDIFICI DA 01 A 11; VIA CHIARO DI LUNA EDIFICI DA 04 A 12/DERATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	1628	0,57			0,57			0,57			0,57			2,28
Z40ERP0045	STR. PROV. MADONNELLE IS. 01; STRADA PROV. MADONNELLE CIV. 167; V.LE FRATELLI GRIMM IS. DA 03 A 09/DERATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	5682	1,99			1,99			1,99			1,99			7,96
Z40ERP0044	AREE A VERDE PERTINENZIALE VIA MASSERIA MOLISSO IS. 01-02-06-09; VIA MOLINO DEL SALICE IS. 03-07-08; VIA MOLINO SALLUZZO IS. 04; VIA BOTTEGHELLE IS. 05; ASSE DI COLLEGAMENTO INTERQUARTIERE DI PONTICELLI IS. 10-11/DERATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	920	0,47			0,47			0,47			0,47			1,88
Z40ERP0043	AREE A VERDE PERTINENZIALE VIA NAPOLI A PONTICELLI CIVICO 110 ISOLATO T1/DERATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	317	0,11			0,11			0,11			0,11			0,44
Z40ERP0042	AREE A VERDE PERTINENZIALE VIA L. CRISCONIO ISOLATI 71/E1; 71/E2/DERATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	337				0,21					0,21			0,21	0,63
Z40ERP0041	AREE A VERDE PERT. VIA L. CRISCONIO CIV 6 + CIV 12 (IS 25 - 26 - 27) ; VIC LEPRE IS 29; VIA RISANAMENTO IS 30; VIA L. CRISCONIO CIV 51/A1/A2; 59/A3/A4; 71/A5 - 71/A6; 51/B1/B2/C1; 59/B3/B4/C2; 71/B5/B6/C3/DERATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	709	0,25			0,25			0,25			0,25			1,00
Z40ERP0040	AREE A VERDE PERTINENZIALE PIAZZETTA MOLINARI C. ISOLATO OT, VIA FRANCIOSA LUIGI ISOLATI B2 - B3 - B4 - B5 - B6 - B7 - B8 - B9; ADIACENZE PARCO DE SIMONE/DERATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	5074	1,78			1,78			1,78			1,78			7,12
Z40ERP0039	LOTTO P4 (PONTICELLI)/DERATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	2871	1,00			1,00			1,00			1,00			4,00
Z40ERP0038	LOTTO P3 (PONTICELLI)/DERATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	2087	0,73			0,73			0,73			0,73			2,92
Z40ERP0037	LOTTO P2/DERATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	3172			6,00				5,34				5,34		16,68
Z40ERP0036	LOTTO P1 (PONTICELLI)/DERATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	3049	1,07			1,07			1,07			1,07			4,28
Z40ERP0035	AREE VERDI PERTINENZIALI EDIFICIO/DERATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	3306	1,16			1,16			1,16			1,16			4,64
Z40ERP0034	AREE A VERDE PERTINENZIALE VIA PROVINCIALE NAPOLI A PIANURA IS. DA 01 A 15/DERATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	11115	3,89			3,89			3,89			3,89			15,56
Z40ERP0033	VIA CASSANO CORTE ROSA SECONDIGLIANO/DERATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	910	0,32			0,32			0,32			0,32			1,28
Z40ERP0032	VIA CASSANO CORTE GARDENIA SECONDIGLIANO/DERATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	910	0,32			0,32			0,32			0,32			1,28
Z40ERP0031	VIA CASSANO CORTE GAROFANI SECONDIGLIANO/DERATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	910	0,32			0,32			0,32			0,32			1,28
Z40ERP0030	VIA CASSANO CORTE GIRASOLE SECONDIGLIANO/DERATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	792	0,28			0,28			0,28			0,28			1,12
Z40ERP0029	VIA CASSANO CORTE GINESTRA SECONDIGLIANO/DERATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	792	0,28			0,28			0,28			0,28			1,12
Z40ERP0028	VIA CASSANO CORTE GERANIO/DERATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	792	0,28			0,28			0,28			0,28			1,12
Z40ERP0027	VIA CASSANO CORTE GELSOMINO SECONDIGLIANO/DERATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	792	0,28			0,28			0,28			0,28			1,12
Z40ERP0026	VIA CASSANO CORTE MARGHERITA SECONDIGLIANO/DERATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	910	0,32			0,32			0,32			0,32			1,28
Z40ERP0021	CASERMA POLIZIA DI STATO NINO BIXIO/DERATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	300				15,56				12,29				14,08	41,93
Z40ERP0020	PARCO DELLE PALME/DERATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	2000	0,70			0,70			0,70			0,70			2,80
Z40ERP0019	AREE VERDI PERTINENZIALI WOLF-	40	erp	0	0	3268	1,14			1,14			1,14			1,14			4,56



Tabella J: Servizi di derattizzazione (\*)- INTERVENTO 1.01.08.03 CAPITOLO 33847/1

Commissa	Descrizione commessa	Tipologia Sito	Municipalità	Sup coperta	Sup scoperta	Sup verde	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	TOT
	RED/DERATTIZZAZIONE																		
Z40ERP0017	AIUOLE CUPA S. CESAREA/DERATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	8470		6,16				6,73							12,89
Z40ERP0016	AREE VERDI PERTINENZIALI EDIFICI RIONE TRAIANO/DERATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	13590	4,75			4,75			4,75			4,75			19,00
Z40ERP0014	AREA PARCHEGGIO/DERATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	2000	0,70			0,70			0,70			0,70			2,80
Z40ERP0012	EDIFICI MASSERIA CARDONE/DERATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	2000	0,70			0,70			0,70			0,70			2,80
Z40ERP0010	PARCO LA QUADRA VIA MIANELLA/DERATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	1742	0,61			0,61			0,61			0,61			2,44
Z40ERP0009	EDIFICI VIA DELLO STELVIO/DERATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	2000	0,70			0,70			0,70			0,70			2,80
Z40ERP0008	TORRI PONTICELLI MALIBRAN/DERATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	5188	1,82			1,82			1,82			1,82			7,28
Z40ERP0007	AREA LIMITROFA LOTTO 14/B/DERATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	5313	1,86			1,86			1,86			1,86			7,44
Z40ERP0006	PALAZZO DEI VETERANI/DERATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	50	0,02			0,02			0,02			0,02			0,08
Z40ERP0003	PERTINENZA EDILIZIA L. 219 (EDIFICI A,B,C,D) 4,2,5/DERATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	17383	6,08			6,08			6,08			6,08			24,32
Z40ERP0002	AIUOLE EDIFICI VIA DELLA BUSSOLA/DERATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	10825		10,13				10,35				11,12			31,60
Z40ERP0001	AIUOLE EDIFICI DAL 9 AL 15/DERATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	812,5	0,28			0,28			0,28			0,28			1,12
Z36STL0001	PARCO S. GENNARO/DERATTIZZAZIONE	36	Stella	1000	50	1242			14,57			14,57				14,57			43,71
Z36SLR0002	PARCO SAN GIOVANNI A CARONARA RE LADISLAO/DERATTIZZAZIONE	36	S.Lorenzo	0	4500	0				2,10		2,10				2,10			6,30
Z36SLR0001	GIARDINO STORICO SANTA MARIA DELLA FEDE/DERATTIZZAZIONE	36	S.Lorenzo	0	4000	0				1,87		1,87				1,87			5,61
Z36SGT0001	PARCO TROISI/DERATTIZZAZIONE	36	S.Giovanni a Teduccio	0	120000	0	39,19			39,19			44,78						123,16
Z36SCN0003	PARCO S. GAETANO ERICO /DERATTIZZAZIONE	36	Secondigliano	0	0	3000						2,59			2,59				7,77
Z36SCM0001	PARCO DI SCAMPIA/DERATTIZZAZIONE	36	Scampia	0	120000	120000									55,98		55,98	55,98	167,94
Z36SCC0001	PARCO COSTANTINO/DERATTIZZAZIONE	36	Soccavo	0	18000	0		8,40			8,40					8,40			25,20
Z36SCA0002	PARCO DEL POGGIO/DERATTIZZAZIONE	36	S.Carlo Arena	0	40000	0	18,66						18,66			18,66			55,98
Z36SCA0001	GIARDINO STORICO PRINCIPessa JOLANDA/DERATTIZZAZIONE	36	S.Carlo Arena	0	7000	0				3,27			3,27			3,27			9,81
Z36PSL0002	PARCO DEL CASALE/DERATTIZZAZIONE	36	Posillipo	0	200	50		0,12			0,12					0,12			0,36
Z36PSL0001	PARCO VIRGILIANO/DERATTIZZAZIONE	36	Posillipo	0	65000	0		30,32			30,32					30,32			90,96
Z36PRT0001	AREA ATTREZ. MOLOSIGLIO/DERATTIZZAZIONE	36	Porto	0	10000	0		4,67			4,67					4,67			14,01
Z36PNT0002	PARCO FRATELLI DE FILIPPO/DERATTIZZAZIONE	36	Ponticelli	2040	19575	68158,33	41,88			41,88			41,88						125,64
Z36CHI0001	VILLA COMUNALE/DERATTIZZAZIONE	36	Chiaia	0	110000	0	51,32			51,32			51,32						153,96
Z36BRR0001	PARCO DELLE REPUBBLICHE MARINARE/DERATTIZZAZIONE	36	Barra	0	12000	0	5,60			5,60			5,60						16,80
Z36BGN0001	PARCO TOTO/DERATTIZZAZIONE	36	Bagnoli	0	14697	1000		7,32			7,32					7,32			21,96
Z36AVV0002	PARCO VENTAGLIERI/DERATTIZZAZIONE	36	Avvocata	0	8000	0		7,32			7,32					7,32			21,96
Z36AVV0001	PARCO R. VIVIANI/DERATTIZZAZIONE	36	Avvocata	0	20000	0		9,33				9,33				9,33			27,99
Z36ARN0004	PARCO MASCAGNA/DERATTIZZAZIONE	36	ARENELLA	0	12000	0				5,60			5,60			5,60			16,80
Z11PSL0001	CIMITERO - MAUSOLEO/DERATTIZZAZIONE	11	Posillipo	0	0	1000	4,92			4,92			4,92						14,76
Z08SLR0014	MUSEO-CHIESA SAN GIOVANNI A CARONARA/DERATTIZZAZIONE	08	S.Lorenzo	2000	500	0				1,17		1,17				1,17			3,51
Z08SLR0013	MUSEO-CHIESA REGINA COELI/DERATTIZZAZIONE	08	S.Lorenzo	2500	100	0				1,21		1,21				1,21			3,63
Z08SLR0012	MUSEO EX OSPEDALE S.MARIA DELLA PACE E SALA DEL LAZZARETTO/DERATTIZZAZIONE	08	S.Lorenzo	1200	0	0				0,56		0,56				0,56			1,68
Z08SLR0010	MUSEO - CHIESA SANTA MARIA DELLA PACE/DERATTIZZAZIONE	08	S.Lorenzo	750	0	0			0,35			0,35				0,35			1,05
Z08SLR0009	MUSEO - CHIESA SAN LORENZO MAGGIORE/DERATTIZZAZIONE	08	S.Lorenzo	2637	213	213			1,43			1,43				1,43			4,29
Z08SLR0008	MUSEO - CHIESA S.PIETRO A MAIELLA/DERATTIZZAZIONE	08	S.Lorenzo	900	20	1018			0,50			0,50				0,50			1,50
Z08SLR0007	MUSEO - CHIESA S.CATERINA A FORMIELLO/DERATTIZZAZIONE	08	S.Lorenzo	1050	150	539			0,56			0,56				0,56			1,68
Z08SLR0006	MUSEO - CHIESA E SUCCORPO SS. ANNUNZIATA/DERATTIZZAZIONE	08	S.Lorenzo	600	0	0			0,28			0,28					0,28		0,84
Z08SLR0005	MUSEO - CHIESA DI SAN PAOLO MAGGIORE E SUCCORPO/DERATTIZZAZIONE	08	S.Lorenzo	4800	0	0			2,24			2,24				2,24			6,72
Z08SLR0004	MUSEO - CHIESA DEL PURGATORIO AD ARCO/DERATTIZZAZIONE	08	S.Lorenzo	1100	0	0			0,51			0,51				0,51			1,53
Z08SLR0003	MUSEO - CHIESA DEI SS.APOSTOLI/DERATTIZZAZIONE	08	S.Lorenzo	1000	25	0			0,48			0,48				0,48			1,44
Z08SLR0002	MUSEO - CHIESA CROCE DI LUCCA/DERATTIZZAZIONE	08	S.Lorenzo	700	0	0			0,33			0,33				0,33			0,99
Z08SGS0008	MUSEO CHIESA DELL' INCORONATA/DERATTIZZAZIONE	08	S.Giuseppe	545	421	0			0,45			0,45				0,45			1,35
Z08SGS0007	MUSEO - CHIESA SANTA MARIA DELL'AIUTO/DERATTIZZAZIONE	08	S.Giuseppe	1000	15	0			0,47			0,47				0,47			1,41
Z08SGS0006	MUSEO - CHIESA SANTA CHIARA E SALA SANTA CHIARA/DERATTIZZAZIONE	08	S.Giuseppe	2500	0	0			1,17			1,17				1,17			3,51
Z08SGS0005	MUSEO - CHIESA SAN DOMENICO/DERATTIZZAZIONE	08	S.Giuseppe	2500	50	0			1,17			1,17				1,17			3,51
Z08SGS0003	MUSEO - CHIESA S. ANGELO A NILO/DERATTIZZAZIONE	08	S.Giuseppe	1000	0	0		0,47				0,47				0,47			1,41
Z08SGS0002	MUSEO - CHIESA PIETA' DEI TURCHINI/DERATTIZZAZIONE	08	S.Giuseppe	915	0	0		0,65				0,65				0,65			1,95



Tabella J: Servizi di derattizzazione (\*)- INTERVENTO 1.01.08.03 CAPITOLO 33847/1

Commessa	Descrizione commessa	Tipologia Sito	Municipalità	Sup coperta	Sup scoperta	Sup verde	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	TOT	
Z08SFD0002	MUSEO-CHIESA SAN FERDINANDO/DERATTIZZAZIONE	08	San Ferdinando	800	0	0	0,37			0,37			0,37						1,11	
Z08SFD0001	MUSEO - CHIESA SAN FRANCESCO DI PAOLA E UFFICIO TURISTICO/DERATTIZZAZIONE	08	San Ferdinando	2700	0	0	1,26			1,26			1,26						3,78	
Z08PND0001	CHIESA SAN SEVERO AL PENDINO/DERATTIZZAZIONE	08	MercatoPendino	1200	0	397		0,56				0,56				0,56			1,68	
Z08MRC0002	MUSEO-CHIESA DI SAN GIOVANNI A MARE/DERATTIZZAZIONE	08	MercatoPendino	660	0	0	0,31					0,31						0,31	0,93	
Z08MRC0001	MUSEO - CHIESA DI SANT'ELIGIO MAGGIORE/DERATTIZZAZIONE	08	MercatoPendino	920	0	0		0,43				0,43						0,43	1,29	
B33PSC0003	POLIFUNZIONALE VILLA NESTORE/DERATTIZZAZIONE	33	Piscinola	9178	5359	4974				52,88				29,50				40,24	122,62	
B33FRG0001	IMPIANTO SPORTIVO - STADIO S.PAOLO/DERATTIZZAZIONE	33	Fuorigrotta	58072	58530	1500			55,10			55,10		5,51		5,51			121,22	
B31SFD0001	MASCHIO ANGIOINO/DERATTIZZAZIONE	31	San Ferdinando	7514	5000	0	6,06			6,06			6,06						18,18	
B11SGT0001	CIMITERO SAN GIOVANNI A TEDUCCIO/DERATTIZZAZIONE	11	S.Giovanni a Teduccio	1000	11500	0	4,28	4,28	4,28	4,28	4,28	4,28	4,28	4,28	4,28	4,28	4,28	4,28	51,36	
B11SCN0001	CIMITERO SECONDIGLIANO/DERATTIZZAZIONE	11	Secondigliano	2500	11500	0	4,79	4,79	4,79	4,79	4,79	4,79	4,79	4,79	4,79	4,79	4,79	4,79	57,48	
B11SCC0001	CIMITERO SOCCAVO/DERATTIZZAZIONE	11	Soccavo	2300	2800	0	1,74	1,74	1,74	1,74	1,74	1,74	1,74	1,74	1,74	1,74	1,74	1,74	20,88	
B11PNT0001	CIMITERO PONTICELLI/DERATTIZZAZIONE	11	Ponticelli	1250	8550	0	3,35	3,35	3,35	3,35	3,35	3,35	3,35	3,35	3,35	3,35	3,35	3,35	40,20	
B11PNR0001	CIMITERO PLANURA/DERATTIZZAZIONE	11	Pianura	2440	4128	0	2,25	2,25	2,25	2,25	2,25	2,25	2,25	2,25	2,25	2,25	2,25	2,25	27,00	
B11PGG0005	CIMITERO NUOVISSIMO (GRANDE IPOGEO)/DERATTIZZAZIONE	11	Poggioreale	62100	64680	92400	37,49	74,98	74,98	37,49	74,98	74,98	37,49	37,49	74,98	37,49	74,98	74,98	712,31	
B11PGG0004	CIMITERO MONUMENTALE/DERATTIZZAZIONE	11	Poggioreale	0	105000	105000	43,62	47,30	87,24	43,62	87,24	87,24	43,62	43,62	43,62	87,24	87,24	87,24	788,84	
B11PGG0003	CIMITERO ISRAELITICO/DERATTIZZAZIONE	11	Poggioreale	0	3000	4275	2,49	2,49	2,49	2,49	2,49	2,49	2,49	2,49	2,49	2,49	2,49	2,49	29,88	
B11PGG0002	CIMITERO DI TOTO/DERATTIZZAZIONE	11	Poggioreale	0	19600	27500	16,11	16,11	16,11	16,11	16,11	16,11	16,11	16,11	16,11	16,11	16,11	16,11	177,21	
B11PGG0001	CIMITERO DELLA PIETA'/DERATTIZZAZIONE	11	Poggioreale	0	91700	131000	38,09	76,19	76,19	38,09	76,19	76,19	38,09	38,09	76,19	76,19	76,19	76,19	723,78	
B11MIA0001	CIMITERO MIANO/DERATTIZZAZIONE	11	Miano	4900	9800	0	5,03	5,03	5,03	5,03	5,03	5,03	5,03	5,03	5,03	5,03	5,03	5,03	60,36	
B11CHN0001	CIMITERO CHIAIANO/DERATTIZZAZIONE	11	Chiaiano	900	2060	150000	26,16	26,16	26,16	26,16	26,16	26,16	26,16	26,16	26,16	26,16	26,16	26,16	313,92	
B11BRR0001	CIMITERO BARRA/DERATTIZZAZIONE	11	Barra	2050	5000	0	2,41	2,41	2,41	2,41	2,41	2,41	2,41	2,41	2,41	2,41	2,41	2,41	28,92	
B10FRG0002	POLIFUNZIONALE CANZANELLA/DERATTIZZAZIONE	10	Fuorigrotta	4673	20047	0	4,23	4,23	4,23	4,23	4,23	4,23	4,23	4,23	4,23	4,23	4,23	4,23	50,76	
B02SCM0007	19° CIRCOLO DIDATTICO LOTTO U/DERATTIZZAZIONE	02	Scampia	350	0	481									4,00			4,00	8,00	
B02PSC0002	18° CIRCOLO DIDATTICO-D'ARAGONA/DERATTIZZAZIONE	02	Piscinola	1100	100	6878					3,77		3,77				3,77		11,31	
B02MNT0002	4° CIRCOLO DIDATTICO-FANCIULLI/DERATTIZZAZIONE	02	Montecalvario	500	40	0		0,25				0,25				0,25			0,75	
B01SCC0001	POLIFUNZIONALE VIA ADRIANO 18 /DERATTIZZAZIONE	01	Soccavo	1150	0	0		4,81			4,81					4,81			14,43	
A33VMR0001	IMPIANTO SPORTIVO - STADIO COLLANA/DERATTIZZAZIONE	33	Vomero	6772	17091	400	8,46				9,11				8,28				25,85	
A33STL0001	IMPIANTO SPORTIVO - STADIO S.GENNARO DEI POVERI/DERATTIZZAZIONE	33	Stella	597	10000	1018			5,42			5,42				5,42			16,26	
A33PSL0001	IMPIANTO SPORTIVO - CENTRO VIRGILIANO/DERATTIZZAZIONE	33	Posillipo	470	4338	0	2,24			2,24			2,24						6,72	
A33PSC0001	IMPIANTO SPORTIVO - VIA DIETRO LA VIGNA/DERATTIZZAZIONE	33	Piscinola	804	2150	147						1,45			1,45		1,45		4,35	
A33PNT0001	IMPIANTO SPORTIVO - STADIO COMUNALE PONTICELLI/DERATTIZZAZIONE	33	Ponticelli	1600	14000	104				0,66			0,66			0,66			1,98	
A33PGG0003	IMPIANTO SPORTIVO MONFALCONE/DERATTIZZAZIONE	33	Poggioreale	-	-	-										6,00	6,00		12,00	
A33FRG0002	IMPIANTO SPORTIVO - PISCINA SCANDONE/DERATTIZZAZIONE	33	Fuorigrotta	7760	5765	531		6,31			6,31					6,31			18,93	
A33BRR0001	IMPIANTO SPORTIVO - STADIO CADUTI BREMA/DERATTIZZAZIONE	33	Barra	1512	5175	444				3,12			3,12			3,12			9,36	
A10VMR0001	MERCATO KERBAKER/DERATTIZZAZIONE	10	Vomero	494	0	0	0,17	0,17	0,17	0,17	0,17	0,17	0,17	0,17	0,17	0,17	0,17	0,17	2,04	
A10SCN0001	MERCATO RIONALE MONTE SOMMA/DERATTIZZAZIONE	10	Secondigliano	476	1193	0	0,57	0,57	0,57	0,57	0,57	0,57	0,57	0,57	0,57	0,57	0,57	0,57	6,84	
A10SCM0001	MERCATO GHISLERI/DERATTIZZAZIONE	10	Scampia	1398	0	0	0,48	0,48	0,48	0,48	0,48	0,48	0,48	0,48	0,48	0,48	0,48	0,48	5,76	
A10SCC0002	MERCATO RIONALE TEVERE/DERATTIZZAZIONE	10	Soccavo	546	467	0	0,35	0,35	0,35	0,35	0,35	0,35	0,35	0,35	0,35	0,35	0,35	0,35	4,20	
A10SCC0001	MERCATO RIONALE IVIO ANDRONICO/DERATTIZZAZIONE	10	Soccavo	566	1040	0	0,55	0,55	0,55	0,55	0,55	0,55	0,55	0,55	0,55	0,55	0,55	0,55	6,60	
A10PGG0001	MERCATO CARAMANICO/DERATTIZZAZIONE	10	Poggioreale	465	30000	0	10,42	10,42	10,42	10,42	10,42	10,42	10,42	10,42	10,42	10,42	10,42	10,42	125,04	
A10FRG0001	MERCATO MARCO POLO/DERATTIZZAZIONE	10	Fuorigrotta	218	80	0	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	1,20	
A10CHI0001	MERCATO GALIANI/DERATTIZZAZIONE	10	Chiaia	879	0	0	0,30	0,30	0,30	0,30	0,30	0,30	0,30	0,30	0,30	0,30	0,30	0,30	3,60	
A10BGN0002	MERCATO Bagnoli STARZA/DERATTIZZAZIONE	10	Bagnoli	1325	150	0	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	6,00	
A10BGN0001	MERCATO PENDIO AGNANO/DERATTIZZAZIONE	10	Bagnoli	206	80	0	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	1,20	
A10ARN0001	MERCATO CASALE DE BUSTIS/DERATTIZZAZIONE	10	ARENELLA	813	0	2867	1,26	1,26	1,26	1,26	1,26	1,26	1,26	1,26	1,26	1,26	1,26	1,26	15,12	
							N° Commesse	75	41	42	84	35	57	79	27	31	104	33	30	53,17
							Totale ore/uomo	433,97	383,36	417,08	494,75	408,20	451,11	452,55	238,03	354,94	467,92	402,63	440,56	4945,10

