



Progetto di Bilancio d'Esercizio/ Nota Integrativa/Relazione sulla Gestione al 31/12/2016

Determina n. 18 del 03/04/2017

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.**Bilancio al 31/12/2016**

Stato patrimoniale attivo	31/12/2016	31/12/2015
A) Crediti verso soci per versamenti ancora dovuti (di cui già richiamati)		
B) Immobilizzazioni		
<i>I. Immateriali</i>		
1) Costi di impianto e di ampliamento		
2) Costi di sviluppo		
3) Diritti di brevetto industriale e di utilizzo di opere dell'ingegno	278.008	132.038
4) Concessioni, licenze, marchi e diritti simili		
5) Avviamento		
6) Immobilizzazioni in corso e acconti		
7) Altre	222.390	239.942
	<u>500.398</u>	<u>371.980</u>
<i>II. Materiali</i>		
1) Terreni e fabbricati	2.835.968	2.946.354
2) Impianti e macchinario	162.504	172.477
3) Attrezzature industriali e commerciali	132.392	88.952
4) Altri beni	1.587.370	1.365.378
5) Immobilizzazioni in corso e acconti		
	<u>4.718.234</u>	<u>4.573.161</u>
<i>III. Finanziarie</i>		
1) Partecipazioni in:		
a) imprese controllate		
b) imprese collegate		
c) imprese controllanti		
d) imprese sottoposte al controllo delle controllanti (di cui concessi in leasing)		
d-bis) altre imprese		
2) Crediti		
a) verso imprese controllate		
- entro 12 mesi		
- oltre 12 mesi		



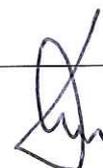
b) verso imprese collegate			
- entro 12 mesi			
- oltre 12 mesi			
c) verso controllanti			
- entro 12 mesi			
- oltre 12 mesi			
d) verso imprese sottoposte al controllo delle controllanti			
- entro 12 mesi			
- oltre 12 mesi			
d-bis) verso altri			
- entro 12 mesi	125.153		129.123
- oltre 12 mesi			
		125.153	129.123
		125.153	129.123
3) Altri titoli			
4) Strumenti finanziari derivati attivi (di cui concessi in leasing)			
		125.153	129.123
Totale immobilizzazioni		5.343.785	5.074.264

C) Attivo circolante*I. Rimanenze*

1) Materie prime, sussidiarie e di consumo		142.482	211.571
2) Prodotti in corso di lavorazione e semilavorati			
3) Lavori in corso su ordinazione			
4) Prodotti finiti e merci			
5) Acconti		9.938	18.728
		152.420	230.299

II. Crediti

1) Verso clienti			
- entro 12 mesi			
- oltre 12 mesi			
2) Verso imprese controllate			
- entro 12 mesi			
- oltre 12 mesi			
3) Verso imprese collegate			
- entro 12 mesi			
- oltre 12 mesi			
4) Verso controllanti			
- entro 12 mesi	27.927.472		24.508.860
- oltre 12 mesi	4.040.000		5.701.822
		31.967.472	30.210.682



5) verso imprese sottoposte al controllo delle controllanti			
- entro 12 mesi	488.719		
- oltre 12 mesi			
		488.719	
5-bis) Per crediti tributari			
- entro 12 mesi	2.348.190		1.916.641
- oltre 12 mesi			
		2.348.190	1.916.641
5-ter) Per imposte anticipate			
- entro 12 mesi			317.514
- oltre 12 mesi	1.305.513		1.080.989
		1.305.513	1.398.503
5-quater) Verso altri			
- entro 12 mesi	3.138.408		1.271.904
- oltre 12 mesi			
		3.138.408	1.271.904
		39.248.302	34.797.730
III. Attività finanziarie che non costituiscono Immobilizzazioni			
1) Partecipazioni in imprese controllate			
2) Partecipazioni in imprese collegate			
3) Partecipazioni in imprese controllanti			
3-bis) Partecipazioni in imprese sottoposte al controllo delle controllanti			
4) Altre partecipazioni			
5) Strumenti finanziari derivati attivi			
6) Altri titoli			
7) Attività finanziarie per la gestione accentrata della tesoreria			
IV. Disponibilità liquide			
1) Depositi bancari e postali		877.400	1.582.842
2) Assegni			
3) Denaro e valori in cassa		1.363	2.399
		878.763	1.585.241
Totale attivo circolante		40.279.485	36.613.270
D) Ratei e risconti			
		87.443	43.416
Totale attivo		45.710.713	41.730.950
Stato patrimoniale passivo		31/12/2016	31/12/2015
A) Patrimonio netto			
I. Capitale		10.323.960	10.323.960
II. Riserva da sovrapprezzo delle azioni			
III. Riserva di rivalutazione			



IV. Riserva legale

V. Riserve statutarie

VI. Altre riserve

Riserva straordinaria

Riserva da deroghe ex articolo 2423 codice civile

Riserva azioni (quote) della società controllante

Riserva da rivalutazione delle partecipazioni

Versamenti in conto aumento di capitale

Versamenti in conto futuro aumento di capitale

Versamenti in conto capitale

Versamenti a copertura perdite

Riserva da riduzione capitale sociale

Riserva avanzo di fusione

Riserva per utili su cambi non realizzati

Riserva da conguaglio utili in corso

Varie altre riserve

Fondo contributi in conto capitale (art. 55 T.U.)

Fondi riserve in sospensione d'imposta

576/1975) Riserve da conferimenti agevolati (legge n.

all'art. 2 legge n.168/1992

124/1993) Riserva fondi previdenziali integrativi ex d.lgs n.

Riserva non distribuibile ex art. 2426

Riserva per conversione EURO

Riserva da condono

Conto personalizzabile

Conto personalizzabile

Differenza da arrotondamento all'unità di Euro

Altre...

1

2

1

2

VII. Riserva per operazioni di copertura dei flussi finanziari attesi

VIII. Utili (perdite) portati a nuovo

541.471

(31)

IX. Utile dell'esercizio

354.182

541.502

IX. Perdita d'esercizio

()

()

Acconti su dividendi

()

()

Perdita ripianata nell'esercizio

X. Riserva negativa per azioni proprie in portafoglio

Totale patrimonio netto

11.219.614

10.865.433

B) Fondi per rischi e oneri

1) Fondi di trattamento di quiescenza e obblighi simili

264.000

352.000

2) Fondi per imposte, anche differite

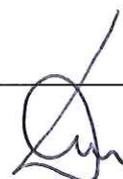
3) Strumenti finanziari derivati passivi

