

RELAZIONE SULLA GESTIONE

ANNO 2016



Relazione sulla gestione del bilancio al 31.12.2016

Sommario

Condizioni operative e sviluppo dell'attività	1
Andamento della gestione	2
Andamento economico generale	2
Sviluppo della domanda e andamento dei mercati in cui opera la società	3
Clima sociale, politico e sindacale	3
Andamento della gestione nei settori in cui opera la società	3
Principali dati economici	3
Principali dati patrimoniali	4
Principali dati finanziari	5
Informazioni attinenti all'ambiente e al personale	7
Analisi delle attività delle singole unità operative	7
Area Risorse Umane ed organizzazione	7
Unità organizzativa complessa gestione contrattuale dipendenti e relazioni industriali	7
Unità operativa complessa organizzazione e procedure aziendali	12
Unità operativa complessa servizi ispettivi e sicurezza aziendale	12
Settore affari generali	13
Settore servizi informativi	13
Area programmazione, pianificazione, controllo di gestione	16
Settore rup gare	19
Settore Approvvigionamento e logistica	20
Area tecnica – manutentiva	24
Gestione attività di manutenzione del patrimonio ERP	24
Gestione manutenzione impianti patrimonio ERP	26
Gestione Impianti Termici	27
Gestione Impianti Polifunzionale di Soccavo	27
Unità operativa complessa Controllo, monitoraggio e rilevazioni immobili del patrimonio	28
Unità operativa complessa Manutenzione al Patrimonio non a reddito	32
Unità operativa complessa PIS	32
Unità operativa complessa Servizio Prevenzione e Protezione	36
Area Gestione Amministrativa del Patrimonio	37
Unità operativa complessa “Attività amministrative connesse alla gestione del patrimonio”	38
Unità operativa complessa “Tecnico-Gestionale Patrimonio”	43
Unità operativa complessa anagrafica contabile	44
Unità operativa complessa “consistenza – inventario – archivio”	54
Unità operativa complessa - attività di supporto	55
Settore dimissioni	57
Unità operativa complessa Affari legali e gestione contenzioso ex Gestore patrimonio ERP	59
Unità operativa complessa Coordinamento Servizi di Facility Management	61
Servizi di pulizia ordinaria scuole ed uffici e servizi ausiliari scolastici:	61
Servizi di pulizia sedi istituzionali e gestione grandi eventi:	61
Servizi di pulizia grandi impianti sportivi e cimiteri:	61
Servizi di custodia	62
Servizi d'igiene urbana	62
Manutenzione del verde	62
Servizi di derattizzazione, disinfestazione/deblattizzazione, sanificazione	63
Servizi ausiliari del trasporto e gestione parco auto	63
Servizi Welfare	64
Eventi Straordinari	64
Prestazioni di Terzi – manutenzione del verde , vigilanza	64
Monitoraggio andamento complessivo dei servizi di Facility	66
Personale	68
Ambiente	68

Investimenti	68
Attività di ricerca e sviluppo	68
Rapporti con imprese controllate, collegate, controllanti e società sottoposte al controllo della controllante.....	68
Azioni proprie e azioni/quote di società controllanti	68
Informazioni relative ai rischi e alle incertezze ai sensi dell'art. 2428, comma 3, al punto 6-bis, del Codice civile.....	69
Evoluzione prevedibile della gestione	71
Rivalutazione dei beni dell'impresa ai sensi del decreto legge n. 185/2008	71
Principali controversie.....	71



NAPOLI SERVIZI SPA

Società unipersonale

Sede in VIA G. PORZIO ISOLA C1 CENTRO DIREZIONALE -80143 NAPOLI (NA) Capitale sociale Euro
10.323.960,00 I.V.**Relazione sulla gestione del bilancio al 31/12/2016**

Signor Azionista,

L'esercizio chiuso al 31/12/2016 riporta un risultato positivo pari a Euro 9.427.

Condizioni operative e sviluppo dell'attività

Sotto il profilo giuridico la società opera in regime di in house providing a favore del Comune di Napoli, che detiene l'intero pacchetto azionario della Napoli Servizi SpA.

Come noto, lo scorso agosto è entrato in vigore il DLgs n. 175/2016 denominato "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica".

Il decreto contiene diverse significative novità. Innanzitutto, le Amministrazioni pubbliche potranno partecipare solo a "società per azioni" e a "società a responsabilità limitata". Inoltre, nelle società per azioni in controllo pubblico, la revisione legale dei conti non potrà essere affidata al Collegio Sindacale.

Viene poi fissato per legge il principio secondo il quale le società a partecipazione pubblica sono soggette alle disposizioni sul fallimento e a quelle sul concordato preventivo. Nei 5 anni successivi alla dichiarazione di fallimento di una società in controllo pubblico titolare di affidamenti diretti, le Amministrazioni pubbliche controllanti non potranno costituire nuove società, né acquisire partecipazioni in società già costituite o mantenere partecipazioni in società qualora le stesse gestiscano i medesimi servizi di quella dichiarata fallita. A ciò si aggiunge che le società a controllo pubblico dovranno adottare con deliberazione assembleare, su proposta dell'organo amministrativo, specifici programmi di valutazione del rischio di crisi aziendale, al fine di prevenirne la formazione.

Tenuto conto delle dimensioni e delle caratteristiche organizzative, nonché dell'attività svolta, le società a controllo pubblico devono valutare se adottare ulteriori strumenti di governo societario rappresentati da: (i) regolamenti interni volti a garantire la conformità dell'attività sociale alle norme sulla concorrenza e a quelle di tutela della proprietà industriale o intellettuale; (ii) istituzione di un ufficio di controllo interno (internal auditing) a supporto dell'organo di controllo statutario; (iii) codici di condotta imprenditoriali; (iv) programmi di responsabilità sociale dell'impresa. L'adozione di tali strumenti non è obbligatoria, ma l'organo amministrativo dovrà dare conto obbligatoriamente nella relazione sulla gestione delle valutazioni e scelte effettuate. Sul punto, considerate le incertezze sorte dopo la sentenza n. 251/2016 della Corte Costituzionale, la società ha deciso di rinviare all'anno in corso eventuali decisioni in merito.

Tutti gli organi amministrativi e di controllo societario sono ora soggetti alle azioni civili di responsabilità previste dalla disciplina ordinaria delle società di capitali, ma anche alla giurisdizione della Corte dei Conti per eventuali danni erariali; a tal fine, il decreto afferma che costituisce "danno erariale" il danno, patrimoniale e non, subito dagli enti partecipanti;

Il decreto conferma anche che il rapporto di lavoro dei dipendenti delle società in controllo pubblico è regolato dalle norme del Capo I, Titolo II, Libro V del Codice Civile, dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa e dai contratti collettivi. Alle società a partecipazione pubblica si applicano anche le norme in materia di mobilità, integrazione salariale anche straordinaria e relativi obblighi contributivi di cui alla L. 223/91 e gli ammortizzatori sociali di cui al D.Lgs. 22/2015.

Ai sensi dell'art. 2428 si segnala che l'attività viene svolta nella sede di Napoli.

Sotto il profilo giuridico la società non esercita controllo né diretto né indiretto di altre Società o organismi.



Andamento della gestione

Andamento economico generale

Le condizioni dell'economia globale sono leggermente migliorate. Le prospettive rimangono tuttavia soggette a diversi fattori di incertezza. Nell'area dell'euro la crescita prosegue a un ritmo moderato, pur se in graduale consolidamento. I rischi di deflazione si sono ridotti; l'inflazione è risalita in dicembre, ma quella di fondo rimane su livelli ancora bassi.

Secondo gli indicatori disponibili, in autunno la ripresa dell'economia italiana è proseguita, pur se moderatamente. Considerando l'andamento della produzione industriale, quello dei consumi elettrici e quello del trasporto merci, tutti in crescita, e gli indicatori di fiducia delle imprese, che si collocano su valori elevati, nel quarto trimestre del 2016 il PIL potrebbe essere aumentato a un ritmo valutabile attorno allo 0,2 per cento rispetto al periodo precedente.

L'attività economica è stata stimolata dal riavvio degli investimenti e dall'espansione della spesa delle famiglie. Si confermano i segnali di stabilizzazione nel comparto edile, in particolare per la componente residenziale. L'indice di fiducia dei consumatori ha interrotto in dicembre la tendenza alla flessione in corso dall'inizio dell'anno.

La posizione debitoria della Banca d'Italia su TARGET2 è rimasta sostanzialmente stabile nell'ultimo trimestre del 2016, collocandosi a 357 miliardi di euro alla fine di dicembre. Considerando i dati della bilancia dei pagamenti (per la quale sono disponibili informazioni fino a novembre), il progressivo ampliamento del saldo tra gennaio e novembre rappresenta soprattutto la contropartita della diversificazione dei portafogli delle famiglie italiane verso il risparmio gestito e assicurativo – caratterizzato da una minore distorsione delle politiche di investimento degli intermediari verso le attività nazionali – e del calo della raccolta bancaria sui mercati internazionali, avvenuto in parallelo alla creazione di liquidità attraverso i programmi dell'Eurosistema. Il surplus di conto corrente è ulteriormente migliorato.

Nel terzo trimestre del 2016 l'occupazione totale si è stabilizzata; sono aumentati i lavoratori dipendenti, sia a tempo determinato sia a tempo indeterminato. Le indicazioni congiunturali più aggiornate suggeriscono un'espansione contenuta dell'occupazione nei mesi finali del 2016. Nel corso dell'anno si è notevolmente ridotta la dinamica delle retribuzioni del settore privato, risentendo sia dei ritardi nella stipula di molti rinnovi, sia della mancata erogazione di incrementi salariali per il 2016; il sostanziale congelamento delle retribuzioni contrattuali ha interessato circa la metà dei lavoratori dipendenti.

È proseguita nei mesi più recenti l'espansione del credito al settore privato non finanziario, con un aumento anche dei prestiti alle imprese; la crescita resta però modesta. La qualità del credito delle banche italiane continua a beneficiare del miglioramento del quadro congiunturale, registrando un'ulteriore diminuzione del flusso di nuovi crediti deteriorati.

I premi per il rischio sui titoli di Stato italiani, che erano aumentati nel corso dell'autunno, sono rimasti ampi. Nell'ultima parte dell'anno sono saliti i corsi azionari; un recupero delle quotazioni delle banche italiane ha preceduto l'introduzione di misure governative a supporto della liquidità e della patrimonializzazione delle banche, in parte anticipate dagli operatori.

Il Governo ha autorizzato il finanziamento di eventuali interventi a sostegno di banche e gruppi bancari italiani, nella forma di misure di rafforzamento patrimoniale o di concessione di garanzie su passività di nuova emissione, fino a un massimo di 20 miliardi; procederà alla ricapitalizzazione precauzionale chiesta da Banca Monte dei Paschi di Siena, nel rispetto del quadro normativo europeo in tema di risanamento e risoluzione delle crisi bancarie, nonché di aiuti di Stato.

Le proiezioni per l'economia italiana, aggiornate in base agli andamenti più recenti, indicano che in media il PIL dovrebbe essere aumentato dello 0,9 per cento nel 2016 (su dati corretti per il numero di giornate lavorative); crescerebbe attorno allo 0,9 per cento anche nell'anno in corso e all'1,1 sia nel 2018 sia nel 2019. L'attività economica verrebbe ancora sospinta dalla domanda nazionale e, già dal 2017, dal graduale rafforzamento di quella estera. Il livello del PIL nel 2019 sarebbe ancora inferiore di circa quattro punti percentuali rispetto al 2007.

Il quadro economico presuppone il mantenimento di un livello contenuto dei rendimenti a lungo termine e condizioni del credito, in termini di costo e disponibilità, complessivamente distese. Ciò riflette l'ipotesi che non si verifichino tensioni sui mercati finanziari e bancari nell'area dell'euro e in Italia, né episodi di significativo aumento dei premi per il rischio e della volatilità; rispecchia altresì l'ipotesi, incorporata nelle quotazioni di mercato, che nel nostro paese non si interrompa la realizzazione del processo di riforma avviato negli ultimi anni.

Nel complesso si valuta che, rispetto a queste proiezioni, i rischi per la crescita siano ancora orientati prevalentemente al ribasso. I principali fattori di incertezza provengono, oltre che dalle condizioni finanziarie, dal contesto mondiale. È in particolare elevato il rischio che l'espansione dell'economia globale, rispetto a quanto incorporato nelle proiezioni, possa risentire del manifestarsi e del diffondersi di spinte protezionistiche, oltre che di possibili turbolenze nelle economie emergenti.

I recenti accordi sui tagli alla produzione tra i principali paesi produttori di petrolio potrebbero tradursi in rialzi dei prezzi al consumo superiori rispetto a quelli attesi, soprattutto nell'anno in corso. Rischi al ribasso sulle proiezioni di inflazione sono invece connessi con la dinamica salariale nel settore privato.

Sviluppo della domanda e andamento dei mercati in cui opera la società

L'ANIP, Associazione Nazionale delle Imprese di Pulizia e Servizi Integrati, che rappresenta in Confindustria il comparto dei Servizi integrati e Multiservizi, oggi denominato "Facility Management", ha chiarito come esso rappresenti un settore in costante crescita, con un fatturato potenziale che supera i 130 miliardi di euro capace di attivare oltre 2,5 milioni di occupati, decisivo per il futuro economico e sociale del nostro Paese come hanno testimoniato i recenti dati sul PIL diffusi dal Centro Studi di Confindustria.

Clima sociale, politico e sindacale

Deve ritenersi piuttosto critico il clima di confronto con le rappresentanze sindacali. Non più tardi dello scorso 3 marzo le stesse hanno ribadito all'ente controllante la propria posizione conflittuale nei confronti dell'attuale management che aveva portato all'indizione di uno sciopero generale per la data del 27 gennaio, poi scongiurato.

Andamento della gestione nei settori in cui opera la società

Per quanto riguarda la società, l'esercizio trascorso deve intendersi sostanzialmente positivo.

Nella tabella che segue sono indicati i risultati conseguenti negli ultimi tre esercizi in termini di valore della produzione, margine operativo lordo e il Risultato prima delle imposte.

	31/12/2016	31/12/2015	31/12/2014
valore della produzione	62.219.637	58.656.018	56.442.230
margine operativo lordo	(124.133)	187.548	1.420.232
Risultato prima delle imposte	255.035	861.274	(3.537.127)

Principali dati economici

Il conto economico riclassificato della società confrontato con quello dell'esercizio precedente è il seguente (in Euro):

	31/12/2016	31/12/2015	Variazione
Ricavi delle vendite	60.571.198	56.438.562	4.132.636
Costi esterni	15.711.161	12.177.620	3.533.541
Valore aggiunto	44.860.037	44.260.94	599.095
Costi per il personale	44.984.169	44.073.393	910.776
Margine operativo lordo	(124.133)	187.548	(311.681)
Ammortamenti e svalutazioni	843.236	810.472	32.764
Risultato operativo	(967.368)	(622.924)	(344.444)
Altri ricavi	1.648.439	2.217.456	(569.016)
Proventi (oneri) finanziari	(426.036)	(733.258)	307.222
Risultato ordinario	255.035	861.274	(606.239)
Imposte	245.608	413.493	(167.885)
Risultato netto	9.427	447.781	(438.354)

A migliore descrizione della situazione reddituale della società si riportano nella tabella sottostante alcuni indici di redditività confrontati con gli stessi indici relativi ai bilanci degli esercizi precedenti.

	31/12/2016	31/12/2015
ROE netto	0,00	0,04
ROE lordo	0,02	0,08
ROI	0,03	0,07
ROS	0,00	0,02

Il ROE Netto è il rapporto fra reddito netto e Patrimonio Netto;

Il ROE Lordo è il rapporto fra reddito al lordo delle imposte e Patrimonio Netto;

Il ROI è il rapporto fra il reddito operativo ed il capitale investito netto operativo;

il ROS è il rapporto fra il reddito operativo ed i ricavi netti.

Gli indicatori sopra evidenziati rendono ragione rispettivamente:
 il ROE del rendimento globale dell'impresa per il capitale di rischio;
 il ROI della redditività degli investimenti;
 il ROS della redditività dei ricavi.

È da sottolineare che gli indici di bilancio in questione hanno un significato del tutto relativo per la Società, che opera, in virtù del rapporto convenzionale con il Socio – committente, in regime di ribaltamento costi.

Principali dati patrimoniali

Lo stato patrimoniale riclassificato della società confrontato con quello dell'esercizio precedente è il seguente (in Euro):

	31/12/2016	31/12/2015	Variazione
Imm. Immateriali nette	500.398	371.980	128.418
Imm. Materiali nette	4.718.138	4.573.161	144.977
Partecipaz e imm. Finanziarie	125.153	129.123	(3.970)
Capitale immobilizzato	5.343.689	5.074.264	269.425
Rimanenze	152.420	230.298	(77.878)
Crediti v/clienti	0	0	0
Altri crediti	32.409.016	27.569.825	4.839.191
Ratei e risconti attivi	87.443	43.416	44.028
Attività d'esercizio a breve termine	32.648.880	27.843.539	4.805.341
Debiti v fornitori	14.325.439	7.135.308	7.190.130
Acconti	0	0	0
Debiti tributari e previdenziali	4.497.331	3.986.561	510.770
Altri debiti	5.036.977	3.912.808	1.124.168
Passività d'esercizio a breve termine	23.859.746	15.034.678	8.825.069
Capitale esercizio netto	8.789.134	12.808.861	(4.019.728)
Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato	5.242.448	5.337.094	94.647)
Debiti tributari e previdenziali	1.007.361	9.512.183	(8.504.822)
Altre passività oltre 12 mesi	1.679.101	894.645	784.456
Passività a medio lungo termine	7.928.909	15.743.922	(7.815.013)
Crediti a MLT	6.141.360	7.140.989	(999.629)
Attività a m/l termine	6.141.360	7.140.989	(999.629)
Capitale investito	12.345.273	9.280.192	3.065.081
Patrimonio netto	(10.301.233)	(10.291.811)	(9.423)
Posizione finanziaria netta a medio lungo termine			-
Posizione finanziaria netta a breve termine	(1.448.049)	1.585.241	(3.033.289)
Mezzi propri e indebitamento finanziario netto	(11.749.282)	(8.706.570)	(3.042.711)

A migliore descrizione della situazione patrimoniale della società si riportano nella tabella sottostante alcuni indici di bilancio attinenti sia (i) alle modalità di finanziamento degli impieghi a medio/lungo termine che (ii) alla composizione delle fonti di finanziamento, confrontati con gli stessi indici relativi ai bilanci degli esercizi precedenti.

	31/12/2016	31/12/2015
--	------------	------------



Margine primario di struttura	(1.183.814)	(1.923.443)
Quoziente primario di struttura	0,90	0,84
Margine secondario di struttura	6.745.095	13.820.480
Quoziente secondario di struttura	1,59	2,13

Il margine primario di struttura si ottiene dalla differenza fra Capitale proprio e attivo immobilizzato;

Il quoziente primario di struttura è il rapporto fra mezzi propri e attivo immobilizzato;

Il margine secondario di struttura si ottiene dalla somma algebrica di Capitale proprio più passivo consolidato meno attivo immobilizzato;

il Quoziente secondario di struttura è il rapporto fra Mezzi propri più passivo consolidato e Attivo immobilizzato.

Principali dati finanziari

La posizione finanziaria netta al 31/12/2016 era la seguente (in Euro):

	31/12/2016	31/12/2015	Variazione
Depositi bancari	877.400	1.582.842	(705.442)
Denaro e altri valori in cassa	1.363	2.399	(1.036)
Disponibilità liquide	878.763	1.585.241	(706.478)
Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni			
Obbligazioni e obbligazioni convertibili (entro 12 mesi)			
Debiti verso soci per finanziamento (entro 12 mesi)			
Debiti verso banche (entro 12 mesi)	(2.326.812)		(2.326.812)
Debiti verso altri finanziatori (entro 12 mesi)			
Anticipazioni per pagamenti esteri			
Quota a breve di finanziamenti			
Crediti finanziari			
Debiti finanziari a breve termine	(2.326.812)		(2.326.812)
Posizione finanziaria netta a breve termine	(1.448.049)	1.585.241	(3.033.290)
Obbligazioni e obbligazioni convertibili (oltre 12 mesi)			
Debiti verso soci per finanziamento (oltre 12 mesi)			
Debiti verso banche (oltre 12 mesi)			
Debiti verso altri finanziatori (oltre 12 mesi)			
Anticipazioni per pagamenti esteri			
Quota a lungo di finanziamenti			
Crediti finanziari			
Posizione finanziaria netta a medio e lungo termine			
Posizione finanziaria netta	(1.448.049)	1.585.241	(3.033.290)

A migliore descrizione della situazione finanziaria si riportano nella tabella sottostante alcuni indici di bilancio, confrontati con gli stessi indici relativi ai bilanci degli esercizi precedenti.

	31/12/2016	31/12/2015
Liquidità primaria [(attivo corrente-rimanenze di magaz.)/pass. corrente]	1,36	1,84
Liquidità secondaria (attivo corrente/passivo corrente)	1,37	1,85
Indebitamento (mezzi di terzi/mezzi propri)	3,09	2,99
Tasso di copertura degli immobilizzi [(capitale proprio+ passivo consolid.)/ attivo immobilizz.]	3,41	5,13

L'indice di liquidità primaria è pari a 1,36. La situazione finanziaria della società è da considerarsi sufficiente.

L'indice di liquidità secondaria è pari a 1,37. Il valore assunto dal capitale circolante netto è sicuramente soddisfacente in relazione all'ammontare dei debiti correnti.

L'indice di indebitamento è pari a 3,09. L'ammontare dei debiti ha assunto dimensioni decisamente significative in funzione dei mezzi propri esistenti.

Dal tasso di copertura degli immobilizzi, pari a 3,41, risulta che l'ammontare dei mezzi propri e dei debiti consolidati è da considerarsi appropriato in relazione all'ammontare degli immobilizzi. I mezzi propri unitamente ai debiti consolidati sono da considerarsi di ammontare appropriato in relazione all'ammontare degli immobilizzi.



Informazioni attinenti all'ambiente e al personale

Analisi delle attività delle singole unità operative

Area Risorse Umane ed organizzazione

Unità organizzativa complessa gestione contrattuale dipendenti e relazioni industriali

U.O.C. collocata in Area Risorse Umane e Organizzazione, con diretta dipendenza dall'Amministratore Unico per la gestione delle relazioni industriali-

Breve riepilogo delle attività e dell'articolazione interna dei compiti

A) Attività di gestione del personale per quanto in diretto raccordo con le attività della U.O.C. Paghe

- Monitoraggio a campione delle timbrature dei dipendenti e verifica della corretta esecuzione degli ordini di servizio/emissione mensile delle missive di parziale timbratura in entrata o in uscita, ricezione delle giustificazioni dei dipendenti e trasmissione delle risultanze alla U.O.C. Paghe per le conseguenti applicazioni retributive in busta paga;
- Gestione in Euresys delle presenze e delle causali contrattuali di assenza delle risorse assegnate al centro di costo dell'Area Risorse;
- Gestione in Euresys delle assenze per beneficio di permessi sindacali, delle sanzioni disciplinari comportanti impatto retributivo sulla busta del dipendente (multe, sospensioni);
- Istruttoria delle schede di verifica della presenza del personale sui cantieri, con predisposizione degli elementi necessari all'apertura di un procedimento disciplinare/monitoraggio della attività di controllo del personale sul territorio mediante il monitoraggio quantitativo delle schede mensilmente consegnate dalle UOC operative;
- Ricezione delle richieste di trasferimento da parte dei dipendenti, nelle 4 scadenze annuali, con predisposizione di file riepilogativo;
- Front office dipendenti per le problematiche amministrative di busta paga;
- Effettuazione degli adempimenti postali per la società.

B) Attività amministrative successive alla emissione di atti a firma del QD di Area (~~rif. Anna-Renza~~)

- Protocolatura degli atti, predisposizione per l'invio, verifica della ricezione nel rispetto dei tempi ove contrattualmente fissati, trasmissione ai soggetti aziendali di interesse e riferimento;
- Inserimento degli ordini di servizio relativi al personale impiegatizio in Euresys;
- Predisposizione delle certificazioni a firma del Q.D. di Area;
- Gestione del software di Gamma per quanto inerente le attività dell'Area Risorse;
- Gestione degli adempimenti connessi al pensionamento del personale;
- Gestione del processo operativo di riconoscimento delle quote di eredità in caso di decesso dei dipendenti, in raccordo con la U.O.C. Paghe;
- Gestione del processo delle richieste di T.F.R. e predisposizione istruttoria;
- Monitoraggio del protocollo aziendale per tutte le missive in entrata di interesse dell'Area Risorse, con relativo smistamento delle note;
- Predisposizione dei conferimenti di incarico ai consulenti giuslavoristici, con tenuta e monitoraggio degli incarichi conferiti/ricezione delle fatture;
- Front office del personale per tutte le richieste presentate e inerenti gli istituti contrattuali;
- Approvvigionamento della carta per il piano 34esimo della struttura di Centro Direzionale;
- Tenuta dell'archivio del personale, e dell'archivio delle Disposizioni Organizzative a firma dell'A.U.

C) Attività/adempimenti relativi alla tenuta dei rapporti con soggetti dell'Amministrazione Comunale e/o soggetti esterni

- Tenuta del protocollo dell'AU, con smistamento e atenzionando le note di particolare rilievo riguardanti le UOC;
- Predisposizione riscontri alle missive;
- In ordine all'ultima azione di mobilità con Napoli Sociale, collaborazione attiva all'intero processo.

D) Attività/linee di azione in capo al responsabile:

- Applicazione del CCNL di settore in ordine a tutti gli istituti ricadenti sul rapporto di lavoro, dall'assunzione alla risoluzione (godimento istituti contrattuali di ex festività, rol e ferie con atti di pianificazione annuale di smaltimento/aspettative/monitoraggio malattie e invio di visite fiscali di controllo/richieste di part time/dimissioni/impatto di detenzione del dipendente sul rapporto di lavoro/monitoraggio dei livelli di inquadramento del personale in ordine alle mansioni assegnate/provvedimenti di mobilità aziendale/ procedimenti disciplinari);



- *Gestione del contenzioso del lavoro*/predisposizione della istruttoria finalizzata alla scrittura della memoria difensiva della società/monitoraggio stato di avanzamento dei contenziosi;
- *Relazioni industriali*/redazione dei verbali di riunione e/o di accordo/monitoraggio del consumo delle ore di permesso sindacale in ordine agli incarichi di RSA/gestione di tutte le comunicazioni da e verso le OO.SS.

Attività annualità 2016 fotografata in dati:

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

Totale dipendenti alla data del 31/12/2016 = 1761, di cui:

dirigenti = 1

quadri = 9

impiegati = 308

operai = 1442,

di cui:

- Affessori = 18
- Autisti = 38 (dei quali 25 a supporto servizi welfare)
- Bidelli = 119
- Custodi = 203
- Disinfestatori = 7
- Pulitori = 603
- Addetti servizi di manutenzione = 27
- Addetti ai magazzini = 6
- Addetti manutenzione del verde = 46
- Addetti PIS = 71
- Addetti pulizie periodiche = 10
- Addetti pulizie straordinarie = 11
- Addetti servizi welfare = 283

operai maschi = 862

operaie donne = 581

impiegati maschi = 209

impiegate donne = 109

Fasce d'età:

- 424 risorse con età da 60 anni a salire
- 1088 risorse con età compresa fra 50 e 59 anni
- 201 risorse con età compresa fra 40 e 49 anni
- 48 risorse con età compresa fra 30 e 39 anni

Assunzioni per decennio:

Dal 2000 al 2010 = 1349 assunzioni

Dal 2011 al 2016 = 412 assunzioni

Composizione secondo bacino di provenienza:

- Bagnoli Futura = 30
- Terme d'Agnano = 4
- Napoli Sociale = 311
- Elpis = 50
- Seterna = 83
- Fintecna = 7
- LSU = 1247



- Mercato = 29

Principali azioni intraprese nell'anno 2016:

- Nuovo accordo di produttività sottoscritto in data 20 aprile 2016 e sottoposto alla volontà referendaria dei lavoratori in data 5 maggio 2016 (primo referendum nella storia della società);
- Mobilità necessitata con Napoli Sociale, acquisizione di una nuova linea di produzione con ingresso in società di n. 311 nuove risorse;
- Piano straordinario di smaltimento istituti contrattuali arretrati e non goduti (ultimo trimestre dell'anno);
- Elisione dell'accordo sindacale relativo alla regolamentazione delle relazioni industriali ed applicazione - in tema di rappresentanza e permessi usufruiti - delle previsioni contrattuali del C.C.N.L. di settore;
- Selezione interna per il reperimento di nuove 5 unità impiegate di 5° livello (promosse solo 3);
- Redazione del nuovo regolamento aziendale in materia di rilevazione delle presenze del personale impiegato;
- Avviso pubblico per la selezione di n. 1 impiegato addetto al controllo di gestione;
- Avviso pubblico per l'assunzione a tempo determinato di n. 5 risorse (3 full-time e 2 part-time);
- Razionalizzazione nell'abbinamento rilevatore di presenza/assegnazione lavorativa (statuizione della validità di una sola timbratura);
- Istituzione della U.O.C. Monitoraggio e rilevazione sui beni immobili del Patrimonio ;
- Istituzione di due nuovi istituti retributivi "indennità temporanea di specializzazione" ed "indennità temporanea di efficientamento amministrativo"/ristrutturazione della struttura salariale di n.22 impiegati;
- Adozione di atti organizzativi aziendali in materia di smaltimento rifiuti presso le sedi aziendali.

Attività di formazione

Premessa

La relazione si configura quale documento di analisi conclusiva sui risultati conseguiti nell'anno 2016 e a tal fine è stata strutturata in modo tale da evidenziare i dati quantitativi relativi al grado di realizzazione dei progetti presentati e realizzati.

Il Piano Formativo Fondimpresa 2015

Nasce in sintonia con il lavoro già intrapreso negli anni passati, ribadendone il ruolo strategico, in conformità con gli obiettivi aziendali legati alla continua trasformazione interna e in relazione con le esigenze della nostra committenza.

Il Piano recepisce le indicazioni e le priorità dettate dal confronto con le Funzioni aziendali.

Nella formulazione del piano si è ritenuto di dover dare ampio spazio alla rilevazione dei bisogni percepiti dai responsabili, ma anche da tutto il personale dell'Azienda, per individuare i bisogni specifici e le azioni da implementare.

Pertanto, la raccolta del fabbisogno formativo è stata attuata con l'attivo coinvolgimento dei responsabili delle funzioni ai quali è stato affidato il compito di individuare obiettivi formativi specifici nelle proprie aree organizzative, in relazione alle attività e ai ruoli professionali, e di definire gli obiettivi da raggiungere in merito a tali bisogni e suggerire o proporre le necessarie azioni formative. Il piano progettato dal nome "Formazione Aziendale ID 141154" è stato realizzato, monitorato e approvato dai revisori dei conti Fondimpresa con un rimborso pari a €. 91.960,00

La formazione non prevista nel piano è stata realizzata con i fondi stanziati a Budget per la Formazione Obbligatoria e aggiornamenti normativi.