(\*) le attività di derattizzazione vengono svolte con cadenza quadrimestrale sui siti in elenco. Nel caso in cui non si ravvisino infestazioni sui siti oggetto di monitoraggio continuo, il personale viene impiegato in altre mansioni per i quali sono stati adeguatamente formati ed abilitati: disinfestazione, sanificazione, deblattizzazione.



## 2.9.7 Servizi di sanificazione: elenco siti e programmazione ore/uomo nell'anno 2016

Tabella K: Servizi di sanificazione (*) - INTERVENTO 1.01.08.03 CAPITOLO 33847/1																					
Commessa	Descrizione commessa	Tipologia Sito	Municipalità	Sup coperta	Sup scoperta	Sup verde	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	TOT		
Z99990008	SANIFICAZIONE	99	Prestazione non allocabile su municipalità	0	0	0	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	119,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	1339,00		
Z38STL0002	VIALI ANTISTANTI LE STAZIONI METROPOLITANA/SANIFICAZIONE	38	Stella	0	2500	600	7,95	7,95	7,95	7,95	7,95	7,95	7,95	7,95	7,95	7,95	7,95	7,95	95,40		
Z38SFD0001	COLONNATO PIAZZA PLEBISCITO/SANIFICAZIONE	38	San Ferdinando	0	0	0	6,54	6,54	6,54	6,54	6,54	6,54	6,54	6,54	6,54	6,54	6,54	6,54	78,48		
Z32SFD0002	TEATRO SAN CARLO/SANIFICAZIONE	32	San Ferdinando	0	200	0	0,51	0,51	0,51	0,51	0,51	0,51	0,51	0,51	0,51	0,51	0,51	0,51	6,12		
Z13SLR0001	GALLERIA PRINCIPE DI NAPOLI E PORTICATI/SANIFICAZIONE	13	S.Lorenzo	2231	717,4	0	47,63	47,63	47,63	47,63	47,63	47,63	47,63	47,63	47,63	47,63	47,63	47,63	571,56		
Z13SFD0001	GALLERIA UMBERTO/SANIFICAZIONE	13	San Ferdinando	5000	0	0	102,63	102,63	102,63	102,63	102,63	102,63	102,63	50,58	50,58	50,58	50,58	50,58	971,31		
Z11ARN0001	OBITORIO 2° POLICLINICO/SANIFICAZIONE	11	Arenella	500	0	0	10,26	10,26	10,26	10,26	10,26	10,26	10,26	10,26	10,26	10,26	10,26	10,26	123,12		
B11PGG0006	SALE DEPOSITO SALME/GRANDE IPOGEO CIMITERO NUOVISSIMO/SANIFICAZIONE	11	Poggioreale	400	0	0	8,21	8,21	8,21	8,21	8,21	8,21	8,21	8,21	8,21	8,21	8,21	8,21	98,52		
N° Commesse							8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8		
Totale ore/uomo							303,73	303,73	303,73	303,73	303,73	303,73	303,73	302,73	231,68	231,68	231,68	231,68	231,68	231,68	3283,51

(\*) le attività di sanificazione vengono svolte con cadenza quadrimestrale sui siti in elenco. Nel caso in cui non si ravvisi alcuna necessità, il personale viene impiegato in altre mansioni per i quali sono stati adeguatamente formati ed abilitati : disinfestazione, derattizzazione, deblattizzazione





## 2.9.8 Servizi di disinfestazione e deblattizzazione: elenco siti e programmazione ore/uomo nell'anno 2016

Tabella L: Servizi di disinfestazione e deblattizzazione (*) - intervento 1.01.08.03 capitolo 33847/1																			
Commessa	Descrizione commessa	Tipologia Sito	Municipalità	Sup coperta	Sup Scoperta	Sup Verde	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	TOT
Z99990009	DISINFESTAZIONE/DEBLATTIZZAZIONE	99	Prestazione non allocabile su commessa	-	-	-	24,72	101,28	178,63	19,17	71,03	207,88	28,64	18,33	72,71	78,16	172,71	135,65	1108,91
Z40ERP0053	AREE VERDI PERTINENZIALI EDIFICIO/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	3836			1,79			1,79			1,79			1,79	7,16
Z40ERP0052	VIA ANDERSEN HANS CHRISTIAN CIV. 9 IS. 1, 2, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11; VIA FAUSTO COPPI CIV. 9 IS. 02/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	9524		4,44			4,44			4,44				4,44	17,76
Z40ERP0051	VIA SABINO IS. DA 08 A 16; VIA MARIA CALLAS IS. DA 09 A 17; VIA MARIA CALLAS CIV 13/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	11115		5,19			5,19			5,19				5,19	20,76
Z40ERP0050	AREE A VERDE PERTINENZIALE VIA EMILIO SCAGLIONE 504 PARCO VERDE/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	2799	1,31			1,31			1,31					1,31	5,24
Z40ERP0049	AREE A VERDE PERTINENZIALE VIA CUPA SPINELLI/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	5505	2,57			2,57			2,57					2,57	10,28
Z40ERP0048	ASSE DI COLLEGAMENTO INTERQUARTIERE; VIA DEL MOLINO FELLAPANE; VIA MOLINO DEI CORDARI/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	1354		0,63			0,63			0,63				0,63	2,52
Z40ERP0047	VIA ROMA 56 BIS CASALNUOVO IS. DA 01 A 03 + VIA SAN GIACOMO 1/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	405		0,19			0,19			0,19				0,19	0,76
Z40ERP0046	VIA SABINO EDIFICI DA 01 A 11; VIA CHIARO DI LUNA EDIFICI DA 04 A 12/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	1628		0,76			22,29			0,76				0,76	24,57
Z40ERP0045	STR. PROV. MADONNELLE IS. 01; STRADA PROV. MADONNELLE CIV. 167; V.LE FRATELLI GRIMM IS. DA 03 A 09/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	5682		2,65			2,65			2,65				2,65	10,60
Z40ERP0044	AREE A VERDE PERTINENZIALE VIA MASSERIA MOLISSO IS. 01-02-06-09; VIA MOLINO DEL SALICE IS. 03-07-08; VIA MOLINO SALLUZZO IS. 04; VIA BOTTEGHELLE IS. 05; ASSE DI COLLEGAMENTO INTERQUARTIERE DI PONTICELLI IS. 10-11/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	920		0,43			0,43			0,43				0,43	1,72
Z40ERP0043	AREE A VERDE PERTINENZIALE VIA NAPOLI A PONTICELLI CIVICO 110 ISOLATO T1/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	317		0,15			0,15			0,15				0,15	0,60
Z40ERP0042	AREE A VERDE PERTINENZIALE VIA L. CRISCONIO ISOLATI 71/E1; 71/E2/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	337		0,16			0,16			0,16				0,16	0,64
Z40ERP0041	AREE A VERDE PERT. VIA L. CRISCONIO CIV 6 + CIV 12 (IS 25 - 26 - 27) ; VIC LEPRE IS 29; VIA RISANAMENTO IS 30; VIA L. CRISCONIO CIV 51/A1/A2; 59/A3/A4; 71/A5 - 71/A6; 51/B1/B2/C1; 59/B3/B4/C2; 71/B5/B6/C3/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	709		0,33			0,33			0,33				0,33	1,32
Z40ERP0040	AREE A VERDE PERTINENZIALE PIAZZETTA MOLINARI C. ISOLATO OT, VIA FRANCIOSA LUIGI ISOLATI B2 - B3 - B4 - B5 - B6 - B7 - B8 - B9; ADIACENZE PARCO DE SIMONE/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	5074		2,37			2,37			2,37				2,37	9,48
Z40ERP0039	LOTTO P4 (PONTICELLI)/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	2871		1,34			1,34			1,34				1,34	5,36
Z40ERP0038	LOTTO P3 (PONTICELLI)/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	2087		0,97			0,97			0,97				0,97	3,88
Z40ERP0037	LOTTO P2/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	3172		1,48			1,48			1,48				1,48	5,92
Z40ERP0036	LOTTO P1 (PONTICELLI)/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	3049		1,42			1,42			1,42				1,42	5,68



Tabella L: Servizi di disinfestazione e deblattizzazione (\*) - intervento 1.01.08.03 capitolo 33847/1

Z40ERP0035	AREE VERDI PERTINENZIALI EDIFICIO/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	3306		1,54		1,54		1,54		1,54	6,16
Z40ERP0034	AREE A VERDE PERTINENZIALE VIA PROVINCIALE NAPOLI A PIANURA IS. DA 01 A 15/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	11115		51,84		51,84		51,84		51,84	207,36
Z40ERP0032	VIA CASSANO CORTE GARDENIA SECONDIGLIANO/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	910	0,42		0,42		0,42		0,42		1,68
Z40ERP0031	VIA CASSANO CORTE GAROFANI SECONDIGLIANO/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	910	0,37		0,37		0,37		0,37		1,48
Z40ERP0030	VIA CASSANO CORTE GIRASOLE SECONDIGLIANO/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	792	0,37		0,37		0,37		0,37		1,48
Z40ERP0029	VIA CASSANO CORTE GINESTRA SECONDIGLIANO/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	792	0,37		0,37		0,37		0,37		1,48
Z40ERP0028	VIA CASSANO CORTE GERANIO/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	792	0,37		0,37		0,37		0,37		1,48
Z40ERP0027	VIA CASSANO CORTE GELSOMINO SECONDIGLIANO/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	792	0,37		0,37		0,37		0,37		1,48
Z40ERP0026	VIA CASSANO CORTE MARGHERITA SECONDIGLIANO/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	910	0,42		0,42		0,42		0,42		1,68
Z40ERP0021	CASERMA POLIZIA DI STATO NINO BIXIO/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	300		0,14		0,14		0,14		0,14	0,56
Z40ERP0020	PARCO DELLE PALME/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	2000	0,93		0,93		0,93		0,93		3,72
Z40ERP0019	AREE VERDI PERTINENZIALI WOLF-RED/DISINFESTAZIONE/DEBLATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	3268		1,52		1,52		1,52		1,52	6,08
Z40ERP0017	AIUOLE CUPA S. CESAREA/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	8470	3,95		3,95		3,95		3,95		15,80
Z40ERP0016	AREE VERDI PERTINENZIALI EDIFICI RIONE TRAIANO/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	13590		6,34		6,34		6,34		6,34	25,36
Z40ERP0014	AREA PARCHEGGIO/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	2000		0,93		0,93		0,93		0,93	3,72
Z40ERP0012	EDIFICI MASSERIA CARDONE/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	2000	0,93		0,93		0,93		0,93		3,72
Z40ERP0010	PARCO LA QUADRA VIA MIANELLA/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	1742	0,81		0,81		0,81		0,81		3,24
Z40ERP0009	EDIFICI VIA DELLO STELVIO/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	2000	2,42		2,42		2,42		2,42		9,68
Z40ERP0008	TORRI PONTICELLI MALIBRAN/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	5188		2,42		2,42		2,42		2,42	9,68
Z40ERP0007	AREA LIMITROFA LOTTO 14/B/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	5313	2,48		2,48		2,48		2,48		9,92
Z40ERP0006	UFFICI PALAZZO DEI VETERANI/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	50	2,00					2,00			4,00
Z40ERP0003	PERTINENZA EDILIZIA L. 219 (EDIFICI A,B,C,D) 4,2,5/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	17383	8,11		8,11		8,11		8,11		32,44
Z40ERP0002	AIUOLE EDIFICI VIA DELLA BUSSOLA/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	10825		5,05		5,05		5,05		5,05	20,20
Z40ERP0001	AIUOLE EDIFICI DAL 9 AL 15/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	40	erp	0	0	812,5	0,38		0,38		0,38		0,38		1,52
Z36STL0001	PARCO S. GENNARO/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	36	Stella	1000	50	1242	0,55		0,55		0,55		0,55		1,65
Z36SLR0002	PARCO SAN GIOVANNI A CARBONARA RE LADISLAO/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	36	S.Lorenzo	0	4500	0	1,85		1,85		1,85		1,85		5,55



Tabella L: Servizi di disinfestazione e deblattizzazione (\*) - intervento 1.01.08.03 capitolo 33847/1

Z36SLR0001	GIARDINO STORICO SANTA MARIA DELLA FEDE/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	36	S.Lorenzo	0	4000	0	1,64			1,64			1,64					4,92	
Z36SGT0001	PARCO TROISI/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	36	S.Giovanni a Teduccio	0	120000	0	49,26			49,26			49,26					147,78	
Z36SCN0003	PARCO S. GAETANO ERICO /DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	36	Secondigliano	0	0	3000	2,28			2,28			2,28					6,84	
Z36SCM0001	PARCO DI SCAMPIA/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	36	Scampia	0	120000	120000	98,53			98,53			98,53					295,59	
Z36SCC0001	PARCO COSTANTINO/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	36	Soccavo	0	18000	0	16,42			16,42			16,42					49,26	
Z36SCA0002	PARCO DEL POGGIO/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	36	S.Carlo Arena	0	40000	0	5,05			5,05			5,05				5,05	20,20	
Z36SCA0001	GIARDINO STORICO PRINCIPessa JOLANDA/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	36	S.Carlo Arena	0	7000	0	2,87			2,87			2,87					8,61	
Z36PSL0002	PARCO DEL CASALE/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	36	Posillipo	0	200	50	0,10			0,10			0,10					0,30	
Z36PSL0001	PARCO VIRGILIANO/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	36	Posillipo	0	65000	0	26,68			26,68			26,68					80,04	
Z36PRT0001	AREA ATTREZZATA DEL MOLOSIGLIO/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	36	Porto	0	10000	0	4,11			4,11			4,11					12,33	
Z36PNT0002	PARCO FRATELLI DE FILIPPO/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	36	Ponticelli	2040	19575	68158,33	36,85			36,85			36,85					110,55	
Z36CHI0001	VILLA COMUNALE/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	36	Chiaia	0	110000	0	45,16			45,16			45,16					135,48	
Z36BRR0001	PARCO DELLE REPUBBLICHE MARINARE/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	36	Barra	0	12000	0	4,93			4,93			4,93					14,79	
Z36BGN0001	PARCO TOTO'/DISINFESTAZIONE/DEBLATTIZZAZIONE	36	Bagnoli	0	14697	1000	6,44			6,44			6,44					19,32	
Z36AVV0002	PARCO VENTAGLIERI/DISINFEST./DEBLATTIZZAZIONE	36	Avvocata	0	8000	0	3,28			3,28			3,28					9,84	
Z36AVV0001	PARCO R. VIVIANI/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	36	Avvocata	0	20000	0	8,21			8,21			8,21					24,63	
Z36ARN0004	PARCO MASCAGNA/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	36	ARENELLA	0	12000	0	4,93			4,93			4,93					14,79	
Z11PSL0001	CIMITERO - MAUSOLEO/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	11	Posillipo	0	0	1000	4,92			4,92			4,92					14,76	
Z11ARN0001	OBITORIO 2° POLICLINICO/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	11	ARENELLA	500	0	0	0,17	0,17	0,17	0,17	0,17	0,17	0,17	0,17	0,17	0,17	0,17	0,17	2,04
Z08SLR0014	MUSEO-CHIESA SAN GIOVANNI A CARBONARA/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	08	S.Lorenzo	2000	500	0	1,03			1,03			1,03					3,09	
Z08SLR0013	MUSEO-CHIESA REGINA COELI/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	08	S.Lorenzo	2500	100	0	1,07			1,07			1,07					3,21	
Z08SLR0012	MUSEO EX OSPEDALE S.MARIA DELLA PACE E SALA DEL LAZZARETTO/DISINFESTAZIONE	08	S.Lorenzo	1200	0	0	0,83			0,83			0,83					2,49	
Z08SLR0009	MUSEO - CHIESA SAN LORENZO MAGGIORE/DISINFESTAZIONE	08	S.Lorenzo	2637	213	213	1,17			1,17			1,17					3,51	
Z08SLR0008	MUSEO - CHIESA S.PIETRO A MAIELLA/DISINFESTAZIONE	08	S.Lorenzo	900	20	1018	6,16			6,16			6,16				8,42	21,32	
Z08SLR0007	MUSEO - CHIESA S.CATERINA A FORMIELLO/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	08	S.Lorenzo	1050	150	539	0,71			0,71			0,71					2,13	
Z08SLR0006	MUSEO - CHIESA E SUCCORPO SS. ANNUNZIATA/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	08	S.Lorenzo	600	0	0	0,25			0,25			0,25					0,75	
Z08SLR0005	MUSEO - CHIESA DI SAN PAOLO MAGGIORE E SUCCORPO/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	08	S.Lorenzo	4800	0	0	1,97			1,97			1,97					5,91	
Z08SLR0004	MUSEO - CHIESA DEL PURGATORIO AD ARCO/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	08	S.Lorenzo	1100	0	0	0,45			0,45			0,45					1,35	
Z08SLR0003	MUSEO - CHIESA DEI SS.APOSTOLI/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	08	S.Lorenzo	1000	25	0	0,42			0,42			0,42					1,26	