100.000

542.645

4) Altri

Totale fondi per rischi e oneri		364.000	894.645
C) Trattamento fine rapporto di lavoro subordinato		5.320.759	5.423.376
D) Debiti			
1) Obbligazioni			
- entro 12 mesi			
- oltre 12 mesi			
2) Obbligazioni convertibili			
- entro 12 mesi			
- oltre 12 mesi			
3) Debiti verso soci per finanziamenti			
- entro 12 mesi			
- oltre 12 mesi			
4) Debiti verso banche			
- entro 12 mesi	2.326.812		
- oltre 12 mesi			
		2.326.812	
5) Debiti verso altri finanziatori			
- entro 12 mesi			
- oltre 12 mesi			
6) Acconti			
- entro 12 mesi			
- oltre 12 mesi			
7) Debiti verso fornitori			
- entro 12 mesi	14.562.813		8.057.930
- oltre 12 mesi			
		14.562.813	8.057.930
8) Debiti rappresentati da titoli di credito			
- entro 12 mesi			
- oltre 12 mesi			
9) Debiti verso imprese controllate			
- entro 12 mesi			
- oltre 12 mesi			
10) Debiti verso imprese collegate			
- entro 12 mesi			
- oltre 12 mesi			
11) Debiti verso controllanti			
- entro 12 mesi			
- oltre 12 mesi			
11-bis) Debiti verso imprese sottoposte al controllo delle			



controllanti			
- entro 12 mesi	859.086		
- oltre 12 mesi			
		859.086	
12) Debiti tributari			
- entro 12 mesi	714.632		1.193.311
- oltre 12 mesi			
		714.632	1.193.311
13) Debiti verso istituti di previdenza e di sicurezza sociale			
- entro 12 mesi	5.004.245		2.571.645
- oltre 12 mesi			9.512.183
		5.004.245	12.083.828
14) Altri debiti			
- entro 12 mesi	4.317.227		3.212.427
- oltre 12 mesi			
		4.317.227	3.212.427
Totale debiti		27.784.815	24.547.496

E) Ratei e risconti

1.021.525

Totale passivo

45.710.713

41.730.950

Conto economico**31/12/2016****31/12/2015****A) Valore della produzione**

1) Ricavi delle vendite e delle prestazioni		60.571.198	56.438.562
2) Variazione delle rimanenze di prodotti in lavorazione, semilavorati e finiti			
3) Variazioni dei lavori in corso su ordinazione			
4) Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni			
5) Altri ricavi e proventi:			
- vari	1.795.113		1.730.508
- contributi in conto esercizio			576.445
		1.795.113	2.306.953

Totale valore della produzione**62.366.311****58.745.515****B) Costi della produzione**

6) Per materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci		800.351	950.309
7) Per servizi		12.432.581	8.857.437
8) Per godimento di beni di terzi		719.967	950.573
9) Per il personale			
a) Salari e stipendi	32.713.954		32.009.274
b) Oneri sociali	9.775.864		9.621.304

c) Trattamento di fine rapporto	2.334.769		2.326.658
d) Trattamento di quiescenza e simili			
e) Altri costi	159.582		38.517
		44.984.169	43.995.753
10) Ammortamenti e svalutazioni			
a) Ammortamento delle immobilizzazioni immateriali	212.636		251.401
b) Ammortamento delle immobilizzazioni materiali	630.502		559.071
c) Altre svalutazioni delle immobilizzazioni			
d) Svalutazioni dei crediti compresi nell'attivo circolante e delle disponibilità liquide			
		843.138	810.472
11) Variazioni delle rimanenze di materie prime, sussidiarie, di consumo e merci		69.089	(41.518)
12) Accantonamento per rischi			99.128
13) Altri accantonamenti			
14) Oneri diversi di gestione		1.664.802	1.440.737
Totale costi della produzione		61.514.097	57.062.891
Differenza tra valore e costi di produzione (A-B)		852.214	1.682.624

C) Proventi e oneri finanziari**15) Proventi da partecipazioni:**

- da imprese controllate
- da imprese collegate
- da imprese controllanti
- da imprese sottoposte al controllo di controllanti
- altri

16) Altri proventi finanziari:

- a) da crediti iscritti nelle immobilizzazioni
 - da imprese controllate
 - da imprese collegate
 - da controllanti
 - da imprese sottoposte al controllo delle controllanti
 - altri

- b) da titoli iscritti nelle immobilizzazioni
- c) da titoli iscritti nell'attivo circolante
- d) proventi diversi dai precedenti:
 - da imprese controllate
 - da imprese collegate
 - da controllanti
 - da imprese sottoposte al controllo delle controllanti
 - altri

128.499

343

128.499

343

128.499

343

17) Interessi e altri oneri finanziari:

- verso imprese controllate		
- verso imprese collegate		
- verso controllanti		
- verso imprese sottoposte al controllo delle controllanti		
- altri	554.535	822.985
		<u>822.985</u>
		554.535

17-bis) Utili e Perdite su cambi

Totale proventi e oneri finanziari (426.036) (822.642)

D) Rettifiche di valore di attività e passività finanziarie

18) Rivalutazioni:

a) di partecipazioni		
b) di immobilizzazioni finanziarie che non costituiscono partecipazioni		
c) di titoli iscritti nell'attivo circolante che non costituiscono partecipazioni		
d) di strumenti finanziari derivati		
e) di attività finanziarie per la gestione accentrata della tesoreria		

19) Svalutazioni:

a) di partecipazioni		
b) di immobilizzazioni finanziarie che non costituiscono partecipazioni		
c) di titoli iscritti nell'attivo circolante che non costituiscono partecipazioni		
d) di strumenti finanziari derivati		
e) di attività finanziarie per la gestione accentrata della tesoreria		

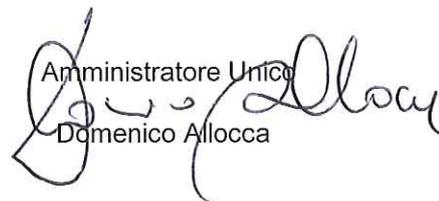
Totale rettifiche di valore di attività finanziarie

Risultato prima delle imposte (A-B±C±D) 426.178 859.982

20) Imposte sul reddito dell'esercizio, correnti, differite e anticipate

a) Imposte correnti	67.006	151.925
b) Imposte relative a esercizi precedenti		
c) Imposte differite e anticipate	4.990	166.555
d) proventi (oneri) da adesione al regime di consolidato fiscale / trasparenza fiscale		
		<u>318.480</u>
		71.996

21) Utile (Perdita) dell'esercizio 354.182 541.502

Amministratore Unico

 Domenico Allocca

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.**Nota integrativa al bilancio al 31/12/2016****Premessa**

Signor Azionista,
il presente bilancio, sottoposto al Suo esame e alla Sua approvazione, evidenzia un utile d'esercizio pari a Euro 354.182. Il risultato positivo registrato attesta la piena congruità delle previsioni di spesa espresse nel contenuto del budget preventivo predisposto per l'annualità in commento. Al netto delle poste straordinarie, invero, il bilancio d'esercizio chiuderebbe con una perfetta sovrapposibilità delle componenti di costo con quelle rendicontate. Le economie di spesa rispetto al budget sono state preventivamente concordate con l'amministrazione committente in forza di taluni impedimenti indipendenti dalla volontà dell'ente e della società.

Sul punto, vale anche la pena di evidenziare che, così come nel passato esercizio, il management societario ha conseguito tutti gli obiettivi quantitativi - fissati nel contesto delle delibere di Giunta Comunale del 14/03/2014 nn. 148 e 149 (si veda il grafico sottostante) - presenti nel contributo al Documento di Programmazione del Comune di Napoli (2016-2018) come attestato dai risultati prestazionali raggiunti nell'anno 2016 dalle Unità Operative Complesse appartenenti alle diverse Aree produttive della Napoli Servizi S.p.A. In particolare:

Obiettivo 1: Delibera di Giunta Comunale n. 148/2014

L'obiettivo fissato dalla citata delibera n. 148 stabilisce che l'aggregato di spesa di cui alle voci B.6, B.7 e B.8 riferito al bilancio d'esercizio chiuso al 31/12/2016 sia inferiore per almeno un 8% rispetto a quello conseguito nel 2015.