La formazione è stata erogata a favore delle seguenti funzioni:

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

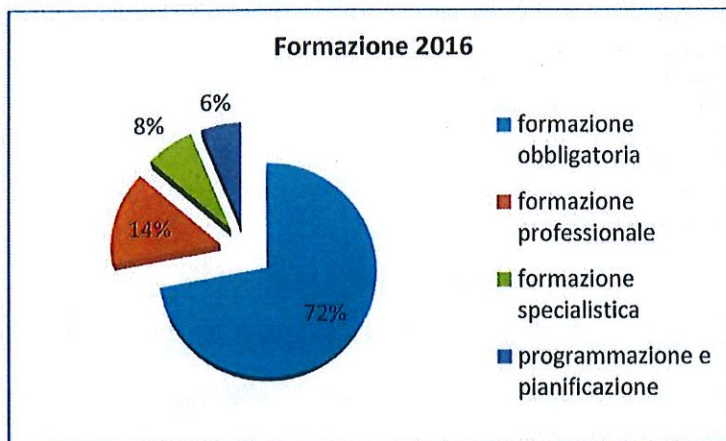
Progettazione corsi realizzati nel 2016

Titolo del corso	Partecipanti	Ore
Corso PLE senza Stabilizzatore	15	120
Mepa	3	24
Aggiornamento RSPP	1	112
Legalità e trasparenza	2	16



Titolo del corso	Partecipanti	Ore
PLE Addetti all'uso dei Cestelli Aerei	30	300
Corso per addetti Trattori	15	150
Corso addetti <i>Bob Cat</i>	6	60
Decreto legislativo 196/90	8	60
Decreto legislativo 81/08	120	960
Anticorruzione e Trasparenza	90	2850
Adesione al ruolo professionale Promotori Culturali	14	164
Corso di aggiornamento Lingua Inglese Promotori Culturali	14	420
Corso di <i>Access</i>	17	530
Corso aggiornamento Antincendio	30	150
Corso aggiornamento PIS	35	280
Decreto legislativo 81/08 Operai	400	6400
Formazione in materia di Condominio	8	320
Aggiornamento Nuovo Codice degli Appalti	6	180
AVCPass	6	36
Controllo di Gestione (aggiornamento responsabile)	1	32
Corso addetti al Controllo di Gestione	6	60
Contabilità analitica	9	108
Privacy decreto 196/90	6	32
Aggiornamento <i>Photo shop</i>	1	8
Contabilizzazione/Termoregolazione del calore	1	8
Formazione per Addetti alle Pulizie	6	72
Codice degli Appalti	3	24
Codice degli Appalti (Addetti e responsabili)	6	180
Corso avanzato di <i>Excell</i>	12	240
Informatica di Base	12	240
Aggiornamento in materia di Procedure catastali I	10	160
Aggiornamento in materia di Procedure catastali II	11	166
Calcolo dei canoni di Locazione	6	96
Corso "Procedura per la gestione dei mezzi Aziendali"	15	180
Corso addetti "Rullo Compattatore"	6	48
Decreto legislativo 81/08 per nuovi ingressi	150	1800
Autisti neo assunti	26	208
Decreto Legislativo 81/08 autisti neo assunti	26	312
Organizzazione aziendale	26	312
Contratti Sottosoglia Gare e RUP	2	16
Corso pratico AVCPass	2	10
Decreto legislativo 81/08 Operai (ripetuti per OBR)	400	3200
Progettazione - Monitoraggio - Controllo - Valutazione	3	1148
TOTALI	1566	21792

Nel corso dell'anno è stato altresì approvato il nuovo piano Aziendale della Formazione, approvato da Fondimpresa il 1 dicembre 2015 e sottoscritto dalle OO. SS mediante l'accordo sindacale del 9 ottobre 2016.




Attività di progettazione e adempimenti

- Analisi e progettazione piano annuale Fondimpresa
- Collaborazione con ufficio Paghe per adempimenti necessari per le assunzioni di ex Napoli Sociale
- Manuale informativo per Autisti "Procedura per la procedura per la gestione dei mezzi e automezzi aziendali"
- Monitoraggio delle attività di formazione
- Rendicontazione del piano Fondimpresa per l'approvazione da parte degli organismi di controllo (revisore dei conti)
- Progettazione e Pubblicazione per Fondimpresa Nazionale "Il caso Napoli Servizi" Analisi sulle metodologie e strategie adottate nella formazione da Napoli Servizi risultata la seconda azienda virtuosa nell'uso dei fondi.
- Tirocini in Azienda
Analisi del fabbisogno presso le strutture di inserimento
Tracciato del profilo richiesto
Pubblicazione avviso presso le università napoletane
Selezione dei candidati
Istruttoria dei prescelti dai responsabili delle strutture ospitanti
- Progettazione Piano di inserimento formativo per 300 neo assunti ex Napoli Sociale
- Collaborazione nella procedura di gara per l'affidamento Conto Formazione Fondimpresa
- Membro di commissione di valutazione e selezione
- Segretario verbalizzante Gara formazione

Attività di Selezione del Personale

La società ha svolto attività tese a dare un incarico a soggetti esterni, da impiegarsi nel settore patrimonio.

L'avviso prevedeva un contratto a progetto per due unità lavorative da inserire:

1. Anagrafica contabile
2. Inventariazione consistenza archivio

La società ha provveduto all'assunzione a tempo determinato di due tecnici professionisti, per scorrimento graduatoria, relativa al Bando di Selezione Pubblica realizzato nell'anno 2015.

1. Manutenzione edilizia pubblica
2. Inventariazione consistenza archivio

La società altresì ha pubblicato di un Bando esterno per la ricerca di un Addetto Controllo di Gestione da assumere con contratto a tempo determinato, da assegnare alla struttura:

1. Area pianificazione rendicontazione e Controllo di gestione.

L'ufficio Formazione Selezione e Sviluppo si è occupato:

- Pubblicazione bando
- Raccolta documentale
- Verifica requisiti
- Collaborazione nella redazione profili
- Verbali
- Pubblicazione esiti sul portale Napoli Servizi
- Assunzioni e contratti.

Processi di acquisizione del personale ex Napoli Sociale.

L'ufficio ha collaborato con l'ufficio paghe per la stesura delle lettere di assunzioni e ha provveduto, in rapporto di collaborazione, alla convocazione dei dipendenti da assumere e adempimenti relativi alla sottoscrizione delle lettere di assunzione.

L'unità ha realizzato un piano per la formazione obbligatoria per 300 nuovi assunti e per la formazione professionale di 25 autisti di nuovo ingresso.

Redazione e pubblicazione di un bando interno per la ricerca di N. 5 impiegati di cui alla disposizione organizzativa n. 64 del 7 settembre 2016.

Tirocini in azienda

La Napoli Servizi S.p.A. ha sempre mostrato particolare attenzione per attività di alto valore formativo e sociale.

In quest'ottica abbiamo riavviato l'esperienza dei *tirocini formativi*, ritenendoli molto interessanti sia per la prospettiva di inserimento professionale dei giovani neolaureati, sia per il confronto che essi determinano tra università e mondo delle imprese.

Ottobre 2016 è stato pubblicato sul sito delle Università Napoletana un avviso pubblico per la ricerca di 4 Tirocinanti da inserire nell'Arca Tecnica e nell'ufficio RUP/Gare e Contratti.

I tirocinanti selezionati saranno inseriti presso gli uffici menzionati a partire dal 2017.

Unità operativa complessa organizzazione e procedure aziendali

Nell'anno 2016, sono state elaborate n 33 Disposizioni Organizzative, atti e procedure. Fra queste si ricordano le seguenti disposizioni organizzative:

- "Modifiche al Regolamento aziendale in materia di conferimento al personale dipendente e/o ai collaboratori di incarichi tecnici di natura professionale";
- "Piano degli obiettivi aziendali 2016";

Inoltre si evidenziano numerose procedure organizzative inerenti le competenze da attribuire alle Unità Operative Complesse:

- "Procedura per la gestione dei mezzi ed automezzi aziendali" – Unità operativa complessa Parco Auto
- "Attività gestione condomini - adempimenti obbligatori degli amministratori" - Unità operativa complessa Gestione Condomini, calle center ed URP utenti ERP
- "Procedura di accertamento e controllo del servizio di affissioni" – Unità operativa complessa Affissioni e pubblicità
- "Costituzione dell'ufficio privacy di Napoli Servizi, definizione della struttura privacy e relativi adempimenti e formalizzazione della procedura" – Settore Affari generali
- "Procedura per la gestione degli adempimenti privacy di Napoli Servizi S.p.A. e l'adozione delle misure a protezione degli archivi e dei dati all'interno delle funzioni aziendali" – Settore Affari generali
- "Manuale della sicurezza delle informazioni - ai sensi del codice privacy (d.lgs.196/2003) e del disciplinare tecnico allegato b) del codice" – Settore Affari generali

Infine, si evidenzia l'elaborazione di concerto con tutti i responsabili di linee di produzione aziendali dei seguenti documenti programmatici:

- Elaborazione e invio all'Ente Committente, del "DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE DEL COMUNE DI NAPOLI 2017/2019 - ELABORATO NAPOLI SERVIZI S.P.A." costituente contributo esplicativo delle attività previsionali da assolvere e degli obiettivi da perseguire dalla Napoli Servizi S.p.A., nel periodo: 1° gennaio 2017/30 giugno 2018.
- Elaborazione del documento di titolo: "DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE DEL COMUNE DI NAPOLI 2017/2019 - ELABORATO NAPOLI SERVIZI S.P.A." costituente contributo esplicativo delle attività previsionali da assolvere, e degli obiettivi da perseguire, dalla Napoli Servizi S.p.A. nel periodo: 1° luglio 2018/31 dicembre 2019.

Unità operativa complessa servizi ispettivi e sicurezza aziendale

Sintesi delle attività svolte dal 1 gennaio al 31 maggio 2016

ISPEZIONI - DISCIPLINA - CONTENZIOSO DEL LAVORO

- ✓ **Ispezioni del personale**
n. 1899 ispezioni
n. 4 interventi di sicurezza presso sedi aziendali
(dato riferito al primo trimestre del 2016)
- ✓ **Sanzioni disciplinari**
Apertura e gestione di n.97 procedimenti disciplinari inerenti segnalazioni di assenza del personale dal servizio, con applicazione di n. 55 sanzioni disciplinari a chiusura dei procedimenti.
- ✓ **Contenzioso del lavoro**
- ✓ **Contenzioso del lavoro**
Cura del contenzioso del lavoro, per le fasi sviluppatasi nel periodo incorrente dal 1 gennaio al 31 maggio 2016, in collaborazione con i consulenti di riferimento.
Gestione di contenziosi scaturiti dalla impugnativa di sanzioni disciplinari con la partecipazione a n. 2 udienze in tribunale riferite ad altrettante vertenze dato riferito (dato riferito al solo primo trimestre del 2016)



Settore affari generali

Per tutto l'anno 2016, il Settore si è occupato di tutti gli adempimenti amministrativi, riconducibili agli Affari Generali e alle problematiche societarie.

Nel corso dell'anno 2016, le attività espletate si possono sintetizzare:

- Adempimenti istruttori e collegamenti funzionali con professionisti esterni;
- Pubblicazione del Bando Integrativo Short List;
- Tenuta del Registro Generale determinazioni dell'Amministratore Unico, nel corso dell'anno sono state effettuate n. 54 determinine;
- Istruttorie e stipula convenzioni/contratti aziendali con soggetti pubblici o privati;
- Tenuta atti – Archivio. Nel corso dell'anno 2016 ha avuto un notevole implemento l'archivio presso Piazza Telematica, si è continuato a scansire tutti i documenti a partire dall'anno 2000 e tutti catalogati per anno;
- Protocollo Generale. Distribuzione posta in arrivo, spedizioni di posta in partenza, durante l'anno sono stati emessi protocolli per un numero di n. 86.022.
- Con l'adesione al Codice Amministrazione Digitale D.Lgs. n.82/2005, il sistema Archi flow è stato aggiornato con l'archiviazione sostitutiva del Registro di Protocollo della Pec e dei Contratti nel corso dell'anno 2016, e con la determina dell'A.U. n.27 del 18/05/2016 è avvenuta la nomina del sottoscritto a responsabile della Conservazione come previsto dalla norma;
- Gestione rapporti assicurativi (gestione polizze, attività di denunce sinistri e disconoscimenti). Per il solo comparto RC-Auto sono stati aperti 52 sinistri di cui sono stati effettuati 17 disconoscimenti.
- Tenuta e aggiornamento della banca dati di professionisti interessati a collaborare con la società attraverso l'assegnazione di eventuali incarichi e consulenze esterne;
- Gestione Pec Aziendale. Nel corso dell'anno la Pec è lo strumento principale delle comunicazioni sia in entrata che in uscita, con una media mensile di 1.600 Pec. Si prevede una maggiore crescita nell'anno 2017.

Settore servizi informativi

I Servizi Informativi nel 2016 hanno assicurato, per tutte le sedi aziendali, le prestazioni che sottendono al regolare funzionamento del sistema ICT aziendale, ottemperando alla gestione e amministrazione di tutti gli apparati e servizi informatici tra cui:

- Apparati presenti nei CED (server, storage, ups, unità di backup, switch etc)
- Parco microinformatico (pc, stampanti etc)
- Telefonia fissa (centrali telefoniche, fax, telefoni voip/digitali/analogici etc)
- Impianto di rilevazione delle presenze
- Impianti di teleallarme, wi-fi, videosorveglianza, antintrusione, fotocopiatrici dipartimentali.

Nell'ambito dell'assistenza tecnica sono stati eseguiti circa 3.000 interventi pari ad altrettante richieste effettuate nel corso del 2016 dagli utenti aziendali tramite il sistema di Helpdesk interno.

E' stato fornito il supporto informatico in risposta alle esigenze evolutive ed organizzative aziendali ricorrendo, quando necessario, all'acquisizione di beni hardware, applicativi software e servizi provvedendo all'iter tecnico-amministrativo di competenza (pre-ordini, certificazioni e controlli fatture).

Oltre alle incombenze ordinarie sono state curate le seguenti attività:

1. Progetto Disaster Recovery (DR)
2. Implementazioni software per la gestione patrimonio (Sepacom)
3. Implementazione del database Oracle per la gestione patrimonio
4. Implementazione nuove funzionalità per il software protocollo informatico dovuti ad adeguamenti normativi
5. Sostituzione Web Application Condono
6. Interventi di adeguamento sale ced sedi condono edilizio e piazza telematica
7. Attivazione sperimentale servizi di localizzazione satellitare per il parco auto
8. Attivazione nuovi servizi di rete Fastweb
9. Progetto piano sicurezza stradale
10. Revisione del portale aziendale per Accessibilità.

1. Progetto Disaster Recovery (DR)

A valle della fase progettuale sono stati approvvigionati, mediante gara, tutti i materiali hardware e software poi installati presso i CED aziendali.



Con la società di supporto sistemistico è stato completato quanto previsto nel piano di lavoro per la realizzazione dell'infrastruttura con i seguenti interventi:

- Predisposizione dell'ambiente MS Azure da utilizzare in caso di Disaster Recovery
- Attivazione dei servizi Exchange Online e migrazione delle cassette postali aziendali verso Office 365
- Installazione infrastruttura cluster di virtualizzazione MS Hyper-V che ospita tutte le Virtual Machine
- Migrazione delle precedenti Virtual Machine e virtualizzazione del server fisici.

Le operazioni tecniche sono state eseguite prevalentemente in orari non lavorativi, riducendo al massimo i disservizi aziendali.

Alla data di stesura della presente relazione la fornitura dei servizi tecnici relativi alla progettazione, implementazione e avviamento della soluzione di Disaster Recovery aziendale risulta completata. I vari servizi sono operativi e sono stati collaudati con il fornitore.

Nel corso di realizzazione del progetto di DR sono stati conseguiti anche importanti obiettivi inizialmente non previsti, tra cui l'attivazione in esercizio dei server online resi disponibili per il progetto sicurezza stradale e l'installazione di storage aggiuntivi nelle sedi decentrate del condono edilizio e piazza telematica.

2. Implementazioni software per la gestione patrimonio (Sepacom)

Nel corso del primo trimestre 2016, a seguito di serrati incontri tra il gruppo di lavoro interno e il fornitore, è stato conseguito, nel rispetto del cronoprogramma, l'obiettivo imposto come prioritario di bollettazione e gestione dei rateizzi morosità. Al tempo stesso, con riferimento alle scadenze di legge è stato anche rilasciato il modulo di gestione inventario immobiliare che ha consentito l'elaborazione del calcolo del conto patrimoniale.

Le fasi di analisi hanno anche riguardato gli obiettivi successivi di calcolo della bollettazione fitti e gestione incassi da tracciato postale. Viene registrato, inoltre, l'esito positivo delle verifiche di congruità dell'importazione dati riferiti agli importi di dovuto e pagato, per tutti i dati disponibili (sia di provenienza del precedente gestore sia prodotti dalla Napoli Servizi).

Tra le attività svolte si registrano:

- Caricamenti anagrafiche impianti
- Caricamenti anagrafiche POD
- Rilascio moduli standard ciclo passivo e call center in ambiente di test
- Definizione dei tracciati di bollettazione per i servizi di postalizzazione
- Esportazioni dati AU dal sistema REM e importazione in Sepacom
- Importazione dati ex IACP
- Test modulo calcolo canone
- Verifiche modelli documentali presenti nel sistema
- Prima installazione dell'applicativo e dello schema DB sui server di Napoli Servizi.

Nei mesi successivi, le attività di analisi, sviluppo e implementazione del sistema hanno riguardato:

- gestione condomini
- gestione morosità
- import dichiarazioni reddituali da altri sistemi
- aggiornamento canoni ERP
- test di ricalcolo canoni per bollettazione
- modulo dismissioni
- modulo ciclo passivo e call center
- attivazione progressiva di utenti (NS e Comune).

Il cronoprogramma delle attività è stato opportunamente rivisto ed attualizzato sulla base delle indicazioni concertate con la responsabile dell'ufficio patrimonio e con l'Amministratore Unico al fine di dare priorità alle attività di calcolo ed emissione delle bollette con l'applicazione degli aggiornamenti derivanti dall'Anagrafe Utenza.

Alla data di stesura della presente relazione, come certificato dalla responsabile dell'ufficio patrimonio, risulta raggiunto l'obiettivo di aggiornamento dei canoni ERP calcolati in base alle oltre 30.000 dichiarazioni reddituali incamerate nel periodo di gestione aziendale, pervenendo ad un primo significativo step di bollettati a partire dal mese di dicembre 2016 a cui seguirà il completo aggiornamento di tutti i canoni ERP e non ERP.

3. Implementazione del database Oracle per la gestione patrimonio

A conclusione dell'iter di fornitura è stata eseguita l'installazione e configurazione dell'ambiente database Oracle e, con la disponibilità dei nuovi link di rete Fastweb, sono state avviate le attività di configurazione in replica nel cloud Oracle come previsto nella soluzione di Disaster Recovery aziendale. Le attività sono proseguite con i test di verifica funzionale della procedura di DR sia per il DB sia per la parte applicativa del software di gestione patrimonio Sepacom.

Alla data di stesura della presente relazione, risultano completate e collaudate tutte le attività previste nella fornitura Oracle comprese quelle relative al disaster recovery specifico per il DB e l'applicativo Sepacom di gestione patrimonio. Oltre a questo, con l'ulteriore obiettivo di trarre un maggior profitto dall'investimento del DB, è stata intrapresa e completata l'attività aggiuntiva, non prevista nel progetto iniziale di fornitura, di trasferimento su Oracle del database del software Archiflow di protocollo informatico e gestione documentale.

4. Implementazione nuove funzionalità per il software protocollo informatico dovuti ad adeguamenti normativi

Nel corso del 2016 sono state affrontati e risolti i fabbisogni, implicati da recenti normative, di fornitura relativi agli adeguamenti informatici e amministrativi che prevedevano:

- la produzione e conservazione del registro giornaliero del protocollo informatico nella modalità di conservazione sostitutiva
- la conservazione delle PEC nella modalità di conservazione sostitutiva
- la conservazione dei contratti stipulati nella modalità conservazione sostitutiva.

Per raggiungere questo obiettivo:

- è stato aggiornato il programma Archiflow già in uso aziendale
- è stato fornito ed attivato il servizio di conservazione sostitutiva
- è stato fornito il modulo di gestione delle PEC integrato nella piattaforma di protocollo informatico.

5. Sostituzione Web application Concono

Nel secondo trimestre sono stati affrontati e risolti, nell'ottica del Disaster Recovery, i fabbisogni di revisione software della web application in uso al Concono Edilizio affidando a ditta esterna lo sviluppo ex-novo di una web application in sostituzione del precedente applicativo che è risultato tecnologicamente non più valido e compatibile con gli ambienti informatici da utilizzare.

Il progetto di sviluppo risulta realizzato e collaudato nel funzionamento dal personale della UOC Attività di Supporto.

6. Interventi di adeguamento sale ced sedi concono edilizio e piazza telematica

A seguito della redistribuzione degli impianti informatici nelle varie sedi, sono stati forniti e installati negli ambienti ced delle sedi intestate: condizionatori in sostituzione di analoghi non più adeguati e dispositivi di teleallarme per la rilevazione e segnalazione di problematiche di refrigerazione e di elettricità.

7. Attivazione sperimentale servizi di localizzazione satellitare per il parco auto.

Su disposizione dell'Amministratore Unico sono state prese in considerazione soluzioni per l'attivazione di servizi di localizzazione satellitare che consentissero il monitoraggio di corretto utilizzo degli automezzi aziendali. A valle delle verifiche espletate dal personale del parco auto, si è ricorsi all'attivazione di servizi in via sperimentale su un numero limitato di veicoli che, previa installazione di dispositivi GPS, stanno consentendo di:

- ricevere allarmi di movimento e distanza
- ricevere allarmi in caso di crash
- monitorare i consumi e gli stili di guida
- riconoscere gli autisti.

8. Attivazione nuovi servizi di rete Fastweb

A valle dell'iter di fornitura Consip, sono stati attivati i nuovi servizi di fonia e connettività Fastweb con risultati di:

- Ampliamento della banda di collegamento VPN in fibra per le sedi principali in risposta alla crescita degli utenti e alle nuove esigenze di sincronia e replica in cloud degli applicativi, DB e dati come previsto nel progetto Disaster Recovery
- Miglioramento delle condizioni di esercizio con l'attivazione di linee di backup al fine di ridurre/eliminare i tempi di eventuali disservizi sui link primari. Le linee di backup sono state attivate anche per le sedi secondarie in tecnologia xDSL
- Trasferimento del link Internet dalla sede aziendale al data center Fastweb, la cui centralizzazione permette a tutte le sedi l'accesso ad Internet direttamente. La banda di collegamento ad Internet è stata opportunamente ampliata per le esigenze predette.



Tutte le attività di migrazione tecnologica e sostituzione degli apparati sono state eseguite senza interruzione dei servizi di rete e telefonici.

9. Progetto piano della Sicurezza stradale

A valle della gara espletata e all'attivazione del contratto di fornitura con la ditta aggiudicataria Selcom, a fine luglio 2016 i Servizi Informativi hanno avviato formalmente la realizzazione di quanto previsto nel capitolato tecnico di gara.

In base al progetto e al cronoprogramma, successivamente si sono svolti diversi incontri con la ditta Selcom, con il RUP comunale, con l'Assessorato di riferimento e vari uffici comunali con lo scopo di:

1. Illustrare e condividere il progetto nel dettaglio
2. Individuare gli uffici comunali e richiedere ad ognuno i dati previsti nel progetto
3. Definire un calendario per i rilievi stradali e ottenere il supporto della polizia locale.

Con riferimento al punto 3 per i diversi rimandi richiesti dal comune, la ditta Selcom ha avviato il rilievo stradale con la polizia locale solo a far data dal 9 gennaio 2017. Il tempo di realizzazione stimato è di circa 20 giorni lavorativi.

Con riferimento al punto 2, i dati resi disponibili dagli uffici comunali ed esaminati dalla ditta Selcom purtroppo sono risultati in parte inadeguati, in parte inutilizzabili e in alcuni casi in conflitto tra loro. Tra l'altro la stessa raccolta dei dati non si è ancora conclusa nonostante i solleciti inviati dal RUP ai vari uffici comunali. La ditta Selcom nel frattempo ha presentato una ulteriore richiesta di sospensione (la terza) in quanto la suddetta discrepanza tra la qualità e la consistenza dei dati attesi rispetto a quelli forniti, si ripercuote ovviamente sulla qualità dei risultati previsti nel progetto. In altri termini la Selcom ritiene che il progetto non possa essere così eseguito per cui, pur di procedere, proporrà alcune soluzioni progettuali alternative che dovranno essere sottoposte alla scelta del Comune di Napoli.

A fine dicembre 2016 il RUP comunale ha cessato la propria attività lavorativa presso l'amministrazione e alla data di stesura della presente non risulta ancora nominato un nuovo RUP e si è in attesa di determinazioni da parte dell'Assessorato alle Infrastrutture per proseguire con gli incontri.

Nel frattempo sono stati conseguiti i seguenti obiettivi:

- è stata definita l'infrastruttura hardware online che ospiterà i software, poi resa disponibile dalla NS alla ditta Selcom
- completata l'analisi di fabbisogno del modulo PIS
- completata l'analisi di fabbisogno del modulo SIS Polizia Locale.

L'articolato e complesso progetto realizzativo sta risentendo delle suddette problematiche con ricadute negative circa i tempi di realizzazione.

10. Revisione del portale aziendale per Accessibilità

Sono state avviate e sono ancora in corso, con il supporto del fornitore, le attività di revisione del portale aziendale con l'obiettivo di renderlo conforme alle linee guida governative sull'accessibilità dei siti della pubblica amministrazione.

Area programmazione, pianificazione, controllo di gestione

Con determina n. 19 del 13 aprile 2015 è stata istituita l'Area programmazione, pianificazione e controllo di gestione [A.P.P.], con le seguenti competenze:

- attività di pianificazione del personale operativo afferente le varie commesse assunte in Convenzione, organizzazione dei turni di lavoro ed identificazione dei fabbisogni di risorse operative in relazione a quanto previsto dagli atti contrattuali e dai relativi disciplinari;
- - attività di programmazione e controllo di gestione
- - attività di preventivazione e rendicontazione di commessa

L'Area è stata strutturata in due Unità Organizzative, alle quali sono state assegnate le seguenti attività operative:

L'Unità Operativa Semplice "Elaborazione Turni e raccordo con le aree della produzione" assolve a tutti gli aspetti di pianificazione del personale operativo, ivi compresa l'elaborazione dei turni di lavoro e la verifica della conformità degli ordini di servizio al piano annuale delle attività autorizzato dalla Committenza, il tutto con l'ausilio degli strumenti informativi aziendali e di intesa con l'ufficio amministrazione paghe. Nell'ambito di tali competenze, l'UOS ha progettato e reso operativo il turno per gli addetti alla custodia e per gli addetti PIS, finalizzati al massimo contenimento del costo del lavoro notturno o festivo. L'UOS ha assolto altresì, d'intesa con l'UOC controllo di gestione, a compiti di monitoraggio del costo del lavoro straordinario ai limiti di costo previsti dal piano delle attività. Le competenze e le modalità operative sono disciplinate da disposizione organizzativa n. 61 del 15/09/2015.

L'Unità Operativa Complessa "controllo di gestione" svolge le seguenti competenze ordinarie:

- a) Attività di pianificazione e programmazione delle attività produttive con le modalità e nei termini definiti dal contratto di servizio vigente
- b) Attività di budgeting , reporting mensile e trimestrale dei dati di gestione
- c) Rendicontazione costi alla committenza, con le modalità definite dal disciplinare sottoscritto il 23/02/2015;
- d) Elaborazione e sviluppo di intesa con le altre aree aziendali, di tutti gli adempimenti connessi all'esercizio del controllo analogo da parte dell'azionista, quali e solo a titolo esemplificativo, la rendicontazione costi diretti della produzione presso siti in cui l'Amministrazione eroga servizi a domanda individuale, le comunicazioni al Servizio Partecipate ed al RUP in merito a dati di bilancio, rendicontazione costi ed altri adempimenti amministrativi e contrattuali obbligatorie in virtù del legame interorganico con le attività di gestione dell'Ente.

In relazione agli adempimenti amministrativi e di programmazione economica previsti dalla Convenzione vigente, l'A.P.P. ha svolto le attività di seguito indicate:

Nel primi mesi dell'anno, l'A.P.P. si è prodigata nel monitoraggio degli adempimenti amministrativi propedeutici all'approvazione dei documenti programmatici aziendali

- Programma pluriennale 2016 – 2018
- Piano delle attività 2016
- Budget 2016

Con nota prot 320 del 7/01/2016 l'azienda ha sollecitato la Direzione Patrimonio ad avviare le procedure di approvazione del Piano delle attività e del Programma Pluriennale 2016 – 2018, previste dal contratto di servizio, senza ricevere alcun atto di formale condivisione. Parimenti con nota prot 1769 del 19/01/2016 ai Servizi di Polizia Municipale e Riscossione IMU, ha fornito ogni dovuto chiarimento sull'elaborazione del budget di competenza fornendo dettagli sull'imputazione di ogni singola voce di spesa prevista nel triennio. Anche in questo caso, il sollecito ad ottemperare rapidamente all'approvazione degli atti deliberativi di competenza, è stato disatteso.

Nel corso del secondo trimestre 2016, l'A.P.P. ha elaborato la prima variante di budget 2016 approvata con determina AU n. 25 del 16/05/2016. La rimodulazione dei costi, a saldi invariati, ha consentito all'azienda, su indirizzo strategico della stessa Amministrazione comunale, di incrementare le attività di manutenzione al patrimonio, ampliando il plafond di spesa annuale dei contratti di fornitura sottoscritti per la manutenzione del patrimonio ERP.

Il documento, sebbene conforme ai limiti massimi di spesa stabiliti dall'Amministrazione, adottava un criterio di ribaltamento dei costi indiretti (nel seguito definiti come "costi di struttura") sui costi diretti della produzione, mediante incidenze fisse. Tale modalità consentiva di saturare gli stanziamenti disponibili sui capitoli 12, 13 e 14 relativi alle attività "affissioni e pubblicità - riscossioni", con ulteriori 700.000 Euro incl. IVA (circa), imputabili prevalentemente al costo del lavoro degli addetti dell'azienda ex "Elpis SpA", incardinati negli uffici amministrativi della Napoli Servizi (amministrazione paghe, affari generali, affari legali). Il criterio contabile proposto non è stata accolto favorevolmente dalle Direzioni Centrali competenti, non nel merito tecnico, bensì in quello formale in quanto non conforme al disciplinare sulle rendicontazioni economiche delle attività (cfr art. 4) nel quale è previsto un criterio di ribaltamento dei costi di struttura sui costi diretti della produzione mediante incidenze rigorosamente proporzionali.

Con nota 524040 del 22/06/2016, il RUP comunicava l'annullamento dell'iter di approvazione del programma pluriennale di esercizio 2016/2018 nonché la variante di budget 2016 elaborata dall'azienda, nell'attesa della rimodulazione del budget con i criteri prestabiliti.

Dopo numerose integrazioni documentali, l'approvazione dei documenti di programmazione operativa ed economica "Programma Pluriennale 2016 – 2018, Piano annuale 2016 e budget 2016", da parte della Giunta comunale è sopraggiunta solo in agosto con delibera di GC di "proposta al Consiglio" n. 515 del 11/08/2016.

Nel corso del terzo trimestre 2016, l'A.P.P. ha realizzato i seguenti progetti di pianificazione economica e finanziaria:

Business plan relativo all'acquisizione dei nuovi servizi Welfare per le annualità 2016 – 2018

- Con delibera n. 6 del 24.4.16 il Consiglio Comunale ha preso atto della messa in liquidazione della Napoli Sociale S.p.A ed ha affidato in regime di *in house providing*, le attività afferenti il settore Welfare alla Napoli Servizi S.p.A, con l'attivazione delle relative procedure. Al contempo dato mandato all'A.U. di redigere un business plan relativo alla sola gestione operativa della nuova commessa , nel quale doveva essere data evidenza al piano dei fabbisogni di personale distinto per numero, collocazione aziendale, profili professionali e costo azienda.
- La Società in data 23.09.16 con n. di prot. 43002/16 ha trasmesso alla Direzione Welfare, alla Direzione Patrimonio, alla Direzione Servizi Finanziari ed al Direttore Generale il piano tecnico - economico relativo al periodo ott/16 - giu/18 per le attività di welfare, nel quale venivano illustrati in termini qualitativi e quantitativi gli obiettivi strategici e finanziari nonché le azioni necessarie per il loro conseguimento.
- Con deliberazione n. 556 del 23.9.16 la Giunta Comunale stabiliva di dare attuazione alla DCC n. 6 del 24 aprile 2016, previa approvazione del piano tecnico-economico presentato dalla Napoli Servizi.