Tabella L: Servizi di disinfestazione e deblattizzazione (\*) - intervento 1.01.08.03 capitolo 33847/1

Z08SLR0002	MUSEO - CHIESA CROCE DI LUCCA/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	08	S.Lorenzo	700	0	0	0,29			0,29			0,29						0,87		
Z08SGS0008	MUSEO CHIESA DELL' INCORONATA/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	08	S.Giuseppe	545	421	0	0,40			0,40			0,40						1,20		
Z08SGS0007	MUSEO - CHIESA SANTA MARIA DELL'AIUTO/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	08	S.Giuseppe	1000	15	0	0,42			0,42			0,42						1,26		
Z08SGS0006	MUSEO - CHIESA SANTA CHIARA E SALA SANTA CHIARA/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	08	S.Giuseppe	2500	0	0	1,03			1,03			1,03						3,09		
Z08SGS0005	MUSEO - CHIESA SAN DOMENICO/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	08	S.Giuseppe	2500	50	0	1,03			1,03			1,03						3,09		
Z08SGS0003	MUSEO - CHIESA S. ANGELO A NILO/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	08	S.Giuseppe	1000	0	0	0,41			0,41			0,41						1,23		
Z08SGS0002	MUSEO - CHIESA PIETA' DEI TURCHINI/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	08	S.Giuseppe	915	0	0	0,38			0,38			0,38						1,14		
Z08SFD0002	MUSEO-CHIESA SAN FERDINANDO/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	08	San Ferdinando	800	0	0	0,33			0,33			0,33						0,99		
Z08SFD0001	MUSEO - CHIESA SAN FRANCESCO DI PAOLA E UFFICIO TURISTICO/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	08	San Ferdinando	2700	0	0	1,11			1,11			1,11						3,33		
Z08PND0001	CHIESA SAN SEVERO AL PENDINO/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	08	MercatoPendino	1200	0	397	0,66			0,66			0,66						1,98		
Z08MRC0002	MUSEO-CHIESA DI SAN GIOVANNI A MARE/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	08	MercatoPendino	660	0	0	0,27			0,27			0,27						0,81		
Z08MRC0001	MUSEO - CHIESA DI SANT'ELGIO MAGGIORE/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	08	MercatoPendino	920	0	0	0,38			0,38			0,38						1,14		
B33PSC0003	POLIFUNZIONALE VILLA NESTORE/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	33	Piscinola	9178	5359	4974		5,97			5,97			5,97					17,91		
B33FRG0001	IMPIANTO SPORTIVO - STADIO S.PAULO/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	33	Fuorigrotta	58072	58530	1500			48,48			48,48			48,48				145,44		
B31SFD0001	MASCHIO ANGIOINO/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	31	San Ferdinando	7514	5000	0	5,14			5,14			5,14						15,42		
B11SGT0001	CIMITERO SAN GIOVANNI A TEDUCCIO/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	11	S.Giovanni a Teduccio	1000	11500	0	4,12	4,12	4,12	4,12	4,12	4,12	4,12	4,12	4,12	4,12	4,12	4,12	4,12	49,44	
B11SCN0001	CIMITERO SECONDIGLIANO/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	11	Secondigliano	2500	11500	0	4,79	4,79	4,79	4,79	4,79	4,79	4,79	4,79	4,79	4,79	4,79	4,79	4,79	57,48	
B11SCC0001	CIMITERO SOCCAVO/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	11	Soccavo	2300	2800	0	1,74	1,74	1,74	1,74	1,74	1,74	1,74	1,74	1,74	1,74	1,74	1,74	1,74	20,88	
B11PNT0001	CIMITERO PONTICELLI/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	11	Ponticelli	1250	8550	0	3,50	3,50	3,50	3,50	3,50	3,50	3,50	3,50	3,50	3,50	3,50	3,50	3,50	42,00	
B11PNR0001	CIMITERO PIANURA/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	11	Pianura	2440	4128	0	2,25	2,25	2,25	2,25	2,25	2,25	2,25	2,25	2,25	2,25	2,25	2,25	2,25	27,00	
B11PGG0005	CIMITERO NUOVISSIMO (GRANDE IPOGEO)/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	11	Poggioreale	62100	64680	92400	21,69	21,69	21,69	21,69	21,69	21,69	21,69	21,69	21,69	21,69	21,69	43,37	65,06	65,06	368,70
B11PGG0004	CIMITERO MONUMENTALE/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	11	Poggioreale	0	105000	105000	17,96	17,96	17,96	17,96	17,96	17,96	17,96	17,96	17,96	17,96	17,96	35,92	53,88	53,88	305,32
B11PGG0003	CIMITERO ISRAELITICO/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	11	Poggioreale	0	3000	4275	1,03	1,03	1,03	1,03	1,03	1,03	1,03	1,03	1,03	1,03	1,03	1,03	1,03	1,03	12,36
B11PGG0002	CIMITERO DI TOTO'/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	11	Poggioreale	0	19600	27500	6,71	6,71	6,71	6,71	6,71	6,71	6,71	6,71	6,71	6,71	6,71	6,71	6,71	6,71	80,52
B11PGG0001	CIMITERO DELLA PIETA'/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	11	Poggioreale	0	91700	131000	31,37	31,37	31,37	31,37	31,37	31,37	31,37	31,37	31,37	31,37	31,37	31,37	47,06	31,37	392,13
B11MIA0001	CIMITERO MIANO/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	11	Miano	4900	9800	0	5,03	5,03	5,03	5,03	5,03	5,03	5,03	5,03	5,03	5,03	5,03	5,03	5,03	5,03	60,36
B11CHN0001	CIMITERO CHIAIANO/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	11	Chiaiano	900	2060	150000	1,01	1,01	1,01	1,01	1,01	1,01	1,01	1,01	1,01	1,01	1,01	1,01	1,01	1,01	12,12
B11BRR0001	CIMITERO BARRA/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	11	Barra	2050	5000	0	2,41	2,41	2,41	2,41	2,41	2,41	2,41	2,41	2,41	2,41	2,41	2,41	2,41	2,41	28,92
B10FRG0002	POLIFUNZIONALE CANZANELLA/DISINFESTAZIONE-	10	Fuorigrotta	4673	20047	0	8,46	8,46	8,46	8,46	8,46	8,46	8,46	8,46	8,46	8,46	8,46	8,46	8,46	8,46	101,52





Tabella L: Servizi di disinfestazione e deblattizzazione (\*) - intervento 1.01.08.03 capitolo 33847/1

	DEBLATTIZZAZIONE																		
B02VMR0004	8° CIRCOLO DIDATTICO - SANT'ANTONIO/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	02	Vomero	250	50	0	0,17			0,17			0,17						0,51
B02VMR0003	8° CIRCOLO DIDATTICO - CAPOCCI/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	02	Vomero	350	0	1121	0,14			0,14			0,14						0,42
B02VMR0002	8° CIRCOLO DIDATTICO - VANVITELLI/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	02	Vomero	1500	0	0	0,62			0,62			0,62						1,86
B02VMR0001	8° CIRCOLO DIDATTICO - GENTILE/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	02	Vomero	1200	0	82	0,53			0,53			0,53						1,59
B02STL0003	6° CIRCOLO DIDATTICO - FOLLIERO/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	02	Stella	679	711	0	0,57			0,57			0,57						1,71
B02STL0002	6° CIRCOLO DIDATTICO - LUIGI LEZZI/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	02	Stella	1200	438	458	0,67			0,67			0,67						2,01
B02STL0001	5° CIRCOLO DIDATTICO - ELENA D'AOSTA/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	02	Stella	1600	200	2867	1,92			1,92			1,92						5,76
B02SPP0003	16° CIRCOLO DIDATTICO G. GIUSTI/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	02	S.Pietro a Patierno	610	300	0		1,01			1,01		1,01						3,03
B02SPP0002	16° CIRCOLO DIDATTICO - S.CATERINA DA SIENA/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	02	S.Pietro a Patierno	1400	400	1358		1,30			1,30		1,30						3,90
B02SPP0001	14° CIRCOLO DIDATTICO - PASCOLATO/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	02	S.Pietro a Patierno	1400	200	0		0,66			0,66		0,66						1,98
B02SGT0004	11° CIRCOLO DIDATTICO - SCIALOIA/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	02	S.Giovanni a Teduccio	1000	0	526	0,63			0,63			0,63						1,89
B02SGT0003	11° CIRCOLO DIDATTICO - BERTELLI/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	02	S.Giovanni a Teduccio	1500	100	526	0,74			0,74			0,74						2,22
B02SGT0002	10° CIRCOLO DIDATTICO - IL LAGHETTO/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	02	S.Giovanni a Teduccio	1000	0	200	0,49			0,49			0,49						1,47
B02SGT0001	10° CIRCOLO DIDATTICO - EX CIF RIONE VILLA/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	02	S.Giovanni a Teduccio	500	100	200	0,33			0,33			0,33						0,99
B02SFD0001	1° CIRCOLO DIDATTICO - UGO PALERMO/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	02	San Ferdinando	405	687	0	0,45			0,45			0,45						1,35
B02SCN0001	14° CIRCOLO DIDATTICO - SOAVE/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	02	Secondigliano	2066	950	0		1,68			1,68		1,68						5,04
B02SCM0015	17° CIRCOLO DIDATTICO LABRIOLA LOTTO 10 H/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	02	Scampia	812	734	213		0,72			0,72			0,72					2,16
B02SCM0013	19° CIRCOLO DIDATTICO - MONTEROSA/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	02	Scampia	800	800	1553		0,78			0,78			0,78					2,34
B02SCM0012	17° CIRCOLO DIDATTICO LABRIOLA LOTTO 1 N/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	02	Scampia	900	1800	526		1,32			1,32			1,32					3,96
B02SCM0007	19° CIRCOLO DIDATTICO LOTTO U/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	02	Scampia	350	0	481		0,34			0,34			0,34					1,02
B02SCC0007	65° CIRCOLO DIDATTICO - BASILE - MAROTTA (ex scuola Tertulliano)/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	02	Soccavo	380,8	0	1214		0,65			0,65			0,65					1,95
B02SCC0005	21° CIRCOLO DIDATTICO - RIONE TRAIANO/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	02	Soccavo	1000	1600	2814		2,22			2,22			2,22					6,66
B02SCC0004	21° CIRCOLO SCUOLA DELL'INFANZIA MARCO AURELIO/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	02	#N/D	#N/D	#N/D	#N/D		3,51			3,51			3,51					10,53
B02SCC0003	20° CIRCOLO DIDATTICO - NUCCIO/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	02	Soccavo	1000	3000	1873		2,41			2,41			2,41					7,23
B02SCC0002	20° CIRCOLO DIDATTICO - NOVELLI/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	02	Soccavo	638	586	0		0,50			0,50			0,50					1,50
B02SCC0001	20° CIRCOLO DIDATTICO - QUINTILIANO/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	02	Soccavo	1000	2000	200		1,23			1,23			1,23					3,69
B02SCA0003	5° CIRCOLO DIDATTICO - LA LODOLETTA/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	02	S.Carlo Arena	600	0	2524	1,28			1,28			1,28						3,84



Tabella L: Servizi di disinfestazione e deblattizzazione (\*) - intervento 1.01.08.03 capitolo 33847/1

B02SCA0002	5° CIRCOLO DIDATTICO - OVIDIO DECROLY/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	02	S.Carlo Arena	632	0	120	0,31		0,31		0,31							0,93
B02SCA0001	5° CIRCOLO DIDATTICO - MARIA CRISTINA DI SAVOIA/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	02	S.Carlo Arena	1060	300	0	0,56		0,56		0,56							1,68
B02PSL0002	2° CIRCOLO DIDATTICO - AGAZZI/DISINFESTAZIONE- DEBLATTIZZAZIONE	02	Posillipo	800	100	0	1,03		1,03		1,03							3,09
B02PSL0001	2° CIRCOLO DIDATTICO - CIMAROSA/DISINFESTAZIONE- DEBLATTIZZAZIONE	02	Posillipo	800	100	0	0,37		0,37		0,37							1,11
B02PSC0003	18° CIRCOLO DIDATTICO - SCAGLIONE/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	02	Piscinola	1200	400	1083		1,10		1,10			1,10					3,30
B02PSC0002	18° CIRCOLO DIDATTICO - D'ARAGONA/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	02	Piscinola	1100	100	6878		3,32		3,32			3,32					9,96
B02PSC0001	17° CIRCOLO DIDATTICO - DIETRO LA VIGNA/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	02	Piscinola	930	1656	600		1,14		1,14			1,14					3,42
B02PNT0011	83° CIRCOLO DIDATTICO - DON MILANI (MATERNA ELEMENTARE SUCCURSALE)/DISINFESTAZIONE/DEBLATTIZZAZIONE	02	Ponticelli	0	0	369	1,22		1,22		1,22							3,66
B02PNT0006	13° CIRCOLO DIDATTICO - MARANDA/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	02	Ponticelli	1900	3000	1828	2,76		2,76		2,76							8,28
B02PNT0005	12° CIRCOLO COMUNALE - BAROLO LONGO/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	02	Ponticelli	1700	1500	2524	2,35		2,35		2,35							7,05
B02PNT0004	12° CIRCOLO SCUOLA DELL'INFANZIA - NUOVA/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	02	Ponticelli	800	1000	2672	1,12		1,12		1,12							3,36
B02PNT0003	12° CIRCOLO DIDATTICO - FUCINI/DISINFESTAZIONE- DEBLATTIZZAZIONE	02	Ponticelli	1000	250	473	0,71		0,71		0,71							2,13
B02PNR0004	22° CIRCOLO DIDATTICO - ARCOBALENO/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	02	Pianura	700	174	0		0,36		0,36				0,36				1,08
B02PNR0003	22° CIRCOLO DIDATTICO - VITTORINO FELTRE/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	02	Pianura	600	0	0		0,25		0,25			0,25					0,75
B02PNR0002	22° CIRCOLO DIDATTICO - PISTELLI/DISINFESTAZIONE- DEBLATTIZZAZIONE	02	Pianura	1100	400	0		0,62		0,62			0,62					1,86
B02PNR0001	22° CIRCOLO DIDATTICO SCUOLA PISANI/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	02	Pianura	467	18	0		0,20		0,20			0,20					0,60
B02PGG0006	76° CIRCOLO DIDATTICO F. MASTRIANI/DISINFESTAZIONE/DEBLATTIZZAZIONE	02	Poggioreale	1400	1163	200						5,34				5,35		10,69
B02PGG0004	7° CIRCOLO DIDATTICO - SAN FRANCESCO D'ASSISI/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	02	Poggioreale	1350	300	458	0,68		0,68		0,68							2,04
B02PGG0003	7° CIRCOLO DIDATTICO - CHIARA D'ASSISI/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	02	Poggioreale	980	400	1715	1,27		1,27		1,27							3,81
B02PGG0002	7° CIRCOLO DIDATTICO BELTRAMELLI Presso Scuola Ascarelli /DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	02	Poggioreale	916,1	0	0	0,38		0,38		0,38							1,14
B02MNT0002	4° CIRCOLO DIDATTICO - FANCIULLI/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	02	Montecalvario	500	40	0	0,22		0,22		0,22							0,66
B02MNT0001	3° CIRCOLO DIDATTICO - FRANCESCO GIRARDI/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	02	Montecalvario	1400	0	531	0,79		0,79		0,79							2,37



Tabella L: Servizi di disinfestazione e deblattizzazione (\*) - intervento 1.01.08.03 capitolo 33847/1

B02MIA0003	15° CIRCOLO DIDATTICO - VILLA ADELE/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	02	Miano	900	50	82	0,39	0,39	0,39	1,17
B02MIA0001	15° CIRCOLO DIDATTICO - PASCOLI/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	02	Miano	1672	809	814	1,20	1,20	1,20	3,60
B02FRG0006	24° CIRCOLO DIDATTICO - KENNEDY/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	02	Fuorigrotta	910	1183	5000	2,91	2,91	2,91	8,73
B02FRG0004	25° CIRCOLO DIDATTICO - I RONDINOTTI/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	02	Fuorigrotta	800	400	200	0,66	0,66	0,66	1,98
B02FRG0003	25° CIRCOLO DIDATTICO - CAPPUCETTO ROSSO/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	02	Fuorigrotta	700	1000	0	0,70	0,70	0,70	2,10
B02FRG0002	23° CIRCOLO DIDATTICO - LA LOGGETTA/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	02	Fuorigrotta	908	540	0	0,59	0,59	0,59	1,77
B02CHN0004	ISTITUTO COMPRENSIVO NAZARETH (ex LA FONTAINE)/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	02	Chiaiano	-	-	-	0,14	0,14	0,14	0,42
B02CHI0003	2° CIRCOLO DIDATTICO - MARIO RUTA/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	02	Chiaia	700	0	0	0,29	0,29	0,29	0,87
B02CHI0002	1° CIRCOLO DIDATTICO - MARGHERITA DI SAVOIA/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	02	Chiaia	800	1000	458	0,93	0,93	0,93	2,79
B02CHI0001	1° CIRCOLO DIDATTICO - CARLO POERIO/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	02	Chiaia	2000	1000	0	1,24	1,24	1,24	3,72
B02BRR0004	11° CIRCOLO DIDATTICO - SANNICANDRO/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	02	Barra	700	700	0	0,58	0,58	0,58	1,74
B02BRR0003	10° CIRCOLO DIDATTICO - SILVIO NOVARO/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	02	Barra	1300	2000	0	1,44	1,44	1,44	4,32
B02BRR0002	10° CIRCOLO DIDATTICO - I PASSEROTTI/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	02	Barra	500	500	397	0,57	0,57	0,57	1,71
B02BRR0001	10° CIRCOLO DIDATTICO - EMMA PERODI/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	02	Barra	550	700	600	0,76	0,76	0,76	2,28
B02BGN0002	24° CIRCOLO DIDATTICO - LA NIDIATA/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	02	Bagnoli	650	100	0	1,46	1,46	1,46	4,38
B02BGN0001	24° CIRCOLO DIDATTICO - COLLODI/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	02	Bagnoli	300	0	0	0,13	0,13	0,13	0,39
B02AVV0001	4° CIRCOLO DIDATTICO - MARTINELLI/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	02	Avvocata	360	0	526	0,36	0,36	0,36	1,08
B02ARN0003	9° CIRCOLO DIDATTICO - GIACINTO GIGANTE/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	02	ARENELLA	800	70	0	0,36	0,36	0,36	1,08
B02ARN0002	9° CIRCOLO DIDATTICO - VERNE/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	02	ARENELLA	860	50	717	0,67	0,67	0,67	2,01
B02ARN0001	9° CIRCOLO DIDATTICO - LOPEZ/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	02	ARENELLA	1300	50	1358	1,11	1,11	1,11	3,33
B01SCC0001	POLIFUNZIONALE VIA ADRIANO 18 /DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	01	Soccavo	1150	0	0	4,23	4,23	4,23	12,69
A33VMR0001	IMPIANTO SPORTIVO - STADIO COLLANA/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	33	Vomero	6772	17091	400	9,96	9,96	9,96	29,88
A33STL0001	IMPIANTO SPORTIVO - STADIO S.GENNARO DEI POVERI/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	33	Stella	597	10000	1018	4,47	4,77	4,77	14,01



Tabella L: Servizi di disinfestazione e deblattizzazione (\*) - intervento 1.01.08.03 capitolo 33847/1