Si osservino i seguenti dati:

Voce di bilancio	Esercizio 2015	Esercizio al 31/12/2016	Differenza	%
B6) Costi per materie prime	950.309,00	800.351,00	-149.958,00	-15,77
B7) Costi per servizi	8.857.437,00	8.598.425,00*	-259.012,00	-2,92
B8) Costi per godimento beni di t.	950.573,00	719.967,00	-230.606,00	-24,26

*al netto del valore di € 2.321.156 è imputabile alle economie di spesa fatta registrare nel 2015 ed utilmente sostenute nel 2016 ad incremento dei servizi prestati alla città, nonché € 426.000,00 per manutenzioni straordinarie lavori di impermeabilizzazioni immobili ERP, ed ancora € 492.000,00 per manutenzioni straordinarie ascensori ERP, € 315.000,00 per Ticket mensa dovuti all'incremento di personale derivante da operazioni societarie straordinarie ed € 280.000,00 di spese pulizie straordinarie campo Rom via del riposo.

La delibera, quindi, prevede una riduzione dell'agglomerato (B6, B7, B8) dell'8%, mentre si è attuata addirittura una riduzione del 14,3%

Obiettivo 2: Delibera di Giunta Comunale n. 149/2014

L'obiettivo fissato dalla citata delibera n. 149 stabilisce che il valore della retribuzione lorda erogata in virtù di precedenti contratti integrativi per il 2013 dovesse essere ridotta di almeno un 30%.

Si osservino, quindi, i seguenti dati:

E) QUADRO RELATIVO AL SOLO PERSONALE NAPOLI SERVIZI/TERME DI AGNANO/BAGNOLIFUTURA					
TIPOLOGIA		TOTALE	ONERI	TFR	TOTALE
		SALARI	SOCIALI		COSTO
1)	SALARI E STIPENDI	27.574.972,65	8.490.012,72	1.981.604,55	38.046.589,92
2)	RETRIBUZIONI ACCESSORIE				
2.1	MAGGIORAZIONI CONTRATTUALI	653.463,15	194.938,01	46.634,74	895.035,90
2.2	STRAORDINARI	70.521,02	20.845,01	5.079,65	96.445,68
2.3	PREMI DI PRODUTTIVITA'	550.491,29	164.235,11	39.286,23	754.012,63
2.4	INCARICHI PROFESSIONALI	64.767,86	19.354,44	4.622,48	88.744,78
	<i>DA ACCORDI SINDACALI:</i>				
2.5.1	IND. TRASPORTO	39.631,00	13.033,54	2.825,76	55.490,30
2.5.2	IND. REPERIBILITA' E RISCHIO	2.966,00	886,32	211,68	4.064,01
2.5.3	IND. REPERIBILITA' NOTTURNA	19.600,00	5.850,74	1.398,80	26.849,53
2.5.4	IND. DISINFESTAZIONE INDUMENTI	402.295,50	126.138,89	28.696,05	557.130,43
2.5.5	IND. OBITORIO	11.532,00	3.449,32	823,03	15.804,35
2.5.6	IND. 4,50 ADDETTI MAGAZZINO	9.780,00	2.922,54	698,00	13.400,53
2.5.7	IND. ADDETTI DORMITORI	7.047,00	3.153,06	500,60	10.700,66
2.5.8	IND. SETTORE PIS	8.661,56	2.588,31	618,18	11.868,05
2.5.9	IND. POSTER 3,50	-	151,74	1,32	153,06
TOTALE RETRIBUZIONI ACCESSORIE		1.840.756,38	557.243,54	131.393,87	2.529.393,78
TOTALE 1) + 2)		29.415.729,03	9.047.256,25	2.112.998,42	40.575.983,70

VERIFICA SCOSTAMENTO (VALORI/1000)

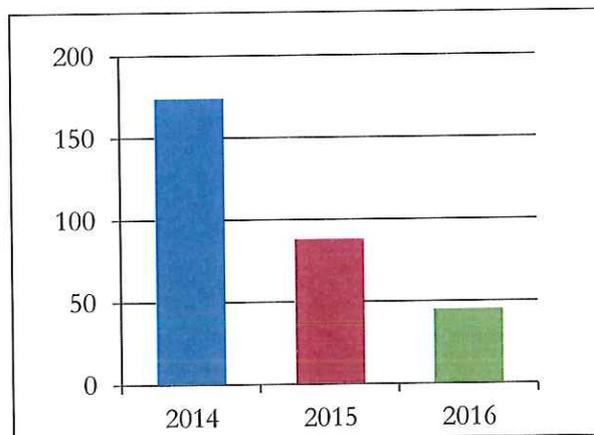
	VALORI ANNUALI	% SU ANNO PRECEDENTE
RETRIBUZIONI ACCESSORIE ANNO 2013	3.868	-
RETRIBUZIONI ACCESSORIE ANNO 2016	2.529	-34,62%

Obiettivo 3: Realizzazione degli obiettivi gestionali fissati nel DUP

In riferimento alla realizzazione degli obiettivi gestionali fissati nel DUP dal responsabile unico del procedimento, Direttore centrale Patrimonio, si rimanda ai dati forniti separatamente nel "Documento di riscontro tra gli obiettivi presenti nel contributo aziendale al DUP del Comune di Napoli (2016 - 2018) e i risultati perseguiti dalle Unità Operative Complesse nell'anno 2016" sottoscritto dai vari responsabili.

In tale contesto, è d'uopo evidenziare come l'efficienza della gestione sia testimoniata anche dalla puntuale disamina delle attività poste in essere dalle Unità Operative del Coordinamento delle attività di Facility Management in relazione all'andamento dei valori corrispondenti dei disservizi annui pervenuti dall'Ente committente, nel grafico che si riporta di seguito:

MESE	2014	2015	2016	TOTALE
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	307



tab.1 - Cronologico storico dei disservizi elevati dal Comune di Napoli alle attività di Facility Management.

Lu

Attività svolte

La Società Napoli Servizi S.p.A. svolge la propria attività nel settore dei servizi di Facility Management (pulizia edifici, igiene ambientale, custodia, gestione e manutenzione immobiliare) e della gestione del patrimonio a reddito del Comune di Napoli. Tali attività sono rese in forza di una specifica Convenzione sottoscritta tra la società e l'ente partecipante. Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 907/2013 si è previsto, in particolare, la distribuzione delle risorse, successivamente impegnate in favore della Napoli Servizi S.p.A., con determinazione dirigenziale n. 29 del 11.12.2013 (I.G. n. 2067 del 30.12.2013), secondo la seguente ripartizione per interventi e capitoli di bilancio (secondo la struttura del D.P.R. 194/1996):