- La predetta deliberazione n. 556 del 23.9.16, per le variazioni di bilancio, è stata ratificata dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 17 del 24 ottobre 2016.

Seconda variante di budget 2016

- Con determina AU n. 47 del 26.10.16 è stata approvata la nuova variante di budget del 2016, trasmessa all'amministrazione comunale con nota prot. n. 47957/16 del 26.10.16.

Il documento contiene:

- un'ulteriore e forte implementazione degli stanziamenti imputabili alla gestione del patrimonio;
- l'azzeramento degli impegni di spesa attribuiti al capitolo 33847/14 per attività di manutenzione agli impianti pubblicitari, trasferiti sostanzialmente alle attività di gestione del patrimonio e compensati dall'impiego degli stanziamenti residui dell'anno 2015.
- l'azzeramento dei costi di esternalizzazione dei servizi di pulizia, posticipati al 2017
- una ripartizione dei costi di struttura sui capitoli di spesa rigorosamente proporzionale ai costi diretti della produzione

Elaborazione Budget 2017

- Con determina AU n. 51 del 15.11.16 è stato approvato il budget 2017, trasmesso alle direzioni centrali competenti con nota n. 50485 del 15.11.16;

Il documento contiene:

- l'ampliamento dei servizi Welfare ;
- l'incremento dei servizi di manutenzione al patrimonio
- l'esternalizzazione dei servizi di pulizia delle SAM, il cui cronologico è stato approvato con delibera di G.C. n. 644 del 3/11/2016
- l'attivazione fino al limite di spesa di 244.000 Euro dei servizi di manutenzione agli impianti affissione di cui al capitolo 33847/14
- una ripartizione dei costi di struttura sui capitoli di spesa rigorosamente proporzionale ai costi diretti della produzione

Il documento, unitamente alla programmazione economica pluriennale 2016/2018 è stato approvato con atto di CC n. 38 del 27/12/2016.

Attività di rendicontazione economica dei costi utile all'emissione delle fatture a saldo

Nel mese di marzo l'A.P.P. ha rilasciato i rendiconti economici di chiusura dell'esercizio 2015, riclassificando i costi sostenuti durante l'anno, sulla base delle previsioni di bilancio definite dall'Amministrazione con atto deliberativo di GC n. 779 del 19/11/2015, relativa all'approvazione dell'ultima variante di budget 2015 del mese di settembre 2015.

- prot. 12746 del 17/03/2016 – consegna del IV rendiconto 2015 relativo ai servizi "Affissione e pubblicità" e "Riscossione tributi" elaborato sulla base degli impegni di spesa definiti nella delibera 48/2015
- prot. 12770 del 17/03/2016 - consegna IV rendiconto 2015 relativo alle attività disposte dalla delibera di CC 29/2013 e dalla delibera di CC n. 8/2014
- prot. 12843 del 17/03/2016 - consegna del rendiconto relativo ai costi non eleggibili del secondo semestre 2015 comprensivo dei conguagli relativi al primo semestre.

Inoltre, l'A.P.P. ha dato evidenza al RUP, Direzione Patrimonio, con nota 16170 del 14/04/2016, della necessità di preservare gli stanziamenti residui dell'anno 2015 a copertura delle procedure di evidenza pubblica ancora in corso alla data del 31/12/2015. A seguito di riscontro favorevole, nel corso dell'anno, ha rilasciato i rendiconti dei costi effettivamente sostenuti, evidenziando che il residuo, imputabile ad attività ancora in corso al termine dell'esercizio 2016, sarebbe stato portato a rendicontazione presumibilmente entro marzo 2017.

In sintesi, le rendicontazioni degli stanziamenti residui dell'anno 2015, sono state rilasciate alle seguenti date:

- Rendicontazione residui 2015 dal 1.1.16 al 15.9.16 imputabili alle attività di cui alla Delibera di CC. 29/2013: ns nota 42231 del 16.9.16
- Rendicontazione residui 2015 imputabili alle attività "Affissioni, pubblicità e riscossioni tributi": ns nota n. 44112/16 del 3.10.16
- Rendicontazione residui 2015 dal 16.09.2016 al 9.11.2016 imputabili alle attività di cui alla Delibera di CC. 29/2013: ns nota 52204/16 del 22.11.16
- Rendicontazione residui 2015 impegnati per l'acquisto di veicoli da deicare alle "Attività affissioni e pubblicità": ns nota 48138 del 27/10/2016;
- Rendicontazione residui 2015 imputabili alle attività "Affissioni, pubblicità e riscossioni tributi": ns nota 80160/16 del 20.12.16 e successive integrazione prot. 85513/16 del 29.12.16



L'A.P.P., contestualmente, ha fornito all'Amministrazione comunale i seguenti rendiconti economici trimestrali a valere sugli stanziamenti dell'anno 2016:

1. primo rendiconto trimestrale 2016, ns prot 472823 del 03/06/2016.
2. secondo rendiconto trimestrale 2016, ns prot. 41963 del 15/9/16
3. rendiconto dei costi potenzialmente non eleggibili relativi al secondo trimestre 2016, ns prot 43558 del 28/09/2016;
4. rendiconto dei costi imputabili alle attività di manutenzione straordinaria della delibera 918/2014:
 - a. primo rendiconto relativo al periodo 1/01 – 15/09/2016: ns nota 41972 del 15/09/2016;
 - b. secondo rendiconto relativo al periodo 16/09 – 09/11/2016: ns nota 49908 del 09/11/2016
5. terzo rendiconto trimestrale 2016, ns prot. 54200 del 1/12/2016;
6. rendiconto dei costi potenzialmente non eleggibili relativi al terzo trimestre 2016, ns prot. 54198 del 1/12/2016;

La sintesi dei costi portati a rendicontazione, alla data di elaborazione della presente relazione ed afferenti al bilancio 2016, è riportata nelle tabelle riepilogative nn. 1 – 4 poste in allegato.

Ulteriori attività

L'ufficio controllo di gestione nel corso dell'anno, al fine di garantire il corretto rispetto del Budget, esegue un controllo preventivo degli ordini di fornitura da emettere. Nel merito, l'ufficio acquisti, prima di perfezionare l'ordine in contratto, trasmette i documenti al controllo di gestione. Quest'ultimo esegue un'analisi degli scostamenti tra l'ammontare degli impegni di spesa già assunti e l'importo previsto in Budget relativo al centro di costo ed alla voce di spesa, oggetto di valutazione. Dall'analisi per varianza viene stilato un report di analisi degli ordini che viene trasmesso ai responsabili di funzione interessati all'emissione dell'ordine. La procedura sopra sintetizzata è oggetto della disposizione operativa n. 8 del 1 ottobre 2015 del Direttore Operativo e ss.mm.ii.

Il volume dei contratti ed ordini di fornitura esaminati risulta dal seguente prospetto:

Anno	Attività	N. attività processate	N. report emessi
2016	Controllo preventivo degli ordini	n. 1.231	n. 1.231

Notoriamente i corrispettivi dell'azienda sono pari ai costi effettivamente sostenuti da imputare ai capitoli di spesa del bilancio comunale con le modalità previste dal "disciplinare sulle rendicontazioni dei costi" sottoscritto in febbraio 2015. All'atto della stipula della Convenzione, l'azienda ha strutturato la propria contabilità industriale, in modo da rendere immediata l'associazione fra i centri di costo aziendali ed i capitoli di spesa del bilancio comunale.

Nel corso dell'anno, con l'acquisizione del personale proveniente da "Elpis in liquidazione" e da "Napoli Sociale SpA" e la conseguente riorganizzazione di tutte le Funzioni aziendali, è stato necessario rimodulare per ben due volte il budget aziendale. Tali documenti sono stati recepiti dai Servizi e dagli Organi di Governo del Comune di Napoli, quasi al termine dell'anno, rendendo particolarmente laboriosa l'elaborazione dei rendiconti e la conseguente liquidazione delle spese sostenute da parte dei Dirigenti competenti.

La stessa Direzione centrale patrimonio, con propria nota 39361 del 17/01/2017, inviata al Direttore generale del Comune di Napoli, manifesta la necessità nel breve lasso di tempo che ci separa dalla scadenza della Convenzione, di rivedere radicalmente la struttura dei corrispettivi prevista dagli atti convenzionali, attesa la possibilità che le criticità finanziarie dell'azienda possano verificarsi ogni qual volta l'Amministrazione richieda alla società ulteriori implementazioni di servizi.

Settore rup gare

L'attività sviluppata è stata conforme a quanto statuito nel Codice degli Appalti - D. Lgs 163/2006, finché in vigore, e in seguito, da Aprile 2016, in accordo al nuovo codice dei Contratti Pubblici – D. Lgs 50/2016 nonché al Regolamento di esecuzione e attuazione del Codice dei contratti Pubblici - DPR 207/2010 – ai Regolamenti interni aziendali e alla Giurisprudenza in materia unitamente ai pareri analizzati.

Programmazione e sviluppo attività del Settore al 26 gennaio 2017

A seguito della *mission* assegnata dal Comune di Napoli alla Napoli Servizi si riassumono nel riquadro sottostante le attività che il Settore RUP Gare ha esperito nel rispetto della normativa vigente in materia:

Denominazione Gara	Stato di avanzamento
Vigilanza armata 1	Aggiudicata - Det. 14 del 16/03/2016
Sicurezza Stradale	Aggiudicata - Det. 28 del 23/05/2016
Manutenzione Amianto	Aggiudicata - Det. 11 del 18/02/2016
Assicurazioni RC Auto	Aggiudicata - Det. 24 del 6/05/2016
Fornitura veicoli	Aggiudicata - Det. 17 del 14/04/2016
Affissioni	Aggiudicata - Det. 38 del 21/07/2016



Postalizzazione	Aggiudicata - Det. 40 del 10/08/2016
Lecture Idriche	Aggiudicata - Det. 23 del 16/05/2016
Teatro San Carlo	Aggiudicata - Det. 32 del 14/07/2016
Vestiaro estivo	Aggiudicata - Det. 19 del 26/04/2016
DPI - MePA	Aggiudicata - Det. 41 del 11/08/2016
Pulizie	Proposta di aggiudicazione
Asfalto a caldo	Aggiudicata - Det. 36 del 21/07/2016
Diffide	Aggiudicata - Det. 39 del 10/08/2016
Sede Aziendale revocata	Aggiudicata - Det. 30 del 1/06/2016
Supporto Sist - MePA	Aggiudicata - Det. 44 del 6/10/2016
Manutenzione Verde	Aggiudicata - Det. 2 del 18/01/2017
Vigilanza Armata 2	In corso
Formazione	Aggiudicata - Det. 53 del 15/12/2016
Visite Ispettive - MePA	Aggiudicata - Det. 54 del 15/12/2016
Ass. RCT/O - infortuni	Aggiudicata - Det. 52 del 15/12/2016
Broker assicurativo	In corso
Manutenzione ERP	In corso
Revisione Legale	In corso
Edilizia Monumentale	In corso
Manutenzione Facility	In corso
Noleggio stampanti	Aggiudicata - Det. 3 del 19/1/2017
Tributi Minori	In corso
incarico professionisti	In corso
Sede Aziendale	In corso

Settore Approvvigionamento e logistica

Di seguito un quadro di riepilogo delle attività erogate:

Quadro di Riepilogo	
Attività Ufficio Acquisti	Servizi Erogati al 31/12/2016
Numero Richieste di acquisto elaborate	2496
Numero Ordini/Contratti Emessi	1.235 (di cui 120 Contratti)
Attività Ufficio Gare & Contratti	Servizi Erogati al 31/12/2016
Numero procedure di Gara	16
Numero Man_Interesse	7
Numero procedure MePA	18
Numero Contratti	55
Attività Magazzino Centrale	Servizi Erogati al 31/12/2016
Numero di Consegne Effettuate:	4.645
→ Consegne da Distributivo	1.617
→ Consegne Dirette al Magazzino	2.936
→ Consegne Extra Budget	92

Di seguito la distribuzione sui diversi centri di costo delle consegne da Magazzino Centrale:

Percentuale	Cod_CDC	CDC (*)
41,81%	01	Pulizie
13,22%	16	Pulizie Siti Istituzionali
8,31%	05	Pronto Intervento Strade
7,79%	68	Pulizie Grandi Impianti
5,27%	08	Operatori Scolastici
5,04%	11	Operatori del Verde
4,31%	02	Custodia

(*) I restanti CDC hanno inciso per una percentuale al di sotto del 5%

Procedure di GARA:

Nel corso dell'anno abbiamo sviluppato all'incirca 100 differenti procedure (Gare/RDO MePA/Convenzioni/Avvisi per Manifestazioni di Interesse). Bisogna considerare poi i diversi contratti scaturenti dalla procedure di cui sopra. Analizzando

quanto sviluppato e/o in via di definizione e quanto individuato nella determina dell'AU del Gen/2016 emerge che soltanto 44 delle 100 procedure erano state programmate. **Meno del 50%.**

Non c'è alcun dubbio che l'azienda è in continuo movimento ma a guardar bene le richieste che giungono all'ufficio la stragrande maggioranza delle richieste potevano essere programmate con largo anticipo.

I Responsabili delle diverse aree aziendali devono migliorare la loro capacità di programmazione e analisi dei propri fabbisogni, attività che si ripercuote anche sul BDG aziendale, migliorare nello sviluppo dei capitolati tecnici altra attività troppo spesso demandata alla struttura.

Contratti:

Sono state avviate le procedure per la definizione dei contratti Attuativi Anno 2017.

Sono in corso di verifica i fatturati anno 2015/2016 al fine di determinare, in linea con il BDG aziendale ed in considerazione dei residui sulle somme dei Contratti Quadro, i corrispettivi da riportare nei contratti anno 2017.

RDA – Acquisti:

Non bisogna sottovalutare il lavoro continuo sulle RDA che giungono quotidianamente all'ufficio acquisti, al 31/12/2016 sono state registrate 2496 RDA, una media di 208 RDA/mese.

Oltre alle attività su riepilogate l'ufficio ha provveduto a definire i seguenti contratti dopo condivisione con gli uffici richiedenti e regolare confronto con il mercato:

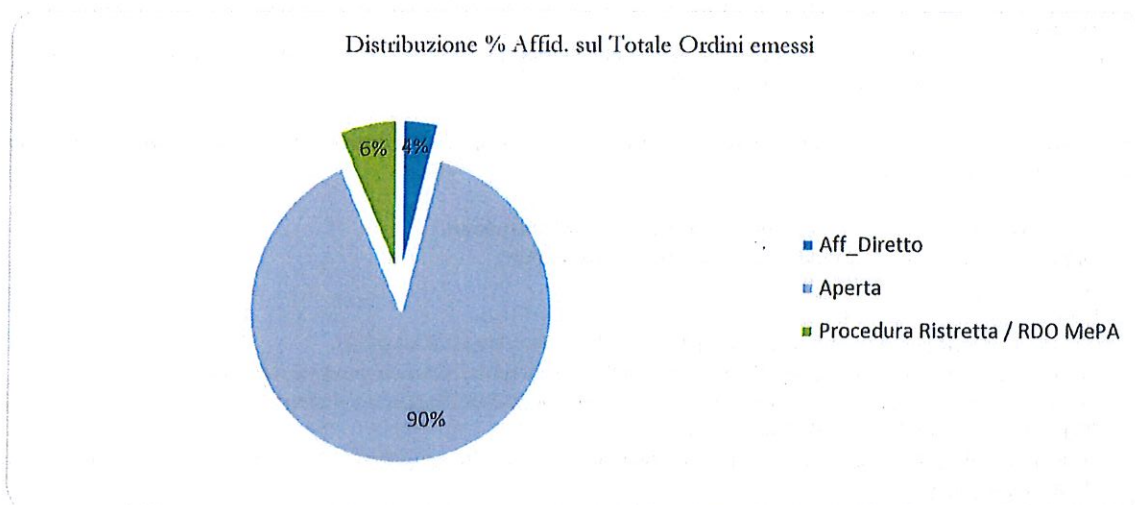
- **Parco Auto – Manutenzione/Controllo Autoveicoli/Carburanti**
Definizione Contratti Manutenzione ParcoAuto/Attrezzature:
Socom Nuova – Telai Piaggio
Esposito Spa – Telai Iveco
Armando Motor Service – Attrezzature del Verde (Manutenzione ed Acquisto)
Mac&Nil Srl – Ordine MePA 2892129 – Avviata la fase sperimentale del controllo Autoveicoli
TotalErg – Ordine Convenzione Consip – Migrare tutte le carte carburante sul contratto TotalErg
- **ICT – Contratto VPN e Telefonia Fissa**
Sottoscritto il relativo accordo per la fornitura dei servizi dati e di fonia per la Napoli Servizi Spa mediante Convenzione Consip.
- **Struttura – Contratto Quadro Servizi di Fonia Mobile**
Ridefinita la distribuzione delle sim aziendali, si è proceduto alla definizione del contratto quadro con Vodafone mediante adesione all'offerta del MePA.
- **Manutenzione Edile – Forniture Materiali Edili/Elettrici/Idraulici**
Sono state definite le convenzioni con i diversi fornitori individuati a seguito delle diverse procedure di confronto con il mercato. Entro il mese di Lug/2016 saranno definite le diverse bozze di convenzione.
- **Ufficio Trasparenza – Software Adempimenti Trasparenza / Albo fornitori**
Sono previsti nel corso del III Trim gli ultimi adempimenti per la definizione del software da introdurre in azienda per la gestione dell'albo fornitori / albo dei professionisti / adempimenti trasparenza / introduzione delle gare telematiche.
- **Ufficio Amministrazione del Personale – Contratto Buoni Pasto**
In considerazione dell'addendum contrattuale definito già nel corso del I° Trim, è stata definitivamente introdotta in azienda la nuova card elettronica con la relativa semplificazione della gestione delle card e dei relativi resi incentivando ulteriormente la migrazione del servizio reso a mezzo di buoni pasto cartacei verso il buono pasto elettronico. A breve procederemo anche con l'introduzione in azienda del buono pasto elettronico a 7,00 €.
- **Formazione**
Con l'introduzione del nuovo Regolamento Appalti, d.lgs 50/2016, l'ufficio è stato impegnato nel mentre in un intenso piano di formazione. In considerazione dei dettami introdotti dal nuovo codice siamo in attesa delle nuove disposizioni da parte dell'ANAC e dei DM in via di definizione.
Nel mentre per garantire alcune attività sotto soglia comunitaria, stiamo migrando diverse procedure sul MePA.
- **Assistenza Uffici Richiedenti:**
In questi mesi abbiamo notato un aumento di richieste da parte degli utenti Gamma di assistenza nella fase di utilizzo del programma. Allo stesso modo continuiamo a ricevere sollecitazioni da nuovi uffici per la gestione e registrazione dei contratti. Tenuto conto di una serie di difficoltà operative e di un carico lavoro in continua crescita è opportuno considerare la possibilità di formare il personale/utente Gamma, non possiamo sostituirci agli uffici per attività ordinarie quali RDA e/o gestione delle certificazioni. Bisogna considerare l'ipotesi di un piano formativo dei nuovi Utenti.
Inoltre, in linea anche con le indicazioni del nuovo codice appalti, per spingere ulteriormente sulle procedure MePA è opportuna considerare una formazione ai diversi Resp. di Settore in modo da poter interrogare il MePA e identificare i bandi di loro interesse.



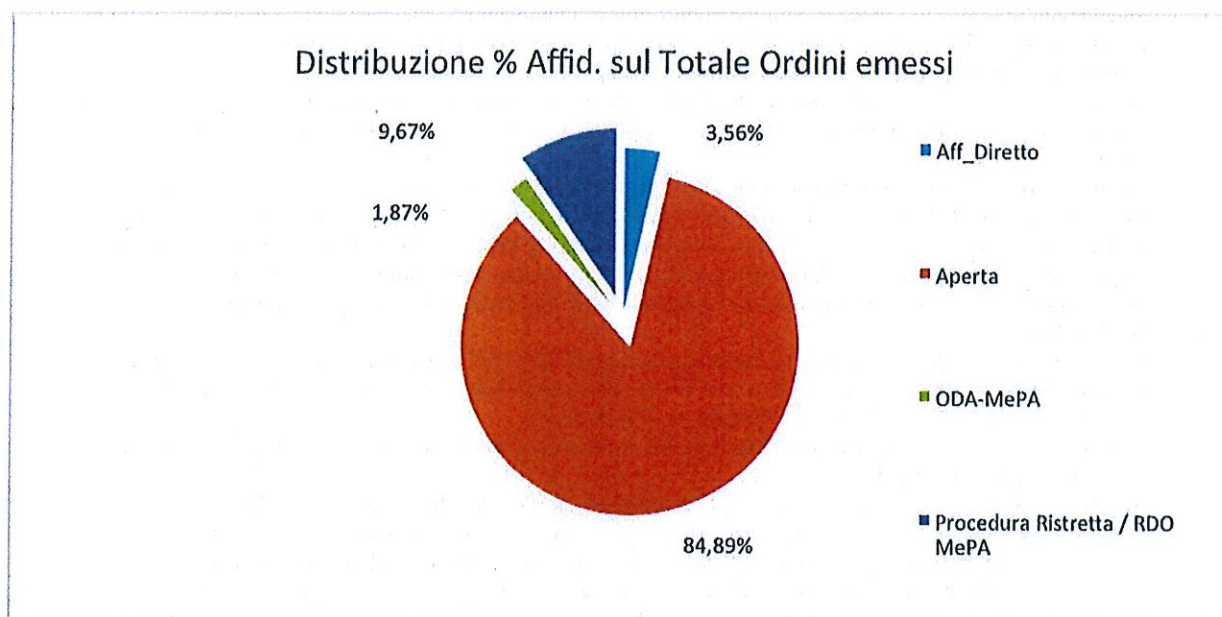
- **Fornitura e Distribuzione Vestiario/DPI Ope Ex Napoli Sociale:**
A seguito delle procedure di mobilità del personale Ex Napoli Sociale, si è provveduto alla definizione del progetto Vestiario e dei Dpi da distribuire. Sono stati garantiti i relativi ordini di fornitura e la distribuzione da parte del magazzino aziendale.
- **Finanza:**
Coadiuvato la funzione nel riepilogo costi gare e relative emissione fatture per rimborsi costi, come da capitolati di gara.

Di seguito elaborazione dei dati transitati nella sfera di competenze dell'ufficio (totale ordini emessi e modalità di scelta del contraente):

Ordini II° Trim/2016:



Ordini al 31/12/2016:



Nell'ambito degli affidamenti diretti, il ricorso da parte degli uffici richiedenti all'Aut. alla Fatturazione si è attestato su una percentuale pari al 21,47 %.

Nell'ambito degli affidamenti diretti, abbiamo analizzato ulteriormente i dati ed individuato gli uffici richiedenti che hanno un valore del transato superiore al 5 % del totale e sono emersi i seguenti dati:

Uff. Richiedente	Percentuale Riscontrata
ICT	25,38 %
Man PIS	24,94 %
Man EDILE	11,13 %
Acquisti&Gare	9,79 %
Affissioni & Pubblicità	7,58 %
Gest_Amministrativa Patrimonio	6,58 %

- Per i settori manutentivi, vista la difficoltà di pianificazione degli ordini di acquisto, da collegare con la frammentarietà delle attività e la difficoltà oggettiva di definire con largo anticipo l'elenco dei prodotti da acquistare, sono stati definiti accordi con diversi fornitori; Per il prossimo anno si prevede di spingere su procedure negoziate in particolare per l'acquisto di materiali quali: Tombini/caditoie etc..
- In merito ai Servizi Informativi (ICT), trattasi di contratti per la gestione e manutenzione dei Software in dotazione all'azienda dove per la specificità delle attività è demandata alle aziende titolari delle licenze stesse. Stiamo spingendo per acquisti sul MePA.
- Acquisti&Gare, incidono molto i costi di pubblicazione gare. Come già riepilogato precedentemente, rispetto ad una programmazione di inizio anno che prevedeva un totale di 46 procedure ne abbiamo sviluppato almeno un numero pari a 100.
- In merito ad Affissioni & Pubblicità, contrattualizzata la ditta per la manutenzione degli impianti, stiamo analizzando i consumi dei materiali per ricondurli in un'unica procedura.
- Per quanto attiene l'Area *Gestione Amministrativa Patrimonio*, è stata definita e contrattualizzata l'azienda per il processo di postalizzazione; sono in corso le attività di avvio attività a carico degli uffici competenti.

Area tecnica – manutentiva
Gestione attività di manutenzione del patrimonio ERP

Gli interventi manutentivi eseguiti nell'anno 2016 sugli immobili del Patrimonio Comunale presenti sia sul territorio comunale che fuori comune, sono stati organizzati sia in aree d'intervento che per priorità di intervento.

- Manutenzione Ordinaria e Straordinaria degli immobili ERP e a reddito del Comune di Napoli” generate da “atti di diffida”
- Manutenzione Ordinaria e Straordinaria degli immobili ERP e a reddito del Comune di Napoli suddivise per tre lotti funzionali

I progetti d'intervento sono stati redatti dalla Direzione Tecnica, e in seguito sottoposti al Comune per la relativa quotazione dell'intervento e l'eventuale autorizzazione all'esecuzione dei lavori. Tali interventi sono stati attivati solo a seguito di formale autorizzazione da parte della Direzione Tecnica PRM e DCPI, alle quali è stato sottoposto progetto e relativo computo metrico

Nel merito la contabilizzazione e la liquidazione dei lavori avviene , a misura, secondo il Tariffario Regione Campania, 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'uso 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.

Le attività manutentive *ordinarie e straordinarie* eseguite nel 2016 sono così riassunte:

	municipalità	n° alloggi	% alloggi sul territorio	n° segnalazioni	% segnalazioni sul territorio	n° int. edili eseguiti	% int. edili eseguiti
1	chiaia - posillipo - san Ferdinando	405	1,29%	74	1,04%	33	0,82%
2	Avvocata - Monte Calvario -San Giuseppe - Porto - Mercato-pendino	909	2,89%	188	1,51%	51	1,18%
3	stella - san Carlo arena	827	2,63%	161	2,03%	76	1,27%
4	San Lorenzo - Vicaria-Poggioreale - Zona industriale	1998	6,35%	419	4,65%	169	3,72%
5	vomero – arenella	287	0,91%	18	0,18%	12	0,23%
6	barra - ponticelli – San Giovanni a teuccio	8582	27,29%	4632	32,73%	1048	39,77%
7	miano – secondigliano - san Pietro a patierno	4353	13,84%	2400	20,82%	414	15,24%
8	chiaiano - piscinola-marianella - scampia	4770	15,17%	1615	10,92%	333	14,74%
9	soccavo – pianura	5359	17,04%	1343	11,42%	243	10,98%
10	fuorigrotta – bagnoli	711	2,26%	141	0,69%	44	0,63%
	fuori comune	3241	10,31%	1323	14,00%	118	11,43%
	totale	31442	100,00%	12405	100,00%	2541	100,00%

Processo manutentivo

- fase 1: ricezione esigenza manutentiva
- 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).

Attività amministrativa per diffide, atti impositivi e segnalazioni manutentive:

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

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

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

→ **fase 3: espletamento sopralluogo**

I tecnici di competenza per ciascun lotto, a valle dei sopralluoghi, restituiscono un *fascicolo intervento* composto dalle seguente documentazione:

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

Attività tecnica per diffide, atti impositivi e segnalazioni manutentive:

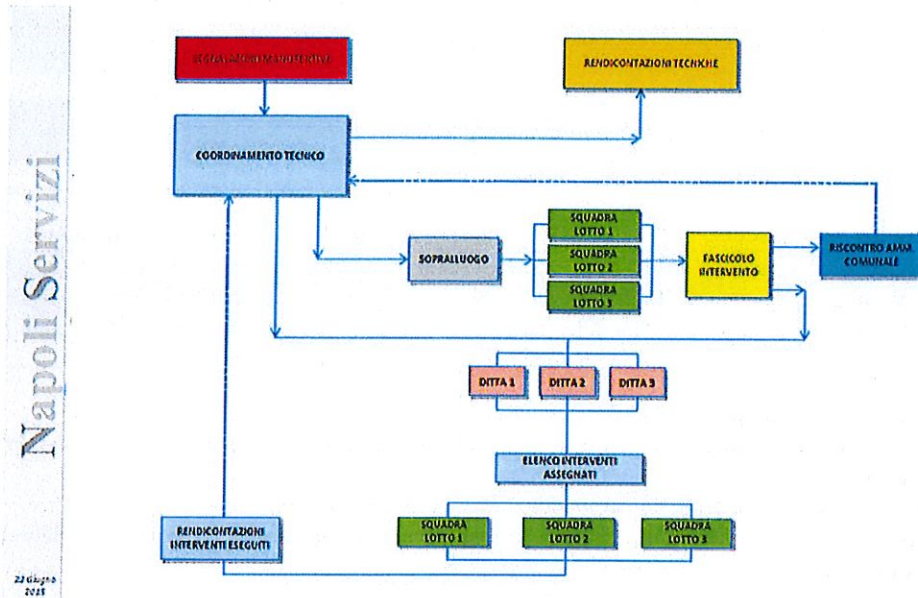
N. diffide pervenute/media annuale	n. sopralluoghi preventivi e relazioni tecniche -computi metrici media annuale
2.400	2.400
N. segnalazioni manutentive pervenute/media annuale	n. sopralluoghi preventivi e relazioni tecniche -computi metrici media annuale
16.247	3.200

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 sopralluogo 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:

Processo Operativo Segnalazioni Manutentive ERP

→ fase 5: controllo interventi

Le ditte aggiudicatrici 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 coso d'opera. Al termine dei lavori viene eseguito ulteriore controllo dai ns. tecnici in contraddittorio con la ditta esecutrice al fine di redigere:

- 1) Eventuale documentazione ove prevista per legge (bolle di smaltimento materiali, CEP ecc.)
- 2) Documentazione fotografica comprovante l'esecuzione dell'intervento ;
- 3) Certificato chiusura lavori o regolare esecuzione ai sensi del 163/2006.
- 4) Scheda lavorazione sottoscritta da cliente per avvenuta prestazione e ditta esecutrice (mod. MR131REV.1)
- 5) 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.

Report sopralluoghi a chiusura lavori

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

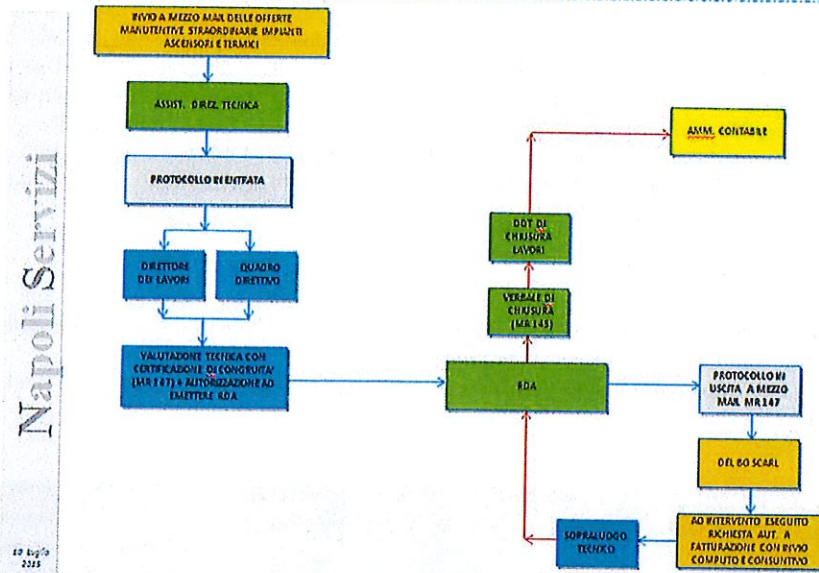
→ fase 6: chiusura e rendicontazione interventi

La successiva chiusura degli interventi avviene attraverso fasi distinte che coinvolgono diverse funzioni tecniche ed amministrative 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. Con cadenza trimestrale viene predisposto un rendiconto degli interventi eseguiti da inviare alla Direzione Centrale Patrimonio.