A33PSL0001	IMPIANTO SPORTIVO - CENTRO VIRGILIANO/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	33	Posillipo	470	4338	0	1,97			1,97			1,97						5,91
A33PSC0001	IMPIANTO SPORTIVO - VIA DIETRO LA VIGNA/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	33	Piscinola	804	2150	147		1,27			1,27			1,27					3,81
A33PNT0001	IMPIANTO SPORTIVO - STADIO COMUNALE PONTICELLI/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	33	Ponticelli	1600	14000	104	6,40			6,40			6,40						19,20
A33PGG0001	IMPIANTO SPORTIVO - MONFALCONE/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	33	Poggioreale	210	1210	120	0,58			0,58			0,58						1,74
A33FRG0002	IMPIANTO SPORTIVO - PISCINA SCANDONE/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	33	Fuorigrotta	7760	5765	531		5,55			5,55			5,55					16,65
A33BRR0001	IMPIANTO SPORTIVO - STADIO CADUTI BREMA/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	33	Barra	1512	5175	444	2,75			2,75			2,75						8,25
A10VMR0001	MERCATO KERBAKER/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	10	Vomero	494	0	0	0,17	0,17	0,17	0,17	0,17	0,17	0,17	0,17	0,17	0,17	0,17	0,17	2,04
A10SCN0001	MERCATO RIONALE MONTE SOMMA/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	10	Secondigliano	476	1193	0	0,57	0,57	0,57	0,57	0,57	0,57	0,57	0,57	0,57	0,57	0,57	0,57	6,84
A10SCM0001	MERCATO GHISLERI/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	10	Scampia	1398	0	0	0,48	0,48	0,48	0,48	0,48	0,48	0,48	0,48	0,48	0,48	0,48	0,48	5,76
A10SCC0002	MERCATO RIONALE TEVERE/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	10	Soccavo	546	467	0	0,35	0,35	0,35	0,35	0,35	0,35	0,35	0,35	0,35	0,35	0,35	0,35	4,20
A10SCC0001	MERCATO RIONALE LIVIO ANDRONICO/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	10	Soccavo	566	1040	0	0,55	0,55	0,55	0,55	0,55	0,55	0,55	0,55	0,55	0,55	0,55	0,55	6,60
A10PGG0001	MERCATO CARAMANICO/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	10	Poggioreale	465	30000	0	10,42	10,42	10,42	10,42	10,42	10,42	10,42	10,42	10,42	10,42	10,42	10,42	125,04
A10FRG0001	MERCATO MARCO POLO/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	10	Fuorigrotta	218	80	0	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	1,20
A10CHI0001	MERCATO GALIANI/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	10	Chiaia	879	0	0	0,30	0,30	0,30	0,30	0,30	0,30	0,30	0,30	0,30	0,30	0,30	0,30	3,60
A10BGN0002	MERCATO BAGNOLI STARZA/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	10	Bagnoli	1325	150	0	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	6,00
A10BGN0001	MERCATO PENDIO AGNANO/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	10	Bagnoli	206	80	0	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	1,20
A10ARN0001	MERCATO CASALE DE BUSTIS/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	10	ARENELLA	813	0	2867	1,26	1,26	1,26	1,26	1,26	1,26	1,26	1,26	1,26	1,26	1,26	1,26	15,12
A03SGT0001	ASILO NIDO - IL MUSONE /DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	03	S.Giovanni a Teduccio	750	1000	200	0,72			0,72			0,72						2,16
A03SCN0002	ASILO NIDO - ACQUAROLA /DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	03	Secondigliano	1500	300	920		0,74			0,74			0,74					2,22
A03SCM0003	ASILO NIDO - SCAMPIA/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	03	Scampia	600	200	526		0,54			0,54			0,54					1,62
A03SCM0001	ASILO NIDO MONDO GIOIOSO/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	03	Scampia	950	500	1553		0,60			0,60			0,60					1,80
A03SCC0001	ASILO NIDO - NOSENGO/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	03	Soccavo	633	0	200		0,26			0,26			0,26					0,78
A03PSC0002	ASILO NIDO - PISCINOLA/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	03	Piscinola	800	100	7000		3,24			3,24			3,24					9,72
A03PSC0001	ASILO NIDO - MARY POPPINS /DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	03	Piscinola	800	0	300		0,33			0,33			0,33					0,99
A03PNT0004	ASILO NIDO-PONTICELLI/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	03	Ponticelli	1200	500	1121		1,16			1,16			1,16					3,48
A03PNT0003	ASILO NIDO - MARIA CALLAS /DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	03	Ponticelli	900	500	10000		0,59			0,59			0,59					1,77
A03PNT0002	ASILO NIDO - MARANDA/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	03	Ponticelli	200	0	200		0,08			0,08			0,08					0,24





Tabella L: Servizi di disinfestazione e deblattizzazione (\*) - intervento 1.01.08.03 capitolo 33847/1

A03PNT0001	ASILO NIDO - CURZIO MALAPARTE/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	03	Ponticelli	800	600	200	0,57		0,57		0,57							1,71		
A03PNR0001	ASILO NIDO - CANNAVINO/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	03	Pianura	1200	850	0		0,84		0,84			0,84					2,52		
A03PND0001	ASILO NIDO DURANTE/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	03	MercatoPendino	602	712	4315	2,31		2,31		2,31							6,93		
A03MIA0001	ASILO NIDO ATTILIO ROMANO/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	03	Miano	1400	200	0	0,66		0,66		0,66							1,98		
A03FRG0003	ASILO NIDO - MARCO POLO/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	03	Fuorigrotta	632	0	1200	0,26		0,26				0,26					0,78		
A03FRG0002	ASILO NIDO LA LOGGETTA/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	03	Fuorigrotta	600	0	0	0,41		0,41				0,41					1,23		
A03FRG0001	ASILO NIDO ENRICO ALTAVILLA/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	03	Fuorigrotta	1500	3000	2867	1,85		1,85				1,85					5,55		
A03CHN0002	ASILO NIDO - FATA COLORELLA/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	03	Chiaiano	750	800	200	0,64		0,64			0,64						1,92		
A03CHN0001	ASILO NIDO - GIOVANNI 23°/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	03	Chiaiano	465	220	200	0,28		0,28			0,28						0,84		
A03BRR0001	ASILO NIDO - BARRA/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	03	Barra	1300	500	200	0,74		0,74			0,74						2,22		
A03BGN0001	ASILO NIDO GUIDO ROSSA/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	03	Bagnoli	300	0	0	0,51		0,51				0,51					1,53		
A03AVV0002	ASILO NIDO - ROCCO JEMMA MATERDEI/DISINFESTAZIONE-DEBLATTIZZAZIONE	03	Avvocata	1286	1023	2672	2,04		2,04			2,04						6,12		
							N° Commesse	133	94	40	132	93	41	143	55	67	47	46	34	77,08
							Totale ore/uomo	455,47	449,37	428,66	448,22	434,49	464,65	473,28	202,42	423,49	328,68	435,11	406,08	4949,92

(\*) le attività di disinfestazione e/o deblattizzazione vengono svolte con cadenza quadrimestrale sui siti in elenco. Nel caso in cui non si ravvisi alcuna necessità, il personale viene impiegato in altre mansioni per le quali sono stati adeguatamente formati ed abilitati : sanificazione oderattizzaione



## 2.9.9 Servizi di pulizia cimiteri e relative pertinenze (servizi igienici, uffici, etc): elenco siti e programmazione ore/uomo disponibili nell'anno 2016

Tabella M: Servizi di pulizia cimiteri e pertinenze (servizi igienici, uffici, etc) - INTERVENTO 1.10.05.03 CAPITOLO 33847/11

Commessa	Descrizione commessa	Tipologia Sito	Municipalità	Sup Coperta	Sup Scoperta	Sup Verde	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	TOT	
Z11PSL0006	CIMITERO-MAUSOLEO/PULIZIA	11	Posillipo	1250	8300	0							154,79	73,75	140,66	155,74	138,95	140,84	804,73	
Z11ARN0003	OBITORIO 2° POLICLINICO/PULIZIA	11	Arenella	22	0	0	437,94	427,89	420,72	448,08	407,76	447,42	459,72	197,55	421,71	463,05	418,23	405,93	4956,00	
B11SGT0002	CIMITERO SAN GIOVANNI A TEDUCCIO/PULIZIA	11	San Giovanni a Teduccio	1000	11050	0	583,92	570,52	560,96	597,44	543,68	596,56	612,96	263,40	562,28	617,40	557,64	541,24	6608,00	
B11SCN0003	CIMITERO SECONDIGLIANO/PULIZIA	11	Secondigliano	2500	11500	0	583,92	570,52	560,96	597,44	543,68	596,56	612,96	263,40	562,28	617,40	557,64	541,24	6608,00	
B11SCC0002	CIMITERO SOCCAVO/PULIZIA	11	Soccavo	2300	2800	0	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00	
B11PNT0002	CIMITERO PONTICELLI/PULIZIA	11	Ponticelli	1250	8950	0	583,92	570,52	560,96	597,44	543,68	596,56	612,96	263,40	562,28	617,40	557,64	541,24	6608,00	
B11PNR0002	CIMITERO PIANURA/PULIZIA	11	Pianura	2440	4128	0	437,94	427,89	420,72	448,08	407,76	447,42	459,72	197,55	421,71	463,05	418,23	405,93	4956,00	
B11PGG0005	CIMITERO NUOVISSIMO (GRANDE IPOGEO)/PULIZIE	11	Poggioreale	62100	64680	92400	1897,74	1854,19	1823,12	1956,62	1902,88	2087,96	2145,36	921,90	1967,98	2160,90	1951,74	1894,34	22564,73	
B11PGG0004	CIMITERO MONUMENTALE/PULIZIE	11	Poggioreale	0	105000	105000	1313,82	1283,67	1262,16	1344,24	1223,28	1342,26	1271,16	592,65	1265,13	1389,15	1254,69	1217,79	14760,00	
B11PGG0003	CIMITERO ISRAELITICO/PULIZIE	11	Poggioreale	0	3000	4275	311,35	307,19	338,13	286,39	309,27	313,82	335,40	159,77	304,72	337,48	301,08	305,11	3609,71	
B11PGG0002	CIMITERO DI TOTO'/PULIZIE	11	Poggioreale	0	19600	27500	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,28	306,48	131,70	281,14	308,70	49,42	0,00	2803,98	
B11PGG0001	CIMITERO DELLA PIETA'/PULIZIA	11	Poggioreale	0	91700	131000	729,90	713,15	701,20	746,80	679,60	745,70	766,20	329,25	702,85	771,75	697,05	676,55	8260,00	
B11MIA0004	CIMITERO MIANO/PULIZIA	11	Miano	4900	9800	0	1167,84	1141,04	1121,92	1194,88	1087,36	1193,12	1225,92	526,80	1124,56	1234,80	1115,28	1082,48	13216,00	
B11CHN0002	CIMITERO CHIAIANO/PULIZIA	11	Chiaiano	900	2060	0	291,96	285,26	280,48	298,72	271,84	298,29	306,48	131,70	281,14	308,70	278,82	270,62	3304,01	
B11BRR0005	CIMITERO BARRA/PULIZIA	11	Barra	2050	5000	0	437,94	427,89	420,72	448,08	407,76	447,42	459,72	197,55	421,71	463,05	418,23	405,93	4956,00	
							N° Commesse	14	14	14	14	14	15	15	15	15	15	15	14,5	
							Totale ore/uomo mensili	9216,13	9007,62	8892,77	9412,29	8736,31	9560,51	9883,07	4316,22	9160,72	10062,92	8854,05	8564,55	105667,16



## 2.9.10 Servizi ausiliari del trasporto: elenco degli uffici presso i quali sono dedicati gli autisti e la programmazione ore uomo disponibile nell'anno 2016

Tabella Q: Servizi ausiliari del trasporto - INTERVENTO 1.08.01.03 CAPITOLO 33847/8

Commessa	Descrizione commessa	Municipalità	Tipo	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	TOT	
Z99990019	PARCO AUTO/ORE UOMO DISPONIBILI PER ATTIVITA' MANUTENZ.	Prestazione non allocabile su sito	ORE	316,29	309,03	303,85	323,61	294,49	323,14	332,02	142,68	304,57	334,43	302,06	293,17	3579,34	
Z01PRT0008	UFFICI 19° CORVE' VIA ACTON/AUSILIARI DEL TRASPORTO	Porto	ORE	145,98	142,63	140,24	149,36	135,92	149,14	153,24	65,85	140,57	154,35	139,41	135,31	1652,00	
Z01AVV0001	UFFICIO SALITA PONTECORVO 71/AUSILIARI DEL TRASPORTO	Avvocata	ORE	121,65	118,86	116,87	124,47	113,27	124,28	127,70	54,88	117,14	128,63	116,18	112,76	1376,69	
N° Commesse				3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Totale ore/uomo				583,92	570,52	560,96	597,44	543,68	596,56	612,96	263,41	562,28	617,41	557,65	541,24	6608,03	





### 3. Servizi Tecnici

#### 3.1 Gestione manutenzione patrimonio ERP

##### 3.1.1 Suddivisione aree di intervento

Il territorio su cui ricadono gli immobili oggetto d'interventi è suddiviso in tre lotti funzionali:

**lotto 1:** numero alloggi circa 16.871 - numero edifici 831 ricadenti nelle seguenti aree territoriali:

- NAPOLI - MUNICIPALITA' 6
- VOLLA - SANT'ANASTASIA - CRISPANO - CASALNUOVO

**lotto 2:** numero alloggi circa 17.456 - numero edifici 1271 ricadenti nelle seguenti aree territoriali:

- NAPOLI - MUNICIPALITA' 5
- NAPOLI - MUNICIPALITA' 3
- NAPOLI - MUNICIPALITA' 2
- NAPOLI - MUNICIPALITA' 4
- NAPOLI - MUNICIPALITA' 7
- GIUGLIANO - QUARTO - VILLARICCA

**lotto 3:** numero alloggi circa 18.955 - numero edifici 1439 ricadenti nelle seguenti aree territoriali:

- NAPOLI - MUNICIPALITA' 8
- NAPOLI - MUNICIPALITA' 9
- NAPOLI - MUNICIPALITA' 10
- NAPOLI - MUNICIPALITA' 1
- ACERRA - BRUSCIANO - CASTELLO DI CISTERNA - POMIGLIANO D'ARCO - SOMMA VESUVIANA

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 provvisoriale, 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 2013 e in mancanza del precedente dal Tariffario Regione Campania 2011.
- 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;  
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 2013 e in mancanza da Tariffario Regione Campania 2011, 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.

**3.1.2. Programmazione interventi di manutenzione anno 2016**

Le attività manutentive ORDINARIE E STRAORDINARIE eseguite nel 2015 sono così riassunte:

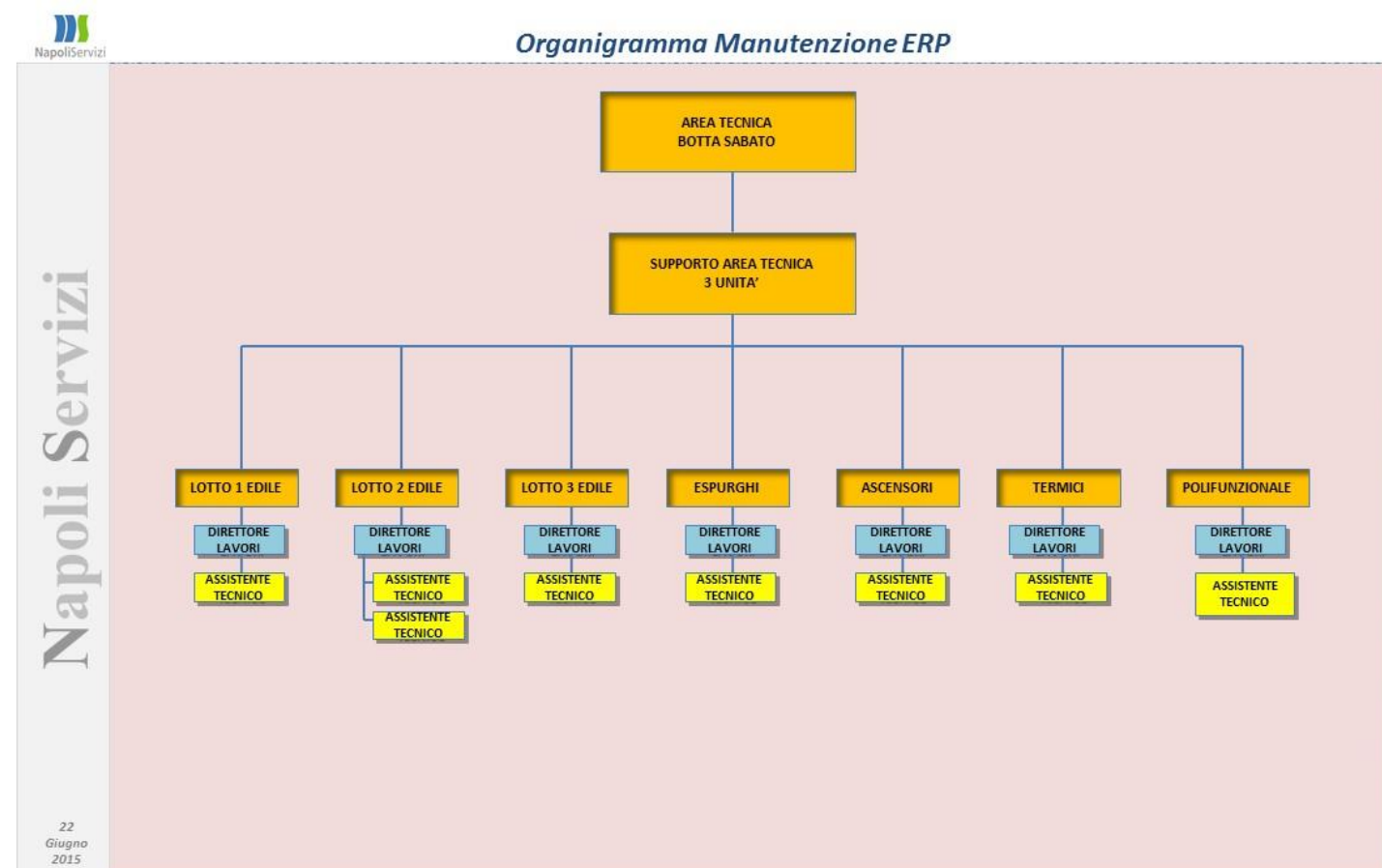
	MUNICIPALITA'	N° ALLOGGI	% ALLOGGI SUL TERRITORIO	N° SEGNALAZIONI	% SEGNALAZIONI SUL TERRITORIO	N° INT. EDILI ESEGUITI	% INT. EDILI ESEGUITI
1^	CHIAIA - POSILLIPO - SAN FERDINANDO	405	1,29%	194	1,04%	18	0,82%
2^	AVVOCATA-MONTECALVARIO-S.GIUSEPPE-PORTO-MERCATO-PENDINO	909	2,89%	282	1,51%	26	1,18%
3^	STELLA - SAN CARLO ARENA	827	2,63%	379	2,03%	28	1,27%
4^	SAN LORENZO-VICARIA-POGGIOREALE-ZONA INDUSTRIALE	1998	6,35%	868	4,65%	82	3,72%
5^	VOMERO – ARENELLA	287	0,91%	33	0,18%	5	0,23%
6^	BARRA - PONTICELLI – SAN GIOVANNI A TEDUCCIO	8582	27,29%	6103	32,73%	877	39,77%
7^	MIANO – SECONDIGLIANO - SAN PIETRO A PATIERNO	4353	13,84%	3883	20,82%	336	15,24%
8^	CHIAIANO - PISCINOLA-MARIANELLA - SCAMPIA	4770	15,17%	2036	10,92%	325	14,74%
9^	SOCCAVO – PIANURA	5359	17,04%	2129	11,42%	242	10,98%
10^	FUORIGROTTA – BAGNOLI	711	2,26%	129	0,69%	14	0,63%
	FUORI COMUNE	3241	10,31%	2611	14,00%	252	11,43%
	<b>TOTALE</b>	<b>31442</b>	100,00%	<b>18647</b>	100,00%	<b>2205</b>	100,00%

Sulla base di tale dato di ritiene una proiezione per manutenzione ORDINARIA E STRAORDINARIA per l'anno 2016 come di seguito riportata:

	MUNICIPALITA'	N° ALLOGGI	% ALLOGGI SUL TERRITORIO	N° INT. EDILI PREVISTI	% INT. PREVISTA
1^	CHIAIA - POSILLIPO - SAN FERDINANDO	405	1,29%	20	0,88%
2^	AVVOCATA-MONTECALVARIO-S.GIUSEPPE-PORTO-MERCATO-PENDINO	909	2,89%	40	1,75%
3^	STELLA - SAN CARLO ARENA	827	2,63%	30	1,31%
4^	SAN LORENZO-VICARIA-POGGIOREALE-ZONA INDUSTRIALE	1998	6,35%	90	3,94%
5^	VOMERO – ARENELLA	287	0,91%	10	0,44%
6^	BARRA - PONTICELLI – SAN GIOVANNI A TEDUCCIO	8582	27,29%	900	39,39%
7^	MIANO – SECONDIGLIANO - SAN PIETRO A PATIERNO	4353	13,84%	315	13,79%
8^	CHIAIANO - PISCINOLA-MARIANELLA - SCAMPIA	4770	15,17%	350	15,32%
9^	SOCCAVO – PIANURA	5359	17,04%	250	10,94%
10^	FUORIGROTTA – BAGNOLI	711	2,26%	40	1,75%
	FUORI COMUNE	3241	10,31%	240	10,50%
	<b>TOTALE</b>	<b>31442</b>	100,00%	<b>2285</b>	100,00%