<i>Attività Napoli Servizi SpA previste in convenzione</i>	<i>Intervento di bilancio di pertinenza</i>	<i>capitolo di spesa</i>
Attività di facility management nei circoli didattici e negli asili nido comunali; attività di derattizzazione, disinfestazione, sanificazione e deblattizzazione; spazzamento ed igiene di parchi e cimiteri; spazzamento ed igiene di mercati pubblici; interventi di pulizia straordinaria a tutela dell'igiene e sanità di luoghi e strutture pubbliche; servizi volti alla fruibilità del patrimonio immobiliare pubblico e/o di interesse storico-artistico, anche attraverso attività di guardiania, custodia, pulizia e decoro; facility management delle sedi istituzionali e degli uffici pubblici.	1.01.08.03	33847/1
Gestione, valorizzazione e/o dismissione del patrimonio immobiliare del Comune: gestione dell'inventario dei beni immobiliari di proprietà comunale; gestione amministrativa dei beni patrimoniali immobiliari a reddito e di Edilizia Residenziale Pubblica (E.R.P.); gestione tecnica dei beni patrimoniali immobiliari a reddito ed E.R.P.; attività di supporto alle iniziative del Comune finalizzate alla razionalizzazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare comunale; attività di dismissione del patrimonio immobiliare; manutenzione del patrimonio indisponibile.	1.01.05.03	33847/2
Trasparenza ed accountability dell'azione amministrativa pubblica: supporto alla gestione dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico.	1.01.01.03	33847/4
Attività svolte attraverso il personale dotato della qualifica di "operatore scolastico"; attività di presidio dell'agibilità e sicurezza, sia edilizia che sanitaria, degli edifici scolastici, anche attraverso il supporto nella gestione della "anagrafe dell'edilizia scolastica".	1.04.05.03	33847/5
Attività di "promozione culturale".	1.05.02.03	33847/6
Facility management in impianti sportivi centrali e periferici.	1.06.02.03	33847/7
Servizio di "ausiliari del trasporto"; servizio di "pronto intervento stradale"; servizio di intervento su pavimentazioni in pietra ed arredi urbani.	1.08.01.03	33847/8
Attività di supporto per la gestione del "condono edilizio"; servizi di "geo-localizzazione".	1.09.01.03	33847/9
Cura del verde pubblico e tutela dell'igiene pubblica di parchi e giardini.	1.09.06.03	33847/10
Attività di supporto al Servizio Cimiteri Cittadini.	1.10.05.03	33847/11

Con atto pubblico del 30/12/2014, con effetti decorrenti dal 1° Gennaio 2015, la società ha acquisito il ramo d'azienda della Elpis Srl in liquidazione, società a totale controllo del Comune di Napoli, segnatamente al comparto operante nel settore delle pubbliche affissioni ed alla pubblicità per conto del Comune di Napoli, nonché, per ciò che attiene alle entrate derivanti dal pagamento dei diritti sulle pubbliche affissioni e del canone sostitutivo dell'imposta comunale sulla pubblicità, le attività propedeutiche all'accertamento delle relative entrate, nonché quelle ad esse connesse e complementari, rientrando in tale ambito tutte quelle attività a supporto della riscossione. Dal 2015, quindi, la Napoli Servizi SpA, nel rispetto ed in ottemperanza alle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 507/93 e s.m.i. ed al vigente Regolamento Generale delle Entrate del Comune di Napoli, al vigente P.G.I. del Comune di Napoli, provvede alla esecuzione di tutte le attività propedeutiche connesse e complementari all'accertamento delle entrate derivanti dalla pubblicità in qualunque modo effettuata sul territorio cittadino e dal servizio delle pubbliche affissioni. In sintesi, la società provvede a:

1. effettuare il rilievo su strada della veridicità delle dichiarazioni rese dal contribuente;
2. procedere alla verifica delle dichiarazioni di parte;
3. effettuare il censimento dei mezzi pubblicitari esistenti sul territorio;
4. provvedere al trattamento informatizzato dei dati e delle informazioni rilevate;
5. supporto alla stampa e alla spedizione degli avvisi.

Controllo analogo

Il primo comma dell'articolo 2497-bis, stabilisce che "La società deve indicare la società o l'ente alla cui attività di direzione e coordinamento è soggetta negli atti e nella corrispondenza, nonché mediante iscrizione, a cura degli amministratori, presso la sezione del registro delle imprese di cui al comma successivo".

In generale lo scopo della pubblicità di cui all'articolo 2497-bis è quello di rendere conoscibile la soggezione (e il suo venir meno) di una società all'altrui attività di direzione e coordinamento, in modo da informare i soci di minoranza, i creditori ed altri soggetti interessati circa il profilo di rischio dell'appartenenza di quella società a quel determinato gruppo.

In ragione di quanto sopra, si da notizia che 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.

Il controllo analogo rappresenta una delle condizioni previste dall'ordinamento comunitario e interno perché gli enti locali possano affidare un contratto di lavori pubblici o di pubblici servizi ad una società a capitale interamente pubblico.

Il riferimento concernente il diritto positivo del controllo analogo era dapprima incluso nel d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, art. 113, comma 5, abrogato dall'art. 12, comma 1, lett. a) del d.p.r. 7 settembre 2010, n. 168, Regolamento in materia di servizi pubblici locali di rilevanza economica, a norma dell'articolo 23-bis, comma 10, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133; successivamente il riferimento normativo venne contenuto nel d.l. 25 giugno 2008, n. 112, Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria (convertito in legge con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 6 agosto 2008, n. 133), art. 23-bis, comma 3 (ora abrogato dall'art. 1, comma 1, d.p.r. 18 luglio 2011, n. 113, a decorrere dal 21 luglio 2011, ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 2, del medesimo d.p.r. n. 113/2011), il quale prevedeva che: *“in deroga alle modalità di affidamento ordinario [della gestione dei servizi pubblici locali] di cui al comma 2, per situazioni eccezionali che, a causa di peculiari caratteristiche economiche, sociali, ambientali e geomorfologiche del contesto territoriale di riferimento, non permettono un efficace e utile ricorso al mercato, l'affidamento può avvenire a favore di società a capitale interamente pubblico, partecipata dall'ente locale, che abbia i requisiti richiesti dall'ordinamento comunitario per la gestione cosiddetta “in house” e, comunque, nel rispetto dei principi della disciplina comunitaria in materia di controllo analogo sulla società e di prevalenza dell'attività svolta dalla stessa con l'ente o gli enti pubblici che la controllano”*.