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:

**Processo Operativo Segnalazioni Manutentive ERP per Impianti
ASCENSORI E TERMICI**



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

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

Gestione Impianti Termici

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

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

Gestione Impianti Polifunzionale di Soccavo

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

Attività manutentiva di verifica interventi

- Manutenzione ordinaria



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

- **Manutenzione straordinaria**

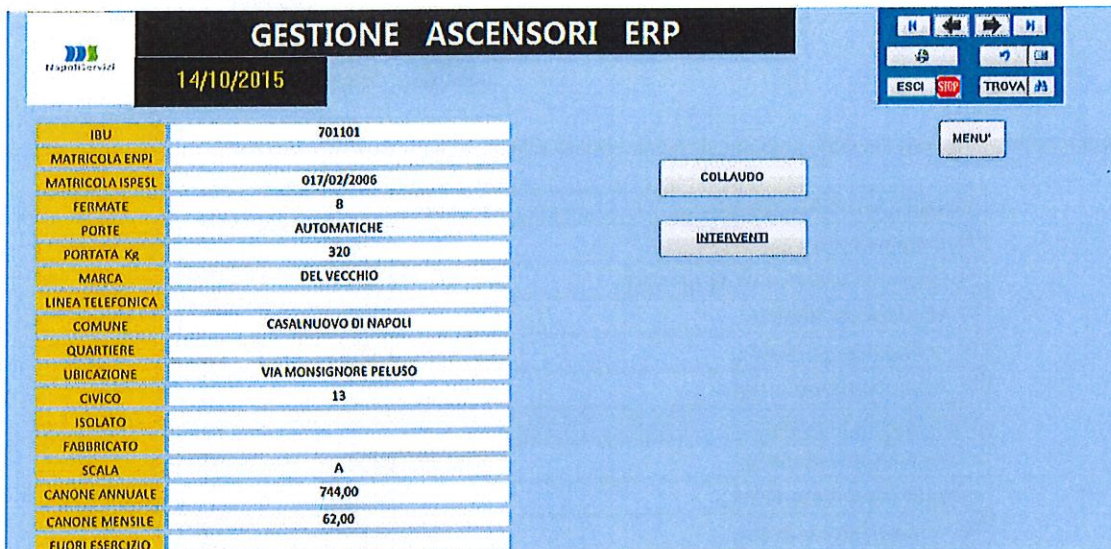
Le ditte aggiudicatarie dell'Appalto di manutenzione straordinaria trasferiscono al termine dei lavori la documentazione atta al controllo dei ns. tecnici in contraddittorio con la ditta esecutrice al fine di redigere: a) Eventuale documentazione ove prevista per legge schede tecnici componentistica, schemi elettrici ecc; b) Documentazione fotografica comprovante l'esecuzione dell'intervento con foto ante durante e post lavori; c) 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

Attività 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:



GESTIONE ASCENSORI ERP	
14/10/2015	
IDU	701101
MATRICOLA ENPI	
MATRICOLA ISPEL	017/02/2006
FERMATE	8
PORTE	AUTOMATICHE
PORTATA Kg	320
MARCA	DEL VECCHIO
LINEA TELEFONICA	
COMUNE	CASALNUOVO DI NAPOLI
QUARTIERE	
UBICAZIONE	VIA MONSIGNORE PELUSO
CIVICO	13
ISOLATO	
FABBRICATO	
SCALA	A
CANONE ANNUALE	744,00
CANONE MENSILE	62,00
FUORI ESERCIZIO	

Unità operativa complessa Controllo, monitoraggio e rilevazioni immobili del patrimonio

Opera nel territorio di Ponticelli, presso la struttura del Condono in Via Commissario Ammaturo.

Il presente report è riferito al periodo: GIUGNO – DICEMBRE 2016 (05.12.2016)

L'UOC svolge mansioni che possono essere sintetizzate in:

- Analisi degli immobili del Patrimonio e programmazione del lavoro da svolgere;
- Suddivisione in Quartieri e zone contrassegnando le vie più esposte a rischi per le attività;
- Organizzazione del lavoro individuando, quotidianamente, le zone da Controllare e Monitorare;
- Monitoraggio delle Auto e dei loro consumi (controllo carburante e schede Viacard tangenziale, programmazione dei controlli periodici e tagliandi);
- Assistenza telefonica costante con le Auto durante il turno di lavoro al fine di fornire indicazioni stradali e consentire l'individuazione di strade non conosciute.

Ciascun ispezione è così organizzata: individuazione del quartiere, individuazione della via, identificazione dello stabile, confronto tra nominativi dei soggetti di assegnazione ed eventuali abusi (operazioni che è possibile compiere solo attraverso targhette cognome presenti all'esterno delle strutture) o altre operazioni che consentono la raccolta di più informazioni possibili circa quella abitazione/ negozio/ deposito Ecc, verifica del corretto utilizzo del bene secondo le finalità previste nel decreto di assegnazione e controlli alle forniture delle utenze, ove possibile e solo in seguito a elenchi trasmessi non con frequenza. A questi si aggiungono altri controlli posti in essere in base a quanto definito nella Disposizione 38 del 24.05.2016.



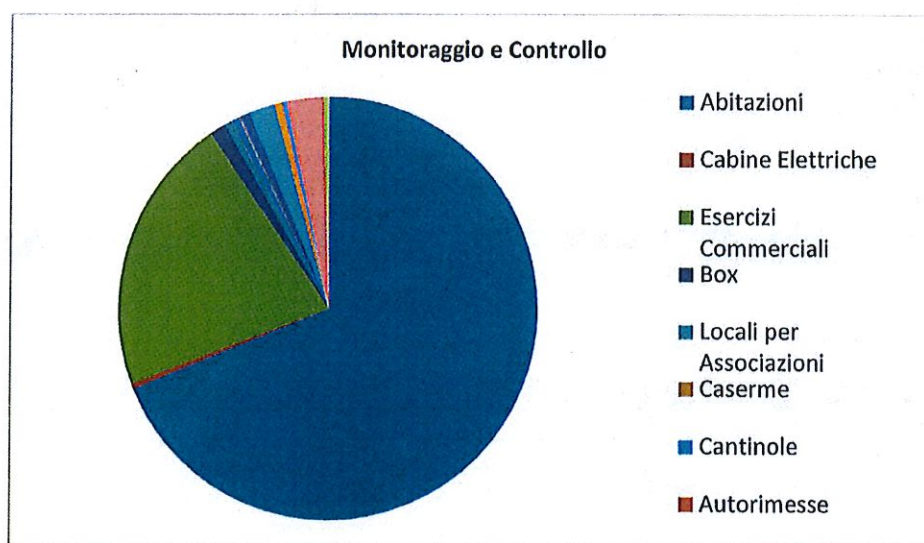
Terminate le ispezioni, i fogli compilati durante i controlli vengono affidati agli uffici amministrativi.
Di seguito alcune tabelle riportanti l'attività svolta. I dati del III trimestre sono stati accorpate in un unico schema, mentre quelli del IV trimestre sono esposti per mese.

III Trimestre (Luglio Agosto Settembre) 2016

Monitoraggio e Controllo	III Trimestre 2016	Comune	Totale
Abitazioni	6201	Napoli	6201
Cabine Elettriche	40	Napoli	40
Esercizi Commerciali	1925	Napoli	1925
Box	112	Napoli	112
Locali per Associazioni	40	Napoli	40
Caserme	4	Napoli	4
Cantinole	51	Napoli	51
Autorimesse	4	Napoli	4
Scuole	5	Napoli	5
Terreni	69	Napoli	69
Depositi	163	Napoli	163
Sale condominiali	52	Napoli	52
Uffici Pubblici	30	Napoli	30
Richieste Speciali su Depositi e Negozi	255	Napoli	255
Totale			8951

Monitoraggio e Controllo	III Trimestre 2016	Comune	Totale
Abitazioni	36	Napoli	36
Esercizi Commerciali	8	Napoli	8
Box	1	Napoli	1
Associazioni	2	Napoli	2
Locali	12	Napoli	12
Contatori	38	Napoli	38
Portinerie	2	Napoli	2
Depositi	16	Napoli	16
Terranei	2	Napoli	2
Totale			117

Totale rilevazioni edifici del patrimonio Periodo Luglio Agosto Settembre = 8.951 + 117 = 9.068



IV Trimestre (Ottobre – Novembre- parziale Dicembre)

- Mese di Ottobre 2016

Monitoraggio e Controllo	Ottobre 2016	Comune	Totale
Abitazioni	5707	Napoli	5707
Cab.- Impianti Elettrici	25	Napoli	25
Negozi	395	Napoli	395
Box	19	Napoli	19
Locali per Associazioni	21	Napoli	21
Caserme	4	Napoli	4
Cantinole	1	Napoli	1
Case Custode	1	Napoli	1
Scuole	3	Napoli	3
Terreni	73	Napoli	73
Depositi	122	Napoli	122
Sale condominiali	48	Napoli	48
Uffici Pubblici	14	Napoli	14
Alberghi	1	Napoli	1
Posti Auto	11	Napoli	11
Non Identificabili	24	Napoli	24
<i>Richieste Speciali su Depositi e Negozi e Abitazioni con rilievi fotografici</i>	49	Quartieri Bagnoli, Avvocata, Barra S. Pietro, Chiaiano	49
Totale			6564

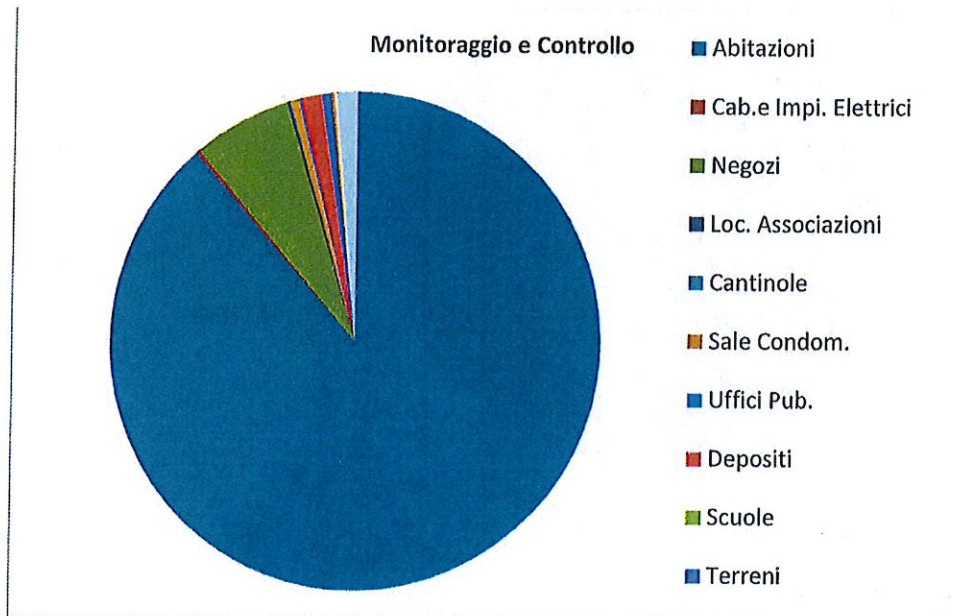
• Mese di Novembre 2016

Monitoraggio e Controllo	Novembre 2016	Comune	Totale
Abitazioni	4395	Napoli	4395
Cab.- Impianti Elettrici	4	Napoli	4
Negozi	308	Napoli	308
Box	2	Napoli	2
Locali per Associazioni	9	Napoli	9
Caserme	3	Napoli	3
Cantinole	4	Napoli	4
Case Custode	1	Napoli	1
Scuole	1	Napoli	1
Terreni	6	Napoli	6
Depositi	36	Napoli	36
Sale condominiali	15	Napoli	15
Uffici Pubblici	7	Napoli	7
Locali Commerciali	3	Napoli	3
Non Identificabili	6	Napoli	6
<i>Richieste Speciali su Depositi e Negozi e Abitazioni con rilievi fotografici</i>	82	Quartieri Secondigliano, Piscinola, Pianura, Soccavo, Chiaiano, S. Pietro, Ponticelli	82
Totale			4882

• Fino al 05 Dicembre 2016

Monitoraggio e Controllo	Dicembre 2016	Comune	Totale
Abitazioni	428	Napoli	428
Cab.- Impianti Elettrici	4	Napoli	4
Negozi	62	Napoli	62
Locali per Associazioni	2	Napoli	2
Cantinole	1	Napoli	1
Sale condominiali	2	Napoli	2
Non Identificabili	1	Napoli	1
Totale			500

Totale rilevazioni Ottobre Novembre fino al 05 Dicembre 2016
 Edifici del patrimonio = 6.564 + 4.882 + 500 = 11.946

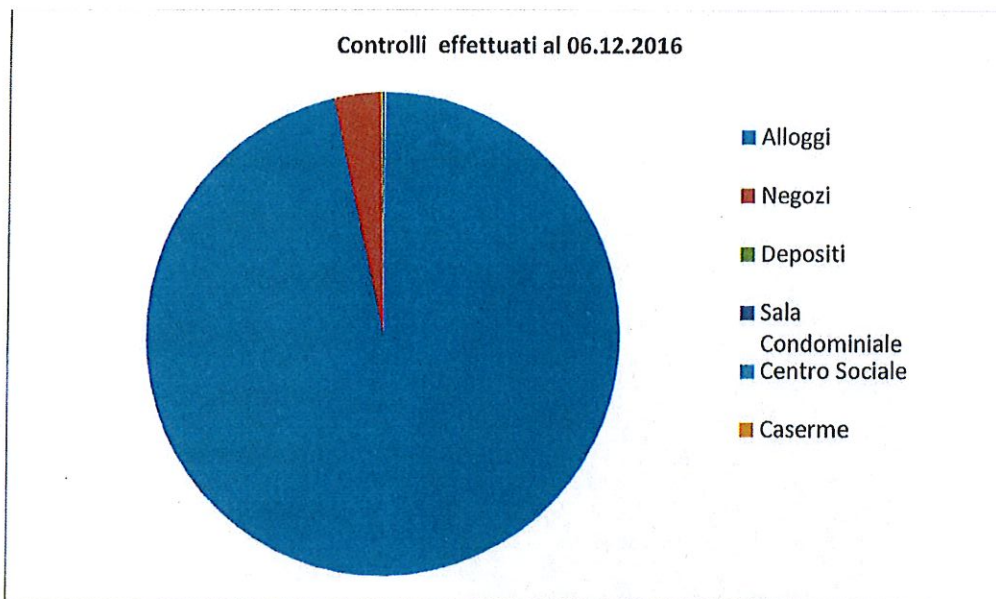


Totale rilevazioni effettuate da GIUGNO al 05 DICEMBRE 2016: 11.946 + 9.068 = Totale 21.014

- Mese di Dicembre dal giorno 06.12. 2016 INTEGRAZIONE IV Trimestre

Monitoraggio e Controllo	Dal 06/12 al 30//12/2016	Comune	Totale
Abitazioni	2512	Napoli	2512
Negozi	83	Napoli	83
Caserme	1	Napoli	1
Depositi	3	Napoli	3
Centro Sportivo	1	Napoli	1
Sale condominiali	2	Napoli	2
Centri Sociali	1	Napoli	1
Totale			2603





Totale 21.014 + 2.603 = 23.617

Unità operativa complessa Manutenzione al Patrimonio non a reddito

L'attività di manutenzione edile nel 2016, è stata svolta su strutture facente parte del patrimonio comunale non a reddito, quali Palazzo S. Giacomo, Uffici di Piazza Francese e uffici di Piazza Dante, 79 ecc., in stretta sinergia con i tecnici del PRM patrimonio che hanno supervisionato la predisposizione dei progetti ed i rapporti con l'utenza. Gli interventi, autorizzati dal PRM Patrimonio, sono stati realizzati prevalentemente dalle maestranze di Napoli Servizi Sp.A.. Parimenti, la progettazione e la direzione lavori è stata realizzata da personale dell'azienda.

Richieste, attività tecnica, interventi.

Complessivamente sono pervenute dal PRM e dalla Direzione Centrale Patrimonio n. 300 richieste di intervento. A seguito di sopralluoghi e presentazione di studi di fattibilità sono state autorizzate e portate a termine 190 attività, prontamente liquidate dai Funzionari competenti.

Riepilogo attività anno 2016

richieste intervento provenienti da DCP e PRM.	n. 300
Attività svolte di sopralluoghi e preparazione atti	n. 250
Interventi autorizzati, eseguiti e non completati nel 2016.	n. 190
Interventi eseguiti con addetti Napoli Servizi.	n. 180
Interventi eseguiti da ditta esterna.	n. 80
Manutenzioni rilevatori di presenze comprese nuove installazioni.	n. 750
Traslochi effettuati per l'eliminazione dei fitti passivi comunali	n. 8

Rispetto all'annualità 2015 il numero di interventi eseguiti è pressoché raddoppiato, grazie ad un incisivo programma di investimenti realizzato nelle annualità 2015 – 2016 ed all'esperienza consolidata del personale.

Unità operativa complessa PIS

In adempimento alla Determina dell'Amministratore Unico, n.19 del 13 Aprile 2015 l'UOC PIS è stata gradualmente potenziata al fine di controllare le squadre degli operatori in modo più celere e diretto. All'uopo sono state costituite tre sedi operative presso Salita Grottole, (Area centro), Via Labriola (Area settentrionale), Via Merola "Parco de Filippo" (Area orientale).

Al 31.12.16 gli operai afferenti al servizio PIS sono 71 + 4 autisti.
Il numero complessivo delle squadre è pari a 18, così ripartito:

Sede Salita Grotta	Sede Piazza Telematica	Sede Centrale Ponticelli
n. 3 squadre	n. 6 squadre	n. 8 squadre
con turno 7/14 fisso	con turno 7/14 e h24	con turno 7/14 e h24
per la 1°, 9° e 10° Municipalità	per la 5°, 7° e 8° Municipalità	per la 2°, 3°, 4° e 6° Municipalità
n. 1 squadra a disposizione per le tre diversi sedi		

Inoltre, si precisa che in data 05.09.2016 è stata trasmessa formalmente la disposizione operativa n. 002, con la quale si disciplinava che le diverse maestranze dovessero uscire dalla sede di appartenenza entro le ore 7:45 e dovessero rientrare presso la sede dopo le ore 13:00, per consentire le attività di carico e scarico del materiale di risulta oltre alle attività di svestizione e vestizione, al fine di ottimizzare il rendimento del P.I.S.

I mezzi in forza al PIS sono così ripartiti per le diverse sedi:

Sede Salita Grotta	Sede Piazza Telematica	Sede Centrale Ponticelli
Iveco – FB933DF 1° Municipalità	Iveco – FA982JJ 5° Municipalità	Piaggio Porter – FA756YB - FA757YB Iveco – FB651TW 2° Municipalità
Iveco – FB646TW 9° Municipalità	Iveco – FB986JJ 7° Municipalità	Iveco – FB932DF 3° Municipalità
Iveco – FB645TW 10° Municipalità	Iveco – FB987JJ 8° Municipalità	Iveco – FB931DF 4° Municipalità
		Iveco – FB984JJ 6° Municipalità
Iveco – Daily – FB652TW – Protezione Civile		

In data 28.10.2016 è stata presentata all'Albo Nazionale Gestori Ambientali l'istanza d'integrazione mezzi e codice CER - n. Prot. 32162 – ai sensi D. Lgs. 152/2006 s.m.i., oltre alla variazione dei dati del rappresentante legale e la cancellazione dei mezzi precedentemente iscritti in data 03.05.2010 – n. Prot. 2851/2011.

In data 09.12.2016 è stato rilasciato il provvedimento di modifica n. Prot. 35407/2016, con il quale i mezzi in forza al pronto intervento strada possono trasportare tutti i diversi codici CER, in particolare CER 15.01.10* - Imballaggi contenenti residui di sostanze pericolose, CER 17.09.04 – Rifiuti misti dell'attività di costruzione e demolizione, CER 17.03.02 - miscele bituminose diverse da quelle di cui alla voce CER 17.03.02.

Nell'anno sono stati gestiti e smaltiti presso debita discarica autorizzata i seguenti materiali con i relativi quantitativi:

- In data 02.12.2016 è stato sottoscritto il contratto d'appalto per l'affidamento di un accordo quadro per la fornitura di asfalto a caldo alla Napoli Servizi S.p.A. – n. Gara 6375360 – CIG 6636861EFL1, a favore della ditta C.M.C. srl con sede/stabilimento in Santa Maria la Carità.

Le tipologie dei materiali forniti constano in:

- Stabilizzato breccia;
- Manto di usura calcareo;
- Emulsione bituminosa.

Alla data del 31.12.2016, sono stati forniti i seguenti quantitativi impiegati sulle diverse municipalità del Comune di Napoli:

Materiali forniti	Quantità (U.M.)	Superficie stimate per 3cm di spessore
Tappetino calcareo	81 mc	2.700 mq
Emulsione basica	700kg	



Per aspetti logistici, si è reso necessario attrezzare presso l'Autoparco Pazzigno del Comune di Napoli, un'area per lo stoccaggio di un cassone scarrabile per lo scarico temporaneo dell'asfalto a caldo da parte del fornitore C.M.C. srl e per il successivo carico con bob-cat dell'asfalto sui mezzi della ns. società dedicati a tale trasporto – cfr. le comunicazioni di autorizzazione da parte della Direzione Centrale Patrimonio Prot. 51810 del 18/11/2016 e Prot. 960493 del 02.12.2016.

Per quanto riguarda le attività di:

- colmatare delle buche ed i rappezzi di asfalto di tratti ragnatelati, etc.;
- posa in opera di tombini dissestati, mediante la ricostruzione di spallette di appoggio in c.a. e la fornitura e posa in opera di griglie e caditoie mancanti;
- ripristino basoli e pavimentazione in sanpietrini mediante la fornitura e la posa in opera.

Queste ultime sono proseguite con le stesse modalità, salvo il caso singolare della riduzione del numero di interventi nel mese di agosto, nel rispetto del cronologico e della priorità segnalata dal referente SAT della Municipalità, salvo caso singolari in cui si è andato in deroga al cronologico su formale richiesta del referente SAT (es. manifestazione, aperture scuola e nel caso di assistenza della polizia locale per l'esecuzione degli interventi).

Nel mese di giugno sono stati consegnati numero 3 motoveicoli – Piaggio Liberty SYM, assegnati ai tre tecnici operanti sulle municipalità per le due sedi di Salita Grotta e Ponticelli. Con l'ausilio di tali mezzi si sono ridotti i tempi per gli spostamenti per eseguire sopralluoghi preventivi (non dovuti, ma necessari per l'organizzazione del servizio) e per il controllo delle squadre operanti sulle municipalità.

Nel mese di agosto si è provveduto all'approvvigionamento di alcune attrezzature, previa redazione di giusta RDA, al fine di fornire ogni squadra operante su ciascuna municipalità di:

- Gruppo elettrogeno
- Martello demolitore
- Smerigliatrice
- Bocciarda

e per ogni sede operativa:

- N. 2 compattatori
- N. 2 piastre vibranti da utilizzare all'occorrenza.

Tale integrazione delle attrezzature (martelli demolitori, generatori, smerigliatrice e generatori di corrente, compattatori e piastre vibranti) ha consentito che ogni squadra possa disporre regolarmente e singolarmente delle attrezzature innanzi richiamate, tranne per il compattatore e la piastra (necessari per casi specifici – n. 2 per sede).

Alla data del 1 settembre, sono stati svolti i corsi di formazione per "manoperatore di rullo compattatore" per n. 6 addetti e per "manoperatore di bob-cat" per n. 5 addetti, per ognuno di essi è stato rilasciato giusto attestato d'idoneità.

In data 28.10.2016 si è chiusa la procedura di gara pubblica - avviso per la manifestazione di interesse per l'acquisto di autocarri e mezzi d'opera usati:

- N. 2 autocarri con piattaforma di carico per il trasporto di attrezzatura, con portata massima di 66.500kg (peso finitrice);
- N. 3 autocarri con cassone ribaltabile con portata utile di carico compresa tra i 30 e i 35 quintali (per il trasporto asfalto a caldo),
- offerta che non risulta essere vantaggiosa dal punto di vista economica (per circa € 270.000,00) oltre al numero elevato dei chilometri percorsi tra i 300.000 ai 350.000.

In data 29.12.2016 è stato giurato il "Certificato di collaudo macchina operatrice industriale ai sensi del D.Lgs 81/08", da parte di tecnico incaricato della scrivente società, per la vibrofinitrice – Modello BITELLI BB630 – cfr. l'ordine d'acquisto n. 1000 del 18.10.2016. Pertanto, successivamente è stata emessa dal venditore C.M.C. s.r.l. la fattura n. 795 del 30.12.2016.

Per utilizzare tale mezzo è necessario avere l'abilitazione, obbligatoria ai sensi dell'art. 73 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i, mediante un corso specifico di formazione di "Addetti conduzione fresa finitrice e rullo" la cui durata minima è di 8 ore.

Di seguito si riporta la tabella riepilogativa degli interventi eseguiti sulle diverse municipalità del Comune di Napoli, per l'intero anno di riferimento:

INTERVENTI ESEGUITI	N° Interventi	BUCA	VORAGINE	RAPPEZZO	TRANSENNAMENTO	RIPRISTINO TRANSENNAMENTO	BASOLAME	TOMBINO
TOTALE GENNAIO 2016	551	1365	98	235	35	1	3178	102
TOTALE FEBBRAIO 2016	524	870	22	201	42	8	4716	136
TOTALE MARZO 2016	678	1760	32	186	42	2	3463	97
TOTALE APRILE 2016	544	1060	24	269	22	5	1419	114
TOTALE MAGGIO 2016	618	1650	37	179	44	12	4085	112
TOTALE GIUGNO 2016	615	1141	36	243	37	7	1039	118
TOTALE LUGLIO 2016	615	1227	29	151	13	0	6841	129
TOTALE AGOSTO 2016	285	488	9	66	14	3	1406	86
TOTALE SETTEMBRE 2016	601	936	50	185	42	7	3357	137
TOTALE OTTOBRE 2016	1004	789	12	102	189	18	2888	153
TOTALE NOVEMBRE 2016	1041	1469	16	61	179	24	8355	124
TOTALE DICEMBRE 2016	906	1387	21	131	106	13	1969	109
TOTALI	7.982,00	14.142,00	386,00	2.009,00	765,00	100,00	42.716,00	1.417,00

Tabella 1 – riepilogativa degli interventi eseguiti

Di seguito si riportano una serie di tabelle per le diverse tipologie di attività, dalle quali, è possibile evincere un incremento di oltre il 76% del numero di interventi di colmatatura eseguiti nell'ultimo trimestre (cfr Tab 2) rispetto al valore medio dei tre precedenti trimestri, così come si rileva un incremento sostanziale degli interventi in basoli (34%) (cfr Tab 3).

INTERVENTI ESEGUITI	N° Interventi	N. interventi trimestre	Percentuale INTERVENTI	BUCA	N. interventi trimestre	Percentuale INTERVENTI		
TOTALE GENNAIO 2016	551	1753	1677	1365	3995	3499		
TOTALE FEBBRAIO 2016	524			870				
TOTALE MARZO 2016	678			1760				
TOTALE APRILE 2016	544	1060		1501	3851			
TOTALE MAGGIO 2016	618	1650						
TOTALE GIUGNO 2016	615	1141						
TOTALE LUGLIO 2016	615	1501	76%	1227	2651	4%		
TOTALE AGOSTO 2016	285			488				
TOTALE SETTEMBRE 2016	601			936				
TOTALE OTTOBRE 2016	1004	2951		76%	789		3645	4%
TOTALE NOVEMBRE 2016	1041				1469			
TOTALE DICEMBRE 2016	906				1387			

Tabella 2 – Riepilogativa degli interventi eseguiti, con incremento del 76% del numero complessivo degli interventi eseguiti e del 4% per le sole buche.

INTERVENTI ESEGUITI	BASOLAME	N. interventi trimestre	Percentuale INTERVENTI	TOMBINO	N. interventi trimestre	Percentuale INTERVENTI		
TOTALE GENNAIO 2016	3178	11357	9835	102	335	344		
TOTALE FEBBRAIO 2016	4716			136				
TOTALE MARZO 2016	3463			97				
TOTALE APRILE 2016	1419	114		11604	352			
TOTALE MAGGIO 2016	4085	112						
TOTALE GIUGNO 2016	1039	118						
TOTALE LUGLIO 2016	6841	11604	34%	129	386	12%		
TOTALE AGOSTO 2016	1406			86				
TOTALE SETTEMBRE 2016	3357			137				
TOTALE OTTOBRE 2016	2888	13212		34%	153		386	12%
TOTALE NOVEMBRE 2016	8355				124			
TOTALE DICEMBRE 2016	1969				109			

Tabella 3 – Riepilogativa degli interventi eseguiti, con incremento del 34% degli interventi per in basoli e del 12% degli interventi per il ripristino tombini

Unità operativa complessa Servizio Prevenzione e Protezione

Il documento di Valutazione dei Rischi è un documento obbligatorio ai sensi del D.Lgs 81/2008 e s.m.i. che deve essere presente all'interno dei luoghi di lavoro e disponibile per un eventuale esame da parte degli Organi di Controllo. Esso ha per oggetto l'individuazione di tutti i rischi presenti nell'ambiente lavorativo potenzialmente in grado di causare un danno alla salute del lavoratore (nello svolgimento delle proprie mansioni) come conseguenza di infortuni o malattie professionali. In esso, sostanzialmente, vengono predisposte e suggerite le misure adeguate a prevenire e controllare tali rischi, come la manutenzione periodica degli impianti e delle attrezzature e la predisposizione di un programma d'interventi allo scopo di ridurre nel tempo i rischi di cui sopra e aumentare i livelli di sicurezza. Oltre a ciò, al suo interno vengono identificati tutti i mezzi idonei a rendere massima la sicurezza e la prevenzione infortuni nell'esecuzione delle proprie attività lavorative e definiti gli strumenti, le informazioni e le attività formative necessarie a garantire ciò.

Il D.V.R. (Documento di Valutazione dei Rischi) della Napoli Servizi, nel corso dell'anno 2016, ha subito ulteriori revisioni ed aggiornamenti coerentemente con l'evoluzione delle linee guida sulla sicurezza sul lavoro.

In particolare, a seguito di variazioni dell'assetto organizzativo, logistico e delle linee di produzione aziendali, si è reso necessario procedere all'aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi ai sensi del D.Lgs 81/2008 e s.m.i.. Per tale motivo, è stato prodotto un nuovo documento, rielaborato nel rispetto del D. Lgs. di cui sopra, in collaborazione anche con il Medico Competente (MC) nei casi di cui all'articolo 41 (Sorveglianza Sanitaria) e previa consultazione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).

Oltre a ciò, si è provveduto ad elaborare i nuovi P.E.I. (Piani d'Emergenza Interni), la Valutazione dei Rischi da Fumo Passivo, la Valutazione dei Rischi per le Lavoratrici Madri, i DVR di Sede e il documento specifico di settore riguardante la "Procedura Operativa per l'uso della Piattaforma di Lavoro in Elevazione".



Area Gestione Amministrativa del Patrimonio

Con Determina n. 19 del 13 aprile 2015, in estensione e con le modalità definite dalla Disposizione Organizzativa n. 99 del 30 dicembre 2014, l'Amministratore Unico ha istituito l'Area Patrimonio Gestione Amministrativa rinominata Area Tecnica Gestionale con successiva Disposizione n. 72 del 20.11.2015.

In tale Area sono incardinate tutte le attività di gestione contabile ed amministrativa del Patrimonio comunale ERP così come regolamentate dal disciplinare di settore, approvato il 20/12/2013.