### 3.1.3 Organizzazione delle attività di Direzione lavori

Le unità tecniche dedicate alla direzione lavori sono organizzate sulla base dei lotti di manutenzione territoriali come di seguito riportato:



## PROCESSO MANUTENTIVO

### 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 ESPURGH A SEGUITO DI SEGNALAZIONE TELEFONICA
- FRONT OFFICE- PER GLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE EDILI
- PROTOCOLLO – 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 S.I. “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:

- Generazione sopralluogo ns. tecnici per verifica problematica;
- Richiesta sopralluogo congiunto con PRM per particolari situazioni,
- Riscontro alla P.A. quando trattasi di attività già eseguita o di mancanza titolo ad intervenire;
- 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
<b>2.400</b>	<b>2.400</b>	<b>2.400</b>
N. segnalazioni manutenzioni pervenute/media annuale	n. segnalazioni analizzate/media annuale	Risconti alla PA per le procedure previste dal disciplinare
<b>16.247</b>	<b>3.200</b>	<b>240</b>

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**

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:

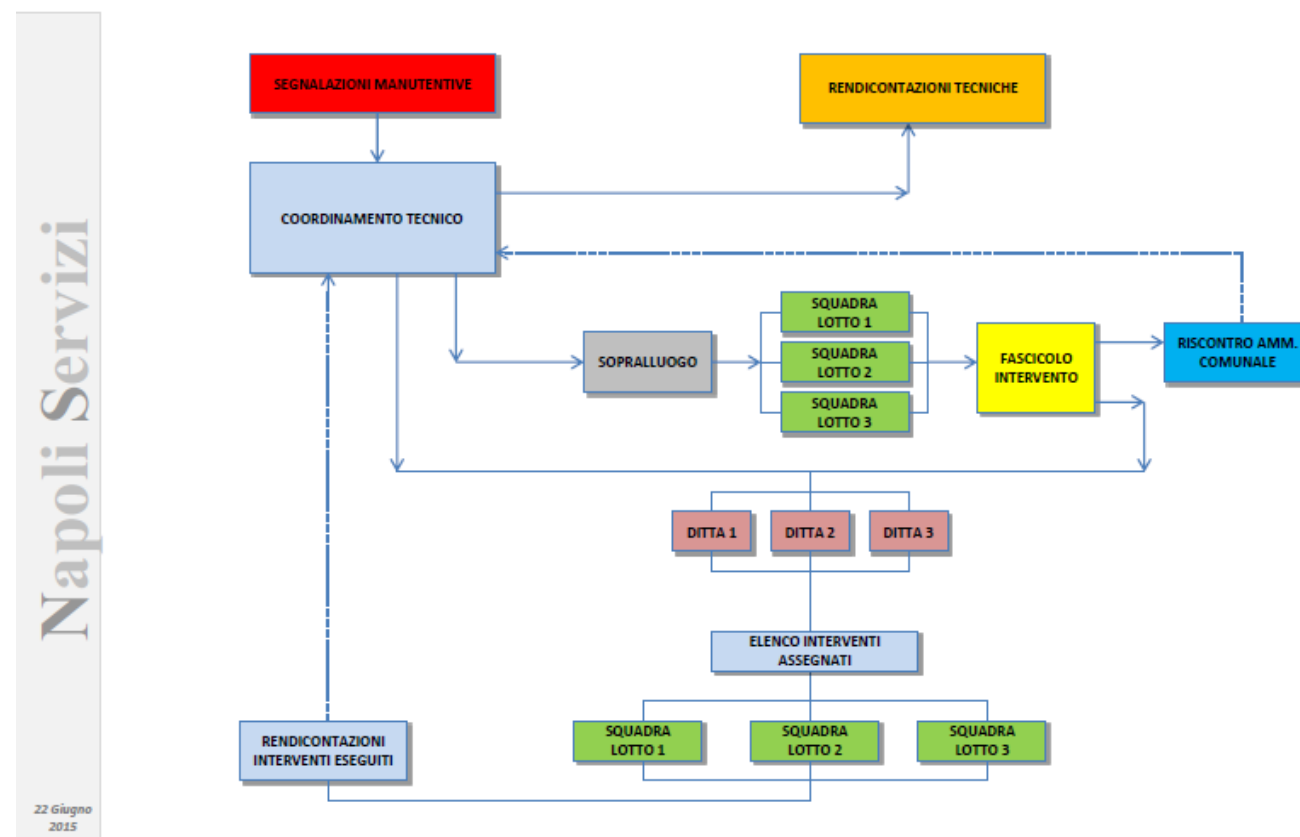
N. atti di citazione e risarcimento danni pervenuti/media annuale	n. sopralluoghi congiunti/ preventivi e relazioni tecniche -computi metrici media annuale
120	90

**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" di seguito riportato a seconda dei casi per quanto segue:

- 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;
- Procedere all'affidamento dell'incarico alle ditte aggiudicatarie 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

*Processo Operativo Segnalazioni Manutentive ERP*



**FASE 5: CONTROLLO INTERVENTI**

Le ditte aggiudicatarie dell'Appalto di manutenzione trasferiscono una programmazione interventi con data presunta di inizio lavori, grazie alle quali 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:

- Eventuale documentazione ove prevista per legge (bolle di smaltimento materiali, CEP ecc.)
- Documentazione fotografica comprovante l'esecuzione dell'intervento con foto ante durante e post lavori
- Certificato chiusura lavori o regolare esecuzione ai sensi del 163/2006.



- d. Scheda lavorazione sottoscritta da cliente per avvenuta prestazione e ditta esecutrice (mod. MR131REV.1)
- e. 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.

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

**FASE 6: CHIUSURA E RENDICONTAZIONE INTERVENTI**

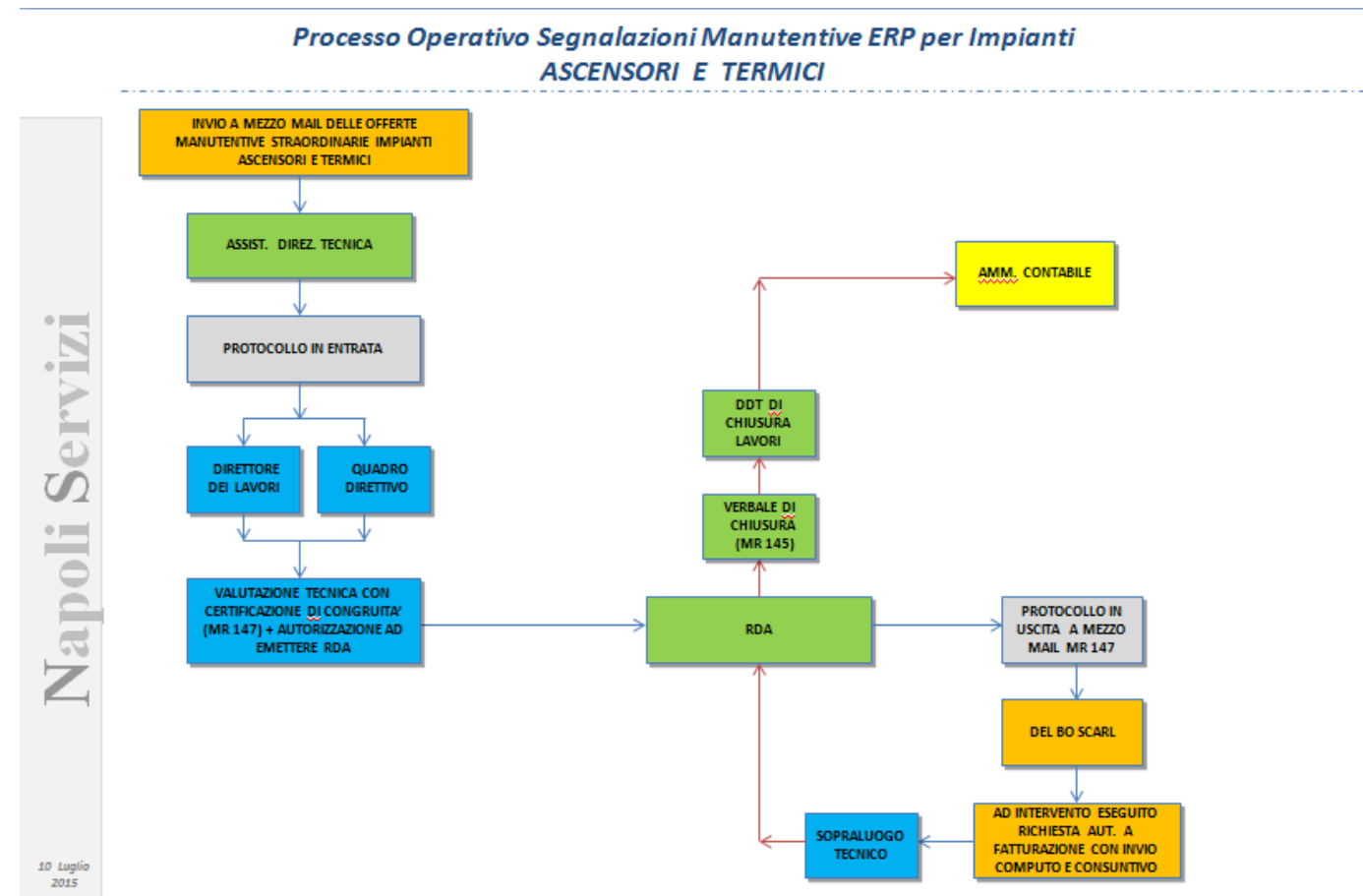
La successiva chiusura degli interventi avviene attraverso fasi distinte che coinvolgono diverse funzioni e soggetti, sia tecnici che amministrativi, e con il supporto di strumenti informativi integrati (di seguito S.I.) che consentono di governare tutto il processo operativo di gestione dei servizi,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

**3.1.4 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:



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
<b>Sopralluoghi espletati:</b>	
manutenzione ordinarie	300
manutenzione periodiche	450
N. verifiche straordinarie	50

### 3.1.4.1 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

### 3.1.4.2 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 aggiudicatrici 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 aggiudicatrici 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:



## 3.1.4.3 Stralcio dei costi diretti della produzione previsti nel budget 2016, imputabili esclusivamente alle attività di Manutenzione edile immobili a reddito

Struttura	Totale	gennaio 2016	febbraio 2016	marzo 2016	aprile 2016	maggio 2016	giugno 2016	luglio 2016	agosto 2016	settembre 2016	ottobre 2016	novembre 2016	dicembre 2016
<b>o Conto Co.In - 0002/2151/0067 - MANUTENZIONE EDILE PATRIMONIO</b>	<b>5.375.585,71</b>	<b>447.852,95</b>	<b>447.627,81</b>	<b>449.527,99</b>	<b>450.413,08</b>	<b>449.123,45</b>	<b>451.731,91</b>	<b>454.397,81</b>	<b>416.025,36</b>	<b>451.011,57</b>	<b>455.984,92</b>	<b>455.586,74</b>	<b>446.302,12</b>
Voce di spesa - 0003/0100 - SERVIZI PER MANUTENZIONI	2.650.000,00	220.824,50	220.824,50	220.824,50	220.824,50	220.824,50	220.824,50	220.824,50	220.824,50	220.824,50	220.824,50	220.824,50	220.930,50
Voce di spesa - 0003/0102 - MANUTENZIONI AUTOVEICOLI	500,00	41,66	41,66	41,66	41,66	41,66	41,66	41,66	41,66	41,66	41,66	41,66	41,74
Voce di spesa - 0003/0104 - SERVIZI MANUTENZIONE ESPURGHI / FOSSE SELTICHE	250.000,00	20.832,50	20.832,50	20.832,50	20.832,50	20.832,50	20.832,50	20.832,50	20.832,50	20.832,50	20.832,50	20.832,50	20.842,50
Voce di spesa - 0003/0105 - SERVIZI MANUTENZIONE ASCENSORI	800.000,00	66.664,00	66.664,00	66.664,00	66.664,00	66.664,00	66.664,00	66.664,00	66.664,00	66.664,00	66.664,00	66.664,00	66.696,00
Voce di spesa - 0003/0106 - SERVIZI MANUTENZIONE GEST. IMPIANTI TERMICI	500.000,00	41.665,00	41.665,00	41.665,00	41.665,00	41.665,00	41.665,00	41.665,00	41.665,00	41.665,00	41.665,00	41.665,00	41.685,00
Voce di spesa - 0003/0108 - PRESTAZIONI DI TERZI	150.000,00	12.499,50	12.499,50	12.499,50	12.499,50	12.499,50	12.499,50	12.499,50	12.499,50	12.499,50	12.499,50	12.499,50	12.505,50
Voce di spesa - 0006/0100 - PREMI ASSICURAZIONE AUTOMEZZI	4.743,40	395,26	395,26	395,26	395,26	395,26	395,26	395,26	395,26	395,26	395,26	395,26	395,54
Voce di spesa - 0013/0100 - CARBURANTI E LUBRIFICANTI	9.418,50	784,84	784,84	784,84	784,84	784,84	784,84	784,84	784,84	784,84	784,84	784,84	785,26
Voce di spesa - 0014/0100 - BUONI PASTO	18.306,51	1.713,42	1.623,24	1.713,42	1.442,88	1.623,24	1.442,88	1.713,42	901,80	1.442,85	1.713,42	1.442,88	1.533,06
Voce di spesa - 0017/0100 - CANONI LOCAZIONE E NOLEGGIO AUTOMEZZI	10.964,16	913,64	913,64	913,64	913,64	913,64	913,64	913,64	913,64	913,64	913,64	913,64	914,12
Voce di spesa - 0019/0102 - COSTO QUADRI	120.449,36	10.095,50	10.085,43	10.218,28	10.381,27	10.409,35	10.268,01	10.988,94	5.994,24	10.152,22	11.198,12	10.760,79	9.897,21
Voce di spesa - 0019/0105 - COSTO IMPIEGATI V° LIVELLO	187.079,72	15.436,23	15.397,65	15.860,86	16.086,41	15.703,01	16.553,96	16.820,60	9.174,61	16.432,59	17.112,28	17.350,08	15.151,44
Voce di spesa - 0019/0106 - COSTO IMPIEGATI VI° LIVELLO	170.245,47	14.066,57	14.011,66	14.451,60	14.643,19	14.334,24	15.006,35	15.279,77	8.361,71	14.886,15	15.595,77	15.732,60	13.875,86
Voce di spesa - 0019/0107 - COSTO IMPIEGATI VII° LIVELLO	440.225,79	36.616,16	36.584,76	37.358,76	37.934,26	37.128,54	38.535,64	39.670,01	21.667,93	38.172,69	40.440,26	40.375,32	35.741,46
Voce di spesa - 0026/0102 - SPESE DI CANCELLERIA	2.500,00	208,32	208,32	208,32	208,32	208,32	208,32	208,32	208,32	208,32	208,32	208,32	208,48
Voce di spesa - 0026/0110 - PEDAGGI VARI	350,00	29,16	29,16	29,16	29,16	29,16	29,16	29,16	29,16	29,16	29,16	29,16	29,24
Voce di spesa - 0026/0116 - SPESE SMALTIMENTO RIFIUTI	60.599,80	5.049,78	5.049,78	5.049,78	5.049,78	5.049,78	5.049,78	5.049,78	5.049,78	5.049,78	5.049,78	5.049,78	5.052,22
Voce di spesa - 0027/0103 - TASSE POSSESSO AUTOVEICOLI	203,00	16,91	16,91	16,91	16,91	16,91	16,91	16,91	16,91	16,91	16,91	16,91	16,99

### 3.2 Servizi di manutenzione edile a richiesta

#### 3.2.1 Tipologia di intervento

Nell'anno 2014 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° 20 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;
- Rimozione graffiti;
- 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.

#### 3.2.2 Descrizione interventi di piccola manutenzione edile attivabili a richiesta

##### A Lavori da elettricista (compreso assistenza muraria)

###### A.1 LINEE ELETTRICHE DI QUALSIASI TIPO E PER QUALSIASI IMPIANTO

Ricerca guasto con la eventuale riparazione e/o sostituzione delle linee; controllo delle cassette di derivazione con sostituzione di coperchi rotti o mancanti e serraggio morsettiere; verifica integrità fissaggio di canalizzazioni di ogni tipo, di tesate aeree, con eventuale ripristino.

###### A.2 LINEE DI TRASMISSIONI DATI (RETI LAN)

Ricerca guasto con la eventuale riparazione e/o sostituzione delle linee; spostamento e/o integrazione, fino a una lunghezza di 5 mt. di prese dati esistenti, mediante l'installazione di idonee bretelle, canalizzazioni, scatole e prese dati.

###### A.3 LINEE TELEFONICHE

Ricerca guasto con la eventuale riparazione e/o sostituzione delle linee

Spostamento e/o integrazione, fino a una lunghezza di 10mt. di prese telefoniche esistenti, mediante l'installazione di idonei cavi, canalizzazioni, scatole e prese telefoniche.

###### A.4 IMPIANTI TV / SATELLITARE

Ricerca guasto con la eventuale riparazione e/o sostituzione delle linee.

Spostamento e/o integrazione, fino a una lunghezza di 10mt. di prese esistenti, mediante l'installazione di idonei cavi, canalizzazioni, scatole e prese.

Verifica ed eventuale rifissaggio dei supporti delle antenne.

###### A.5 PUNTI PRESA E DI ACCENSIONE

Prova di funzionalità con l'eventuale sostituzione di apparecchi difettosi di qualsiasi tipo o non a norma.

###### A.6 QUADRI ELETTRICI E RELATIVI COMPONENTI:

Prova di funzionalità con l'eventuale sostituzione di elementi di chiusura difettosi di qualsiasi tipo;

prova di funzionalità ed eventuale sostituzione dei componenti difettosi o non a norma;

verifica e taratura dei dispositivi di temporizzazione, di sequenza e programmazione per qualsiasi tipo di apparecchiatura;

controllo delle morsettiere e serraggio delle connessioni;

verifica targhette identificative del quadro e dei relativi circuiti ed eventuale integrazione, sostituzione o correzione. Installazione di targhette identificative del quadro.

###### A.7 CORPI ILLUMINANTI ESTERNI ED INTERNI

Prova di funzionalità e di efficienza di tutti i corpi illuminanti con eventuale sostituzione delle lampade e dei componenti di qualsiasi tipo, con altri aventi prestazioni minime analoghe a quelli preesistenti;

verifica ed eventuale rifissaggio dei corpi illuminanti compresi i relativi supporti;

###### A.8 LAMPADE DI EMERGENZA O DI SEGNALAZIONE DI VIE DI ESODO

Prova di funzionalità e di efficienza con eventuale sostituzione di elementi difettosi;

intervento periodico per disattivazione dell'alimentazione e successiva riattivazione al fine di mantenere in efficienza le batterie.

###### A.9 PULSANTIERE E SUONERIE, CITOFONI, VIDEOCITOFONI, APRIPORTA ELETTRICI

Prova di funzionalità e di efficienza con eventuale sostituzione di elementi difettosi;

ricerca guasto con la eventuale riparazione e/o sostituzione delle linee.

###### A.10 AUTOMATISMI PER CANCELLI, STANGHE, INFISSI, SERRANDE, TENDONI E TENDE SEPARATRICI

Prova di funzionalità e di efficienza con eventuale sostituzione di elementi difettosi

###### A.11 ASPIRATORI E CAPPE

Prova di funzionalità e di efficienza con eventuale sostituzione di elementi difettosi.

###### A.12 IMPIANTI DI SEGNALAZIONE D'ALLARME, ACUSTICI /LUMINOSI

Prova di funzionalità e di efficienza con eventuale sostituzione di elementi difettosi e/o rotti, anche in seguito al loro utilizzo per attivare l'impianto stesso.