Il perimetro operativo del controllo analogo è ben delimitato della sentenza del Consiglio di Stato Sez. V, sentenza 13.3.2014. La sentenza, richiamando propri precedenti giurisprudenziali, ha chiarito come il controllo analogo è un controllo non di matrice civilistica, assimilabile al controllo esercitato da un maggioranza assembleare, bensì è un controllo di tipo amministrativo, paragonabile ad un controllo di tipo gerarchico. Infatti, la società *in house*, lungi dall'essere qualificabile nella sostanza come ente di diritto privato è, in realtà, come recentemente affermato dalla Corte di Cassazione, assimilabile ad un ente pubblico (cfr. le pronunce citate della Corte di Cassazione, ordinanze 5 aprile 2013, n. 8352, 3 maggio 2013, n. 10299 e sentenza SS.UU. 25 novembre 2013, n. 26283); dunque, i rapporti con l'ente pubblico non possono che essere qualificabili come rapporti pubblicistici, come appena evidenziato, risolvendosi quindi il controllo analogo come controllo di tipo amministrativo, e, in specifico, un controllo di tipo gerarchico. Pertanto, deve essere posto l'accento sulla particolare intensità del controllo: i controlli in presenza dei quali si verifica il fenomeno dell'*in house* possono essere analizzati prendendo in prestito le coordinate previste per gli analoghi controlli effettuati sugli organi tradizionali dalle pubbliche amministrazioni. I controlli devono essere al tempo stesso sugli organi, e quindi strutturali, e sugli atti, ovvero sulle azioni e sui comportamenti (cfr. già la sentenza del Consiglio di Stato, sez. V, 6 maggio 2002, n. 2418): sugli organi nel senso che l'ente locale deve avere il potere di nomina e revoca quanto meno della maggioranza dei componenti degli organi di gestione, di amministrazione e di controllo; sulla gestione nella misura in cui l'ente affidante, oltre al potere di direttiva e di indirizzo, deve avere anche il potere di autorizzare o di annullare quantomeno tutti gli atti più significativi della società, come il bilancio, i contratti che superino una certa soglia ed in generale gli atti più qualificanti della gestione che non si risolvano in meri atti ordinari e burocratici (cfr. Consiglio di Stato, sez. VI, 11 febbraio 2013, n. 762). In linea di principio, come è noto, il regime civilistico dei poteri del socio non soddisfa quel parametro di intensità e di coerenza che è invece necessario perché vi sia una vera e propria mortificazione dell'autonomia manageriale, che sola giustifica l'affidamento *in house*. Pertanto, il *management* della Società affidataria *“in house”* non ha rilevanti poteri gestionali e l'ente pubblico affidante (nella specie la totalità dei soci pubblici), esercita, pur se con moduli societari su base statutaria, poteri di ingerenza e di condizionamento superiori a quelli tipici del diritto societario, che sono invece caratterizzati da un margine di rilevante autonomia della *governance* rispetto alla maggioranza azionaria (cfr. la fondamentale sentenza del Consiglio di Stato, sez. V, 26 agosto 2009, n. 5082). Risulta, quindi, indispensabile che tutte le decisioni più importanti siano sempre sottoposte al vaglio preventivo dell'ente affidante.

A proposito delle prescrizioni dettate dall'articolo 2497-bis, comma 4, secondo cui *“la società deve esporre, in apposita sezione della nota integrativa, un prospetto riepilogativo dei dati essenziali dell'ultimo bilancio della società o dell'ente che esercita su di essa l'attività di direzione e coordinamento”*.

Di seguito, quindi, si procede all'esposizione dei dati riguardanti l'esercizio 2015, in quanto non ancora disponibili, ad oggi, i dati sul 2016:

Esercizio 2015					fondo cassa iniziale				473,70		
Entrate	Previsioni definitive	Competenza		%	Residui		%	Totale Accertamenti + Residui	Totale Riscossioni	%	Residui da riportare
		Accertamenti	Riscossioni		Residui (*)	Riscossioni					
Titolo I	917,77	917,79	641,29	70%	748,94	135,88	18%	1.666,73	777,17	47%	889,56
Titolo II	169,36	160,82	85,41	53%	136,59	68,89	50%	297,41	154,30	52%	143,11
Titolo III	244,43	286,28	81,23	28%	864,12	38,94	5%	1.150,40	170,17	10%	1.030,23
entrate correnti	1.345,56	1.364,89	807,93	59%	1.749,65	243,71	14%	3.114,54	1.051,64	34%	2.062,90
Titolo IV	641,16	162,10	78,92	49%	440,38	29,71	7%	602,48	108,63	18%	493,85
Titolo V	512,80	11,75	0,05	0%	112,87	9,36	8%	124,62	9,41	8%	115,21
entrate in c/capitale	1.153,96	173,85	78,97	45%	553,25	39,07	7%	727,10	118,04	16%	609,06
Titolo VI	3.511,78	3.374,48	3.365,09	100%	7,13	2,66	37%	3.381,61	3.367,75	100%	13,86
Totale	6.011,80	4.913,22	4.251,99	87%	2.310,03	285,44	12%	7.223,25	4.537,43	63%	2.685,82
av. applicato	404,71	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
FPV per spese correnti	10,32	10,32	-	-	-	-	-	-	-	-	-
FPV per spese in c/capitale	110,76	110,76	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Totale Generale delle Entrate	6.537,09	5.034,30	4.251,99	0,87	2.310,03	285,44	0,12	7.223,25	4.537,43	0,63	2.685,82

(*) Residuo Iniziale - Cancellazioni + Maggiori Accertamenti

Spese	Previsioni definitive	Competenza		%	Residui		%	Totale Impegni + Residui	Totale Pagamenti	%	Residui da riportare
		Impegni	Pagamenti		Residui (*)	pagamenti					
Titolo I	1.350,33	1.182,93	696,24	59%	841,37	436,15	52%	2.024,30	1.132,39	56%	891,91
Titolo II	829,65	151,51	57,15	38%	439,06	135,43	31%	590,57	192,58	33%	397,99
Titolo III	803,01	91,24	91,24	100%	-	-	-	91,24	91,24	100%	-
Titolo IV	3.511,78	3.374,48	3.361,38	100%	24,87	9,63	39%	3.399,35	3.371,01	99%	28,34
disavanzo	46,61	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
totale	6.541,40	4.800,16	4.206,01	2,94	1.305,30	581,21	1,21	6.105,46	4.787,22	2,88	1.318,24
FPV per spese correnti	17,93	-	-	-	-	-	-	-	-	-	17,93
FPV per spese in c/capitale	196,90	-	-	-	-	-	-	-	-	-	196,90
Totale Generale delle Spese	6.541,40	5.034,99	4.206,01	2,96	1.305,30	581,21	1,21	6.105,46	4.787,22	2,88	1.553,07
Avanzo di competenza	-	0,69	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Risultato di amministrazione	1.356,66
parte accantonata e vincolata	- 2.043,69
Disavanzo finale	- 687,03
fondo cassa finale	223,91

Fatti di rilievo verificatisi nel corso dell'esercizio

Si evidenzia che a seguito della nota prot. 47957/16 del 26/10/2016 della Napoli Servizi S.p.A., riscontrata dalla Direzione Centrale Patrimonio con nota PG 852975/2016 del 27/10/2016 si è resa pienamente operativa la variazione di bilancio, approvata con determina n. 47 del 26/10/2016 della Napoli Servizi S.p.A., con cui sono state recepite le determinazioni dell'Amministrazione, con specifico riferimento al completamento del passaggio delle competenze in precedenza ascritte alla Napoli Sociale S.p.A. (Delibera G.C. n. 556 del 23.09.16 e delibera C.C. n.17 del 24.10.2016).

A seguito dell'approvazione della delibera di G.C. n. 556 ratificata dal C.C. con deliberazione n. 17 del 24 ottobre 2016, le attività afferenti il welfare, che riguarderanno le competenze della Napoli Servizi S.p.a. sono state individuate limitatamente a quelle relative agli operatori socio assistenziali in favore degli alunni disabili e al trasporto in favore degli alunni disabili, con un'attività ridotta rispetto a quanto affidato, in precedenza, alla Napoli Sociale S.p.A., in ragione del numero ridotto di automezzi che, nei tempi richiesti, sarà possibile ripristinare all'uso.