Alla luce della ormai nota situazione di criticità ereditata dal precedente gestore, dovuta sia al mancato passaggio di consegne da parte dello stesso, sia all'inesistenza di un software adeguato a gestire la mole di dati e di procedure esistenti, si sono intraprese tutte quelle azioni che potessero essenzialmente garantire una nuova gestione "etica" della cosa pubblica, *res pubblica*, come dicevano i latini.

In particolare, nell'ambito delle priorità individuate, si sono posti in essere tutti quegli adempimenti volti ad evitare prescrizioni e decadenze con particolare riferimento al pagamento canoni ed oneri condominiali, attraverso una gestione costante dell'ordinario.

Si è pertanto provveduto a garantire la regolare emissione delle bollette relative ai canoni di locazione, (ricostruita in fotocopia con i dati trasmessi dal precedente gestore).

Nel mese di dicembre, grazie all'acquisizione da parte della Società di un adeguato software gestionale, si è pervenuti all'emissione della prima bollettazione calcolata dalla Napoli Servizi in base alla L.R.C. 19/07.

Recupero morosità

Restando nella stessa sfera di competenza, sono state strutturate ed attivate nuove procedure dirette al recupero della morosità, articolate in due fasi, finalizzate ad interrompere la prescrizione della morosità trasmessa dal precedente gestore riferita ai canoni/indennità degli immobili ad "Uso Diverso" ed "Uso Abitativo".

Tali fasi sono culminate nell'invio, nel mese di novembre 2014, di circa 10.000 atti di diffida e messa in mora mediante atti giudiziari e nel successivo inoltro, nel mese di dicembre 2015, di un secondo atto di diffida e messa in mora, corredato da apposito estratto conto elaborato dalla Napoli Servizi.

Nel corso del 2016, al fine di concludere l'iter per il recupero delle morosità afferenti gli immobili del Patrimonio disponibile ed indisponibile, in linea con quanto disposto dalla Delibera di Giunta Comunale n. 188/16, si è provveduto ad effettuare molteplici e costanti monitoraggi sull'andamento di tale procedura.

Contestualmente all'invio delle missive di cui sopra, è stata avviata un'intensa campagna di comunicazione all'utenza sulla possibilità di avvalersi del beneficio del rateizzo per il recupero della morosità maturata, sia attraverso una modulistica informativa allegata alla bollettazione mensile, sia con l'istituzione di nuovi sportelli di Front Office ed anche tramite l'affissione di manifesti illustrativi stradali.

Anche per questa attività, ai fini di una corretta gestione, si è provveduto a strutturare un'apposita procedura all'interno del software gestionale SEP@COM per la cui messa a regime si sta ancora contribuendo con una capillare attività di accertamenti e data entry dei parametri e procedure per il recupero delle morosità e per la gestione dei piani di rateizzo.

Pratiche UDP:

Particolare attenzione è stata dedicata agli immobili afferenti alla categoria delle "Associazioni Onlus" oggetto di esame da parte della neo costituita "Unità di Progetto Interdirezionale" (UDP) creata con Disposizione del Direttore Generale il 18/12/2015. Scopo di tale Unità è di verificare il reale possesso dei requisiti per coloro che hanno avuto un'assegnazione concessa in comodato d'uso, in locazione a canone agevolato al 50% o decurtato al 10% ai sensi della DCC n.60 del 20/03/1995.

Nell'ambito di queste attività, alla Napoli Servizi sono state demandate tutte le azioni di recupero morosità comprensive della complessa rideterminazione del canone depurato delle agevolazioni concesse, nonché dell'avvio delle azioni legali volte al recupero del cospite.

Pertanto, le azioni messe in campo sono confluite in attività quali il monitoraggio contabile, la rimodulazione dei canoni su indicazione della predette UDP, la simulazione della morosità conseguente alle rideterminazioni, l'emissione della bollettazione decurtata delle agevolazioni e l'emissione dell'Atto di Diffida e Messa in Mora.

Nel corso dell'anno si è provveduto ad emettere provvedimenti di diffida verso coloro i quali avevano maturato una grande morosità a causa di un pignoramento presso terzi, quali a titolo d'esempio indicativo e non esaustivo:

- il Circolo Nautico Posillipo (che a seguito di nostra diffida e vari solleciti, anche a mezzo raccomandata, ha fatto formale richiesta di accedere al piano di rateizzo ed ha ricominciato a versare i canoni regolarmente) per il quale si è in attesa di ulteriori indicazioni dell'UDP a cui la pratica è stata attenzionata;



- il Tennis Club Napoli (che a seguito di nostra diffida ha versato l'intera somma accantonata pari ad € 80.810,97 ed ha ricominciato a versare i canoni regolarmente);
- la Farmacia Loreto Gallo (che a seguito di nostra diffida ha versato l'intera somma accantonata pari ad € 49.384,37 ed ha ricominciato a versare i canoni regolarmente);
- Rama Club (CONI - CONI SERVIZI - FITI) - Viale Giochi del Mediterraneo dove, a seguito di un rilievo di un suolo di proprietà del Comune di Napoli illegittimamente gestito da terzi, sono state avviate attività di monitoraggio contabile e rimodulazione dei canoni ancora in corso e necessarie per le quantificazioni degli importi dovuti in relazione alla determinazione del canone attuale trasmesso dal Servizio PRM con nota PG_16_416931 (pari ad euro 13.130,00) e per l'emissione dell'ingiunzione di pagamento.

Immobili acquisiti al Patrimonio immobiliare del Comune:

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, si stanno conducendo approfondite e puntuali verifiche documentali, al fine di aggiornare i registri inventariali comunali, pervenendo altresì alla scansione, catalogazione e archiviazione dei fascicoli di Contenzioso Amministrativo afferenti a tali immobili.

Inoltre, a seguito di una metodica attività di analisi svolta dal personale societario, sia all'interno della scarsa e lacunosa documentazione trasmessa dall'ex gestore, sia all'interno delle altrettanto lacunose pratiche di Contenziosi Amministrativi, si è pervenuti ad un numero di immobili abusivi acquisiti al Patrimonio del Comune di Napoli pari a 5.666 cespiti.

Nel corso dell'anno 2016, in adempimento agli obblighi normativi e in ottemperanza alle richieste della Direzione Centrale Patrimonio, si sono messe in campo una serie di attività volte a definire la posizione di ognuno di questi stessi immobili.

A tal scopo, in linea con gli orientamenti dell'A.C., ripresi e ribaditi dalla D.C.P. nella sua recente nota sullo stesso tema, secondo i quali l'istanza di condono non interrompe il procedimento amministrativo e che il periodo da prendere in esame coincide con gli ultimi dieci anni, si è provveduto ad effettuare l'istruttoria delle singole posizioni, pervenendo, laddove è stato possibile individuare il soggetto occupante l'immobile, all'invio di una prima *tranche* di n. 1058 comunicazioni di diffida, con l'intimazione al pagamento di un'indennità minima per ogni mese di occupazione.

Al fine, poi, di garantire un'informativa quanto più trasparente ed esaustiva, si è altresì incrementata l'attività di assistenza ai cittadini presso le postazioni (operatori) di *front office* già presenti nelle varie circoscrizioni cittadine, previo propedeutico specifico aggiornamento "*on the job*" per tutti gli addetti, e contestuale realizzazione e fornitura di relativo manuale operativo.

Aggiornamento data base – contratti

Per un aggiornamento significativo dei ns *data base* in merito alla situazione contrattualistica degli immobili del patrimonio del Comune, non essendo di fatto possibile recuperare la totalità delle informazioni per la maggior parte degli stessi (a causa del lacunoso trasferimento dei dati da parte del precedente gestore), nel mese di giugno si è provveduto ad inviare, tramite nota allegata alla bollettazione mensile, un invito a tutti gli utenti per la presentazione della copia del proprio contratto locativo.

La documentazione pervenuta agli sportelli di front office o tramite posta, è stata protocollata, scansata e catalogata.

Successivamente, i dati reperiti sono stati inseriti in un apposito modulo informatico predisposto da personale societario, grazie al quale è in corso la creazione di un nuovo *data base* dal quale sarà possibile estrapolare informazioni sull'esistenza o meno dei contratti e notizie sulla loro effettiva validità, tramite l'associazione con i relativi BU.

Contemporaneamente alla fase su descritta, delineandosi un quadro più chiaro dell'esistente, si è dato inizio, nel corso del quarto trimestre, ad una istruttoria più incisiva dei contratti in essere adottando la seguente procedura in accordo con l'A.C.: per quelli in scadenza, verranno redatte ed inviate le relative disdette; per quelli scaduti si procederà, invece, alla predisposizione dei nuovi contratti, comprensivi di propedeutico ricalcolo del canone aggiornato, ed alla trasmissione degli stessi al Servizio Demanio per la successiva stipula con gli utenti.

Concludendo, tutto quanto riportato in premessa viene esposto, con maggior dettaglio, nel prosieguo della relazione, unitamente a tutte le altre pregnanti attività di competenza dell'Area Tecnica Gestionale.

Unità operativa complessa "Attività amministrative connesse alla gestione del patrimonio"

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

- 1.1. Infasciamento ed Aggiornamento dei canoni
 - 1.1.1 Controllo a campione
- 1.2. Verifica contratti di locazione



- 1.3. Contratti di locazione
- 1.4. Verifica immobili ad uso diverso in "zone di pregio"
- 1.5. Volture ed occupazioni sine titolo
- 1.6. Aggiornamento elenchi immobili

- 1.7. Gestione iscrizioni sindacali
- 1.8. Assegnazione alloggi
- 1.9. Riscontro richieste Ente
- 1.10. .. Protocollazione
- 1.11. .. Sviluppo Sep@com
- 1.12. .. Rateizzi per morosità pregresse
- 1.13. .. riscontro UDP

1.1 Infasciamento ed aggiornamento dei canoni

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 si è completata l'attività di trasferimento dei dati relativi ai modelli reddituali pervenuti, dal software REM Proveco al nuovo applicativo Sep@com, comprensiva della verifica a campione degli stessi.

Tale adempimento ha consentito anche l'istruttoria di ulteriori 2.600 modelli reddituali per le annualità 2012 e 2014 (relativi a subentri /vulture) che erano stati precedentemente sospesi in quanto non gestibili con il precedente software (Rem-Proveco), finalizzata all'emissione della bollettazione in linea con l'effettiva titolarità degli utenti e col canone dovuto, calcolato in base alla modulistica pervenuta presso i ns uffici.

Nell'ambito di tale attività, si è provveduto, altresì, all'inserimento nel ns data base delle nuove utenze di via E. Pizzofalcone trasferite dal Demanio dello Stato, nonché quelle di nuova assegnazione quali quelle di via Campano.

Per tali utenze, nonché per tutte quelle pervenute dal Servizio Politiche per la Casa (circa 100), è stato necessario effettuare la chiusura dei precedenti rapporti locativi e la conseguente apertura dei nuovi rapporti, tramite apposito modulo del sw SEP@COM.

Essendo stata individuata quale obiettivo prioritario, l'emissione entro il mese di dicembre 2016 della prima bollettazione calcolata in base alla L.R.C. 19/07, anche negli ultimi mesi dell'anno si è concentrata la maggior parte delle risorse nell'espletamento di tale attività

Tenendo conto della progressiva messa a regime dello specifico modulo dell'applicativo SEPA, conseguito tramite le ns diverse segnalazioni di incongruenza riscontrate, sono state espletate circa 1.200 pratiche.

Attività	I trim	II trim	III trim	IV trim
Dichiarazione reddituali presentate	177	0		
Dichiarazione reddituali inserite	177	0		
Verifica subentri/regolarizzazioni (dichiarazioni reddituali 2012 e 2014))		200	700	1200
Inserimento in SEPA		200	700	1200
Creazione nuovi rapporti d'utenza				250

1.1.1 Controllo a campione

In ottemperanza all'art. 7 del Disciplinare vigente, in data 28/12 2015 si è provveduto all'estrazione del 5% dei modelli reddituali presentati ed accettati entro il giorno 23/12/2015, tramite modulo informatico predisposto "in house".

Tale Controllo a Campione è volto alla verifica di tutti i dati contenuti nei modelli reddituali presentati: residenza, dati anagrafici, reddito e quant'altro.

Nel caso in cui la situazione reddituale risulti differente da quella dichiarata inizialmente è prevista la ricollocazione dell'utente nella fascia di reddito corrispondente al nuovo importo.

A tale data la modulistica pervenuta è risultata pari a n. 14.707, di conseguenza il campione estratto del 5% è pari a n. 736 fascicoli da controllare e verificare.

Attività	I trim	II trim	III trim	IV trim
Verifica dichiarazioni reddituali	50	40	40	40

1.2 Verifica contratti di locazione

Al fine di espletare in maniera corretta tale attività, non essendo in grado di conoscere in maniera puntuale la situazione contrattualistica di gran parte delle utenze degli immobili del patrimonio del comune a causa del lacunoso trasferimento di tali dati da parte del precedente gestore, nel mese di giugno si è provveduto ad inviare, tramite nota allegata alla bollettazione mensile, un invito a tutti gli utenti per la presentazione della copia del proprio contratto locativo.

La documentazione pervenuta agli sportelli di front office o tramite posta, è stata protocollata, scansata e catalogata.

Successivamente, i dati reperiti sono stati inseriti in un apposito modulo informatico predisposto da personale societario, grazie al quale si è creato un *data base* dal quale è possibile estrapolare informazioni sull'esistenza o meno dei contratti e notizie sulla loro effettiva validità, tramite l'associazione con i relativi BU.

Allo stato, risultano lavorati circa 3500 documenti.

Contemporaneamente alla fase su descritta, si è dato inizio, nel corso del quarto trimestre, ad una istruttoria più incisiva dei contratti in scadenza: per quelli in scadenza, verranno redatte ed inviate le relative disdette; per quelli scaduti si procederà invece alla predisposizione dei nuovi contratti, comprensivi di propedeutico ricalcolo del canone aggiornato, da inviare al Servizio Demanio per la successiva stipula con gli utenti.

1.3 Contratti di locazione

La predisposizione dei contratti di locazione è strettamente correlata all'attività di cui al punto precedente (1.2), dovendo essere espletata, infatti, per tutti i casi di contratti scaduti, in scadenza o da rivedere ex novo.

In particolare, l'Art. 4, lettera e) del disciplinare vigente, prevede che siano predisposti 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,

A valle del lavoro che ha consentito l'individuazione delle tipologie contrattuali secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia, nel corso del secondo trimestre si è ulteriormente intensificata l'attività che ha consentito il trasferimento degli algoritmi di calcolo, dei format, delle tipologie e di quant'altro, nel nuovo applicativo Sep@com.,

Attualmente, nelle more del riscontro da parte del servizio Demanio e Patrimonio dei circa 200 contratti ERP da noi precedentemente predisposti e trasmessi, si stanno predisponendo i modelli contrattuali secondo le richieste più urgenti pervenute dall'Ente stesso.

Al fine di dare impulso ad un'attività espletata, a causa della carenza di personale, da due sole risorse (tra l'altro non completamente dedicate), nell'ambito di una migliore ridistribuzione dei carichi di lavoro dell'Area di riferimento, si è istituito nell'ultimo mese del trimestre un nuovo gruppo di lavoro che garantirà un supporto costante all'attività in menzione.

Attività	I trim	II trim	III trim	IV
predisposizione contratti condizione A-B - legge 19/97	15	5		
predisposizione contratti condizione ad uso diverso - legge 392/78	5	10	10	15

1.4 Verifica immobili ad uso diverso in "zone di pregio"

Relativamente agli immobili in zone così dette "di pregio", è stata esaminata la documentazione rinvenuta presso l'archivio trasmesso dall'ex gestore, rilevando la presenza di soli 173 contratti di locazione su 470 fascicoli analizzati.

Di tali contratti, n. 75 risultano aggiornati, n. 52 scaduti od in scadenza nel periodo 2013/17, mentre per tutti gli altri sono state rilevate date recenti di registrazione, ma non si è potuta reperire la documentazione afferente.

Si è dunque provveduto alla stesura delle comunicazioni di disdetta, nonché alla predisposizione di lettere per la rinegoziazione con l'avviso di presentarsi presso gli uffici della N.S. muniti del contratto di locazione

1.5 Volture ed occupazione sine titolo

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

Tali informazioni, nelle more della messa in esercizio del nuovo applicativo gestionale, sono già presenti nel *data base* trasferito dal precedente gestore e saranno ulteriormente aggiornate a seguito di attività di verifica ed indagine svolte dall'Ente, il quale comunicherà 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 2017.

Per questa attività si è provveduto alla verifica degli elenchi di cui alla L.R. 1/2012 e L.R. 5/2014, con le disposizioni dirigenziali inviate di volta in volta dall'ente, finalizzata alla stipula dei contratti di locazione.

1.6 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.

Essa dovrà essere necessariamente coordinata con l'Amministrazione stessa, la quale dovrà comunicare 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.

1.7 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 si è provveduto ad inserire ulteriori dati, inviati dal sindacato e dall'ufficio Patrimonio, afferenti a nuove iscrizioni e/o revoche per il successivo ribaltamento in bollettazione.

Tale attività è propedeutica all'emissione della bollettazione comprensiva delle suddette quote d'iscrizione ai sindacati.

Attività	I trim	II trim	III trim	IV trim
Inserimento nuovi iscritti e/o volture	600	30	200	100
Verifica revoche e/o nuove iscrizioni		3.000	1.500	400

1.8 Assegnazione alloggi

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

Attualmente il personale societario ivi collocato, sta adempiendo, a seguito di quanto concordato con la Dirigente del Servizio in relazione alle attività per "l'attuazione della Delibera di G.C. n. 188/16 – definizione delle volture e regolarizzazioni", riportato nel verbale del 30/05/2016, alle attività di verifica dei requisiti tecnico amministrativi finalizzato al piano di dismissione di 239 alloggi comunali.

In particolare, lo stesso personale predispone tutta la documentazione necessaria al rilascio della certificazione del Casellario Giudiziario, effettua la verifica dei dati degli attuali conduttori attraverso la consultazione dell'Anagrafe Comunale, predispone i singoli provvedimenti da sottoporre alla firma del Dirigente, aggiorna il relativo data base.

In un mese si è pervenuti a circa 100 provvedimenti.

L'attività è stata completata entro il 31/10/2016 come da verbale citato.

Attività	I trim	II trim	III trim	IV trim
Attività propedeutiche alla verifica dei requisiti tecnico amministrativi finalizzato al piano di dismissione di 239 alloggi comunali (casellario giudiziario, anagrafica, reddituale, etc)		50	120	69
Emissione disposizione finale dei requisiti tecnico amministrativi finalizzato al piano di dismissione di 239 alloggi comunali		9	85	Sospese dal funzionario comunale

Contemporaneamente alle attività su descritte, il ns personale provvede all'aggiornamento di tutti i data base relativi ai Bandi di gara emanati dall'Ente, tra i quali "bando giovani e extracomunitari"; "richieste contributo fitti -legge 431"; "assegnazione alloggi – fascia B"; disposizioni dirigenziali; regolarizzazioni legge 1/2012; 5/2013; 16/2014.

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

1.9 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, assegnazione, disposizioni dirigenziali, morosità ecc.

L'UOC provvede all'inoltro della richiesta (tramite l'U. Archivio) 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. Si fa presente che dal 01/11/2016 questa attività è stata supportata dall'U.O.C. inventario e consistenza

Richieste evase al 31/12/2016

Attività	I trim	II trim	III trim	IV trim
Richiesta Ente copie contratti di locazione	88	100	71	90
Richiesta Ente/ Polizia copie fascicoli	331	76	100	120

1.10 Sviluppo sep@com

Nel corso dell'anno si è ulteriormente approfondita la fase di inserimento dati e della successiva verifica.

In particolare, grazie ad una stretta sinergia con il fornitore e con l'UOC Contabile, si è continuato ad apportare, laddove necessario, rettifiche o aggiustaggi nel caso di disguidi o malfunzionamenti rilevati.

I moduli sui quali si è maggiormente effettuata l'attività di verifica e simulazione riguardano gli argomenti:

- Gestione modulistica contratti locazione (ERP, 431, USD, ecc.);
- Gestione Locatari (Subentro, e voltura con trasferimento partita contabile, revisione canone, cambi alloggio, ospitalità, ecc.)
- Calcolo canone: Modifiche varie e fornitura diagramma di flusso funzionale corredato di tabelle di supporto.

1.11 Rateizzi per morosità pregresse

Si è provveduto all'analisi della procedura da utilizzare in relazione alle diverse tipologie di locazione (ERP, Patrimonio Disponibile e Indisponibile sia ad Uso Abitativo e sia Non Abitativo), pervenendo alla redazione di procedure esemplificative. Alla data del 31/12/2016 sono state verificate circa 400 richieste con l'invio, agli uffici preposti dell'ente, delle rispettive comunicazioni.

Attività	I trim	II trim	III trim	IV trim
Istruttoria accesso piani di rateizzo		200	200	50

1.12 Riscontro udp

Con disposizione del Direttore Generale n. 66 del 18/12/2015 è stata istituita, da parte dell'Ente, un'Unità di Progetto Interdirezionale finalizzata alla verifica, istruttoria ed elaborazione di provvedimenti tesi alla regolarizzazione delle assegnazioni di immobili ad uso non abitativo di proprietà comunale, concessi in comodato d'uso gratuito, in locazione a canone agevolato al 50% o decurtato al 10%, in vigenza del regolamento approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 60 del 20/03/1995.

Dovendo riscontrare tutte le richieste che pervengono in maniera sempre più frequente, ed in considerazione della materia particolarmente spinosa, si è organizzato un gruppo di lavoro trasversale per UOC.

L'attività consiste nell'individuazione di una procedura univoca che possa applicarsi alle diverse casistiche che si presentano, al fine di addivenire alla risoluzione degli adempimenti di ns competenza, lasciandone la prosecuzione legale all'UOC competente.

Ad oggi sono state riscontrate tre categorie di fattispecie: canone ridotto al 50%, canone ridotto del 90% e comodato d'uso gratuito.

Per ognuna di queste va effettuata un'istruttoria finalizzata al reperimento delle informazioni amministrative relative alla tipologia e scadenza del contratto; eventuali comunicazioni da parte del precedente gestore circa la disdetta dello stesso o recesso anticipato; eventuali comunicazioni del precedente gestore relative, che possano aver configurato l'interruzione della prescrizione e quant'altro.

Vengono estrapolate dall'applicativo gestionale le eventuali morosità pregresse.

A seguito di emissione di D.D. da parte dell'UDP, notificata al detentore e trasmessaci d'ufficio, si provvede alla redazione di un atto di diffida per il recupero delle somme individuate e per l'interruzione dei termini di prescrizione.

Si procede a dare notizia all'UOC anagrafica contabile delle informazioni propedeutiche all'emissione della bollettazione.

Attività	I trim	II trim	III trim	IV trim
Istruttoria pratiche UDP			50	122
Riscontro amministrativo/legale			30	34

Unità operativa complessa "Tecnico-Gestionale Patrimonio"

Nell'ambito di tale UOC sono incardinate le attività di gestione dei condomini, le attività di call center e servizi di Front Office presso le municipalità rivolti esclusivamente agli utenti ERP

Attività gestione condomini

Nell'ambito della gestione dei beni patrimoniali immobiliari, è prevista la gestione dei rapporti condominiali, estesa anche agli immobili utilizzati a fini istituzionali e/o strumentali.

La gestione dei rapporti condominiali viene effettuata in quegli stabili nei quali l'Amministrazione Comunale è proprietaria solo di una porzione di fabbricato, ivi inclusi i complessi immobiliari con pluralità di condomini/amministratori, propri dell'edilizia ERP. In misura di dettaglio tecnici, incaricati da Napoli Servizi SpA, partecipano alla vita condominiale, nell'interesse dell'Amministrazione Comunale, svolgendo le seguenti attività:

Tabella riepilogativa attività gestione condomini

	I	II	III	IV	Totale
Verifiche di congruità dei Bilanci preventivi, consuntivi e Piani di Riparto per Spese Straord.	95	12	104	10	428
Evasione richieste tecnico-gestionali del Settore Patrimonio del Comune di Napoli	483	12	10	28	992
Ricevimento Amministratori/Condòmini				98	98
Istruttoria Interventi Assembleari				448	448
Verifiche di congruità Decreti Ingiuntivi	6	4	3	9	22
Predisp. tabelle degli oneri condominiali ribaltabili all'utenza anno 2011-2015			150	360	510
Partecipazioni alle Assemblee Condominiali	57	66	27	38	188
Nomine Amministratore di Condominio	10	6	5	7	28
Costituzione di Condomini	5	4	4	6	19
Movimentazione e implementazione fascicoli di archivio	747	677	406	615	2 445

Attività di call center ERP

Il Servizio di Call Center attualmente è gestito da 3 operatori presenti presso la sede di via Piazzola al Trivio, 36 e funziona dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13:30 e dalle 13:50 alle ore 16:20.

Anche gli operatori del Call Center sono specificamente formati per gestire tutte le potenziali problematiche segnalate dalla particolare platea a cui gli stessi forniscono supporto.

L'operatore di Call Center, nello svolgimento delle proprie attività, procede con le seguenti modalità di esecuzione del servizio:

1. Riceve le telefonate dell'utenza ed effettua una ricognizione preliminare del motivo per il quale si richiede assistenza;
2. Individua il problema e il settore specifico a cui lo stesso afferisce;
3. Attraverso l'utilizzo di specifico software progettato dalla Napoli Servizi S.p.A. avvia la "pratica telematica" per una segnalazione di pervenuta richiesta d'intervento e, digitalmente, trasmette la richiesta ai settori di competenza.
4. Verifica e comunica, su richiesta dell'utenza, lo stato d'avanzamento delle pratiche, in maniera tale da fornire sempre informazioni aggiornate in tempo reale.

Nel corso dell'anno il personale addetto al Call Center ERP ha lavorato circa 3.090 segnalazioni pervenute al numero verde con una media di 52 chiamate giornaliera.

Le segnalazioni hanno trattato sia richieste di chiarimenti su procedure amministrative sia richieste d'intervento per malfunzionamento d'impianto, disservizi o altro. Sinteticamente, le segnalazioni sono state raggruppate nelle seguenti sottovoci:

Tabella riepilogativa richieste call center Napoli Servizi

	I trim	II trim	III trim	IV trim	TOT
Ascensori	181	129	105	115	530
Espurghi fognari	311	280	241	269	1073
Manutenzione	1839	1644	1337	1719	4820
Amministrative	375	371	550	823	2119
Impianti termici	42	3	4	42	91

Al Call Center Erp sono trasmesse altresì, quotidianamente, tutte le segnalazioni pervenute telefonicamente dal Call Center Global Target (numero verde 800911441), tramite e-mail (foglio di lavoro Excel) ed inserite nel programma GePa dal nostro ufficio correttamente anche per le tipologie delle segnalazioni.

Tabella riepilogativa richieste interventi Global Target da Ottobre 10 Novembre 2016

	I trim	II trim	III trim	IVtrim	TOT
Ascensori		5	25	4	34
Espurghi fognari		5	20	9	34
Manutenzione		156	100	102	358
Amministrative		-	2	2	4
Impianti termici		4	1	1	6

Attività di front office

Lo sportello per il pubblico, o Front Office, attualmente è strutturato con cinque punti d'accoglienza:

- sede di Ponticelli, via Commissario Ammaturo – Napoli;
- sede di Piazzolla, via Piazzolla al Trivio, 36 – Napoli;
- Piazzetta del Casale, 6-7– Napoli presso 7° municipalità (nei giorni di martedì e venerdì);
- Corso Chiaiano,48 – Napoli presso 8° municipalità;
- Via Parroco Simeoli,6 – Napoli presso 9° municipalità.

Nell'annualità 2016, gli operatori hanno fornito agli utenti ERP assistenza sulle seguenti tipologie di prestazioni:

Tabella riepilogativa attività rese dal servizio di Front Office agli utenti ERP

	I trim	II trim	III trim	IV trim	TOT
info su congruità versamenti canoni di locazione e oneri accessori	165	176	650	1290	2281
richieste di saldo contabile	40	70	67	70	247
info su procedure recupero credito e contenziosi in corso	145	210	70	540	965
info su subentri ed abbandono alloggi erp	107	149	30	315	601
richieste piani di rateizzo	690	690	730	695	2805
attività di ricezione posta	150	200	1500	200	2050
info su: voltare, contratti di locazione, richieste copie atti legge	700	4300	50	2300	7350
info su istanze di regolarizzazione	123	230	120	410	883
info su occupazioni abusive e possibilità di bollettazione	230	70	50	180	530
presentazione doc. reddituale 2014 e altro	546	210	1600	30	2386
info su bando per il sostegno ai canoni di locazione	15		40		55
info su cessioni ramo d'azienda locali commerciali di proprietà	59	170	50	230	509
info su variazione toponomastica e relativo adeguamento della	103	135	55	160	453
	3.058	6.610	4.992	6.415	21.075

Unità operativa complessa anagrafica contabile

Il disciplinare vigente, inerente la gestione amministrativa del patrimonio comunale identifica le competenze di seguito dettagliate da svolgersi su tutto il patrimonio immobiliare comunale ERP, incluso quello recentemente acquisito dal Demanio dello Stato e dalla I.A.C.P. (900 beni):

1. Emissione delle Bollettazioni dei Fitti e dei Ratei a garanzia di un introito periodico;
2. Gestioni dei piani di rateizzo delle dismissioni, aggiornamenti dei tassi di interesse e calcolo estinzione anticipata;
3. Monitoraggio della morosità ERP e NON ERP ed attività di sollecito dello scaduto maturato;
4. Gestione dei piani di rateizzo ai sensi della delibera di G.C. n. 188 del 18/03/2016;
5. Gestione dei Servizi Comuni mediante il monitoraggio delle forniture e le conseguenti emissioni di Vi.Co.;

6. Gestione dei Depositi Cauzionali;
7. Gestione delle spese per il recupero delle imposte su sentenze e spese per CTU;

1. Bollettazione Canoni di Locazione al 31/12/2016

Nella Tabella 1.1 si esplicitano i flussi sinora generati relativi al 2016 con indicazioni del numero di bollette emesse e relativo importo:

Tab- 1.1

anno	mese	periodicità	n. bollette	importo	emissione	scadenza
2016	gennaio	M T S A	26.664	2.781.227,70	01/01/2016	05/01/2016
2016	febbraio	M	26.433	2.655.084,05	01/02/2016	05/02/2016
2016	marzo	M	26.430	2.649.400,66	01/03/2016	05/03/2016
2016	aprile	T	27.335	2.734.415,14	01/04/2016	05/04/2016
2016	maggio	M	27.335	2.706.038,03	01/05/2016	05/05/2016
2016	giugno	M	27.332	2.683.796,25	01/06/2016	05/06/2016
2016	luglio	M T S	27.329	2.661.797,07	01/07/2016	05/07/2016
2016	agosto	M	27.318	2.661.902,07	01/08/2016	05/08/2016
2016	settembre	M	27.317	2.720.130,91	01/09/2016	05/09/2016
2016	ottobre	T	27.317	2.720.130,91	01/10/2016	05/10/2016
2016	novembre	M	27.313	2.700.055,97	01/11/2016	05/11/2016
2016	dicembre	M	27.498	2.750.158,55	16/11/2016	15/12/2016
Totale			325.621	32.424.137,31		

2. Bollettazione Ratei Dismissioni al 31/12/2016

L'emissione delle bollette relative ai piani di rateizzo 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.