##### B Lavori da vetraio

###### B.1 VETRI SU TELAI IN METALLO

Sostituzione dei vetri rotti o lesionati fino all'importo limite di franchigia (tale sostituzione è da intendersi con vetri a norma, con eventuale modifica dell'infisso; se l'infisso non è modificabile dovrà essere applicata una pellicola di sicurezza rispondente alle normative in vigore con relativa certificazione di legge);

sostituzione di eventuali fermavetri e relative guarnizioni mancanti o danneggiati;

siliconatura in caso di infiltrazioni.

###### B.2 VETRI SU TELAI IN LEGNO

Sostituzione dei vetri rotti o lesionati fino all'importo limite di franchigia (tale sostituzione è da intendersi con vetri a norma, con eventuale modifica dell'infisso; se l'infisso non è modificabile dovrà essere applicata una pellicola di sicurezza rispondente alle normative in vigore con relativa certificazione di legge);

sostituzione di eventuali fermavetri mancanti o danneggiati;

siliconatura in caso di infiltrazioni.



**C Lavori da fabbro (compreso l'assistenza muraria)****C.1 SERRAMENTI DI QUALSIASI TIPO IN METALLO, INTERNI ED ESTERNI, FISSI E APRIBILI (COMPRESSE LE PORTE BLINDATE)**

Sistemazione serramenti in metallo, con sostituzione di elementi, meccanismi, accessori (anche elettrici) non funzionanti o rotti;  
sistemazione delle porte REI e verifica funzionalità, con sostituzione di tutti i meccanismi di sicurezza non funzionanti o rotti fino all'importo limite di franchigia;  
rifissaggio dei telai eventualmente smurati;

**C.2 PARAPETTI, CANCELLI, RINGHIERE, INFERRIATE, SERRANDE, GRIGLIATI E CORRIMANO**

Riparazione con sostituzione di elementi, meccanismi, accessori (anche elettrici) non funzionanti o rotti;  
sistemazione di corrimano di qualsiasi tipo e dimensione;

**C.3 RECINZIONI**

Riparazione di recinzioni di qualsiasi tipo compresa la sostituzione di paletti fili tenditori e montaggio di tratti di rete mancanti e/o divelti

**C.4 ELEMENTI COMPLEMENTARI IN METALLO E PICCOLA FERRAMENTA**

Sistemazione e/o rifissaggio di elementi complementari in metallo quali ad esempio: sportelli contatori, porta asta bandiera, asta bandiera, piccola ferramenta, ecc.

**D Lavori da falegname (compreso assistenza muraria)****D.1 SERRAMENTI INTERNI ED ESTERNI, FISSI ED APRIBILI, IN LEGNO DI QUALSIASI TIPO E FORMA**

Sistemazione serramenti in legno, con sostituzione di elementi, meccanismi, accessori (anche elettrici) mal funzionanti o rotti;  
rifissaggio dei telai eventualmente smurati.

**D.2 RINGHIERE, CANCELLETTI E CORRIMANO IN LEGNO**

Riparazione ringhiere e cancelletti, con sostituzione di elementi, meccanismi, accessori (anche elettrici) non funzionanti o rotti;  
sistemazione di corrimano.

**D.3 DIVISORI IN LEGNO DI QUALSIASI TIPO E DIMENSIONE**

Riparazione di pareti scorrevoli con sistemazione delle guide e dei cuscinetti ed eventuale sostituzione delle stesse.

**E Lavori di tipo edile****E.1 MANUTENZIONE COPERTURE PIANE**

Pulizia canali di gronda purché raggiungibili senza impiego di strutture provvisorie;  
eliminazione piccole infiltrazioni;  
verifica tenuta boccacci e montaggio di parafoglie mancanti;  
verifica e riparazione, ove possibile, di parti di grondaie, converse, pluviali, terminali in ghisa o acciaio, purché facilmente raggiungibili senza l'impiego di strutture provvisorie;

**E.2 MANUTENZIONE FINITURE INTERNE ED ESTERNE**

Ripresa di parti di intonaco ammalorato, con demolizione e rifacimento dello stesso e ripresa della tinteggiatura o verniciatura fino a mq 2/immobile;  
riparazione di pareti in cartongesso o altro materiale, comprese le sottostrutture di supporto fino a mq 2/immobile;  
sistemazione o sostituzione di porzioni di rivestimento e/o pavimento, dello stesso tipo e colore dell'originale, mancante o ammalorato (compresi i gradini delle scale) fino al limite di 1 mq/immobile  
sistemazione di battiscopa di qualsiasi tipo con ripristino delle parti mancanti della stessa qualità e colore dell'esistente fino al limite di 2 mt/immobile

rifissaggio di qualsiasi elemento smurato compreso l'arredo fisso (mensole, scaffalature, etc.);  
cancellazione di scritte su tutte le superfici con ripristino degli originali colori fino a mq 10/immobile;  
pulizia o ripresa di tinteggiatura per pareti e/o soffitti a causa di infiltrazioni anche preesistenti fino a mq 2/immobile;

**E.3 MANUTENZIONE OPERE ESTERNE DI PERTINENZA DELL'EDIFICIO**

Sistemazione di porzioni di pavimenti sconnessi di qualsiasi tipo;  
Rappezzi di percorsi pedonali e/o carrabili e piazzali in conglomerato bituminoso;  
sistemazione di muretti ammalorati o pericolosi compreso l'eventuale fissaggio della copertina superiore;  
riparazione di porzioni di scale, rampe e marciapiedi;  
sistemazione o riparazione di cordoli;

**E.4 MANUTENZIONE IMPIANTI FOGNARI FINO ALL'IMMISSIONE NELLA FOGNATURA COMUNALE**

Controllo efficienza ed eventuale disotturazione di condotte e dei relativi pozzetti di acque bianche e/o nere, purché l'intervento non preveda l'impiego di autoespurgo;  
riparazione di parti di condotte fognarie verticali o orizzontali, incassate, a vista oppure interrate, di qualsiasi tipo e dimensione;

**F Lavori da idraulico (compreso assistenza muraria)****F.1 RUBINETTERIE**

Controllo miscelatori termostatici incassati e non incassati, flussometri, passi rapidi a pulsante e/o leva, riduttori di pressione di qualsiasi tipo e diametro, rubinetti miscelatori di qualsiasi tipo, rubinetti a sfera, a saracinesca, a pedale, a fotocellula, a pulsante e di qualsiasi altro tipo e diametro;  
controllo di eventuali perdite, con sostituzione di parti non funzionanti e/o usurate;  
controllo degli organi di intercettazione per sezionamento degli impianti o parti di essi con sostituzione di parti non funzionanti e/o usurate.

**F.2 SCARICHI DI QUALSIASI TIPO**

Smontaggio, pulizia e rimontaggio dei sifoni esistenti;  
prova esecutiva di efficiente smaltimento ed eventuale smuntatura con l'ausilio di attrezzature e prodotti idonei;  
pulizia pilette di scarico a pavimento con integrazione della griglia sifonata mancante o deteriorata.

**F.3 CASSETTE DI SCARICO PER WC**

Controllo di eventuali perdite compresa la sostituzione di parti non funzionanti, usurate o rotte.

**F.4 SANTARI**

Sostituzione di sedili wc, sia normali che specifici per portatori di handicap, danneggiati o fatiscenti;  
integrazione di sedili mancanti di qualsiasi tipo ove richiesti,  
rifissaggio dei sanitari ove necessita;  
verifica ed eventuale rifissaggio o sostituzione di accessori, di qualsiasi tipo e materiale, compresi quelli per portatori di handicap.

**F.5 SCALDABAGNI ELETTRICI**

controllo efficienza acqua calda sanitaria e/o riscaldamento;  
controllo funzionalità organi di comando e funzionamento;  
verifica perdite e relativa riparazione, con eventuale sostituzione, di tutti gli organi dell'apparecchio;  
verifica, con regolare certificazione secondo le Norme vigenti, delle canne fumarie con eventuale sostituzione della tratta di tubazione che collega l'apparecchio alla canna fumaria.

**G Piccola manutenzione di arredi interni ed accessori**

Armadi, scaffalature, scrivanie, tavoli, sedie, poltroncine, attaccapanni, etc, con esclusione degli arredi storici e degli arredi/attrezzature speciali. Le prestazioni manutentive specifiche di minima richieste sono le seguenti:

### G.1 ARREDI INTERNI

Rifissaggio e/o piccole riparazioni di tutti gli elementi fissi in legno o di altro materiale;  
riparazioni eseguibili in sito di tutti gli arredi interni con la eventuale sostituzione della ferramenta;  
revisione ed eventuale riparazione di lettini di qualsiasi tipo, compresa la rete;  
revisione ed eventuale riparazione di arredi ed attrezzature fisse delle palestre.

### G.2 MANUTENZIONE DI TENDE DI QUALSIASI TIPO

L'attività richiesta consiste nell'effettuazione di interventi di manutenzione e ripristino sulle componenti meccaniche, elettriche e di comando di qualsiasi tipo di tenda (interna, esterna, divisoria, zanzariere e tapparelle avvolgibili). Le prestazioni manutentive specifiche di minima richieste sono le seguenti:

- Accurato controllo funzionale degli elementi di fissaggio, di motorizzazione e di comando con relativa sostituzione dei pezzi non funzionanti: nastri e ganci di unione, stecche o lamelle (nel limite massimo di 5 pezzi per telo), staffe reggi rullo, rullo avvolgitore, puleggia, cinghie, funi di acciaio e cordoncini di manovra, rullini guida cinghia, carrucole di rinvio, avvolgitori automatici, motori avvolgitori, comandi elettrici
- accurato controllo funzionale delle zanzariere, fisse o avvolgibili, degli elementi di fissaggio, di motorizzazione e di comando con relativa sostituzione dei pezzi non funzionanti ed eventualmente della rete (compreso la pulizia);
- verifica del fissaggio e/o riparazione dei cassonetti coprirullo.

### H Cartellonistica di segnalazione (compreso assistenza muraria)

Controllo, sostituzione, rifissaggio di cartellonistica di segnalazione di qualsiasi tipo, materiale e dimensione, montata su qualsiasi tipo di supporto.

### I Interventi di manutenzione e verifica impianti di protezione ed attrezzature antincendio

A richiesta la Napoli Servizi effettuerà verifiche presso immobili segnalati dall'Amministrazione in merito alla conformità degli impianti di protezione e delle attrezzature antincendio alle norme UNI ed UNI EN ed ai dispositivi di Legge vigenti.

Qualora a seguito delle suddette verifiche, la Napoli Servizi dovesse accertare non conformità ai dispositivi redige ed invia un'accurata relazione sulle disfunzioni rilevate ed un preventivo per eventuale riparazione e/o sostituzione di apparecchiature e parti di impianto, inerenti le seguenti tipologie di intervento

*per gli impianti antincendio*

Impianti fissi di estinzione (reti idranti, valvolame, manichette, lance, manometri, contenitori e componenti);  
Mezzi portatili (ricarica o sostituzione cariche estinguenti, bombole, valvole, manometri, manichette ed accessori);  
Impianti di rilevazione automatica d'incendio (rilevatori, linee elettriche, schede elettroniche, batterie, interruttori, pannelli segnalazione, pulsanti, centraline e componenti);  
Installazione idrauliche ed elettriche a servizio degli impianti di estinzione (vasche riserva idrica e relativi impianti ed accessori, gruppi elettropompe, valvolame, apparecchiature ed impianti di controllo e segnalazione);  
Impianti automatici di estinzione, sia a gas che a pioggia (reintegro agenti estinguenti, collaudo o sostituzione serbatoi, valvolame, automatismi, stazioni di controllo, reti idrauliche, erogatori, segnalatori, componenti ed accessori).

*per gli impianti elettrici*

quadri elettrici (serraggio giunzioni morsettiere, controllo carpenterie, prova blocchi differenziali)  
linee elettriche (stato delle canalizzazioni, dei conduttori, serraggio delle giunzioni nelle cassette di derivazione e di transito)  
lampade di emergenza (stato di carica delle batterie, simulazione guasti)  
impianti telefonici, citofonici, chiamate commessi e/bidelli, impianti di allarme antintrusione, impianti di amplificazione e diffusione sonora, impianti di fine lezione (prove di funzionamento, controllo apparecchiature)  
impianti di aspirazione laboratori (prove di funzionamento, controllo apparecchiature)  
impianto di terra (controllo dell'impianto, verifica del valore di resistenza verso terra)

Determina dell'A.U. n° 56 del 30/12/2015

impianto parafulmini (misurazione e prova di continuità tra i vari elementi)  
cabine di trasformazione MT/BT (interventi di controllo, pulizia, rabbocco olio ecc.)

### L Rimozione graffiti e scritte vandaliche da superfici murarie o intonacate

1. Rimozione scritte vandaliche a base di vernici, pastelli, inchiostro, gesso, manifesti, locandine, ecc. e più in generale di tutte le sostanze estranee, da superfici verticali in pietra, intonacate, in muratura e a faccia vista, fino ad un'altezza massima di m. 7,00, facilmente accessibili con trabattello, mediante:
  - pulitura manuale e/o meccanica con macchine o strumenti come idropulitrici, sabbiatrici, microsabbiatrici.
  - pulitura chimica mediante l'impiego di formulati specifici che eliminano selettivamente lo strato superficiale, senza danneggiare la parte sottostante.
2. Trattamento di prevenzione alla penetrazione delle sostanze impiegate per l'imbrattamento dei muri, mediante la stesura di film impermeabilizzanti che favoriscano la rimozione delle scritte, senza alterare l'aspetto e la morfologia del rivestimento murario.
3. Protezione delle superfici verticali dall'azione dello smog mediante film idrorepellente.

Esempi di prodotti utilizzati

- a) Soluzioni a base di polidimetilsilossani a bassissima viscosità ed altissimo potere penetrante, colore bianco latte, rende i muri o le pietre trattate idrorepellenti, autopulenti, riduce quindi l'aggrappaggio dello sporco e dello smog.
- b) Soluzioni a base di cere microcristalline, non ioniche, polimeriche ed emulsionanti, che trovano impiego nella prevenzione dei danni provocati dalle scritte vandaliche con bombolette spray e simili. Il prodotto viene eliminato insieme alle scritte in fase di rimozione; la pulitura avviene mediante lavaggio con idropulitrice ad acqua calda con getto a pressione.
- c) Soluzioni a base di polidimetilsilossani reattivi in emulsione, arricchiti di fluidificanti, bagnanti e chelanti, specifici per la formazione delle barriere chimiche contro l'umidità per capillarità. La fluidità del prodotto ne consente l'assorbimento a tutta la sezione del muro.
- d) Eventuali altre soluzioni saranno scelte sulla base del supporto murario da trattare.

### M Impermeabilizzazione coperture

Lavori di rappezzi di guaine bituminose e/o sostituzione di interi tratti di guaina compreso il rifacimento di parte del massetto delle pendenze; protezione delle stratificazioni con pittura acrilica all'acqua.

Il personale sarà adeguatamente formato ed abilitato ai sensi delle leggi vigenti.

### 3.2.3 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.

### 3.2.4 Stralcio dei costi diretti della produzione previsti nel budget 2016, imputabili esclusivamente alle attività di Manutenzione edile "immobili non a reddito"

Produzione	Totale	gennaio 2016	febbraio 2016	marzo 2016	aprile 2016	maggio 2016	giugno 2016	luglio 2016	agosto 2016	settembre 2016	ottobre 2016	novembre 2016	dicembre 2016
<b>Conto Co.In - 0002/2104/0004 - MANUTENZIONE ORDINARIA</b>	<b>1.683.487,11</b>	<b>143.020,86</b>	<b>137.605,81</b>	<b>143.005,30</b>	<b>143.443,76</b>	<b>140.447,49</b>	<b>148.385,94</b>	<b>146.886,41</b>	<b>99.908,97</b>	<b>144.766,40</b>	<b>148.115,48</b>	<b>148.062,19</b>	<b>139.838,50</b>
Voce di spesa - 0002/0100 - CASERMAGGIO C/ACQUISTI	3.000,00	263,74	240,46	252,94	244,54	252,94	244,54	252,94	252,94	244,54	252,94	244,54	252,94
Voce di spesa - 0002/0101 - DETERGENZA C/ACQUISTI	120,00	4,39	10,51	10,51	10,51	10,51	10,51	10,51	10,51	10,51	10,51	10,51	10,51
Voce di spesa - 0002/0103 - VESTIARIO C/ACQUISTI	13.000,00	1.100,00	1.030,00	1.101,00	1.066,00	1.101,00	1.066,00	1.101,00	1.101,00	1.066,00	1.101,00	1.066,00	1.101,00
Voce di spesa - 0002/0104 - D.P.I. C/ACQUISTI	9.000,00	757,60	716,60	760,98	739,98	760,98	739,98	760,98	760,98	739,98	760,98	739,98	760,98
Voce di spesa - 0002/0151 - MATERIALE PER MANUTENZIONI EDILE C/ACQUISTI	155.000,00	13.132,00	12.282,00	13.129,00	12.703,00	13.129,00	12.703,00	13.129,00	13.129,00	12.703,00	13.129,00	12.703,00	13.129,00
Voce di spesa - 0003/0108 - PRESTAZIONI DI TERZI	250.000,00	21.173,00	19.809,00	21.175,00	20.492,00	21.175,00	20.492,00	21.175,00	21.175,00	20.492,00	21.175,00	20.492,00	21.175,00
Voce di spesa - 0006/0100 - PREMI ASSICURAZIONE AUTOMEZZI	8.429,58	702,43	702,43	702,43	702,43	702,43	702,43	702,43	702,43	702,43	702,43	702,43	702,85
Voce di spesa - 0013/0100 - CARBURANTI E LUBRIFICANTI	11.661,00	971,71	971,71	971,71	971,71	971,71	971,71	971,71	971,71	971,71	971,71	971,71	972,19
Voce di spesa - 0014/0100 - BUONI PASTO	44.313,45	3.912,81	3.737,46	3.912,81	3.822,63	3.882,75	3.532,05	3.912,81	2.189,37	3.822,63	4.203,39	3.677,34	3.707,40
Voce di spesa - 0017/0100 - CANONI LOCAZIONE E NOLEGGIO AUTOMEZZI	10.964,16	913,64	913,64	913,64	913,64	913,64	913,64	913,64	913,64	913,64	913,64	913,64	914,12
Voce di spesa - 0017/0106 - CANONI NOLEGGIO ATTREZZATURE	30.000,00	2.541,00	2.377,00	2.541,00	2.459,00	2.541,00	2.459,00	2.541,00	2.541,00	2.459,00	2.541,00	2.459,00	2.541,00
Voce di spesa - 0018/0105 - COSTO OPERAI IV° LIVELLO	761.287,08	65.285,41	63.042,46	64.772,85	66.303,81	62.623,14	70.812,47	67.393,55	34.008,53	67.238,32	67.857,87	69.259,68	62.688,99
Voce di spesa - 0018/0106 - COSTO OPERAI V° LIVELLO	36.270,65	3.183,52	2.901,47	3.130,36	3.151,60	2.932,27	3.341,14	3.096,85	1.725,07	3.189,24	3.121,08	3.331,80	3.166,25
Voce di spesa - 0018/0110 - COSTO STRAORDINARIO OPERAI IV° LIVELLO	3.000,00	249,99	249,99	249,99	249,99	249,99	249,99	249,99	249,99	249,99	249,99	249,99	250,11
Voce di spesa - 0019/0105 - COSTO IMPIEGATI V° LIVELLO	74.831,88	6.174,49	6.159,06	6.344,35	6.434,56	6.281,20	6.621,59	6.728,24	3.669,85	6.573,03	6.844,91	6.940,03	6.060,57
Voce di spesa - 0019/0106 - COSTO IMPIEGATI VI° LIVELLO	127.684,09	10.549,93	10.508,74	10.838,70	10.982,40	10.750,68	11.254,76	11.459,83	6.271,28	11.164,61	11.696,82	11.799,45	10.406,89
Voce di spesa - 0019/0107 - COSTO IMPIEGATI VII° LIVELLO	55.028,22	4.577,02	4.573,10	4.669,85	4.741,78	4.641,07	4.816,95	4.958,75	2.708,49	4.771,59	5.055,03	5.046,91	4.467,68
Voce di spesa - 0023/0300 - AMMORTAM. SPESE PLURIENNALI DIVERSE	25.000,00	2.083,25	2.083,25	2.083,25	2.083,25	2.083,25	2.083,25	2.083,25	2.083,25	2.083,25	2.083,25	2.083,25	2.084,25
Voce di spesa - 0024/0300 - AMMORTAM. MACCHINARI	1.488,00	123,99	123,99	123,99	123,99	123,99	123,99	123,99	123,99	123,99	123,99	123,99	124,11
Voce di spesa - 0024/0400 - AMMORTAM. ATTREZZATURE	3.680,00	306,65	306,65	306,65	306,65	306,65	306,65	306,65	306,65	306,65	306,65	306,65	306,85
Voce di spesa - 0024/0800 - AMMORTAMENTO AUTOVEICOLI	31.369,00	2.613,97	2.613,97	2.613,97	2.613,97	2.613,97	2.613,97	2.613,97	2.613,97	2.613,97	2.613,97	2.613,97	2.615,33
Voce di spesa - 0026/0102 - SPESE DI CANCELLERIA	1.000,00	83,33	83,33	83,33	83,33	83,33	83,33	83,33	83,33	83,33	83,33	83,33	83,37
Voce di spesa - 0026/0116 - SPESE SMALTIM. RIFIUTI	27.000,00	2.287,00	2.139,00	2.287,00	2.213,00	2.287,00	2.213,00	2.287,00	2.287,00	2.213,00	2.287,00	2.213,00	2.287,00
Voce di spesa - 0027/0103 - TASSE POSSESSO AUTOVEICOLI	360,00	29,99	29,99	29,99	29,99	29,99	29,99	29,99	29,99	29,99	29,99	29,99	30,11



### 3.3 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.

#### 3.3.1 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.

1. Il Servizio di pronto intervento comprende:

- a. 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.
- b. 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.
- c. L'esecuzione, previo indicazione all'atto della chiamata dei tempi di arrivo sul luogo dell'intervento, di colmature 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".
- d. Il personale, le attrezzature, i mezzi, i noli, le somministrazioni, le forniture dei materiali e quant'altro occorrente all'esecuzione degli interventi

- e. Lacostituzione 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;
- f. 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.