Il totale complessivo dei dipendenti riferito ad OSA, autisti ed impiegati a supporto di tali attività, previste nella citata delibera 556, è pari a 314 unità. Attualmente ne sono in forza 311.

Le coperture per tali attività, così come descritte con nota PG 84808/16 del 26/10/2016, a decorrere dalla data di inizio attività e il cui affidamento sarà operativo entro e non oltre il 18 novembre p.v., sono stabilite per l'anno 2016 nell'importo mensile di € 1.027.623,33 mentre per l'anno 2017 è stato stabilito l'importo annuale di € 12.009.154,00. La giunta Comunale si è riservata di determinare successivamente il fabbisogno finanziario relativo all'anno 2018.

La deliberazione 556 del 23 settembre 2016, per le variazioni di bilancio, è stata ratificata con deliberazione n. 17 del 24 ottobre 2016.

Fatti di rilievo avvenuti dopo la chiusura dell'esercizio

Come noto, nei primi mesi del 2017 la società è stata al centro di una particolare attenzione mediatica in riferimento ad alcune dichiarazioni rese dall'amministratore unico nel contesto di una conversazione privata con alcuni dipendenti in forza. La vicenda, fortemente strumentalizzata dalla stampa con notazioni politiche per niente desumibili dal tenore delle considerazioni fraudolentemente carpite, ha indotto lo scrivente a rimettere nelle mani dell'ente partecipante ogni decisione in ordine alla prosecuzione del mandato. Quanto alla materiale attività posta in essere ad esclusivo beneficio della società, dell'ente committente, della cittadinanza e dell'intero personale dipendente, al di là delle illusioni di stampa, si rimanda ai risultati raggiunti così come puntualmente rappresentati nella Relazione sulla Gestione.

Si segnala che con verbale di assemblea del 12/01/2017 è stata rinnovata la composizione del Collegio Sindacale della società, investendolo delle sole competenze in ordine al controllo sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei

principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società sul suo concreto funzionamento. Ad oggi sono ancora in corso le procedure di gara per la nomina della società di revisione cui dovrà demandarsi il controllo contabile.

Criteria di formazione

I criteri utilizzati nella formazione e nella valutazione del bilancio chiuso al 31/12/2016 tengono conto delle novità introdotte nell'ordinamento nazionale dal D.lgs. 139/2015, tramite il quale è stata data attuazione alla Direttiva 2013/34/UE. Per effetto del D.lgs. 139/2015 sono stati modificati i principi contabili nazionali OIC.

Il decreto legislativo 139/2015 è intervenuto, ad esempio, in materia di immobilizzazioni immateriali. In particolare:

- sono esclusi dalle immobilizzazioni immateriali le spese di pubblicità e le spese di ricerca;
- i costi di sviluppo di utilità pluriennale sono ammortizzabili secondo la loro vita utile o, se non è possibile stabilire la vita utile, entro un periodo non superiore a 5 anni;
- l'avviamento può essere iscritto nell'attivo solo se acquisito a titolo oneroso.

La predetta modifica non ha interessato alcuna voce di bilancio della società. Di contro, i nuovi obblighi in relazione alle imprese sottoposte al controllo delle controllanti ha comportato che venissero indicate nello Stato Patrimoniale i crediti e debiti, sia a breve che a lungo termine, derivanti dai rapporti con l'ente controllante.

I nuovi principi contabili sono stati applicati unicamente al valore contabile delle attività e passività all'inizio dell'esercizio in corso, effettuando una rettifica corrispondente sul saldo d'apertura del patrimonio netto dell'esercizio in corso.

Il seguente bilancio è conforme al dettato degli articoli 2423 e seguenti del Codice civile, come risulta dalla presente nota integrativa, redatta ai sensi dell'articolo 2427 del Codice civile, che costituisce, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2423, parte integrante del bilancio d'esercizio.

I valori di bilancio sono rappresentati in unità di Euro mediante arrotondamenti dei relativi importi. Le eventuali differenze da arrotondamento sono state indicate alla voce "Riserva da arrotondamento Euro" compresa tra le poste di Patrimonio Netto. Ai sensi dell'articolo 2423, sesto comma, C.c., la nota integrativa è stata redatta in unità di Euro.

La nota integrativa presenta le informazioni delle voci di stato patrimoniale e di conto economico secondo l'ordine in cui le relative voci sono indicate nei rispettivi schemi di bilancio.

Criteria di valutazione

(Rif. art. 2427, primo comma, n. 1, C.c. e principio contabile OIC 12)

La valutazione delle voci di bilancio è stata fatta ispirandosi a criteri generali di prudenza e competenza, nella prospettiva della continuazione dell'attività.

L'applicazione del principio di prudenza ha comportato la valutazione individuale degli elementi componenti le singole poste o voci delle attività o passività, per evitare compensazioni tra perdite che dovevano essere riconosciute e profitti da non riconoscere in quanto non realizzati.

In ottemperanza al principio di competenza, l'effetto delle operazioni e degli altri eventi è stato rilevato contabilmente ed attribuito all'esercizio al quale tali operazioni ed eventi si riferiscono, e non a quello in cui si concretizzano i relativi movimenti di numerario (incassi e pagamenti).

In applicazione del principio di rilevanza non sono stati rispettati gli obblighi in tema di rilevazione, valutazione, presentazione e informativa quando la loro osservanza aveva effetti irrilevanti al fine di dare una rappresentazione veritiera e corretta.

La continuità di applicazione dei criteri di valutazione nel tempo rappresenta elemento necessario ai fini della comparabilità dei bilanci della società nei vari esercizi.

La rilevazione e la presentazione delle voci di bilancio è stata fatta tenendo conto della sostanza dell'operazione o del contratto.

Deroghe

(Rif. art. 2423, quinto comma, C.c.)

Non si sono verificati casi eccezionali che abbiano reso necessario il ricorso a deroghe di cui all'art. 2423 comma 5 del Codice Civile.



Effetti sui saldi di apertura derivanti dall'applicazione del D.Lgs. 139/2015 sul patrimonio

Scritture di rettifica e/o riclassifica sul bilancio al 31/12/2015 ai fini comparativi	Importo risultante dal bilancio al 31/12/2015	Riclassifiche D.Lgs. 139/2015	Rettifiche D.Lgs. 139/2015	Importo risultante dal bilancio ai fini comparativi
Descrizione voce				
Immobilizzazioni finanziarie:				
Attivo circolante:				
Patrimonio netto:				
Passivo				
Conto economico				
proventi e oneri di natura straordinaria	(65.500)	65.500		
Effetti delle scritture sul patrimonio netto di apertura al 31/12/2015				
Patrimonio netto 31/12/2015	10.865.433			
Patrimonio netto 31/12/2015 ai fini comparativi	10.865.433			

In particolare, i criteri di valutazione adottati nella formazione del bilancio sono stati i seguenti.

Immobilizzazioni*Immateriali*

Sono iscritte al costo storico di acquisizione ed esposte al netto degli ammortamenti effettuati nel corso degli esercizi e imputati direttamente alle singole voci.

I diritti di brevetto industriale e i diritti di utilizzazione delle opere dell'ingegno, le licenze, concessioni e marchi sono ammortizzati con una aliquota annua del 33%.

Le migliorie su beni di terzi sono ammortizzate con aliquote dipendenti dalla durata del contratto.