Nella Tabella 1.2 si esplicitano i flussi relativi al 2016 sinora generati con indicazioni del numero di bollette emesse e relativo importo:

Tab- 1.2

Anno	mese	periodicità	n. bollette	importo	emissione	scadenza
2016	gennaio	M	1.897	298.277,82	01/01/2016	20/01/2016
2016	febbraio	M	1.904	299.387,38	01/02/2016	20/02/2016
2016	marzo	M	1.904	278.686,06	01/03/2016	20/03/2016
2016	aprile	M	1.907	292.923,94	01/04/2016	20/04/2016
2016	maggio	M	1.910	293.362,53	01/05/2016	20/05/2016
2016	giugno	M	1.915	294.306,05	01/06/2016	20/06/2016
2016	luglio	M T S	1.913	293.458,81	01/07/2016	20/07/2016
2016	agosto	M	1.913	293.458,81	01/08/2016	20/08/2016
2016	settembre	M	1.923	294.746,08	01/09/2016	20/09/2016
2016	ottobre	T	1.923	294.746,08	01/10/2016	20/10/2016
2016	novembre	M	1.924	294.588,17	01/11/2016	20/11/2016
2016	dicembre	M	1.928	294.983,58	01/12/2016	20/12/2016
Totale			22.961	3.522.925,31		

3. Incassi C/C 1010176145 Canoni Di Locazione Al 31/12/2016

La rappresentazione degli incassi, data la premessa, non può che rappresentarsi al momento tramite gli introiti che pervengono sul conto corrente dedicato:

tab 1.3 :Fitti

Mese	Importo
01. Gennaio	1.340.327,20
02. Febbraio	1.339.536,65
03. Marzo	1.363.975,75
04. Aprile	1.146.559,48
05. Maggio	1.230.551,58
06. Giugno	1.346.334,06
07. Luglio	1.416.876,37
08. Agosto	1.052.420,13
09. Settembre	1.269.598,39
10. Ottobre	1.229.650,19
11. Novembre	1.103.141,96
12. Dicembre	1.326.326,36
Totale	15.165.298,12

4. Incassi C/C 1010176202 Ratei Dismissioni Al 31/12/2016

La rappresentazione degli incassi, data la premessa, non può che rappresentarsi al momento tramite gli introiti che pervengono sul conto corrente dedicato dove confluiscono anche gli introiti afferenti alle nuove dismissioni i cui rogiti sono stati effettuati con maestranze Napoli Servizi:

tab 1.4: Ratei

Mese	Importo
01. Gennaio	299.386,01
02. Febbraio	294.244,44
03. Marzo	440.417,20
04. Aprile	361.612,61
05. Maggio	340.614,67
06. Giugno	311.078,85
07. Luglio	242.289,70
08. Agosto	350.182,15
09. Settembre	303.334,60
10. Ottobre	279.167,32
11. Novembre	271.741,45
12. Dicembre	286.987,16
Totale	3.781.056,16

5. Gestione della morosità

Tale adempimento ha un'importanza apicale nella gestione del Patrimonio Immobiliare del Comune di Napoli. La Napoli Servizi SpA ha realizzato un applicativo "GEPA" con il quale vengono gestite tutte le partite contabili degli utenti. Il software è in grado di generare altresì report degli incassi in tempo reale rielaborando i dati forniti da "Postel". Tale applicativo però, per quanto performante, non può gestire la creazione e la bollettazione dei piani di rateizzo che saranno sottoscritti dall'utenza: Per questo adempimento si è provveduto ad integrare il software Sep@com con un nuovo applicativo in grado di restituire le informazioni necessarie al recupero delle morosità pregresse in conformità alla Delibera di GC n. 188_2016.

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

- Coloro i quali hanno un piano di rateizzo in corso per cui la morosità è oggetto piano di recupero in atto;
- Coloro che hanno avuto un'assegnazione concessa in comodato d'uso a titolo gratuito, in locazione a canone agevolato al 50% o decurtato illegittimamente al 10% (meglio descritto al par. 2.5).
- Le Caserme ed i Commissariati di P.S. per i quali sono stati contabilizzati gli introiti comunicati mediante verbali di conciliazioni con il Ministero dell'Interno con nota PG/15/852139 debitamente riscontrata con ns prot. 13529 del 23/03/2016 nella quale non solo si rendicontavano gli oltre 5 mln, ma si anticipava il successivo adempimento di puntuale rettifica delle indennità ai sensi della L. 135 del 2012 per tutti i cespiti interessati.

- Coloro che hanno acquistato casa e per i quali è stata addebitata la spesa di chiusura contratto ed i successivi oneri accessori, per i quali vi sono puntuali riscontri epistolari e convocazioni apposite per fornire tutte le spiegazioni del caso (prassi che sta riducendo molto il fenomeno in questione);
- Coloro i quali hanno un contezioso in essere;
- Coloro i quali hanno un morosità inferiore o uguale a tre bollettini impagati.

6. Quantificazione della morosità relativa al Patrimonio Disponibile

Premesse le condizioni espote in precedenza, si rileva che lo scarico dei pagamenti dal 01/10/2016 è direttamente riversato in Sep@com tramite apposita procedura che prevede un cruscotto degli incassi tuttora in corso di collaudo per quanto riguarda la relativa attribuzione, per cui non è ancora disponibile la morosità relativa al patrimonio non ERP al 31/12/2016. Ad ogni buon conto si riporta quella al 30/09/2016.

Tab.2.1

classe	Bu_Tipo	n. ru	Saldo al 30.09.16
Uso abitativo	Alloggio	578	6.324.085,42
	Area o Suolo	1	11.971,80
	Locale	11	239.657,93
Uso abitativo Totale		590	6.575.715,15
Uso diverso	Alloggio	8	135.792,33
	Area o Suolo	143	2.655.288,88
	Attrezzatura complessa	13	2.051.055,57
	Fondo rustico	57	406.770,35
	Locale	312	10.230.939,90
	Scuola	1	353.802,34
Uso diverso Totale		534	15.833.649,37
Totale complessivo		1.124	22.409.364,52

7. Quantificazione della morosità relativa al Patrimonio Erp

Quanto esposto nel paragrafo precedente vale anche per la morosità relativa al patrimonio ERP:

Tab. 2.2

classe	Bu_Tipo	n. ru	Saldo al 30.09.16
Uso abitativo	Alloggio	7.984	40.957.034,68
	Locale	13	184.492,20
Uso abitativo Totale		7.997	41.141.526,88
Uso diverso	Alloggio	1	27.732,08
	Area o Suolo	27	479.648,96
	Attrezzatura complessa	4	139.110,43
	Locale	504	13.077.839,09
Uso diverso Totale		536	13.724.330,56
Totale complessivo		8.533	54.865.857,44

8. Attività di sollecito e Messa in Mora

In data 05/11/2014, Napoli Servizi SpA ha provveduto ad inoltrare 10.308 atti di diffida e messa in mora mediante atti giudiziari.

La tabella di seguito illustra il quadro alla data del 30.09 raffrontando la morosità complessiva relativa agli utenti destinatari dei predetti 10.308 atti.

Tab. 2.3

Id. spedizione	n. ru	Saldo al 31.05.16	Saldo al 30.09.16	variazione
Uso abitativo	8.810	81.407.017,18	83.577.360,76	3%
Uso diverso	1.498	58.600.122,59	60.312.720,61	3%
Totale complessivo	10.308	140.007.139,77	143.890.081,37	3%

9. Azioni intraprese per gli Usi Diversi

Per i 1.498 utenti "Usi Diversi" riportati nella tabella 2.3 soprastante, si è provveduto, ad inoltrare un secondo atto di diffida e messa in mora corredato da apposito estratto conto, prodotto in house dalla Napoli Servizi, aggiornato al 31/07/2015.

Gli esiti, se pur molteplici sono stati ricondotti a tre tipologie:

- A. N. 866 Esitati / Compiuta giacenza / rifiutato per i quali si è potuto inoltrare tramite raccomandata A/R massiva l'atto di diffida e messa in mora in data 06/11/2015 (id sped. 1007 – Uso Diverso);
- B. N. 322 Irreperibili per i quali, dopo impegnative puntuali verifiche sia toponomastiche che anagrafiche, ci si è potuti avvalere dei messi comunali predisponendo il carteggio con ns maestranze in data 28/12/2015 (id sped. 1007 – Uso Diverso Messi Comunali);
- C. N. 310 identificativi, che per diverse motivazioni (ad es. associazioni a canone agevolato (97), deceduti, trasferiti, indirizzi inesatti e simili sono oggetto di verifica e di azioni da intraprendere anche in considerazione della messa a regime del nuovo software (modifiche in banca dati).

La sottostante tabella per quanto esposto nel par. 2.1, illustra per gli Usi Diversi oggetto di precisa azione di recupero della morosità il monitoraggio continuo dal quale è evidente il contenuto incremento rispetto al dato esplicitato nella precedente relazione.

Tab. 2.3.1

Id. spedizione	n. ru	Saldo al 31.05.16	Saldo al 30.09.1	variazione
1007 – Uso Diverso	866	32.188.700,81	33.328.547,52	4%
1007 MC – Uso Diverso messi Comunali	322	12.083.913,77	12.441.148,61	3%
In corso di verifica	310	14.327.508,01	14.543.024,48	2%
Totale complessivo	1.498	58.600.122,59	60.312.720,61	3%

10. Azioni Intraprese Per Gli Usi Abitativi

Per gli 8.810 Usi Abitativi si è provveduto, in base ai feedback degli esiti di spedizione del 1° invio, ad inoltrare un secondo atto di diffida e messa in mora corredato da apposito estratto conto prodotto *in house* dalla Napoli Servizi fermo al 31/12/2012, verificando puntualmente che il saldo comunicato dal precedente gestore corrispondesse alla differenza dei dovuti e dei pagati comunicati nell'estratto conto.

Come esposto in precedenza anche per tale tipologia gli esiti sono raggruppati in tre usi:

- A. N. 7.135 "Esitati" (ritirati, compiuta giacenza, rifiutati) per i quali si è potuto inoltrare tramite raccomandata A/R massiva l'atto di diffida e messa in mora in data 28/12/2015 (id sped. 1009 – Uso Abitativo);
- B. N. 656 Irreperibili per i quali si provvederà ad analoghe verifiche espletate per gli usi diversi in maniera da portarci riavvalere dei messi comunali;
- C. N. 1.019 identificativi, che per diverse motivazioni (ad es. deceduti, trasferiti, indirizzi inesatti etc etc) sono oggetto di verifica e di azioni da intraprendere anche in considerazione dell'avvio del nuovo software (modifiche in banca dati).

La sottostante tabella illustra il quadro attuale raffrontando la morosità complessiva al 31/05/2016 rispetto a quella illustrata nella precedente relazione per gli Usi Abitativi:

Tab. 2.3.2

Id. spedizione	n. ru	Saldo al 31.05.16	Saldo al 30.09.1	variazione
1009 – Uso Abitativo	7.135	65.431.279,03	67.147.221,66	3%
Irreperibili	1.019	11.437.264,36	11.771.164,69	3%
In corso di verifica	656	4.538.473,79	4.648.974,41	3%
Totale complessivo	8.810	81.407.017,18	83.567.360,76	3%

Ovviamente il dato offerto da un'indicazione della percentuale di morosità di tale classe di aggregazione dove è opportuno ricordare la possibilità di sottoscrivere i piani di rateizzo di seguito commentati.

11. Gestione delle Istanze di Rateizzo

Al 31/12/2016 si contano circa 3.600 richieste come sintetizzato nella tabella 2.3.3:



Tab. 2.3.3 – riscontri morosità – Usi Abitativi e Usi Diversi

Classe	Attività Napoli Servizi	n. RU	Richiesta rateizzo
Uso abitativo	Predisporre istruttoria ERP	2.645	2.645
	Predisporre istruttoria ERP previo appuntamento	107	107
	Predisporre appuntamento	1	1
	Istruttoria ERP previa giustificazione inadempienza per gravi motivi	513	513
Uso abitativo Totale		3.266	3.266
Uso diverso Totale	Predisporre istruttoria Non ERP	152	152
	Predisporre istruttoria Non ERP previo appuntamento	9	9
	Predisporre appuntamento per richiesta chiarimenti	62	62
	Predisporre istruttoria ERP	1	1
	Istruttoria ERP previa giustificazione inadempienza per gravi motivi	1	1
	A seguito riscontro – pratica in corso di verifica	42	42
	Richiesta puntuale al Comune per accettazione al nuovo rateizzo	3	3
Uso diverso Totale		270	270
Totale complessivo		3.536	3.536

Le istruttorie delle istanze di rateizzo sono effettuate da un gruppo di lavoro trasversale tra PUOC contabile e PUOC amministrativa. Complessivamente sono stati esaminati 708 contratti. Al 31/12/2016 lo stato di lavorazione complessiva del gruppo e dell'incidenza della scrivente unità è rappresentato nelle sottostanti tabelle:

Tab. 2.3.4 – intero gruppo

N. Contratti	Importo Rateizzato
708	1.928.230,05

Operatore	N. Contratti	Importo Rateizzato	Incidenza
UOC contabile	224	608.949,01	32%
UOC contabile	223	491.456,77	31%
Totale	447	1.100.405,78	63%

Per le richieste di chiarimenti si provvede a rispondere in tempi rapidi o fissando appuntamenti individuali.

Per le richieste di rimodulazione di rateizzo in corso si provvederà alle istruttorie ai sensi della delibera di GC n. 188 del 17/03/2016.

12. Monitoraggio Grandi morosi

Nel corso dell'anno si è provveduto a diffidare coloro i quali avevano maturato una grande morosità a causa di un pignoramento presso terzi e grazie a tale attività si è giunti a tale risultato:

- il Circolo Nautico Posillipo a seguito di nostra diffida e vari solleciti, anche a mezzo raccomandata, ha fatto formale richiesta di accedere al piano di rateizzo ed ha ricominciato a versare i canoni regolarmente. Al riguardo, però, si è in attesa di indicazioni dell'UDP a cui la pratica è stata attenzionata;
- il Tennis Club Napoli a seguito di nostra diffida ha versato l'intera somma accantonata pari ad € 80.810,97 ed ha ricominciato a versare i canoni regolarmente
- la Farmacia Loreto Gallo a seguito di nostra diffida ha versato l'intera somma accantonata pari ad € 49.384,37 ed ha ricominciato a versare i canoni regolarmente
- Rama Club (CONI - CONI SERVIZI – FIT) – Viale Giochi del Mediterraneo dove si è iniziata un'attività a seguito di un rilievo di un suolo di proprietà del Comune di Napoli illegittimamente gestito da terzi. Allo stato sono in corso le quantificazioni degli importi dovuti in relazione alla determinazione del canone attuale trasmesso dal Servizio PRM con nota PG_16_416931 (pari ad euro 13.130,00) indispensabili per l'emissione dell'ingiunzione di pagamento.

13. Servizio di assegnazione a canone agevolato a supporto dell'UNITÀ DI PROGETTO INTERDIREZIONALE DEL COMUNE DI NAPOLI

L'Unità di Progetto Interdirezionale (UDP) è stata creata con Disposizione del Direttore Generale del Comune di Napoli il 18/12/2015 al fine di identificare gli utenti che hanno avuto un'assegnazione concessa in comodato d'uso a titolo gratuito, in locazione a canone agevolato al 50% o decurtato illegittimamente al 10%, ai sensi della DCC n.60 del 20/03/1995.

L'(UdP) si preoccupa altresì di individuare la sussistenza dei suddetti requisiti ed, in caso contrario, di diffidare gli irregolari rimandando alla Napoli Servizi le azioni di recupero morosità.

A sua volta la Napoli Servizi SpA provvede al monitoraggio contabile, alla rimodulazione dei canoni su indicazione della predette UDP ed alla rideterminazioni ed emissione della bollettazione conseguente, decurtata delle agevolazioni.

14. Gestione dei cambi intestazione / dichiarazioni reddituali

Nell'ambito dell'attività di "Gestione dei cambi intestazione e dell'inserimento delle anagrafiche reddituali" l' U.O.C. Anagrafica Contabile ha garantito un rilevante apporto per l'aggiornamento dei canoni ERP di circa 1.000 pratiche così suddivisibili:

Tab. 2.5.1

Cambi Intestazioni / Redditali 2012	
N. Pratiche lavorate	
523	
Operatore	N. Contratti
UOC Contabile	248
UOC Contabile	275
Totale	523

Tab. 2.5.2

Cambi Intestazioni / Redditali 2014	
N. Pratiche lavorate	
476	
Operatore	N. Contratti
UOC Contabile	281
UOC Contabile	195
Totale	476

15. 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 servizi si riportano le attività contabili di gestione:

15.1 Consumi Elettrici

La fornitura di energia elettrica riguarda circa 2.500 contratti che il Comune di Napoli ha stipulato con Enel Energia. L'emissione dei Vi.Co. è mensile e l'attività di rendicontazione è possibile grazie al portale di Enel Energia (EDI WEA) che mette a disposizione tutti i contratti che il fornitore ha con il Comune di Napoli (anche quelli non direttamente riconducibili al Servizio Patrimonio).

Al fine di individuare i contratti effettivi a servizio degli immobili in gestione, la contabilità gestionale si preoccupa non solo dello scarico delle fatture ma anche di effettuare la dovuta cernita.

Tale premessa era opportuna per comprendere appieno i dati esplicitati nella tabella 3.1 di seguito riportata:

Tab. 3.1

Tipologia	Anno	Periodo	Fornitore	N. Prot.	Data prot.	n. utenze	Importo
Consumi Elettrici	2016	Gennaio	ENEL ENERGIA	13544/16	23/03/2016	2.503	466.604,94
		Febbraio	ENEL ENERGIA	13521/16	23/03/2016	2.486	461.129,93
		Marzo	ENEL ENERGIA	15055/16	05/04/2016	2.508	428.046,93
		Aprile	ENEL ENERGIA	18927/16	06/05/2016	2.473	397.356,54
		Maggio	ENEL ENERGIA	29541/16	23/06/2016	2.462	353.491,42
		Giugno	ENEL ENERGIA	32570/16	05/07/2016	2.525	367.266,39
		Luglio	ENEL ENERGIA	40659/16	07/09/2016	2.481	377.963,78
		Agosto	ENEL ENERGIA	40657/16	07/09/2016	2.446	379.644,31
Totale Consumi Elettrici						19.884	3.231.504,24

L'esposizione dei visti di congruità dell'energia elettrica è ferma al 31/08/2016 poiché il Servizio Demanio e Patrimonio ha deciso di modificare le condizioni dei contratti spostandoli dall'attuale "salvaguardia" ad altra tipologia meno onerosa, ragion per cui le fatturazioni di settembre > dicembre non sono disponibili nel sito dedicato (EDI WEA).

15.2 Consumi Idrici

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

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

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

Di seguito si riportano i visti di congruità emessi al 31/12/2016, dove per l'ABC si è in linea con il fatturato di competenza mentre per GORI si riscontrano ritardi dovuti ad una non comprensibile contabilizzazione di consumi arretrati posti in compensazione per i quali occorre attendere l'emissione dei documenti in corso di fatturazione.

Tab. 3.2

Tipologia	Anno	Periodo	Fornitore	N. Prot.	Data prot.	n. utenze	Importo
Consumi idrici	2016	I Trimestre	ABC	21199/16	24/05/2016	117	295.034,11
		II Trimestre	ABC	41285/16	12/09/2016	117	343.340,01
	2016	Int. IV Trim. 2014	ABC	42275/16	20/09/2016	1	3.055,27
	2016	I II III Trimestre	GORI	80237/16	20/12/2016	22	331.767,53
	2016	III Trimestre	ABC	85871/16	29/12/2016	117	385.954,02
Totale Consumi idrici						374	1.359.150,94

15.3 Consumi Di Telefonia

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

Nella tabella sottostante si riepilogano i Vi.Co. emessi al 31/12/2016.

Tab. 3.3

Tipologia	Anno	Periodo	Fornitore	N. Prot.	Data prot.	n. utenze	Importo
Telefonia	2016	I Bimestre	FASTWEB	12006/16	14/03/2016	147	3.614,07
		II Bimestre	FASTWEB	19263/16	10/05/2016	147	3.616,17
		III Bimestre	FASTWEB	34540/16	14/07/2016	147	3.612,25
		IV Bimestre	FASTWEB	41654/16	14/09/2016	147	3.612,32
		V Bimestre	FASTWEB	49940/16	10/11/2016	148	3.639,47
Totale Telefonia						736	18.094,28

15.4 Conguagli Oneri Accessori.

Anche per l'anno 2016 entro i termini prescrizionali (ovvero entro il 31/12/2016) sono stati addebitati i conguagli degli Oneri Accessori relativi all'anno 2011 per un valore complessivo pari a circa 2 mln di euro, così raggruppati per tipologia di servizio erogato:

Tipologia di Servizio	Conguaglio OO.AA. 2011
Consumi idrici	213.192,07
Energia elettrica ascensore	490.666,88
Energia elettrica riscaldamento	10.085,62
Illuminazione	1.182.546,93
Manutenzione ordinaria edile/impianti	134.358,07
Manutenzione aree a verde	2.847,19
Manutenzione ascensore	- 28.744,29
Manutenzione e combustibile riscaldamento	- 6.839,59
Totale complessivo	1.998.112,88

Al fine di poter completare tale adempimento fino all'anno 2013, inizio gestione di Napoli Servizi, sarà necessario destinare nuove risorse con profili contabile / tecnico manutentivo / consistenziale che al momento non si dispongono.

16. Gestione dei depositi cauzionali

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

A seguito di richiesta da parte dell'utente o del Servizio Patrimonio pervenute alla Napoli Servizi, ad oggi circa 60, l'unità contabile provvede ad effettuare le opportune verifiche utili alla restituzione dei monitoraggi:

prg	Cognome	Nome	Bu	Ru	Importo Deposito Cauzionale Versato	riscontrata con prot. n.	Data Protocollo Uscita
1	RUSSO	GENNARO	833180001	9230284901	3.624,04	0016820/15	06/05/2015
2	SCIPPACERCOLA	MARIO	832230004	9230255405	575,61	0025566/15	15/06/2015
3	DI MAULO	GIULIANA	9050380818	9230276638	122,58	0043942/15	09/09/2015
4	SALVATORE	EDUARDO	5206T40A0938	9230227610	374,21	0045279/15	21/09/2015
5	ARDITO	ANTONIO	9050060065	9230255004	126,42	0045918/15	28/09/2015
6	DELLE DONNE	ANIELLO	9050370782	9230254827	241,64	0045913/15	28/09/2015
7	DI DONATO	EMILIA	701705011	9230246588	379,06	0045926/15	28/09/2015
8	RUOCCO	MARIO	701705020	9230221896	305,20	0045937/15	28/09/2015
9	NAVARRA	CARMELA	9015010002	9230267543	137,54	0046428/15	30/09/2015
10	APREA (Bortolas)	RAFFAELINA	9050060077	9230223761	77,98	0046879/15	05/10/2015
11	PALMESE	LUCIANO	990102010	9230255593	1.491,93	0046945/15	05/10/2015
12	VISCOVO	LUCIA	910022089	9230245676	113,03	0046869/15	05/10/2015
13	PISANI	RITA	990102011	9230257598	722,94	0046963/15	06/10/2015
14	GIUSTINIANI	GIUSEPPE	990102009	9230267249	647,64	0047528/15	09/10/2015
15	GUIDA	ANNA	900121016	9230254056	609,36	0048566/15	20/10/2015
16	DE MARTINO	ANTONIETTA	9129090134	9230274072	149,68	0052575/15	11/11/2015
17	ASS. PEGASO		080I09000T14	9230286434	455,76	0052572/15	11/11/2015
18	DI FEBBRARO	MARIA ROSARIA	040P160E0108	3000000008	81,34	0009431/16	25/02/2016
19	FANTINI	LUIGI	832950009	9230262519	872,25	0016811/16	19/04/2016
20	IZZO	ASSUNTA	9230260337	832950004	935,28	0016807/16	19/04/2016
21	VITIELLO	RITA	832950006	9230261137	795,00	0016806/16	19/04/2016
22	AVINO	ROSALBA	950102027	9230237518	61,80	0017046/16	21/04/2016
23	D'ACO	SALVATORE	704304010	9230221655	306,79	0017052/16	21/04/2016
24	DUBBIOSO	GENNARO	910022035	9230275782	199,88	0017049/16	21/04/2016
25	ESPOSITO	MICHELE	1027010A0103	9230282691	86,61	0017051/16	21/04/2016
26	Lieto	GENEROSO	2830010A0206	9230270346	36,12	0017048/16	21/04/2016
27	MAESTRINO	SALVATORE	9050350750	9230224941	143,89	0018285/16	02/05/2016
28	JUE'	SILVIO	9050340729	9230224493	165,23	0018284/16	02/05/2016
29	FURIA	SALVATORE	704304011	9230221738	417,89	18570/16	04/05/2016
30	TAURINO	GIUSEPPE	704304003	9230221773	286,66	18560/16	04/05/2016
31	OREFICE	MARIA	704304005	9230221646	417,89	18555/16	04/05/2016
32	SOC. LORENZO ZENO		10010200SA03	9230281769	581,48	convocati da Comune per Compensazione	
33	ARDITO	ENRICO	9050060069	9050060069	88,60	0032553/16	05/07/2016
34	NICOLAIS	CIRO	830650007	9230248651	59,65	0032448/16	05/07/2016
35	TANGO	ANNA	2836030M0312	9230234072	175,67	0032451/16	05/07/2016
36	GAGLIOTTI	DOMENICO	833110015	9230283178	2.406,00	37320/16	28/07/2016
37	PERROTTA	GIUSEPPE	2836010A0208	1041842	81,34	53582/16	29/11/2016
38	VARRIALE	PIETRO	2836010E0312	1036702	81,34	54099/16	01/12/2016
39	MONGELLI/ARRICHELLO	MARIA/GAETANO	2812010A0106	3432	211,49	54104/16	01/12/2016

Al momento il Servizio Patrimonio, a seguito di nostra istruttoria, ha preso contatti con gli utenti con una morosità pendente proponendo la compilazione di un apposito modulo di accettazione alla compensazione.

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 e/o compensati (sorta capitale e sorta interessi) aggiornando la partita contabile dell'utente.

17. Recupero spese processuali – imposte su sentenze e ctu

Al riguardo dal mese di novembre si è avviata un'attività di verifica volta a fornire tutte le informazioni utili al recupero spese per le imposte di registrazione su sentenze e recupero delle spese legali per consulenze tecniche d'ufficio (C.T.U).

Tale attività è stata richiesta dal Comune per le spese su sentenze con nota PG/485213/15 relativamente a n. 412 atti, seguita successivamente da ulteriori n. 7 note per complessivi n. 234 atti, per un ammontare complessivo al 31/12/2015 di oltre 631 atti.

Per le spese CTU l'attività ha avuto origine con la nota del Comune PG/531130/15 per n. 8 atti e seguita da altre n. 6 note per complessivi n. 62 atti, per un ammontare complessivo al 31/12/2015 di 70 atti.

18. Recupero Imposta di Registro su Sentenze

L'attività prevede una verifica anagrafica ed una amministrativa al fine di individuare la presenza dei soggetti in B.D. e in funzione dell'esito della sentenza la possibilità di recuperare tali oneri.

Al 31/12/2016 lo stato dell'attività è sintetizzata nella seguente tabella:

Tab. 5.1

NS prot. n. uscita	NS prot. data uscita	n. Nota di trasmissione del Comune	Data Nota di trasmissione del Comune	N. Avvisi	Importo
11472	07/03/2016	PG 485213	16/06/2015	412	156.511,90
21724	26/05/2016	PG 631447	04/08/2015	30	6.855,76
25558	13/06/2016	PG 631481	04/08/2015	30	7.503,39
31131	29/06/2016	PG 631504	04/08/2015	29	11.324,19
35502	19/07/2016	PG 772118	08/10/2015	37	13.594,53
42313	20/09/2016	PG 794566	15/10/2015	31	10.102,83
50326	14/11/2016	PG 963613	04/12/2015	26	5.876,83
53397	28/11/2016	PG 963656	04/12/2015	18	5.251,80
46217	14/10/2016	PG 964080	04/12/2015	15	8.823,05
79426	15/12/2016	PG 117157	10/02/2016	21	10.310,77
79423	15/12/2016	PG 199096	07/03/2016	65	27.788,22
80227	20/12/2016	PG 208345	09/03/2016	6	1.744,47
80224	20/12/2016	PG 346162	21/04/2016	76	44.805,57
80443	21/12/2016	PG 500455	14/06/2016	32	13.288,47
79424	15/12/2016	PG 67997	26/01/2016	57	19.396,17
79293	15/12/2016	PG 963676	04/12/2015	30	14.785,89
80229	20/12/2016	PG 257725	24/03/2016	74	25.659,83
32959/501	06/07/2016-04/01/2017	PG 645203	11/08/2015	62	16.486,54
50073	11/11/2016	PG 839144	29/10/2015	47	19.879,28
50217	14/11/2016	PG 872942	09/11/2015	1	200,12
48557	28/10/2016	PG 859452	04/11/2015	1	238,75
Totale complessivo				1.100	420.428,36

19. Recupero Spese CTU

Al pari del recupero delle imposte su sentenze, anche per il recupero delle spese dei CTU l'attività prevede una verifica anagrafica ed una amministrativa al fine di individuare la presenza dei soggetti in B.D. e in funzione dell'esito della sentenza la possibilità di recuperare le spese delle Consulenze Tecniche d'Ufficio.

Al 31/12/2016 lo stato dell'attività è sintetizzata nella seguente tabella:

Tab. 5.2



NS prot. n. uscita	NS prot. data uscita	n. Nota di trasmissione del Comune	Data Nota di trasmissione del Comune	N. Avvisi	Importo
1620	15/03/2016	PG 531130	30/06/2015	8	12.391,89
21723	26/05/2016	PG 539342	02/07/2015	9	14.233,96
25566	13/06/2016	PG 540595	02/07/2015	7	7.576,82
31119	29/06/2016	PG 627670	03/08/2015	19	29.880,42
32958	06/07/2016	PG 752753	02/10/2015	17	30.421,96
37770	01/08/2016	PG 793593	15/10/2015	1	1.584,26
42305	20/09/2016	PG 826103	26/10/2015	9	15.310,48
48213	14/10/2016	PG 345368	21/04/2016	9	11.421,80
Totale complessivo				79	122.821,59

20. Gestione implementazione software sep@com

Le attività di gestione dei dati del software è continuata nel IV trimestre 2016 e sono stati raggiunti i seguenti obiettivi:

- Bollettazione Fitti ;
- Bollettazione piani di Rateizzo Morosità;
- Emissione Estratti conto;
- Rilascio del cruscotto degli incassi;

Unità operativa complessa “consistenza – inventario – archivio”

1. Consistenza - inventario

La U.O.C. Inventario, Consistenza, Archivio, costituita con Disposizione Organizzativa n. 72 del 20/12/2015 (decorrenza dal 01/12/2015), ha proseguito le attività di aggiornamento dei dati dell'ex Gestore ed il loro caricamento nel sistema operativo Sep@com, previo inventario dei beni dismessi e di quelli di nuova acquisizione, conformemente a quanto indicato nel “Progetto Inventario” adottato con Determina dell'A.U. n. 50 del 30/11/2015.

Nel corso dell'anno si è continuato a provvedere al riscontro della corrispondenza ordinaria inviando n. 38 note relative a problematiche inerenti la titolarità di beni comunali, la fornitura di grafici, dati catastali, informazioni patrimoniali e titoli di provenienza.

Complessivamente la U.O.C. ha inviato complessive n. 141 missive, così distribuite nell'arco dei quattro trimestri:

n. note di riscontro inviate nel I trimestre 2016	n. note di riscontro inviate nel II trimestre 2016	n. note di riscontro inviate nel III trimestre 2016	n. note di riscontro inviate nel IV trimestre 2016
22	47	34	38

Nello stesso arco temporale è stato fornito supporto alla U.O.C. Gestione Amministrativa nella evasione di circa n. 100 richieste di accesso agli atti, formulate dagli utenti.

Sempre nel periodo considerato si segnalano le rilevanti attività conseguenti alla presa in consegna della documentazione (fascicoli utenza) relativa agli ex ricoveri antiaerei, acquisiti dal Demanio dello Stato, ai beni confiscati per antimafia, ai beni acquisiti per antiabusivismo ed ai fabbricati realizzati nell'ambito del Programma Straordinario di Edilizia di Sostituzione delle Vele di Scampia e di Piazza della Socialità.