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

#### 3.3.2 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. colmatura di buche e piccoli dissesti stradali

Colmature 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.

#### 3.3.3 Modalità di svolgimento del servizio

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

##### 1. 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 risolvibilità con pronto intervento affidato a Napoli Servizi.

Qualora, in esito al predetto *screening*, lo si ritenga compatibile, il referente del servizio ordina l'intervento a Napoli Servizi dandone conoscenza incrociata al Servizio Protezione civile.



In particolare, 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 capituorni 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.

## 2. 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 colmatura 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.

## 3. 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.

## 4. 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.

## 5. 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.

### 3.3.4 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

- 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



## 3.3.5 Stralcio dei costi diretti della produzione previsti nel budget 2016, imputabili esclusivamente alle attività di Pronto intervento stradale

Produzione	Totale	gennaio 2016	febbraio 2016	marzo 2016	aprile 2016	maggio 2016	giugno 2016	luglio 2016	agosto 2016	settembre 2016	ottobre 2016	novembre 2016	dicembre 2016
<b>o Conto Co.In - 0002/2104/0005 - P.I.S.</b>	<b>4.776.242,16</b>	<b>411.495,07</b>	<b>385.451,30</b>	<b>408.584,26</b>	<b>408.629,62</b>	<b>393.113,29</b>	<b>423.348,41</b>	<b>408.804,39</b>	<b>278.164,66</b>	<b>412.121,50</b>	<b>412.322,23</b>	<b>425.304,80</b>	<b>408.902,63</b>
Voce di spesa - 0002/0101 - DETERGENZA C/ACQUISTI	180,00	-	16,30	16,37	16,37	16,37	16,37	16,37	16,37	16,37	16,37	16,37	16,37
Voce di spesa - 0002/0103 - VESTIARIO C/ACQUISTI	19.500,00	1.651,00	1.545,00	1.652,00	1.598,00	1.652,00	1.598,00	1.652,00	1.652,00	1.598,00	1.652,00	1.598,00	1.652,00
Voce di spesa - 0002/0104 - D.P.I. C/ACQUISTI	11.000,00	928,00	872,00	932,00	902,00	932,00	902,00	932,00	932,00	902,00	932,00	902,00	932,00
Voce di spesa - 0002/0152 - MATERIALE PER MANUTENZIONI STRADALI C/ACQUISTI	640.000,00	54.206,00	50.710,00	54.208,00	52.459,00	54.208,00	52.459,00	54.208,00	54.208,00	52.459,00	54.208,00	52.459,00	54.208,00
Voce di spesa - 0006/0100 - PREMI ASSICURAZIONE AUTOMEZZI	60.790,36	5.065,66	5.065,66	5.065,66	5.065,66	5.065,66	5.065,66	5.065,66	5.065,66	5.065,66	5.065,66	5.065,66	5.068,10
Voce di spesa - 0006/0106 - PREMI ASSICURATIVI RESPONSABILITÀ C/TERZI PRODUZIONE	25.974,55	2.164,45	2.164,45	2.164,45	2.164,45	2.164,45	2.164,45	2.164,45	2.164,45	2.164,45	2.164,45	2.164,45	2.165,60
Voce di spesa - 0013/0100 - CARBURANTI E LUBRIFICANTI	149.756,10	12.479,17	12.479,17	12.479,17	12.479,17	12.479,17	12.479,17	12.479,17	12.479,17	12.479,17	12.479,17	12.479,17	12.485,23
Voce di spesa - 0014/0100 - BUONI PASTO	107.073,72	9.438,84	9.018,00	9.438,84	9.258,48	9.378,72	8.537,04	9.438,84	5.290,56	9.258,48	10.160,28	8.897,76	8.957,88
Voce di spesa - 0017/0100 - CANONI LOCAZIONE E NOLEGGIO AUTOMEZZI	10.964,16	913,64	913,64	913,64	913,64	913,64	913,64	913,64	913,64	913,64	913,64	913,64	914,12
Voce di spesa - 0018/0106 - COSTO OPERAI V° LIVELLO	2.756.569,69	241.947,70	220.511,96	237.907,14	239.521,31	222.852,83	253.926,36	235.360,61	131.105,35	242.382,56	237.201,87	253.216,70	240.635,30
Voce di spesa - 0018/0111 - COSTO STRAORDINARIO OPERAI V° LIVELLO	3.000,00	249,99	249,99	249,99	249,99	249,99	249,99	249,99	249,99	249,99	249,99	249,99	250,11
Voce di spesa - 0019/0105 - COSTO IMPIEGATI V° LIVELLO	112.247,84	9.261,74	9.238,59	9.516,52	9.651,84	9.421,81	9.932,38	10.092,36	5.504,77	9.859,55	10.267,37	10.410,05	9.090,86
Voce di spesa - 0019/0106 - COSTO IMPIEGATI VI° LIVELLO	212.806,84	17.583,21	17.514,57	18.064,51	18.303,99	17.917,79	18.757,94	19.099,71	10.452,14	18.607,69	19.494,71	19.665,76	17.344,82
Voce di spesa - 0019/0107 - COSTO IMPIEGATI VII° LIVELLO	220.112,90	18.308,08	18.292,38	18.679,38	18.967,13	18.564,27	19.267,82	19.835,00	10.833,97	19.086,35	20.220,13	20.187,66	17.870,73
Voce di spesa - 0019/0111 - COSTO STRAORDINARIO IMPIEGATI VI° LIVELLO	2.000,00	166,66	166,66	166,66	166,66	166,66	166,66	166,66	166,66	166,66	166,66	166,66	166,74
Voce di spesa - 0024/0400 - AMMORTAMENTO ATTREZZATURE	146.650,00	12.220,34	12.220,34	12.220,34	12.220,34	12.220,34	12.220,34	12.220,34	12.220,34	12.220,34	12.220,34	12.220,34	12.226,26
Voce di spesa - 0024/0800 - AMMORTAMENTO AUTOVEICOLI	211.866,00	17.654,79	17.654,79	17.654,79	17.654,79	17.654,79	17.654,79	17.654,79	17.654,79	17.654,79	17.654,79	17.654,79	17.663,31
Voce di spesa - 0026/0102 - SPESE DI CANCELLERIA	2.500,00	208,32	208,32	208,32	208,32	208,32	208,32	208,32	208,32	208,32	208,32	208,32	208,48
Voce di spesa - 0026/0116 - SPESE SMALTIMENTO RIFIUTI	80.040,00	6.780,00	6.342,00	6.779,00	6.561,00	6.779,00	6.561,00	6.779,00	6.779,00	6.561,00	6.779,00	6.561,00	6.779,00
Voce di spesa - 0027/0103 - TASSE POSSESSO AUTOVEICOLI	3.210,00	267,48	267,48	267,48	267,48	267,48	267,48	267,48	267,48	267,48	267,48	267,48	267,72



## 4. Servizio affissioni e pubblicità

### 4.1. Gestione del servizio

Sarà composto da 7 impiegati di cui 1 unità con mansioni direttive e 30 unità operative (affissatori):

- rilievo su strada della veridicità delle dichiarazioni rese dal contribuente, effettuando il raffronto delle dichiarazioni di parte;
- effettua il censimento su strada dei mezzi pubblicitari esistenti sul territorio; registra e conserva i dati rilevati;
- emette accertamenti;
- gestisce il personale operativo (31 unità) in relazione alle affissioni e defissioni giornaliere e defissioni abusive, manutenzione ordinaria 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;
- gestisce il personale operativo.

Per l'anno 2016 si prevede di effettuare:

- circa n.5000 accertamenti su impianti pubblicitari facenti capo a 60 aziende pubblicitarie private;
- n.4000 accertamenti, di nuove attività, di attività chiuse e di conferme di attività;
- n.100 accertamenti, su tutto il territorio comunale di locandine e di vari manifesti affissi abusivamente;
- n.100 accertamenti, con rilievo fotografico, delle richieste pervenute da parte della Polizia Amministrativa;
- n.500 accertamenti degli impianti abusivi di ogni formato dal 600X300, alle segnaletiche cosiddette "frece", ai mega-poster, ai grandi formati, il tutto sempre supportato dai relativi accertamenti poi passati al reparto;
- n.150 controlli campione sulla qualità e regolarità delle affissioni;
- n.1000 controlli sullo stato di conservazione degli impianti;
- n.450 manutenzioni ordinarie su impianti di proprietà comunale;
- n. 66.575 affissioni commerciali formato 100x140
- n. 1.846 affissioni commerciali formato 70x100
- n. 3.500 affissioni commerciali formato 600x300
- n. 50 affissioni formato 200x200
- n. 1.100 affissioni istituzionali formato 70x100
- n. 9.500 affissioni istituzionali formato 100x140
- n. 480 affissioni istituzionali formato 600x300
- n.10.000 affissioni da rimuovere

N.B. Ogni accertamento sarà registrato sia su supporto cartaceo che su file di tipo informatico "registro accertamenti" in uno a rilievi fotografici in formato mpeg.

### 4.2 Affissioni e pubblicità e attività propedeutiche

Si compone di 8 unità complessive di cui un impiegato con mansioni direttive ed è suddiviso in due uffici:

Front Office e Back Office:

Determina dell'A.U. n° 56 del 30/12/2015

### 4.3 Ufficio al pubblico Sportello Pubblicità ed Affissioni (Front Office)

Sarà composto da 4 impiegati che 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 provvedere alla relativa programmazione delle stesse;
- ricevere indicazioni da parte dell'ufficio accertatori ed operativo delle affissioni abusive e di conseguenza programmare la relativa defissione e provvedere alla segnalazione all'ufficio comunale competente per il recupero delle somme evase;
- 

Per l'anno in corso si prevede di effettuare:

- **Pubblicità:**
- registrazione di 1.500 dichiarazioni pervenute da utenti;
- registrazioni di 3.000 rilievi/modifiche a seguito di accertamento

- **Programmazione Affissioni**

- |             |                          |         |         |
|-------------|--------------------------|---------|---------|
| • n. 66.575 | affissioni commerciali   | formato | 100x140 |
| • n. 1.846  | affissioni commerciali   | formato | 70x100  |
| • n. 3.500  | affissioni commerciali   | formato | 600x300 |
| • n. 50     | affissioni               | formato | 200x200 |
| • n. 1.100  | affissioni istituzionali | formato | 70x100  |
| • n. 9.500  | affissioni istituzionali | formato | 100x140 |
| • n. 480    | affissioni istituzionali | formato | 600x300 |

### 4.4 Ufficio attività propedeutiche (Back Office)

Sarà composto da 3 impiegati che avranno il compito di:

- provvedere al trattamento informatizzato dei dati e delle informazioni rilevate;
- supporto alla stampa e alla spedizione degli avvisi;
- attivare 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;
- invia ai contribuenti tenuti al versamento del canone l'invito di pagamento unitamente al bollettino prestampato;
- verifica le 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

Per l'anno 2016 si presume di effettuare:

- n. 18.656 registrazioni/revisioni su utenti (esenti e non esenti);
- n. 5000 emissioni di avvisi bonari per imposte dovute;
- n. 3000 emissioni avvisi e notifica di accertamento



**4.5 Quadro riepilogativo degli impianti comunali affissionali insistenti sul territorio cittadino**

Riportiamo di seguito un quadro riepilogativo degli impianti affissionali di proprietà comunale suddivisi tra impianti commerciali ed istituzionali aggiornato al 31/12/2014.

Gli impianti incolonnati in manutenzione sono quelli in cui al momento non c'è disponibilità di affissione o perché il relativo impianto è stato rimosso per vetustà o per pericolo alla pubblica incolumità o perché l'impianto richiede una manutenzione di tipo ordinario:

Tipo	Tot.	Tot.	DISPONIBILI		MANUT.		DISPONIBILI		MANUT.	
	Nr.	Mq.	COMMERCIALI		COMMERCIALI		ISTITUZIONALI		ISTITUZIONALI	
			Nr.	MQ	Nr.	MQ	Nr.	MQ	Nr.	MQ
Tabella 70x100	17	11,9	6	4,2	10	7			1	0,7
Stend. 100X140 bif.	1339	3749,2	888	2486,4	284	795,2	123	344,4	44	123,2
Stend. 100X140 mo.	1518	2116,8	848	1187,2	309	432,6	261	365,4	100	140
Stend. 300X280 bif.	1	8,4			1	8,4				
Stend. 140X100 bif.	12	33,6	7	19,6	3	8,4	2	5,6		
Stend. 140X100 mo.	56	78,4	31	43,4	21	29,4	4	5,6		
Poster 6x3	590	10620	206	3708	283	5094	32	576	69	1242
Stend. Quadr. 210X200 bif.	672	5644,8	291	2444,4	212	1781	78	655,2	91	764,4
Stend. Quadr. 210X200	152	638,4	66	277,2	34	142,8	35	147	17	71,4
Stend. 280X200 mo.	1	5,6	1	5,6						
Stend. 300X280 mo.	1	8,4							1	8,4
Stend. 400X300 mo.	1	8							1	8
Stend. 400X400 mo.	3	48			1	16	1	16	1	16
Stend. 200X280 mo.	1	5,6	1	5,6						
Stend. 200X140 bif.	19	106,4	1	5,6	5	28	3	16,8	10	56
Stend. 200X140 mo.	8	22,4			2	5,6	2	5,6	4	11,2
Stend. Orizz. 200X140	2	5,6							2	5,6

FORMATO	Tot.	Tot.	DISPONIBILI		MANUT.		DISPONIBILI		MANUT.	
	Nr.	Mq.	COMMERCIALI		COMMERCIALI		ISTITUZIONALI		ISTITUZIONALI	
			Nr.	MQ	Nr.	MQ	Nr.	MQ	Nr.	MQ
Stend. Verti. 140X200	2	5,6			2	5,6				
Tabella Orizz. 200X140	11	30,8	5	14	4	11,2			2	5,6
Lamiera a muro 100x140	1	1,4					1	1,4		
Lamiera a muro 100x210	5	10,5					1	2,1	4	8,4
Lamiera a muro 100x280	2	5,6					2	5,6		
Lamiera a muro 140x300	1	4,2							1	4,2
Lamiera a muro 200x200	3	12					2	8	1	4
Lamiera a muro 200x300	8	48					6	36	2	12
Lamiera a muro 300x140	2	8,4							2	8,4
Lamiera a muro 280x200	10	56					8	44,8	2	11,2
Lamiera a muro 300x280	4	33,6					2	16,8	2	16,8
Lamiera a muro 350x400	2	28							2	28
Lamiera a muro 400x140	1	5,6					1	5,6		
Lamiera a muro 400x210	2	16,8					1	8,4	1	8,4
Lamiera a muro 400x280	4	44,8			1	11,2	1	11,2	2	22,4
Lamiera a muro 420x200	1	8,4							1	8,4
Lamiera a muro 500x140	1	7							1	7

FORMATO	Tot.	Tot.	DISPONIBILI		MANUT.		DISPONIBILI		MANUT.	
	Nr.	Mq.	COMMERCIALI		COMMERCIALI		ISTITUZIONALI		ISTITUZIONALI	
			Nr.	MQ	Nr.	MQ			Nr.	MQ
Lamiera a muro 500x210	2	21					1	10,5	1	10,5
Lamiera a muro 600x210	4	50,4					3	37,8	1	12,6
Lamiera a muro 200x150	1	3					1	3		
<b>Totale</b>	<b>4460</b>	<b>23521</b>	<b>2351</b>	<b>10201</b>	<b>1172</b>	<b>8376</b>	<b>571</b>	<b>2329</b>	<b>366</b>	<b>2615</b>





## 5. Costi delle prestazioni previsti in budget 2016

## 5.1 Confronto Budget 2016 con Impegno di Spesa del Comune

Centri di costo	Descrizione	Codice Prestazione	Importo per cdc compreso Iva	Capitolo di spesa Comune	Intervento di Pertinenza Comune	Impegno Comune compreso Iva	Budget 2016 compreso ribaltamenti struttura compreso Iva	Variante
	<b>Struttura</b>		<b>10.965.495,33</b>					
2105	Pulizie Cimitero di Poggioreale	24	2.276.378	33847/11	1.10.05.03	2.925.907	2.662.027	263.880
2102	Promotori culturali	07	640.058	33847/6	1.05.02.03	464.130	748.492	-284.362
2100	Segreteria Tecnica	70	235.313	33847/1	1.01.08.03			
2102	Custodia	02	7.123.903	33847/1	1.01.08.03			
2105	Pulizie palazzi Istituzionali e Palazzo San Giacomo	16	4.828.415	33847/1	1.01.08.03			
2105	Pulizie Straordinarie	09	544.351	33847/1	1.01.08.03			
2105	Pulizie Periodiche	10	521.721	33847/1	1.01.08.03	30.153.171	29.720.735	432.435
2103	Derattizzazione	12	170.443	33847/1	1.01.08.03			
2103	Sanificazione	15	101.403	33847/1	1.01.08.03			
2103	Disinfestazione/Deblattizzazione	69	149.026	33847/1	1.01.08.03			
2101	Servizi di pulizia	01	11.740.499	33847/1	1.01.08.03			
2103	Operatori del Verde	11	3.002.809	33847/10	1.09.06.03	3.935.033	3.511.526	423.506
2200	(Attività di supporto) Urp	14	804.353	33847/4	1.01.01.03	901.072	940.622	-39.550
2150	Gestione Amministrativa Patrimonio	66	2.310.361	33847/2	1.01.05.03			
2152	Patrimonio - Dismissione/Inventario /Archivio	73	1.359.580	33847/2	1.01.05.03			
2151	Manutenzione Edile Patrimonio	67	6.558.215	33847/2	1.01.05.03	15.760.299	14.632.687	1.127.612
2104	Manutenzione Ordinaria	04	2.053.854	33847/2	1.01.05.03			
2200	(Attività di supporto) Servizio alloggi	27	230.831	33847/2	1.01.05.03			
2101	Operatori scolastici	08	4.612.134	33847/5	1.04.05.03	4.302.087	5.393.492	-1.091.405
2105	Pulizia Grandi Impianti Sportivi	68	1.970.825	33847/7	1.06.02.03	2.235.198	2.304.710	-69.512
2106	Autoparco (ausiliari del trasporto)	03	324.200	33847/8	1.08.01.03			
2104	Pis	05	5.827.015	33847/8	1.08.01.03	6.087.333	7.193.315	1.105.982
2200	(Attività di supporto) Condono	13	1.715.085	33847/9	1.09.01.03	2.428.980	2.085.603	343.377
2117	Patrimonio (Geo siti)	26	68.375	33847/9	1.09.01.03			
2300	Attività Affissioni/Pubblicità	72	2.312.623	33847/12	1.11.01.03	3.076.800	3.153.894	-77.094
2300	Attività Propedeutiche alla Riscossione	74	275.340	33847/13	1.01.04.03	452.596	375.502	77.094
2300	Investimenti e manutenz. impianti di affissioni	72	244.000	33847/14	2.11.01.01	244.000	244.000	0
			<b>72.966.606</b>			<b>72.966.606</b>	<b>72.966.606</b>	<b>0</b>