Qualora, indipendentemente dall'ammortamento già contabilizzato, risulti una perdita durevole di valore, l'immobilizzazione viene corrispondentemente svalutata. Se in esercizi successivi vengono meno i presupposti della svalutazione viene ripristinato il valore originario rettificato dei soli ammortamenti.

Materiali

Sono iscritte al costo di acquisto e rettificate dai corrispondenti fondi di ammortamento.

Nel valore di iscrizione in bilancio si è tenuto conto degli oneri accessori e dei costi sostenuti per l'utilizzo dell'immobilizzazione, portando a riduzione del costo gli sconti commerciali e gli sconti cassa di ammontare rilevante.

Le quote di ammortamento, imputate a conto economico, sono state calcolate attesi l'utilizzo, la destinazione e la durata economico-tecnica dei cespiti, sulla base del criterio della residua possibilità di utilizzazione, criterio che abbiamo ritenuto ben rappresentato dalle seguenti aliquote, non modificate rispetto all'esercizio precedente e ridotte alla metà nell'esercizio di entrata in funzione del bene:

▪ Fabbricati	3%
▪ Costruzioni leggere	10%
▪ Impianti e macchinari:	
○ Impianti interni di comunicazione	25%
○ Impianti generici	15%
○ Macchinari	15%
▪ Attrezzature commerciali e industriali	15%
▪ Altri beni	
○ Mobili e macchine per ufficio	12%
○ Macchine elettriche ed elettroniche	20%
▪ Arredi	15%
▪ Automezzi	

○ Autoveicoli da trasporto	20%
○ Autovetture motoveicoli e simili	25%

Qualora, indipendentemente dall'ammortamento già contabilizzato, risulti una perdita durevole di valore, l'immobilizzazione viene corrispondentemente svalutata. Se in esercizi successivi vengono meno i presupposti della svalutazione viene ripristinato il valore originario rettificato dei soli ammortamenti.

Anche nell'anno in corso, limitatamente ai beni acquisiti nel 2016 ed esclusivamente ai fini fiscali, la società ha fruito di un valore imponibile ai fini dell'applicazione dei coefficienti di cui al D.M. 31 dicembre 1988, maggiorato del 40%.

Infine, si segnala che, stante i diversi criteri di imputazione degli ammortamenti fra la contabilità generale e gli schemi di rendicontazione delle attività rese, è stato riscontato l'importo dei proventi afferenti la diversa rappresentazione degli ammortamenti.

Crediti

Con riferimento ai crediti iscritti in bilancio antecedentemente all'esercizio avente inizio a partire dal 1° gennaio 2016, gli stessi sono iscritti al presumibile valore di realizzo in quanto, come previsto dal principio contabile OIC 15, si è deciso di non applicare il criterio del costo ammortizzato e l'attualizzazione.

L'adeguamento del valore nominale dei crediti al valore presunto di realizzo è ottenuto mediante apposito fondo svalutazione crediti, tenendo in considerazione l'esistenza di indicatori di perdita di durevole I crediti originariamente incassabili entro l'anno e successivamente trasformati in crediti a lungo termine sono stati evidenziati nello stato patrimoniale tra le immobilizzazioni finanziarie.

I crediti sono cancellati dal bilancio quando i diritti contrattuali sui flussi finanziari derivanti dal credito si estinguono oppure nel caso in cui sono stati trasferiti tutti i rischi inerenti al credito oggetto di smobilizzo.

Debiti

Con riferimento ai debiti iscritti in bilancio antecedentemente all'esercizio avente inizio a partire dal 1° gennaio 2016, gli stessi sono iscritti al loro valore nominale in quanto, come previsto dal principio contabile OIC 19, si è deciso di non applicare il criterio del costo ammortizzato e l'attualizzazione.

Ratei e risconti

Sono stati determinati secondo il criterio dell'effettiva competenza temporale dell'esercizio.

Per i ratei e risconti di durata pluriennale sono state verificate le condizioni che ne avevano determinato l'iscrizione originaria, adottando, ove necessario, le opportune variazioni.

Rimanenze magazzino

Materie prime, ausiliarie e prodotti finiti sono iscritti al minore tra il costo di acquisto o di produzione e il valore di realizzo desumibile dall'andamento del mercato, applicando il costo specifico.

Fondi per rischi e oneri

Sono stanziati per coprire perdite o debiti di esistenza certa o probabile, dei quali tuttavia alla chiusura dell'esercizio non erano determinabili l'ammontare o la data di sopravvenienza.

Nella valutazione di tali fondi sono stati rispettati i criteri generali di prudenza e competenza e non si è proceduto alla costituzione di fondi rischi generici privi di giustificazione economica.

Le passività potenziali sono state rilevate in bilancio e iscritte nei fondi in quanto ritenute probabili ed essendo stimabile con ragionevolezza l'ammontare del relativo onere.

Fondo TFR

Rappresenta l'effettivo debito maturato verso i dipendenti in conformità di legge e dei contratti di lavoro vigenti, considerando ogni forma di remunerazione avente carattere continuativo.

Il fondo corrisponde al totale delle singole indennità maturate a favore dei dipendenti alla data di chiusura del bilancio, al netto degli account erogati, ed è pari a quanto si sarebbe dovuto corrispondere ai dipendenti nell'ipotesi di cessazione del rapporto di lavoro in tale data.

Imposte sul reddito

Le imposte sono accantonate secondo il principio di competenza; rappresentano pertanto:

- gli accantonamenti per imposte liquidate o da liquidare per l'esercizio, determinate secondo le aliquote e le norme vigenti;
- l'ammontare delle imposte differite o pagate anticipatamente in relazione a differenze temporanee sorte o annullate nell'esercizio.

L'Ires differita e anticipata è calcolata sulle differenze temporanee tra i valori delle attività e delle passività determinati secondo criteri civilistici e i corrispondenti valori fiscali esclusivamente con riferimento alla società.

Riconoscimento ricavi

I ricavi di natura finanziaria e quelli derivanti da prestazioni di servizi vengono riconosciuti in base alla competenza temporale.

Dati sull'occupazione

(Rif. art. 2427, primo comma, n. 15, C.c.)

L'organico medio aziendale, ripartito per categoria, ha subito, rispetto al precedente esercizio, le seguenti variazioni.

Organico	31/12/2016	31/12/2015	Variazioni
Dirigenti	1	1	
Quadri	9	11	(2)
Impiegati	308	292	16
Operai	1.442	1.155	287
	1.760	1.459	301

Il contratto nazionale di lavoro applicato è quello del settore dell'industria/del commercio, dei servizi di pulizia e servizi integrati/multi servizi.

Nel corso dell'esercizio si sono registrati i seguenti accadimenti:

- 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.

Di seguito le principali attività intraprese nell'esercizio:

- 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 (a seguito della elisione della U.O.C. Servizi Ispettivi);
- 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

B) Immobilizzazioni

I. Immobilizzazioni immateriali

Saldo al 31/12/2016	Saldo al 31/12/2015	Variazioni
500.398	371.980	128.418

Totale movimentazione delle Immobilizzazioni Immateriali

(Rif. art. 2427, primo comma, n. 2, C.c.)