Nell'ultimo trimestre non sono pervenute nuove acquisizioni di beni da parte del Comune di Napoli

Nel corso dell'anno 2016, pertanto, a valle delle opportune verifiche documentali ed analisi delle consistenze immobiliari, la U.O.C. ha iscritto in inventario complessive n. 1472 beni, così distribuiti nell'arco dei quattro trimestri:

beni annotati in inventario nel I trimestre 2016	beni annotati in inventario nel II trimestre 2016	beni annotati in inventario nel III trimestre 2016	beni annotati in inventario nel IV trimestre 2016
20	10	1472	0

In merito alla derubricazione di beni dall'inventario, conseguentemente alle attività di dismissione e/o di revisione dei beni già iscritti per cambio di destinazione, demolizione, aggregazione ecc., nel corso del trimestre considerato si è provveduto a escludere dall'inventario n. 12 beni.

Nel corso dell'anno 2016, pertanto, la U.O.C. ha derubricato dall'inventario complessivi n. 171 beni, così distribuiti nell'arco dei quattro trimestri:

beni derubricati dall'inventario nel I trimestre 2016	beni derubricati dall'inventario nel II trimestre 2016	beni derubricati dall'inventario nel III trimestre 2016	beni derubricati dall'inventario nel IV trimestre 2016
9	42	108	12

Inoltre, ulteriore rilevante e onerosa, attività svolta dalla UOC è quella relativa al supporto all'UOC Legale per i contenziosi in corso e che ha riguardato la fornitura di titoli di provenienza, note di trascrizione, visure catastali, stralci dell'inventario immobiliare, e tutto quant'altro necessario per dimostrare ai giudici la titolarità da parte del Comune di Napoli sui beni oggetto di causa.

Nel merito si specifica che l'inventario immobiliare 2016 ed il conto patrimoniale 2016, a valle delle predette attività di verifica, rettifica e ricalcolo dei valori in corso, verrà inviato al Comune di Napoli entro e non oltre il 31/03/2017, come da pianificazione di cui al "Progetto inventario" (Determina A.U. n. 50/2015).

n. beni trascritti alla CC.RR.II. nel I trimestre 2016	n. beni trascritti alla CC.RR.II. nel II trimestre 2016	n. beni trascritti alla CC.RR.II. nel III trimestre 2016	n. beni trascritti alla CC.RR.II. nel IV trimestre 2016
0	162	55	0 (*)

Nota(*): Il dato relativo ai beni trascritti al 31/12/2016 potrebbe essere suscettibile di modifica qualora la CC.RR.II. dovesse approvare le note presentate e relative a circa n. 300 beni.

In ultimo, si segnala che stanno proseguendo le attività di verifica documentale presso la U.O.C. Supporto, necessaria per l'inventariazione e l'invio agli utenti delle contestazioni di occupazione abusiva degli immobili acquisiti al patrimonio per antiabusivismo.

2. Archivio

Attualmente le attività ordinarie afferenti alla gestione dell'archivio del Patrimonio immobiliare del Comune di Napoli consistono in:

- Catalogazione, scansione e archiviazione delle documentazioni reddituali - tornate biennali 2012 e 2014.** Avendo ultimato la scansione e l'archiviazione informatica di tutte le n. 19.000 dichiarazioni reddituali - tornata anno 2012 - e delle n. 17.350 dichiarazioni reddituali - tornata anno 2014 - , si sta procedendo alla collocazione dei documenti cartacei nelle cartelline dei RU;
- Parimenti all'attività di cui al punto 1), si stanno analizzando le risultanze dell'attività di diffida al pagamento dei canoni arretrati (utenti morosi) poiché le note con i relativi avvisi di ricevimento dovranno essere inseriti nelle cartelline RU.**
Al termine dell'analisi si provvederà con la pianificazione dell'attività che sarà effettuata a valle della conclusione di quella di cui al punto 1).
- Movimentazione (richiesta, prelievo, gestione, scansione - opzionale- e riconsegna) delle pratiche cartacee presso il fornitore Italarchivi a Pastorano (CE).**
Le attività vengono esperite con cadenza giornaliera, al fine di soddisfare le esigenze di aree aziendali interessate alla consultazione delle informazioni relative ai rapporti di utenza (contenziosi legali, verifica rapporti di utenza, stipula nuovi contratti di locazione, riscontro ad esigenze documentali del Comune di Napoli, ecc.).
- La gestione dell'archivio delle pratiche di archivio storico del Comune di Napoli ad uso dell'area consistenza e inventario.**
- La gestione dell'archivio delle pratiche di dismissione degli immobili del Comune di Napoli, a cura del Settore Dismissioni.**
- Controllo qualità delle scansioni effettuate da Italarchivi, consegnate ed associate in GEP.**
- Digitalizzazione dei documenti integrativi dei rapporti di utenza (corrispondenza sciolta) dell'ex Gestore.**
- Scansione delle richieste presentate dagli utenti al front office e relative alla campagna di marzo 2016 relativa a di richiesta-dei contratti di locazione e alla campagna di invio massivo di diffide per morosità (dicembre 2015) con richieste di rateizzo.**

Unità operativa complessa - attività di supporto

Le attività svolte nel corso dell'anno 2016 hanno riguardato tre ambiti:



- Gestione Autocertificazione D. 4981/06 e servizi di supporto amministrativo Settore Condono Edilizio
- Attività Servizio Antiabusivismo e Patrimonio
- Uffici Relazioni con il Pubblico presso sedi amministrative municipalità del Comune di Napoli

1. Gestione Autocertificazione D. 4981/06 e servizi di supporto amministrativo Settore Condono Edilizio

I dati complessivi riferiti all'intero anno, presentano, rispetto ai dati complessivi del 2015, un generale aumento della produzione: un numero maggiore di modelli scansionati e lavorati, un numero maggiore di verifiche effettuate e, infine, un numero maggiore di atti protocollati. Il numero di disposizioni emesse è inferiore a quello del 2015 in quanto è stato introdotto un nuovo step di controllo prima dell'emissione, a maggiore tutela dell'ufficio. Tale sistema ha infatti abbattuto il numero di provvedimenti da annullare con grandi risparmi in termini di risorse umane. C'è anche da considerare che una buona parte dei modelli in esame sono quelli che presentano situazioni complesse, che erano stati sospesi in passato e il cui iter istruttorio ha minori possibilità di concludersi con l'emissione di un provvedimento di rilascio della concessione.

Il dato che certifica questo nostro maggiore sforzo, è dato dall'incremento delle entrate: 1.418.000 euro incassati nel 2016 (nel conteggio mancano, però, ancora gli incassi di dicembre) contro gli 836.000 euro incassati nel 2015.

2. Attività volte alla definizione dell'elenco relativo agli immobili abusivi acquisiti al Patrimonio del Comune di Napoli

Nel 2016 si è conclusa un'attività che ha consentito l'acquisizione ottica di circa 90.000 fascicoli.

Tale operazione crea le condizioni per una completa e diretta gestione dei fascicoli cartacei attualmente depositati a Pastorano e gestiti dalla società ItalArchivi.

Le attività inerenti agli immobili abusivi acquisiti al patrimonio del Comune di Napoli, invece, hanno subito un'accelerazione, tanto da completare tutte le verifiche (circa 5.000) tese ad accertare che i presupposti dell'acquisizione fossero ancora validi e nel caso a predisporre ed effettuare l'invio di delle comunicazioni di diffida (oltre 1000) o a definire la posizione degli immobili (circa 300).

Tale attività si è svolta in condizioni di massima difficoltà, sia per i tempi ristretti, sia, soprattutto per la non facile individuazione dei soggetti occupanti e della presenza di eventuali istanze di condono associate, trattandosi di immobili ubicati in zone caratterizzate da una edificazione incontrollata e soggette a continue variazioni toponomastiche.

Per l'espletamento di tali attività è stato creato un apposito software al fine di iscrivere, da un lato, la corretta consistenza dei beni acquisiti nell'inventario immobiliare e, dall'altro, di verificare quali, tra questi immobili, abbiano le caratteristiche minime per una sua eventuale messa a reddito a fini E.R.P.

È stato completato, inoltre, il censimento di tutti i fascicoli di Contenzioso Amministrativo finora consegnati alla scrivente, creando un'apposita banca dati

3. U.R.P. – Front Office Territoriali

L'ultimo ambito di produzione dell'U.O.C. è 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.

Il Servizio URP dell'Amministrazione comunale 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.

Tabella 1 Attività svolte

N°	Descrizione attività	Totale al 31.12. 2015	I trim.	II trim.	III trim.	IV trim.	Totale generale
1	protocollazione modelli	60.909	821	71	147	424	62.372
2	protocollazione e/u altro		5274	6345	4732	7050	23.401
3	scansione modelli	60.508	821	71	147	424	61.971
4	scansione integrazioni ed altri fascicoli	81.778	1816	1431	925	1038	86.988
5	scansione fascicoli patrimonio	46.960	11529	19784	5727	0	84.000
6	scansione fascicoli c.a.	1370	93	40	10	0	1.513
7	imputazione modelli (data entry)	59.402	601	393	83	150	60.629
8	verifiche di conformità modelli	58.575	220	587	191	215	59.788
9	verifiche di conformità rettifica modelli	25.558	450	464	350	283	27.105
10	concessioni approntate	35.911	166	207	82	126	36.492
11	di cui già rilasciate	27.625	285	197	158	216	28.481
12	schede vincoli evase	8.478	231	237	86	133	9.165

N°	Descrizione attività	Totale al 31.12. 2015	I trim.	II trim.	III trim.	IV trim.	Totale generale
13	controlli vincoli evasi	15.005	105	14	76	82	15.282
14	cittadini ricevuti	67.064	676	315	178	203	68.436
15	aggiornamento volture	4.761	36	0	38	0	4.835
16	aggiornamento ricevute postali	173.500	418	3439	668	60	178.085
17	revoche ed annullamenti	1.074	17	13	10	12	1.126
18	redazione copie atti in pratica	8.719	262	321	268	185	9.755
19	redazione copie conformi e ctu	1.957	173	113	95	85	2.423
20	integrazioni e rettifiche	28.292	673	543	124	550	30.182
21	istruttoria pratiche magistratura	3.510	50	45	17	10	3.632
22	comunicazione ai cittadini	9.670	0	0	0	545	10.215
23	verifiche immobili acquisiti	3500	620	0	650	4824	9.594

Settore dismissioni

Al fine di inquadrare correttamente le attività di dismissione nel corso del 2016, vanno svolte alcune considerazioni preliminari inerenti sia la complessità delle stesse (procedure e regolamenti da attuare), sia le dinamiche di propensione all'acquisto da parte degli utenti che hanno fatto registrare molti rinunciatari, anche tra coloro i quali avevano versato in passato opzione all'acquisto.

Le procedure di vendita prevedono, com'è noto, la preliminare individuazione del soggetto in possesso dei requisiti soggettivi o, nel caso del patrimonio disponibile, con contratto in corso di validità o comunque in possesso di un provvedimento di assegnazione. L'attività di vendita è stata pertanto decisamente influenzata dallo scarso numero di soggetti risultanti titolati all'acquisto (nel caso del patrimonio Erp) e dalle difficoltà di individuare con certezza (nell'ambito dei dati di gestione amministrativa e contrattuale) i soggetti con regolare contratto in corso di validità o definibili "conduttori" ai sensi dei vigenti regolamenti (ovvero coloro ai quali potevano essere inviate le offerte di vendita del patrimonio disponibile).

E' evidente pertanto che le attività di dismissione (attività che richiedono impegno di risorse e tempi per tutti gli aspetti tecnici quali: sopralluoghi, rilievi, stime, verifiche presso Soprintendenza etc. nonché per gli aspetti amministrativi connessi alla condivisione, presa d'atto o approvazione da parte dell'Ente) non potevano che concentrarsi esclusivamente sulla platea di utenti risultata in possesso dei requisiti per accedere all'acquisto. Ulteriori dinamiche verificatesi nell'ultimo semestre del 2016, hanno ulteriormente influenzato l'attività e i risultati conseguiti. In particolare la recente progressiva riduzione del personale tecnico assegnato al settore dismissione ha, di fatto, comportato l'impossibilità di avviare azioni a più larga scala sul patrimonio disponibile (sopralluoghi tecnici/ censimenti/ stime)

Nel corso dell'anno si è comunque proceduto con le seguenti attività:

- locali commerciali Erp (n. 519 beni);
- alloggi Erp opzionati (503 beni);
- patrimonio disponibile (n.184 beni);

In relazione alle attività inerenti i 519 locali commerciali Erp sono state svolte tutte le istruttorie tecniche preliminari relative a quei beni per i quali sono pervenuti gli esiti delle verifiche amministrative (utenti in possesso dei requisiti soggettivi o regolari). Per tutti i beni sono stati predisposti dettagliati fascicoli tecnici. Si è provveduto inoltre, per tutti i soggetti risultanti occupanti regolari, ad elaborare le proposte di acquisto che sono state inviate agli inquilini. E' stato inoltre fornito adeguato supporto informativo all'utenza. In relazione ai 3 soggetti che hanno esercitato opzione all'acquisto, si è provveduto a stipulare n. 2 atti mentre nel terzo caso, sospeso con nota dell'Ente, si è in attesa di regolarizzazione contrattuale onde procedere con la vendita.

Nel corso del 2016 sono proseguite tutte le attività di istruttoria finalizzate alla vendita dei 503 alloggi E.R.P. opzionati. Analogamente è proseguita l'attività di verifica vincoli presso i competenti uffici della Soprintendenza, attività che ha visto costantemente impegnati i tecnici del settore nel reperire informazioni e Decreti non rinvenibili negli archivi.

Una delle cause del rallentamento dell'attività di dismissione di tali beni, oltre a quelle citate in premessa, è imputabile anche alla mancanza di trascrizione di diversi cespiti. Per far fronte a tale criticità, gli uffici Dismissione di Napoli Servizi hanno avviato una verifica puntuale (attraverso ispezioni ipotecarie) su 1.392 beni provvedendo a trasmettere all'Ente gli esiti di tale verifica e consentendo nel contempo l'adozione di un atto Dichiarativo di piena proprietà. In relazione alle lettere di invito a manifestare interesse all'acquisto inviate dalla Napoli Servizi nel 2015, hanno risposto n. 414 utenti non opzionati, di questi 401 nominativi sono stati sottoposti al Comune per le verifiche di competenza.

Inoltre, hanno manifestato il loro interesse all'acquisto n. 63 utenti che non avevano ricevuto alcun sollecito da parte della Napoli Servizi, di questi, 49 nominativi sono stati sottoposti al Comune per le verifiche di competenza. Al 31.12.2016 è stato portato a rogito un nuovo bene tra i "non opzionati". Per tutti i beni in istruttoria (186+273) sono stati predisposti i fascicoli digitali. Per tutti i beni per i quali è stato effettuato anche il sopralluogo (186+273) è stato predisposto anche il fascicolo cartaceo.

Nel corso dell'anno, sono state inoltre avviate ulteriori attività inerenti il patrimonio disponibile. Relativamente a n.184 beni rientranti in tale patrimonio (per quali l'azienda ha inteso avviare una procedura di affidamento a tecnici esterni delle perizie di stima) il settore dismissione, oltre a fornire costante supporto informativo e documentale ai tecnici incaricati, ha gestito un rilevante flusso informativo verso l'Ente trasmettendo tempestivamente le richieste di accesso congiunto provenienti dai tecnici impediti nell'accesso ai luoghi. In merito a tali beni, sono stati predisposti n. 184 fascicoli tecnici e sono stati completati tutti i fascicoli di vendita relativi agli utenti risultati in possesso dei requisiti per accedere all'acquisto (n. 21). Si potrà dare corso alle attività consequenziali (invio offerte di vendita) all'esito della procedura che è tuttora al vaglio dell'Ente e che prevede l'approvazione delle perizie di stima.

Nel corso dello stesso anno è stato, inoltre, avviato un confronto con il Collegio Notarile in merito alla procedura di Asta Pubblica del patrimonio disponibile (procedura prevista dal regolamento per la dismissione dei beni non opzionati o liberi).

In data 15 luglio 2016 è stato inviato al Collegio il testo del regolamento, riscritto da Napoli Servizi con alcune osservazioni ed integrazioni. In data 21 settembre 2016 si è tenuta una riunione con il Collegio per l'esame del testo definitivo che è stato sottoposto agli uffici dell'Ente.

In conclusione, si ritiene utile sottolineare alcuni aspetti che hanno determinato un ulteriore rallentamento delle procedure di vendita ed un ridimensionamento significativo rispetto alle previsioni iniziali.

- In relazione alle verifiche inerenti la situazione vincolistica degli immobili di cui al D.Lgs. 42/2004 si è accertato che in molti casi l'autorizzazione all'alienazione necessita di una procedura telematica di verifica di interesse culturale (ovvero VIC, adempimento a carico dell'Ente proprietario, più volte sollecitato e ad oggi purtroppo ancora in attesa di riscontro). Ciò ha costituito motivo ostativo per molte pratiche gravate da vincolo (alcune già trasferite ai Notai ma al momento non rogitabili). A tal proposito sarebbe auspicabile una sinergia tra gli uffici dell'Ente e quelli della Soprintendenza al fine di giungere ad un protocollo operativo che contribuisca a velocizzare tali procedure.
- L'altro aspetto, già menzionato, attiene alle verifiche di titolarità degli utenti che possono accedere all'acquisto (sia in relazione ai beni Erp sia, soprattutto, in relazione ai beni di patrimonio disponibile dove ai fini della vendita necessita individuare il soggetto con contratto in corso di validità). Gli esiti di tali verifiche, si sono rilevati estremamente frammentari ed, in alcuni casi, non corrispondenti allo stato di occupazione effettivo rilevato nel corso dei sopralluoghi tecnici.
- La definizione del prezzo di vendita costituisce altro elemento critico. Sia la questione inerente lo scomputo dei canoni (prevista nei casi di edilizia Erp realizzata ai sensi della L.219/81) che la problematica della congruità dei prezzi di mercato per il patrimonio disponibile, rappresentano temi particolarmente delicati ai fini degli aspetti contabili e necessiterebbero di una maggiore condivisione con l'Ente, onde definire una procedura più snella di determinazione ed approvazione prezzi.

Si riportano nelle tabelle seguenti i dati significativi dell'attività svolta nel 2016

Tab. A) verifiche vendibilità alloggi Erp

n. beni ERP opzionati risultati vendibili (o autorizzati) a seguito di analisi decreti pervenuti	n. beni ERP opzionati risultati non vendibili (o diniego) a seguito di analisi decreti pervenuti	n. beni ERP opzionati con diniego alla vendita da parte della Soprintendenza per Interesse Storico
n. 229	n. 132	n.4

Tab. B) istruttorie su alloggi Erp

n. sopralluoghi effettuati su beni in dismissione (alloggi e pertinenze)	n. trascrizioni effettuate presso la C.RR.II.	n. di autorizzazioni all'alienazione rilasciate dalla Soprintendenza Regionale
n. 262	n. 223	n. 20

Tab. C) attività rogiti alloggi Erp



n. pratiche trasmesse ai Notai	n. rogiti effettuati	n. verifiche esistenza trascrizione presso la C.RR.II.
n. 5	n. 40	n. 500

Tab. D) istruttoria su beni patrimonio disponibile (184 beni)

n. fascicoli tecnici redatti	n. perizie affidate	di cui n. perizie pervenute	di cui n. perizie trasmesse all'Ente per presa d'atto	n. perizie non espletabili per problemi di accesso	n. perizie espletabili non pervenute
184	184 BU	109 perizie (per 117 BU)	109 perizie (per 117 BU)	51 BU	16 BU

Tab. E) attività su locali commerciali ERP (519 beni)

n. sopralluoghi	n. stime redatte	n. stime trasmesse all'Ente per presa d'atto	n. fascicoli tecnici redatti	n. rogiti effettuati
n. 80	n. 42	n. 42	n. 42	n. 2

Unità operativa complessa Affari legali e gestione contenzioso ex Gestore patrimonio ERP

L'attività ricognitiva dei contenziosi in essere aventi ad oggetto il patrimonio disponibile ed indisponibile del Comune di Napoli relativo all'anno 2016 è stata svolta sotto l'egida del Servizio Autonomo Avvocatura Comunale e si è concretizzata principalmente nella contrattualizzazione dei legali incaricati dall'ex Gestore per la prosecuzione dei giudizi e di quelli iscritti nell'Elenco formato per le cause relative al Patrimonio Immobiliare del Comune di Napoli in sostituzione degli avvocati incaricati dall'ex Gestore che hanno rinunciato al mandato.

Per quanto concerne le attività svolte in merito ai contenziosi instaurati dall'ex gestore, la problematica relativa alle mancate trascrizioni dei titoli di proprietà a seguito del mutamento di indirizzo della Cassazione relativo alle occupazioni *sine titolo* (sentenza delle Sez. Un. Numero 7305/2014) ha reso necessaria la sospensione dei giudizi in corso fintanto che non fossero stati acquisiti i suddetti titoli come elemento probante la legittimazione ad agire.

L'Avvocatura Comunale sulla base della suddetta Sentenza ha sospeso temporaneamente i conferimenti degli incarichi per verificare l'esistenza di titoli di proprietà. Per la prosecuzione dei giudizi relativi al patrimonio, quindi, l'Ufficio Affari Legali ha provveduto a richiedere periodicamente all'Ufficio Consistenza, secondo le udienze di volta in volta imminenti, i titoli di proprietà o i titoli alternativi alla stessa, in modo da trasmettere ai legali incaricati tale documentazione probatoria.

L'attività di trasmissione della documentazione probante il titolo di proprietà è stata svolta anche nei confronti dei legali non convenzionati con la Napoli Servizi, ai quali legali, per il tramite dell'Avvocatura Comunale, è stato sottolineato che *"il giudizio viene da essi proseguito in assenza di conferma dei mandati da parte dell'Ente, anzi in pendenza di una richiesta dell'Amministrazione di rinunciare agli stessi"*.

Nell'anno 2016 sono stati conferiti n. 117 incarichi legali aventi ad oggetto "Occupazione sine Titolo" di cui un numero di 50 per sostituzione di avvocati ex Gestore che hanno rinunciato al mandato.

Per quanto concerne il contenzioso incardinato dal precedente gestore pervenuto a sentenza, sono stati conferiti n. 8 nuovi incarichi relativi alla esecuzione coattiva per il rilascio di Immobili afferenti il Patrimonio Disponibile del Comune di Napoli.

E' proseguita l'attività di aggiornamento del database dei contenziosi sul Patrimonio tramite i report sollecitati ai legali convenzionati sullo stato di tutti i giudizi che seguono.

Per quanto concerne lo stato di avanzamento delle azioni di recupero degli immobili già affidate ai legali dell'Elenco dei professionisti esperti in materia locativa e per il rilascio degli immobili, in sinergia con la UO Tutela Patrimonio della Polizia Locale e del delegato alla reimmersione nel possesso degli immobili di proprietà comunale, sono già stati recuperati n. 5 immobili.

Per tale attività gli addetti dell'Area Tecnica Manutentiva hanno provveduto, su indicazione del delegato comunale, alla relativa chiusura dei varchi di accesso e alla messa in sicurezza degli immobili.

L'UOC Affari Legali è stata coinvolta nell'attività istruttoria/preparatoria relativamente alle nuove attività connesse con le pratiche esaminate dall'UdP n. 66/2015 e/o più in generale alle attività connesse con i nuovi giudizi che devono essere incardinati per la tutela dei diritti reali che l'Ente vanta sugli immobili affidati in gestione alla Napoli Servizi.

Ad esempio, nei confronti del Circolo Nautico Posillipo, si è provveduto ad affidare incarico di sfratto per morosità che ha prodotto il pagamento dell'intera morosità derivante dal contratto in essere in conseguenza della notifica dell'atto di citazione. E' stato, quindi, conferito incarico legale di licenza per finita locazione il cui atto di citazione è stato notificato in data 19/12/2016 con fissazione udienza alla data del 18/01/2017 nella quale è stata convalidata la licenza intimata.

Per quanto concerne la problematica relativa alle morosità, l'Ufficio è stato coinvolto nel controllo delle bozze dei relativi atti di diffida rivolti agli utenti morosi conduttori degli immobili del patrimonio disponibile o indisponibile del Comune di Napoli.

L'Ufficio ha, inoltre, coadiuvato la UOC Attività di supporto:

- . per la stesura degli atti di diffida rivolti agli occupanti degli immobili abusivi acquisiti al Patrimonio comunale;
- . per i successivi riscontri che il Servizio Demanio e Patrimonio ha richiesto in merito a tali atti;
- . per la documentazione che il Servizio Autonomo Avvocatura ha richiesto in seguito alla notifica di ricorsi al TAR.

L'Avvocatura con nota del 01/02/2016 prot. n. 8748, nostro prot. n. 4499/16 del 02/02/2016, ha informato l'Ufficio Affari Legali in merito alla volontà del Comune di Napoli di pagare le fatture trasmesse dai CTU per le consulenze da essi prestate nei giudizi da noi affidati ai legali ex Gestore, pertanto si è provveduto a trasmettere al Servizio Demanio e Patrimonio tutte le ordinanze dei Giudici aventi ad oggetto la liquidazione dei compensi ai CTU e le relative fatture pervenute.

Per quanto attiene alle attività ulteriori rispetto alla gestione del Contenzioso Patrimonio si elencano qui di seguito quelle salienti:

- Conferimento incarichi per la difesa della Napoli Servizi innanzi il Giudice di Pace per atti di citazione relativi a sinistri e reperimento/produzione di documentazione utile alla difesa;
- Conferimento di incarichi legali per la revoca giudiziaria degli amministratori di condominio inadempienti;
- Conferimento di incarichi legali per l'opposizione a Decreti Ingiuntivi per ritardati pagamenti di fatture;
- Conferimento di incarico legale per la costituzione in giudizio, davanti al TAR, per ricorso proposto dalla UNIP/Silvestrini avverso la delibera di Consiglio Comunale n. 48 del 12/11/2015;
- Conferimento di incarico legale per la riduzione del pignoramento presso terzi ad istanza del dott. Pedersoli;
- Conferimento di incarichi legali in materia penale per la difesa della Napoli Servizi e del suo r.l.p.t.;
- Predisposizione di ricorso al Prefetto per l'annullamento di verbale di accertamento di violazione al codice della strada;
- Predisposizione della transazione con il Comune di Marano a seguito di sentenza favorevole per il Comune di Napoli relativa ad immobile occupato sine titulo;
- Reperimento documentazione e interlocuzione con il Servizio Avvocatura in relazione ad immobile sito in Torre del Greco per le attività richiesteci dal Comune di Napoli;
- Predisposizione della bozza di transazione con il C.A.A.N. in relazione al fitto degli spazi utilizzati per il deposito degli impianti elettorali comunali;
- Espletamento delle attività richieste dalle funzioni preposte per la revisione del budget e per la stesura del bilancio – aggiornamento aree di rischio per i contenziosi in essere;
- Certificazione dei compensi relativi agli incarichi conferiti;
- Analisi e revisione delle procedure in essere.

L'Ufficio ha svolto quotidianamente anche attività di ausilio e supporto per altri uffici, in particolare:

- Predisposizione di note a firma del Direttore Operativo in qualità di Responsabile Area Amministrativa Legale per le problematiche afferenti tale Area;
- Supporto alla UOC Gare e contratti/Settore Approvvigionamento e Logistica per la redazione e correzione di Contratti di Appalto, capitolati, disciplinari di gara, nonché redazione di pareri in merito agli stessi;
- Supporto al Settore Affari Generali per la predisposizione dei modelli di iscrizione alle Short List aziendali e per il bando di aggiornamento;
- Supporto alla UOC Tecnico gestionale in relazione alle problematiche dei condomini e alla revoca degli amministratori;
- Supporto alle funzioni competenti nella predisposizione della dichiarazione ex art. 547 c.p.c. e stesura di relativa procedura;
- Supporto nella stesura dei Disciplinari di dettaglio CDN e Pubblicità e Affissioni;
- Supporto alle funzioni competenti nella predisposizione della procedura per il recupero delle spese legali dai dipendenti soccombenti in giudizio e dei relativi modelli documentali;
- Supporto al Settore Affari Generali e al Settore Approvvigionamento e Logistica per la predisposizione del bando per la manifestazione di interesse per la formazione di un elenco di professionisti legali, esperti nei contenziosi in materia locativa e di rilascio di beni immobili, finalizzato all'eventuale affidamento di incarichi professionali esterni.

Unità operativa complessa Coordinamento Servizi di Facility Management
Servizi di pulizia ordinaria scuole ed uffici e servizi ausiliari scolastici:

Afferiscono a tele linea di produzione i servizi di pulizia ordinaria dei seguenti siti Uffici, Musei, Chiese, Impianti Sportivi, Teatri, Asili Nido, Circoli Didattici, nonché il Servizio Ausiliario Scolastico.

Nell'anno 2016 sono state realizzate le seguenti attività

Pulizie ordinarie uffici, musei-chiese, asili nido, circoli didattici, mercati, istituti assistenziali, biblioteche			
numero strutture	mq. coperti	mq. scoperti	n. addetti
245	248.619,22	150.045,38	355

Servizi scolastici ausiliari

Unitamente ai servizi di pulizia, su numerose scuole ed asili in affidamento vengono realizzate attività scolastiche ausiliari. Gli addetti supportano il personale docente, nella cura dei bambini, durante l'erogazione dei pasti e nelle attività di riordino delle aule, in stretta sinergia con gli operatori che svolgono invece le attività di pulizia ordinaria. Al 31.12.16 sono asservite da personale della Napoli Servizi ben 67 strutture, con un impegno complessivo di 119 unità.

Servizi di pulizia sedi istituzionali e gestione grandi eventi:

Afferiscono a tele linea di produzione i servizi di pulizia ordinaria delle sedi istituzionali del Comune di Napoli (Palazzo San Giacomo, gli uffici consiliari di Via Verdi, le sedi amministrative delle municipalità) nonché le attività di pulizie straordinarie e periodiche realizzate a completamento delle attività ordinaria su richiesta del RUP.

Tabella riepilogativa delle attività

Pulizie ordinarie sedi istituzionali			
numero strutture	mq. coperti	mq. scoperti	n. addetti
46	137.890,30	32.322,40	132

Pulizie straordinarie			
numero interventi			n. addetti
166			11

Pulizie periodiche			
numero strutture			n. addetti
23			10

Servizi di pulizia grandi impianti sportivi e cimiteri:

La gestione dei servizi è affidata a Gennaro Chierchia con la cooperazione dei collaboratori amministrativi, i quali, dislocati per territorio omogeneo, hanno in assegnazione i cantieri con relativo personale ivi allocato.

Tabelle riepilogative delle attività ordinarie

Spazzamento cimiteri cittadini			
numero strutture	mq. coperti	mq. scoperti	n. addetti
9	16.650,00	59.060,00	34
Pulizie ordinarie cimiteri di poggioreale			
numero strutture	mq. coperti	mq. scoperti	n. addetti
5	64.540,00	225.860,00	30
Pulizie ordinarie grandi impianti sportivi			
numero strutture	mq. coperti	mq. scoperti	n. addetti
11	90.647,00	126.517,00	53

Servizi di custodia

Le attività di custodia vengono assolte su oltre 44 strutture di varia tipologia con personale disposto in turni flessibili, elaborati nel rispetto del CCNL e delle esigenze della Committenza.

I turni svolti dagli addetti alla Custodia sono i seguenti:

- Lunedì/Domenica fascia oraria 6.40, con riposo a scalare
- Lunedì/Domenica fascia oraria 8.00 in H24 con riposo a scalare
- Lunedì/Sabato fascia oraria 6.40 con riposo fisso Domenica e festivi
- Lunedì/Venerdì fascia oraria 8.00 con riposo fisso sabato domenica e festivi.