1. I costi di struttura comprendono anche i costi non eleggibili

2. Nella proposta di budget 2016 non è compreso il capitolo di spesa 33847/15 avviamento "Servizi Affissioni e pubblicità - Riscossioni" dovendo emettere una fattura di € 178.844 senza ribaltamenti di costi di Struttura

3. Il costo del lavoro è calcolato al netto del contributo Regionale LSU (€ 1.140.000)



## 5.2 Costi di struttura e percentuale di riparto sui capitoli di Spesa dell'Amministrazione ai sensi della Delibera 29 del 01/07/2013 (incluso stanziamenti delibera C.C. 990 del 29/12/2014 e Delibera C.C. n° 48 del 12/11/2015 )

Intervento di pertinenza	Capitolo di spesa	Impegno Comune compreso Iva	Budget Produzione compreso Iva	Budget Struttura compreso Iva	Totale Budget Produzioni + Struttura compreso Iva	Variante Impegno Comune /Budget 2016 compreso Iva
1.01.01.03	33847/4	901.072	804.353	136.268	940.622	-39.550
1.01.05.03	33847/2	15.760.299	12.512.841	2.119.846	14.632.687	1.127.612
1.01.08.03	33847/1	30.153.171	25.415.074	4.305.661	29.720.735	432.435
1.04.05.03	33847/5	4.302.087	4.612.134	781.359	5.393.492	-1.091.405
1.05.02.03	33847/6	464.130	640.058	108.435	748.492	-284.362
1.06.02.03	33847/7	2.235.198	1.970.825	333.885	2.304.710	-69.512
1.08.01.03	33847/8	6.087.333	6.151.215	1.042.100	7.193.315	-1.105.982
1.09.01.03	33847/9	2.428.980	1.783.460	302.143	2.085.603	343.377
1.09.06.03	33847/10	3.935.033	3.002.809	508.717	3.511.526	423.506
1.10.05.03	33847/11	2.925.907	2.276.378	385.649	2.662.027	263.880
1.11.01.03	33847/12	3.076.800	2.312.622	841.271	3.153.894	-77.094
1.01.04.03	33847/13	452.596	275.340	100.161	375.502	77.094
2.11.01.01	33847/14	244.000	244.000	-	244.000	0
<b>Totale</b>		<b>72.966.606</b>	<b>62.001.110</b>	<b>10.965.495</b>	<b>72.966.606</b>	<b>0</b>

Delibera 1069/2013 Oneri Straordinari Finanziari	
Budget 2016	Stanziamento Comune
1.000.000,00	1.000.000,00



## 5.2.1 Costi indiretti

Intervento (ex DPR n. 194/1996)	Capitolo	Base di ripartizione		Costi Indiretti Budget 2016												Totale senza Iva Costi di Struttura	Totale Capitoli di spesa con ribalamenti Costi di Struttura	Totale capitoli di spesa con Iva
		Voci di costo ad imputazione diretta sulle attività risultanti dal Budget 2016	%	Salari e stipendi personale non dirigenziale (ad imputazione e indiretta)	Quadri (ad imputazione e indiretta)	Compensi personale dirigenziale	Ticket	Corsi di formazione	Altri Costi del Personale	Organi societari	Fitti passivi	Ammortam enti immobilizz azioni immateriali	Ammortam enti immobilizz azioni materiali	Altri costi indiretti				
															Totale da ripartire Delibera Consiglio Comunale n. 29 del 01/07/2013			
				4.144.239,75	698.545,74	185.772,93	109.939,62	45.707,30	31.995,11	180.086,76	345.433,83	118.281,35	256.777,21	2.099.665,34	8.216.444,97			
1.01.08.03	33847/1	20.832.027,93	42,95%	1.780.085,82	300.048,13	79.795,52	47.222,64	19.632,77	13.742,94	77.353,12	148.375,07	50.805,69	110.294,17	901.874,58	<b>3.529.230,45</b>	24.361.258,38	29.720.735	
1.01.05.03	33847/2	10.256.426,92	21,15%	876.406,28	147.725,50	39.286,47	23.249,57	9.665,99	6.766,19	38.083,99	73.050,88	25.013,64	54.302,16	444.028,34	<b>1.737.579,00</b>	11.994.005,92	14.632.687	
1.01.01.03	33847/4	659.305,94	1,36%	56.337,35	9.496,12	2.525,42	1.494,53	621,35	434,95	2.448,12	4.695,87	1.607,93	3.490,66	28.543,13	<b>111.695,44</b>	771.001,38	940.622	
1.04.05.03	33847/5	3.780.437,48	7,79%	323.036,39	54.450,44	14.480,68	8.569,61	3.562,81	2.493,96	14.037,45	26.925,98	9.219,83	20.015,34	163.665,32	<b>640.457,81</b>	4.420.895,29	5.393.492	
1.05.02.03	33847/6	524.637,49	1,08%	44.830,00	7.556,47	2.009,58	1.189,26	494,44	346,10	1.948,07	3.736,70	1.279,50	2.777,67	22.712,97	<b>88.880,77</b>	613.518,26	748.492	
1.06.02.03	33847/7	1.615.430,51	3,33%	138.037,69	23.267,39	6.187,79	3.661,90	1.522,43	1.065,70	5.998,39	11.505,82	3.939,75	8.552,82	69.936,34	<b>273.676,02</b>	1.889.106,53	2.304.710	
1.08.01.03	33847/8	5.041.979,68	10,40%	430.834,51	72.620,70	19.312,92	11.429,31	4.751,72	3.326,21	18.721,79	35.911,25	12.296,51	26.694,52	218.280,88	<b>854.180,32</b>	5.896.160,00	7.193.315	
1.09.01.03	33847/9	1.461.852,86	3,01%	124.914,56	21.055,38	5.599,52	3.313,77	1.377,70	964,39	5.428,13	10.411,97	3.565,20	7.739,71	63.287,55	<b>247.657,87</b>	1.709.510,73	2.085.603	
1.09.06.03	33847/10	2.461.319,21	5,07%	210.318,43	35.450,90	9.427,90	5.579,39	2.319,63	1.623,74	9.139,33	17.530,62	6.002,73	13.031,34	106.557,14	<b>416.981,14</b>	2.878.300,35	3.511.526	
1.10.05.03	33847/11	1.865.883,27	3,85%	159.438,74	26.874,71	7.147,13	4.229,64	1.758,47	1.230,93	6.928,37	13.289,66	4.550,56	9.878,83	80.779,11	<b>316.106,15</b>	2.181.989,42	2.662.027	
		<b>48.499.301,29</b>	<b>100,00%</b>	<b>4.144.239,75</b>	<b>698.545,74</b>	<b>185.772,93</b>	<b>109.939,62</b>	<b>45.707,30</b>	<b>31.995,11</b>	<b>180.086,76</b>	<b>345.433,83</b>	<b>118.281,35</b>	<b>256.777,21</b>	<b>2.099.665,34</b>	<b>8.216.444,97</b>	<b>56.715.746,26</b>	<b>69.193.210</b>	
				Delibera C.C. n. 48 del 12/11/2015														
				389.215,25	65.605,44	17.447,27	10.325,22	4.292,70	3.004,89	16.913,24	32.442,17	11.108,65	24.115,79	197.195,37	771.665,96			
1.11.01.03	33847/12	1.895.592,27	89,36%	347.805,62	58.625,50	15.591,01	9.226,69	3.835,99	2.685,19	15.113,79	28.990,56	9.926,77	21.550,05	176.215,24	<b>689.566,41</b>	2.585.158,68	3.153.893,59	
1.01.04.03	33847/13	225.688,60	10,64%	41.409,62	6.979,93	1.856,26	1.098,53	456,71	319,70	1.799,44	3.451,61	1.181,88	2.565,74	20.980,13	<b>82.099,55</b>	307.788,15	375.501,55	
		<b>2.121.280,87</b>	<b>100,00%</b>												<b>771.665,96</b>	<b>2.892.946,83</b>	3.529.395,14	
2.11.01.01	33847/14	200.000,00															244.000,00	
<b>Totale</b>																	<b>3.773.395,14</b>	
<b>Totale Generale</b>				<b>4.533.455,00</b>	<b>764.151,18</b>	<b>203.220,20</b>	<b>120.264,84</b>	<b>50.000,00</b>	<b>35.000,00</b>	<b>197.000,00</b>	<b>377.876,00</b>	<b>129.390,00</b>	<b>280.893,00</b>	<b>2.296.860,71</b>	<b>8.988.110,93</b>			<b>72.966.606</b>

Note: I costi di struttura sono stati ribaltati nei capitoli di spesa per la delibera C.C. n. 29 del 01/07/2013 per una percentuale del 91,4146% mentre per la delibera di C.C. n. 48 del 12/11/2015 per una percentuale del 8,5854%



## 5.3 Budget 2016 riepilogativo generale

DESCRIZIONE		Budget 2016 riepilogo generale												
Vds	Descrizione	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	Totale
<b>Costo del lavoro</b>														
018/019	Salari e Stipendi personale non dirigenziale (ad imputazione diretta sulle attività)	3.296.520,58	3.262.905,37	3.294.790,00	3.355.462,22	3.193.231,95	3.589.854,89	3.425.919,23	1.740.841,03	3.422.480,54	3.430.587,32	3.550.597,49	3.205.296,23	38.768.486,85
018/019	Salari e Stipendi personale non dirigenziale (ad imputazione indiretta sulle attività)	375.730,56	374.182,52	383.867,09	390.051,75	381.241,20	400.189,00	407.205,44	222.610,17	396.594,25	414.852,14	418.635,66	368.295,22	4.533.455,00
019/102	Costo Quadri (ad imputazione diretta sulle attività)	27.929,04	27.901,18	28.474,41	28.889,88	28.515,59	28.279,37	30.265,31	16.506,47	27.960,42	30.841,53	29.641,52	27.262,63	332.467,35
019/102	Costo Quadri (ad imputazione indiretta sulle attività)	66.315,85	66.249,70	67.533,57	68.533,07	67.054,25	66.970,79	71.796,42	39.128,33	60.546,70	66.784,54	64.193,79	59.044,17	764.151,18
020	Costo Dirigenti	16.737,12	16.737,12	17.330,81	16.737,12	17.330,81	16.737,12	16.737,12	16.737,12	16.737,12	16.737,12	17.330,81	17.330,81	203.220,20
	<b>Totale Salari e Stipendi</b>	<b>3.783.233,15</b>	<b>3.747.975,89</b>	<b>3.791.995,88</b>	<b>3.859.674,04</b>	<b>3.687.373,80</b>	<b>4.102.031,17</b>	<b>3.951.923,52</b>	<b>2.035.823,12</b>	<b>3.924.319,03</b>	<b>3.959.802,65</b>	<b>4.080.399,27</b>	<b>3.677.229,06</b>	<b>44.601.780,58</b>
014	Tickets	159.669,42	152.234,58	159.669,22	154.333,77	157.855,80	144.474,09	160.245,57	90.150,66	153.942,96	170.491,02	147.880,84	149.455,41	1.800.403,34
021	Corsi di formazione	4.166,50	4.166,50	4.166,50	4.166,50	4.166,50	4.166,50	4.166,50	4.166,50	4.166,50	4.166,50	4.166,50	4.168,50	50.000,00
022	Altri oneri del personale	2.916,55	2.916,55	2.916,55	2.916,55	2.916,55	2.916,55	2.916,55	2.916,55	2.916,55	2.916,55	2.916,55	2.917,95	35.000,00
009	Organi societari	16.416,01	16.416,01	16.416,01	16.416,01	16.416,01	16.416,01	16.416,01	16.416,01	16.416,01	16.416,01	16.416,01	16.423,89	197.000,00
	<b>Totale Costi Risorse umane e Organi societari</b>	<b>183.168,48</b>	<b>175.733,64</b>	<b>183.168,28</b>	<b>177.832,83</b>	<b>181.354,86</b>	<b>167.973,15</b>	<b>183.744,63</b>	<b>113.649,72</b>	<b>177.442,02</b>	<b>193.990,08</b>	<b>171.379,90</b>	<b>172.965,75</b>	<b>2.082.403,34</b>
<b>Forniture Servizi e altri Costi Gestionali</b>														
002	Consumi materiali e prodotti	123.953,03	116.357,17	123.901,65	119.718,40	123.971,52	119.836,47	124.064,34	124.102,97	117.682,28	120.977,29	117.682,28	120.979,86	1.453.227,26
003	Servizi di manutenzione	481.884,49	480.062,49	481.893,43	480.978,43	481.893,43	480.978,43	481.893,43	481.893,43	480.978,43	481.893,43	480.978,43	482.103,06	5.777.430,91
004	Canoni di assistenza	13.193,92	13.193,92	13.193,92	13.193,92	13.193,92	13.193,92	13.193,92	13.193,92	13.193,92	13.193,92	13.193,92	13.200,38	158.333,50
005	Spese di vigilanza	4.999,80	4.999,80	4.999,80	4.999,80	4.999,80	4.999,80	4.999,80	4.999,80	4.999,80	4.999,80	4.999,80	5.002,20	60.000,00
006	Assicurazioni	25.155,80	25.155,80	25.155,80	25.155,80	25.155,80	25.155,80	25.155,80	25.155,80	25.155,80	25.155,80	25.155,80	25.169,16	301.882,96
007/101	Spese notarili	1.666,60	1.666,60	1.666,60	1.666,60	1.666,60	1.666,60	1.666,60	1.666,60	1.666,60	1.666,60	1.666,60	1.667,40	20.000,00
007/103	Patrocinio legale ex Romeo	20.832,50	20.832,50	20.832,50	20.832,50	20.832,50	20.832,50	20.832,50	20.832,50	20.832,50	20.832,50	20.832,50	20.842,50	250.000,00
008	Consulenze	3.899,96	3.899,96	3.899,96	3.899,96	3.899,96	3.899,96	3.899,96	3.899,96	3.899,96	3.899,96	3.899,96	3.900,44	46.800,00
010/103	Collaborazioni mediche	1.886,09	1.886,09	1.886,09	1.886,09	1.886,09	1.886,09	1.886,09	1.886,09	1.886,09	1.886,09	1.886,09	1.887,01	22.634,00
010/501	Prestazioni e adempimenti inderogabili di natura Legale	19.399,10	19.399,10	19.399,10	19.399,10	19.399,10	19.399,10	19.399,10	19.399,10	19.399,10	19.399,10	19.399,10	19.409,90	232.800,00
010/503	Prestazioni e adempimenti inderogabili di natura Tecnica	38.998,44	38.998,44	38.998,44	38.998,44	38.998,44	38.998,44	38.998,44	38.998,44	38.998,44	38.998,44	38.998,44	39.017,16	468.000,00



DESCRIZIONE		Budget 2016 riepilogo generale												
Vds	Descrizione	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	Totale
011/100-101	Energia elettrica	2.166,58	2.166,58	2.166,58	2.166,58	2.166,58	2.166,58	2.166,58	2.166,58	2.166,58	2.166,58	2.166,58	2.167,62	26.000,00
011/102	Acqua	208,32	208,32	208,32	208,32	208,32	208,32	208,32	208,32	208,32	208,32	208,32	208,48	2.500,00
011/103	Gas	833,30	833,30	833,30	833,30	833,30	833,30	833,30	833,30	833,30	833,30	833,30	833,70	10.000,00
012	Utenze Telefoniche	21.484,21	21.484,21	21.484,21	21.484,21	21.484,21	21.484,21	21.484,21	21.484,21	21.484,21	21.484,21	21.484,21	21.494,67	257.820,98
013	Carburanti	29.515,49	29.515,49	29.515,49	29.515,49	29.515,49	29.515,49	29.515,49	29.515,49	29.515,49	29.515,49	29.515,49	29.530,81	354.201,20
015	Commissioni bancarie e factoring	2.916,55	2.916,55	2.916,55	2.916,55	2.916,55	2.916,55	2.916,55	2.916,55	2.916,55	2.916,55	2.916,55	2.917,95	35.000,00
016	Fitti passivi	40.988,02	40.988,02	40.988,02	40.988,02	40.988,02	40.988,02	40.988,02	40.988,02	40.988,02	40.988,02	40.988,02	41.007,78	491.876,00
017	Canoni noleggio e leasing	23.506,72	23.202,73	23.498,73	23.351,73	23.498,73	23.351,73	23.498,73	23.498,73	23.351,73	23.498,73	23.351,73	23.509,17	281.119,19
023	Ammortamenti immobilizzazioni immateriali	10.782,06	10.782,06	10.782,06	10.782,06	10.782,06	10.782,06	10.782,06	10.782,06	10.782,06	10.782,06	10.782,06	10.787,34	129.390,00
024	Ammortamenti immobilizzazioni materiali	87.300,55	87.300,55	87.300,55	87.300,55	87.300,55	87.300,55	87.300,55	87.300,55	87.300,55	87.300,55	87.300,55	87.343,95	1.047.650,00
026	Oneri diversi di gestione	67.814,24	66.556,24	67.809,24	67.186,24	67.809,24	67.186,24	67.809,24	67.809,24	67.186,24	67.809,24	67.186,24	67.834,16	809.995,80
027/101	Tarsu	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
027/102	Diritti camerali	274,98	274,98	274,98	274,98	274,98	274,98	274,98	274,98	274,98	274,98	274,98	275,22	3.300,00
027/103	Tassa possesso autoveicoli	821,96	821,96	821,96	821,96	821,96	821,96	821,96	821,96	821,96	821,96	821,96	823,66	9.865,22
027/104	IMU	2.353,65	2.353,65	2.353,65	2.353,65	2.353,65	2.353,65	2.353,65	2.353,65	2.353,65	2.353,65	2.353,65	2.354,85	28.245,00
027/107	Tari	8.393,25	8.393,25	8.393,25	8.393,25	8.393,25	8.393,25	8.393,25	8.393,25	8.393,25	8.393,25	8.393,25	8.393,25	100.719,00
028/101	Multe	249,98	249,98	249,98	249,98	249,98	249,98	249,98	249,98	249,98	249,98	249,98	250,22	3.000,00
029/200	Agio di riscossione	7.010,23	7.045,82	7.081,61	7.117,57	7.153,76	7.190,12	7.226,72	7.263,50	7.300,49	7.337,67	7.375,06	7.412,63	86.515,18
032	Altri interessi passivi	52.082,89	50.985,95	49.882,88	48.773,65	47.658,27	46.506,63	45.408,71	44.274,58	43.134,08	41.987,19	40.833,92	39.674,22	551.202,97
035	Imposte sul reddito	8.749,65	8.749,65	8.749,65	8.749,65	8.749,65	8.749,65	8.749,65	8.749,65	8.749,65	8.749,65	8.749,65	8.753,85	105.000,00
	<b>Totale Costi generali</b>	<b>1.103.322,36</b>	<b>1.091.281,16</b>	<b>1.101.138,30</b>	<b>1.094.196,78</b>	<b>1.099.055,71</b>	<b>1.092.120,38</b>	<b>1.096.971,93</b>	<b>1.095.913,21</b>	<b>1.086.704,01</b>	<b>1.090.574,31</b>	<b>1.084.478,42</b>	<b>1.088.752,60</b>	<b>13.124.509,17</b>
	<b>Totale Costo azienda</b>	<b>5.069.723,99</b>	<b>5.014.990,69</b>	<b>5.076.302,46</b>	<b>5.131.703,65</b>	<b>4.967.784,37</b>	<b>5.362.124,70</b>	<b>5.232.640,08</b>	<b>3.245.386,05</b>	<b>5.188.465,06</b>	<b>5.244.367,04</b>	<b>5.336.257,59</b>	<b>4.938.947,41</b>	<b>59.808.693,09</b>
	<b>Totale Costo azienda compreso IVA</b>	<b>6.185.063,27</b>	<b>6.118.288,64</b>	<b>6.193.089,00</b>	<b>6.260.678,45</b>	<b>6.060.696,93</b>	<b>6.541.792,13</b>	<b>6.383.820,90</b>	<b>3.959.370,98</b>	<b>6.329.927,37</b>	<b>6.398.127,79</b>	<b>6.510.234,26</b>	<b>6.025.515,84</b>	<b>72.966.605,57</b>