Tabella riepilogativa delle attività

Servizi di custodia	
numero strutture	n. addetti
44	203

Servizi d'igiene urbana

Manutenzione del verde

Le attività di manutenzione del verde, derattizzazione, disinfestazione, sanificazione sono realizzate da operai specializzati, adeguatamente formati allo svolgimento di attività di media complessità mediante uso di attrezzature e prodotti, approvati dalla Committenza. Mediamente, in funzione del numero di risorse disponibili il servizio realizza presso ogni area verde in affidamento tre interventi annuali, rendendosi altresì disponibile a realizzare anche attività di carattere straordinario presso altri siti, su autorizzazione a procedere del RUP, nei limiti di costo annuali previsti per tale linea di produzione al capitolo di spese 33847/11. Al 31.12.16 il numero di addetti operativi costituenti la linea di produzione "Manutenzione del verde" è composto da 44 unità.

Tabella n.1: Distribuzione del personale

Sede Operativa	Addetti Giardinieri	Autisti	Totale
Cimitero Poggioreale	7	0	7
Ponticelli (Parco de Filippo)	12	0	12
Scampia (Piazza Telematica)	27	6	33
Totale Addetti	46	6	52

Tabella n. 2 Distribuzione cantieri per Municipalità

Municipalità	n° strutture
Chiaia - Posillipo - S.Ferdinando	4
Avvocata - Montecalvario - Mercato Pendino	1
Stella - S.Carlo Arena	2
S.Lorenzo - Vicaria - Poggioreale -	10
Arenella - Vomero	1
Ponticelli - Barra - San Giovanni A Teduccio	40
Miano - Secondigliano - San Pietro a Patierno	30
Piscinola Marianella - Chiaiano - Scampia	73
Soccavo - Pianura	26
Bagnoli - Fuorigrotta	9
Totale	196

Tabella riepilogativa delle attività di manutenzione del verde

Manutenzione del verde			
numero strutture	Numero Attività straordinarie realizzate nell'anno 2016	tot. mq. verde	n. addetti
196		1.023375,73	46
	13	31.857,49	46
	Totale	1.055.233,22	46



Servizi di derattizzazione, disinfestazione/deblattizzazione, sanificazione

La squadra operativa è composta da otto operai altamente specializzati .
 Nell'anno 2016 sono stati realizzati i seguenti interventi:

Servizi di derattizzazione	
numero interventi	n. addetti
163	3

Servizi di disinfestazione e deblattizzazione	
numero interventi	n. addetti
149	2

Servizi di sanificazione	
numero interventi	n. addetti
1.594	2

Servizi ausiliari del trasporto e gestione parco auto

Il servizio ausiliari del trasporto consiste in un'attività di supporto logistico al Servizio Qualità dello spazio urbano del Comune di Napoli e al Servizio "19sima corvè" della Direzione Patrimonio. 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.

Il parco auto nel corso del 2016 si è implementato di 57 nuovi veicoli per cui il totale di cui si compone la flotta aziendale è di n. 150 veicoli tra auto in noleggio e mezzi di proprietà.

Tabella riepilogativa delle attività di coordinamento di manutenzione presso officine esterne

Parco Auto	
Centro di costo	n. automezzi
2101/01 – Pulizie ordinarie	5
2103/11 – Manutenzione del verde	35
1300/19 – magazzino	2
1004/99 – Servizi informativi	1
2100/70 – Coordinam. Facility	2
2104/04 – manut. edile non a reddito	11
2104/05 - PIS	21
2105/09 – pulizie straordinarie	4
2105/10 – pulizie periodiche	1
2105/16 – pulizie sedi istit.	2
2105/24 – pulizie Cimiteri	3
2106/03 – Parco Auto	5
2150/66 – gestione patrimonio	1
2152/67 – gestione manut. ERP	2
2300/72 – Affissioni e pubblic.	18
2300/74 – Riscossioni trib.	6
2400/78 – Servizi Welfare	11
Totale	130

Il parco auto esegue controlli sul parco attrezzature e macchinari aziendali. Gestisce contratti relativi alla manutenzione ordinaria e straordinaria. Nell'anno 2016 sono stati realizzati complessivamente 119 interventi di manutenzione. Fra tali interventi, si evidenzia il recupero del Parco Auto ceduto dalla ex Napoli Sociale in liquidazione, necessario ad assolvere le attività di accompagnamento disabili, assegnate a Napoli Servizi SpA con disposizione consiliare n. 6/2016.

Servizi Welfare

Ai sensi della delibera di G.C. 556 del 23-09-2016 relativa all'affidamento a Napoli Servizi SpA dei Servizi Welfare , sono stati assunti a partire dal 18 novembre 2016 addetti in mobilità provenienti da Napoli Sociale in liquidazione SpA, ed assegnati a due nuove linee di produzione:

- Servizi di assistenza disabili presso 224 scuole mediate 287 operatori OSA
- Servizi di trasporto disabili

Eventi Straordinari

I Servizi di Facility, nel loro complesso, sono organizzati in modo da soddisfare nel corso dell'anno esigenze di carattere straordinario, segnalate dal RUP, Direzione Centrale Patrimonio, senza produrre aggravii di costo rispetto a quanto definito nel budget aziendale 2016.

In misura estremamente sintetica, si ricordano gli impegni assunti da Napoli Servizi in occasione di tutte le festività religiose ma soprattutto in occasione dell'evento "maggio dei monumenti", realizzato mediante operatori del servizio di "Custodia" e del Servizio di "Promozione Culturale".

Si segnala altresì, l'impegno di carattere straordinario sostenuto dagli addetti alle pulizie in occasione delle consultazioni referendarie del 4 dicembre 2016, realizzato previo impiego di un numero irrisorio di ore di straordinario, pari a 1052 ore, comunque previste nel budget annuale.

Prestazioni di Terzi – manutenzione del verde , vigilanza

Nel corso dell'anno 2016 sono state realizzate attività straordinarie con l'impiego di ditte aggiudicatrici di gara per accordo quadro, nello specifico sono stati aggiudicati i bandi di gara di manutenzione straordinaria del verde per un importo di €. 250.000,00 escluso iva e di attività di vigilanza armata per un importo di €. 180.180,00 escluso iva. Per dette attività, di seguito si riportano i relativi report.

Tutti gli interventi vengono realizzati previo autorizzazione da parte della Direzione patrimonio, alla quale viene inviato un report al termine dei lavori. Nel seguito si riportano due schemi riepilogativi delle attività di manutenzione e di vigilanza svolti nell'anno 2016.

Report attività di manutenzione del verde verticale svolte con ditte esterne (accordo quadro ex art. 59 del D.lgs 163/2006):

Attività di Manutenzione del Verde F.M.			
prot. autorizzazione	Denominazione sito	Indirizzo	Consuntivo €.
prot. 302532 del 08-04-2016 Servizio Gestione e Controllo Cimiteri Cittadini	Cimitero Monumentale confine Istituto Scolastico Mastriani	Via Santa Maria del Pianto	2.015,95
prot. 13942 del 29-03-2016 Servizio Gestione e Controllo Cimiteri Cittadini	Cimitero Nuovissimo Monumentale ed Ebraico	Via Santa Maria del Pianto	3.282,26
prot. 317615 del 13-04-2016 Prm Patrimonio Comunale	Area pubblica altezza isolato 11	Via Principe di Napoli, 11	318,28
prot. 248998 del 22-03-2016 Prm Patrimonio Comunale	Area fabbricati via Romolo e Remo	Via Romolo e Remo, 45	952,66
prot. 305447 del 11-04-2016 Prm Patrimonio Comunale	Rione De Gasperi	Via A. C. De Meis	991,48
prot. 332753 del 18-04-2016 Prm Patrimonio Comunale	Area Pfabbricati via Torricelli, 234	Via Torricelli, 234	244,38
prot. 248292 del 22-03-2016 Prm Patrimonio Comunale	Edifici lotto 9/B Ponticelli	Via Eugenio Montale	5.030,08
prot. 248343 del 22-03-2016 Prm Patrimonio Comunale	Immobile ex l. 219/81	Via Principe di Napoli, 28/47	290,75
prot. 340748 del 20-04-2016 Direzione Centrale Patrimonio	Comando Polizia Locale	Via De Giaxa, 5	2.686,62
prot. 283657 del 04-04-2016 Prm Patrimonio Comunale	Edilizia Popolare Selva Cafaro	Via Della Bussola	8.273,69
prot. 283607 del 04-04-2016 Prm Patrimonio Comunale	Edifici Miano	Via Cupa Santa Cesarea	7.323,31
prot. 283607 del 04-04-2016 Prm Patrimonio Comunale	Edifici Miano	Via Cupa Santa Cesarea (integrazione attività)	1.351,74
prot. 248210 del 22-03-2016 Prm Patrimonio Comunale	Edifici Miano	Vico 2° Ponte Miano	3.677,79
prot. 248262 del 22-03-2016	Parcheggio pubblico	Via Molino Fellapane angolo Via	1.571,57

Attività di Manutenzione del Verde F.M.			
prot. autorizzazione	Denominazione sito	Indirizzo	Consuntivo €.
Prm Patrimonio Comunale		Botteghelle	
prot. 248240 del 22-03-2016 Prm Patrimonio Comunale	Edifici lotto 9/A Ponticelli	Via F.lli Grimm	7.200,05
prot. 439979 del 23-05-2016 Direzione Centrale Patrimonio	Area perimetrale Centro Direzionale	Via G. Porzio	1.052,43
prot. 442945 del 24-05-2016 Prm Patrimonio Comunale	edifici via Napoli Piazza De Iorio	Piazza De Iorio	188,90
prot. 404427 del 11-05-2016 Direzione Centrale Patrimonio	Educandati Femminili	Piazza Miracoli	340,47
prot. 200332 del 19-03-2016 Servizio Gestione e Controllo Cimiteri Cittadini	Cimiteri Poggioreale Nuovissimo e Monumentale	Via Santa Maria del Pianto	1.421,08
prot. 720393 del 15-09-2016 Prm Patrimonio Comunale	Area via Miranda	Via Miranda	358,20
prot. 574853 del 08-07-2016 Prm Patrimonio Comunale	Rione De Gasperi	Via A. C. De Meis	178,57
prot. 602318 del 19-07-2016 Prm Patrimonio Comunale	edificio 2/F Corso Mianella Parco La Quadra	Corso Mianella	140,69
prot. 590392 del 14-07-2016 Direzione Centrale Patrimonio	irrigazione aree a verde pubblico Centro Direzionale	Via Giovanni Porzio	10.245,06
emergenza per pericolo incendio Fondo Zevola (Cimitero Nuovissimo) prot. 576020 del 08-07-2016	Cimitero	Via Santa Maria del Pianto	33.490,04
prot. 739 del 04-07-2016	Campo Rom	Via Santa Maria del Pianto	33.123,10
	Polifunzionale lotto 14/B	Via Dietro la Vigna	39.850,72
prot. 614771 del 22-07-2016 Prm Patrimonio Comunale	Villa Ebe	Via Chiatamone	1.227,25
prot. 788179 del 07-10-2016	Area Via Cupa del Cane	Via Cupa del Cane	6.772,41
prot. 657976 del 09-08-2016 Servizio Gestione e Controllo Cimiteri Cittadini	Cimitero Nuovissimo Cappelle Parlato, Carbone e Letizia	Via Santa Maria del Pianto	2.992,10
prot. 206 del 17-09-2015 Servizio Gestione e Controllo Cimiteri Cittadini	Cimitero Monumentale Fondo Morra	Via Santa Maria del Pianto	504,86
Commemorazione dei defunti	Cimitero di Totò	Via Santa Maria del Pianto	1.680,30
Commemorazione dei defunti	Cimitero Monumentale Cappella Mastellone	Via Santa Maria del Pianto	331,68
Commemorazione dei defunti	Cimitero Monumentale zona Speranzella	Via Santa Maria del Pianto	168,06
Commemorazione dei defunti	Cimitero Nuovissimo zona Evangelica	Via Santa Maria del Pianto	293,83
1005748 del 19-12-2016 PRM	edifici lotto "O" via dei mosaici	via dei Mosaici	6.191,68
1005946 del 19-12-2016 PRM	edifici lotto "O" via Cleopatra	via Cleopatra	2.161,97
1015416 del 21-12-2016 PRM	via Bronzi di Riace	1015416 del 21-12-2016 PRM	2.867,86
1005810 del 19-12-2016 PRM	edifici lotto "O" via Oplonti	via Oplonti	4.873,81
79433 del 15-12-2016 PRM	edifici via Malibran	via Malibran 15	2.438,76
921995 del 21-11-2016 Prm	Rione Baronessa	via Raffaele Testa is. M scala 0	950,40
79433 del 15-12-2016 PRM	edifici via Franciosa	via Franciosa (altezza Piazzetta Molinaro)	9.987,19
79433 del 15-12-2016 PRM	rione De Gasperi	Rione de Gasperi is. 14 e 15	125,68
79433 del 15-12-2016 PRM	Area via Eduardo Scarpetta	via Eduardo Scarpetta 26	4.659,52
79433 del 15-12-2016 PRM	Edifici via M. Palermo	Via M. Palermo	7.050,29
965582 del 04-12-2016 PRM	edifici via Barbieri di Siviglia	Via Barbieri di Siviglia civ. 76 sc. C secondigliano	3.320,95
79433 del 15-12-2016 PRM	edifici via Giovanni Antonio Campano	Via Giovanni Antonio Campano ex trav. Dell'Abbondanza	1.030,19
79433 del 15-12-2016 PRM	Area via Nuova Toscanella	Via Nuova Toscanella 1 is. B	1.135,35
79433 del 15-12-2016 PRM	Area via Arturo Toscanini	Via Arturo Toscanini is. M e L	2.909,10
965456 del 04-12-2016 Prm	fabbricato via rega 17	via Rega 17	2.236,59
965586 del 04-12-2016 Prm	area via santa rita 13	via santa rita 13 casalnuovo	1.709,60
1015390 del 21-12-2016 PRM	Area via chiaro di luna	via chiaro di luna	2.797,89
965578 del 04-12-2016 Prm	area via ettore lepore	via ettore lepore 14/15	862,74
1006571 del 19-12-2016 Prm	immobile Torre del Greco	via montagnelle	6.151,19
680641 del 30-08-2016 Prm	area via piemonte	via lombardia/via piemonte	5.129,11
mail del 07-12-2016 Servizio cimiteri	cimitero Nuovissimo cappella Potenza giardino	via santa maria del pianto	269,44

Attività di Manutenzione del Verde F.M.			
prot. autorizzazione	Denominazione sito	Indirizzo	Consuntivo €.
cittadini	33		
Totale generale			248.429,67
totale accordo quadro (ex art. 59 del D.lgs 163/2006)			250.000,00
totale residuo			1.570,33

Report attività di vigilanza realizzate con ditte esterne (accordo quadro ex art. 59 del D.lgs 163/2006):

Attività di custodia					
Protocollo	luogo	periodo		tipologia del servizio	consuntivo
0015357/16	Tiberio Palace Hotel	25-mar	06-apr	Vigilanza armata	8.433,75
0016032/16	Tiberio Palace Hotel	06-apr	02-mag	Ronda	1.820,00
0016822/16	Via Poggioreale,82	13-apr	18-apr	Ronda	350,00
0018271/16	Via Poggioreale,82	24-apr	31-mag	Ronda	2.660,00
0019023/16	Tiberio Palace Hotel	03-mag	02-giu	Ronda	2.170,00
0026087/16	Tiberio Palace Hotel	03-giu	30-giu	Ronda	2.030,00
0031265/16	Centrale del Latte	20-giu	30-giu	Ronda	350,00
0031266/16	Parco Virgiliano	25-giu	25-set	Vigilanza armata	910,00
0033778/16	Centrale del Latte	01-lug	31-ago	Ronda	1.400,00
0035342/16	Tiberio Palace Hotel	01-lug	08-lug	ronda	560,00
		08-lug	08-lug	Vigilanza armata	520,00
		09-lug	09-lug	Vigilanza armata	438,75
0035343/16	Tiberio Palace Hotel	09-lug	09-lug	Vigilanza non armata	368,00
		10-lug	10-lug	Vigilanza armata	438,75
0035341/16	Tiberio Palace Hotel	10-lug	10-lug	Vigilanza non armata	368,00
		11-lug	31-lug	Vigilanza armata	5.460,00
0038399/16	Tiberio Palace Hotel			Vigilanza non armata	7.728,00
		01-ago	31-ago	Vigilanza armata	8.060,00
0038400/16	Piazza Telematica	01-ago	30-ago	Vigilanza armata	2.887,50
	Parco Virgiliano			Vigilanza armata	
	Villa Nestore			Ronda	
	Pan			Ronda	
0039647/16	Via Lattanzio	05-ago	05-set	Vigilanza armata	12.480,00
0041008/16	Tiberio Palace Hotel	01-set	30-set	Vigilanza armata	7.800,00
				Vigilanza non armata	11.040,00
00456128/16	Tiberio Palace Hotel	01-ott	31-ott	Vigilanza armata	8.060,00
				Vigilanza non armata	11.408,00
0050136/16	Tiberio Palace Hotel	01-nov	30-nov	Vigilanza armata	7.800,00
				Vigilanza non armata	11.040,00
0050139/16	Via Cristallini	31-ott	14-nov	Ronda	1.050,00
0055132/16	Tiberio Palace Hotel	01-dic	31-dic	Vigilanza armata	8.060,00
				Vigilanza non armata	11.408,00
Totale					150.325,35
totale accordo quadro (ex art. 59 del D.lgs 163/2006)					180.180,00
Importo impegnato per telesorveglianza sedi					27.566,60
totale residuo					2.288,05

Monitoraggio andamento complessivo dei servizi di Facility

Nella tabella seguente si evidenzia una progressiva riduzione delle segnalazioni di disservizio, attestante un Infine, nella tabella seguente vengono rappresentati numericamente i disservizi segnalati nell'ultimo triennio dove si denota una progressiva riduzione.

Azioni correttive alla qualità del servizio intraprese su segnalazione degli utenti

MESE	2014	2015	2016
GENNAIO	16	4	1
FEBBRAIO	17	13	4



MARZO	16	15	3
APRILE	9	11	2
MAGGIO	14	6	2
GIUGNO	15	4	4
LUGLIO	6	6	0
AGOSTO	0	6	3
SETTEMBRE	14	5	4
OTTOBRE	34	8	11
NOVEMBRE	22	8	8
DICEMBRE	11	2	3
TOTALE	174	88	45



Personale

Nel corso dell'esercizio non si sono verificate morti sul lavoro del personale iscritto al libro matricola,

Nel corso dell'esercizio non si sono verificati infortuni gravi sul lavoro che hanno comportato lesioni gravi o gravissime al personale iscritto al libro matricola.

Nel corso dell'esercizio non si sono registrati addebiti in ordine a malattie professionali su dipendenti o ex dipendenti e cause di mobbing, per cui la società è stata dichiarata definitivamente responsabile.

Ambiente

Nel corso dell'esercizio non si sono verificati danni causati all'ambiente per cui la società è stata dichiarata colpevole in via definitiva. Nel corso dell'esercizio alla nostra società non sono state inflitte sanzioni o pene di alcun genere per reati o danni ambientali.

Investimenti

Nel corso dell'esercizio sono stati effettuati investimenti nelle seguenti aree:

Immobilizzazioni	Acquisizioni dell'esercizio
Immobilizzazioni immateriali	341.055
Impianti e macchinari	50.715
Attrezzature	109.933
Altri beni	614.928

Gli investimenti posti in essere hanno riguardato principalmente il miglioramento dell'infrastruttura software e hardware e l'acquisto di automezzi di servizio; altri investimenti di minore entità hanno riguardato interventi straordinari su impianti, attrezzature per le attività di manutenzione stradale, arredi.

Attività di ricerca e sviluppo

Non sono previste attività di ricerca e sviluppo nell'esercizio.

Rapporti con imprese controllate, collegate, controllanti e società sottoposte al controllo della controllante

I rapporti con l'Ente controllante, Comune di Napoli, che non comprendono operazioni atipiche e/o inusuali, sono regolati da Convenzione in virtù della quale al Socio vengono ribaltati i costi sostenuti per l'espletamento dei servizi autorizzati sulla base del budget approvato e delle varianti successivamente autorizzate.

Oltre ai corrispettivi maturati per le attività espletate ed i servizi offerti, la Società iscrive crediti verso il Comune di Napoli in relazione a contributi ricevuti nel corso degli anni e per il cui dettaglio si rimanda a quanto descritto in Nota Integrativa ("Crediti").

Inoltre, la società intrattiene rapporti di altra natura con le società sottoposte al controllo della controllante.

Si riporta di seguito il dettaglio:

Parte correlata (importi in €/000)	crediti	debiti	ricavi e proventi	costi
COMUNE DI NAPOLI	34.615		60.699	
ELPIS S.L.R. IN LIQUIDAZIONE	19	569		
A.S.I.A. NAPOLI SPA	23	66		
Centro Agro Alimentare di Napoli		218		
NAPOLI SOCIALE SPA		6		
Totali	34.657	859	60.699	-

I rapporti più significativi intrattenuti dalla società con società sottoposte al controllo della controllante sono quelle inerenti i canoni di fitti passivi verso il Centro Agro Alimentare di Napoli in relazione ai depositi per materiale elettorale, pubblicitario e di affissione e nel cui contratto la società è subentrata a seguito dell'acquisto del ramo d'azienda di Elpis.

Non sussistono ulteriori rapporti con parti correlate ad eccezione di quanto evidenziato nella precedente tabella.

Azioni proprie e azioni/quote di società controllanti



La Società non detiene azioni proprie né azioni o quote di Società controllanti, nemmeno per il tramite di società fiduciaria o per interposta persona.

Informazioni relative ai rischi e alle incertezze ai sensi dell'art. 2428, comma 3, al punto 6-bis, del Codice civile

Ai sensi dell'art. 2428, comma 3, al punto 6-bis, del Codice civile di seguito si forniscono le informazione in merito all'utilizzo di strumenti finanziari, in quanto rilevanti ai fini della valutazione della situazione patrimoniale e finanziaria.

Più precisamente, gli obiettivi della direzione aziendale, le politiche e i criteri utilizzati per misurare, monitorare e controllare i rischi finanziari sono i seguenti:

La società nel 2016 ha avuto la disponibilità dei seguenti affidamenti e che al 31/12/2016 risultano i seguenti:

Elasticità di cassa

Importi in Euro migliaia	plafond	utilizzo	disponibile
Monte dei Paschi di Siena	2.000	1.890	110
Banco di Napoli	500	437	63
Totale elasticità di cassa A	2.500	2.327	173

Anticipazioni commerciali autoliquidanti

Importi in Euro migliaia	plafond	utilizzo	disponibile
Banco di Napoli	6.000	0	6.000
Monte dei Paschi di Siena	3.000	0	3.000
Totale anticipazioni B	9.000	0	9.000

Totale a+b	11.500	2.327	9.173
-------------------	---------------	--------------	--------------

Nel corso dell'anno 2016 la linea di affidamento per anticipo su fatture concesso dal Banco di Napoli da € 10,5 mil è stata ridotta a € 6 mil, mentre è stato utilizzato il fido per elasticità di cassa.

In relazione ai 2 mil di elasticità di cassa MPS, è stata richiesta all'Istituto di credito una linea straordinaria di fido per € 1,4 mil a scadenza, la prima all' 1/10/2016, poi prorogata al 15/01/2017 e € 600 mila a revoca. Nel gennaio 2017 il fido a scadenza è stato estinto.

La Società ha fatto ricorso al credito a causa del ritardo da parte del Socio nelle rimesse delle somme necessarie per l'espletamento dei servizi.

Le linee di credito sono assistite da lettere di *patronage* del socio Comune di Napoli.

Nel corso dei primi mesi del 2017 sono state effettuate cessioni pro solvendo dei crediti vantati verso il Comune di Napoli ai suddetti Istituti di credito per Euro 9 milioni per i quali la Società ha ottenuto proroghe rispetto alle scadenze di pagamento originarie, non rispettate, a decorrere dai mesi di agosto 2017 e fino al dicembre 2017; pertanto alla data di approvazione del bilancio le linee per anticipazioni commerciali autoliquidanti risultano completamente utilizzate.

Di seguito sono fornite, poi, una serie di informazioni quantitative volte a fornire indicazioni circa la dimensione dell'esposizione ai rischi da parte dell'impresa.

Rischio legato al rinnovo della convenzione

La Società opera sulla base di una convenzione quinquennale in scadenza al 30 giugno 2018 che prevede un meccanismo di rendicontazione dei costi sostenuti sulla base dei quali, previo procedure di verifica ed approvazione del Comune vengono fatturati e liquidati. Ulteriori ricavi sono relativi a contributi in conto esercizio riconosciuti nel corso del corrente esercizio e negli esercizi precedenti.

La Società ha ricevuto diverse comunicazioni da parte del Comune di Napoli con riferimento all'urgenza di istituire un tavolo tecnico per il rinnovo della Convenzione ribadendo di non avere stanziato nei propri impegni di spesa le coperture necessarie per le attività svolte dalla Società a decorrere dal 1° luglio 2018. Il mancato rinnovo della Convenzione farebbe venire meno la continuità aziendale della Società. Per la valutazione relativa a tale aspetto si rinvia alla Nota Integrativa.

Rischio operativo:

Le attività della Società comportano l'assunzione di rischi, che, se non gestiti adeguatamente, portano a perdite economiche e patrimoniali. Rischi di perdite o danni possono insorgere sia da eventi accidentali endogeni, che esogeni che potrebbero impattare sulle attività che Napoli Servizi svolge in nome e per conto del Comune di Napoli, in qualità di Ente in house.

Il rischio operativo della società deve, pertanto, ritenersi determinato dal Socio Unico, essendo la società strettamente necessaria al perseguimento delle finalità istituzionali del Comune di Napoli al fine di assicurare la produzione di beni e/o servizi di interesse generale



Nell'ambito dei rischi operativi, meritano un cenno i sistemi informativi, che supportano l'operatività aziendale, per quanto concerne in particolare gli aspetti tecnici ed amministrativi. Al fine di limitare il rischio di interruzione dell'attività a fronte di eventuali malfunzionamenti dei sistemi, la Società si è dotata di architetture hardware e software in configurazione ad alta affidabilità per quelle applicazioni che supportano attività critiche.

Rischio di credito

Il rischio di credito rappresenta l'esposizione della Società a potenziali perdite derivanti dal mancato adempimento delle obbligazioni assunte dalla controparte.

Tale rischio è totalmente determinato dai pagamenti del Socio Unico, infatti i flussi di entrata di Napoli Servizi dipendono, in maniera determinante, dall'incasso dei crediti vantati nei confronti del Comune di Napoli.

La società fronteggia tale rischio attraverso un attento monitoraggio degli incassi e del riconoscimento dei contributi da parte del Socio Unico.

Rischio di liquidità

Il rischio di liquidità è quello legato alla possibilità che la Società si trovi in situazione di difficoltà nel far fronte alle obbligazioni finanziarie, che derivano da impegni contrattuali e, più in generale, dalle proprie passività. La Società procede conseguentemente ad un monitoraggio costante della movimentazione effettiva e prospettica del proprio Cash-Flow, nell'ottica di mantenere una visibilità costante su archi temporali significativi. Azioni correttive, quali ricorso a fonti di finanziamento esterne (ad es. anticipazioni bancarie) sono pianificate e attuate preventivamente rispetto agli effettivi fabbisogni finanziari.

Il rischio di liquidità, nel caso di specie, è determinato dalle tempistiche di incasso da parte del Socio Unico e dal fabbisogno finanziario principalmente legato al costo del personale.

Circa le politiche e le scelte sulla base delle quali si intende fronteggiare i rischi di liquidità si segnala che nell'esercizio 2017 si è proceduto a rinnovare le linee di factoring sulle fatture del Comune di Napoli.

Alla luce di quanto illustrati, i rischi di credito e di liquidità sono totalmente determinati dai pagamenti dell'azionista e dal suo sostegno finanziario indiretto (patronage).

Rischio di mercato

Un'analisi di sensitività alla data di bilancio, sugli effetti di possibili variazioni sul conto economico in relazione alle variabili rilevanti di rischio, per ciascuna delle seguenti componenti:

- il rischio di tasso di interesse;
- il rischio sui tassi di cambio (o rischio valutario);
- il rischio di prezzo

non fa prevedere scenari particolarmente temibili per la Società; il rischio tassi di cambio è del tutto inesistente, il rischio di prezzo – operando a ribaltamento costi – non involge in alcun modo la gestione sociale; il rischio di tasso di interesse non sembra, vista l'attuale situazione dei mercati finanziari, valutabile in senso negativo.

Rischi di non conformità alle norme

La società è soggetta al rischio di incorrere in sanzioni ed interdizioni nello svolgimento dell'attività a causa della inosservanza del quadro normativo di riferimento e a seguito di controlli da parte delle autorità preposte. E' stato avviato il processo di recepimento delle novità introdotte dal D.Lgs. 97/2016 in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione. E' in corso di aggiornamento il Piano di Prevenzione della Corruzione e delle procedure che disciplinano attività e processi.

Le attività sopra menzionate, unite al monitoraggio espletato dalle strutture aziendali, consentono di contenere il livello di rischio a cui l'azienda è esposta.

Ai sensi dell'articolo 2428, comma 2, punto 6 bis del Codice Civile, si attesta che la Società non pone in essere strumenti finanziari derivati.

Evoluzione prevedibile della gestione

L'evoluzione prevedibile della gestione è ampiamente illustrata nella parte della presente Relazione dedicata alle attività svolte nell'esercizio 2016.

Tutte le attività ivi illustrate dovranno proseguire, come da budget 2017 già approvato dall'Ente controllante, con l'integrazione delle attività derivante dall'acquisizione del personale di Napoli Sociale in Liquidazione S.p.A.; le considerazioni sulla scadenza della Convenzione fissata al 30 giugno 2018 sono sufficientemente esposte nell'apposito capitolo della Nota Integrativa, cui si rinvia.

Rivalutazione dei beni dell'impresa ai sensi del decreto legge n. 185/2008

La società non si è avvalsa della rivalutazione facoltativa dei beni d'impresa di cui alla legge n. 342/2000.

Altre informazioni

Principali controversie

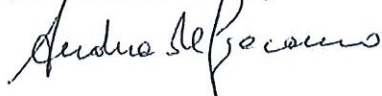
La società è attualmente coinvolta in alcune controversie prevalentemente di natura giuslavoristica e amministrativa, in relazione alle attività espletate di gestione del Patrimonio Immobiliare del Comune di Napoli, e seguite rispettivamente dall'Ufficio Risorse Umane e dall'Ufficio Patrimonio della Società, oltreché essere affidate a consulenti legali esterni.

I rischi legati a tali controversie sono adeguatamente monitorati e rappresentati, ove necessario, nel bilancio di esercizio. Per maggiori dettagli, si rimanda a quanto riportato in Nota Integrativa.

L'amministratore unico in carica fino al 03.04.2017¹ ha approvato un progetto di bilancio in data 03.04.2016². Il Socio Unico in data 14.06.2017 ha però ritenuto opportuno non procedere all'approvazione del bilancio al 31 dicembre 2016 poiché erano in fase di aggiornamento le stime dei fondi rischi relative a contenziosi con il personale ritenuti rilevanti ai fini di una corretta e veritiera rappresentazione di bilancio. Inoltre l'avvicendamento dell'organo amministrativo nonché le procedure di nomina degli organi di controllo hanno contribuito alla necessità di ricorrere ad un maggiore termine rispetto a quanto previsto dal Codice Civile.

Vi ringraziamo per la fiducia accordataci e Vi invitiamo ad approvare il bilancio così come presentato.

L'Amministratore Unico
(dott. Andrea de Giacomo)



¹ Decreto Sindacale prot. 11 del 03.04.2017, progr. annuale n. 92 del 03.04.2017 – Segret. Generale G.C.

² Determina AU n. 18 del 03.04.2018