Descrizione costi	Valore 31/12/2015	Incrementi esercizio	Di cui per oneri capitalizzati	Rivalutazione	Svalutazioni	Richlassifiche	Amm.to esercizio	Altri decrementi d'esercizio	Valore 31/12/2016
Impianto e ampliamento									
Diritti brevetti industriali	132.038	281.469					135.499		278.008
Altre	239.942	59.586					77.138		222.390
	371.980	341.055					212.636	1	500.398

Con la società di supporto sistemistico è stato completato quanto previsto nel piano di lavoro per la realizzazione dell'infrastruttura software 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.

Precedenti rivalutazioni, ammortamenti e svalutazioni

(Rif. art. 2427, primo comma, n. 2, C.c.)

Il costo storico all'inizio dell'anno è così composto.

Descrizione costi	Costo storico	Fondo amm.to	Rivalutazioni	Svalutazioni	Valore netto
Diritti brevetti industriali	336.794	204.756			132.038
Altre	859.827	619.885			239.942
	1.196.621	824.641			371.980

II. Immobilizzazioni materiali

Saldo al 31/12/2016	Saldo al 31/12/2015	Variazioni
4.718.234	4.573.161	145.073

Terreni e fabbricati

(Rif. art. 2427, primo comma, n. 2, C.c.)

Descrizione	Importo	
Costo storico	3.646.682	
Ammortamenti esercizi precedenti	(700.328)	
Saldo al 31/12/2015	2.946.354	di cui terreni 665.296
Acquisizione dell'esercizio		
Ammortamenti dell'esercizio	(110.386)	
Saldo al 31/12/2016	2.835.968	di cui terreni 665.296

Sulla base di una puntuale applicazione del principio contabile OIC 16, e a seguito anche di una revisione delle stime della vita utile degli immobili strumentali, abbiamo provveduto a scorporare la quota parte di costo riferita alle aree di sedime degli stessi.

Il valore attribuito a tali aree è stato individuato sulla base di un criterio forfetario di stima che consente la ripartizione del costo unitario, facendolo ritenere congruo, nella misura del 20% del costo dell'immobile al netto dei costi incrementativi capitalizzati e delle eventuali rivalutazioni operate.

Il costo storico accoglie terreni per € 665.296, fabbricati per € 2.916.679 e le costruzioni leggere per € 64.707.

Impianti e macchinario

(Rif. art. 2427, primo comma, n. 2, C.c.)

Descrizione	Importo
Costo storico	608.072
Ammortamenti esercizi precedenti	(435.595)
Saldo al 31/12/2015	172.477
Acquisizione dell'esercizio	50.715
Saldo al 31/12/2016	162.504

Attrezzature industriali e commerciali

(Rif. art. 2427, primo comma, n. 2, C.c.)

Descrizione	Importo
Costo storico	873.755
Ammortamenti esercizi precedenti	(784.803)
Saldo al 31/12/2015	88.952
Acquisizione dell'esercizio	109.933
Saldo al 31/12/2016	132.392

Altri beni

(Rif. art. 2427, primo comma, n. 2, C.c.)

Descrizione	Importo
Costo storico	3.226.815
Ammortamenti esercizi precedenti	(1.861.437)
Saldo al 31/12/2015	1.365.378
Acquisizione dell'esercizio	614.928
Saldo al 31/12/2016	1.587.370

III. Immobilizzazioni finanziarie

Saldo al 31/12/2016	Saldo al 31/12/2015	Variazioni
125.153	129.123	(3.970)

Crediti

Descrizione	Entro 12 mesi 31/12/2015	Oltre 12 mesi	Oltre 5 anni o	Totale	Di cui relativi a operazioni con obbligo di retrocessione	Fair value
Altri	125.153			125.153		
	125.153			125.153		

Nella voce crediti verso altri sono stati iscritti i depositi cauzionali esistenti, per un importo pari a Euro 125.153. L'iscrizione nelle immobilizzazioni finanziarie risponde alla logica che vede come iscrivibili fra le immobilizzazioni finanziarie i depositi

cauzionali destinati ad essere utilizzati durevolmente
Le variazioni intervenute nell'esercizio sono le seguenti.

Descrizione	31/12/2015	Acquisizioni	Rivalutazioni	Cessioni	Svalutazioni	31/12/2016
Altri	129.123	1.030		5.000		125.153
	129.123	1.030		5.000		125.153

Di seguito il dettaglio:

depositi cauzionale pronike	8.000
depositi cauzionale volswagen	1.480
depositi cauzionale UGI	75.600
depositi cauzionale hertz	2.769
depositi cauzionali ice snei	16.050
deposito cauzionale fitto area caan	20.000
deposito cauzionale affrancatrice	224

Crediti per tipologia

Descrizione	V / Controllate	Fair value	V / collegate	Fair value	V / controllanti	Fair value	V / Controllate delle controllanti	Fair value	V / altri	Fair value
Altri crediti										
Totale									125.153	

La ripartizione dei crediti al 31/12/2016 secondo area geografica è riportata nella tabella seguente (articolo 2427, primo comma, n. 6, C.c.).

Crediti per Area Geografica	V / Controllate	V / collegate	V / controllanti	v/Imprese sottoposte al controllo delle controllanti	V / altri	Totale
Italia					125.153	125.153
Totale					125.153	125.153

C) Attivo circolante

I. Rimanenze

Saldo al 31/12/2016	Saldo al 31/12/2015	Variazioni
152.420	230.299	(77.879)

I criteri di valutazione adottati sono invariati rispetto all'esercizio precedente e motivati nella prima parte della presente Nota integrativa.

II. Crediti

Saldo al 31/12/2016	Saldo al 31/12/2015	Variazioni
39.248.302	34.797.730	4.450.572

Il saldo è così suddiviso secondo le scadenze (articolo 2427, primo comma, n. 6, C.c.).

Descrizione	Entro 12 mesi	Oltre 12 mesi	Oltre 5 anni	Totale	Di cui relativi a operazioni con obbligo di retrocessione a termine
Verso controllanti	27.927.472	4.040.000		31.967.472	
Verso imprese sottoposte al controllo delle controllanti	488.719			488.719	
Per crediti tributari	2.348.190			2.348.190	
Per imposte anticipate		1.305.513		1.305.513	
Verso altri	3.138.408			3.138.408	
	33.902.789	5.345.513		39.248.302	

I La società si è avvalsa della facoltà di non utilizzare il criterio del costo ammortizzato e/o di non attualizzare i crediti. I crediti sono quindi valutati al valore di presumibile realizzo.

Le imposte anticipate sono relative a differenze temporanee deducibili per una descrizione delle quali si rinvia al relativo paragrafo nell'ultima parte della presente nota integrativa.

L'adeguamento del valore nominale dei crediti è stato ottenuto mediante apposito fondo svalutazione crediti che ha subito, nel corso dell'esercizio, le seguenti movimentazioni:

Descrizione	F.do svalutazione ex art. 2426 Codice civile	F.do svalutazione ex art. 106 D.P.R. 917/1986	Totale
Saldo al 31/12/2015		1.360.464	1.360.464
Utilizzo nell'esercizio		(112.616)	(112.616)
Saldo al 31/12/2016		1.473.080	1.473.080

La ripartizione dei crediti al 31/12/2016 secondo area geografica è riportata nella tabella seguente (articolo 2427, primo comma, n. 6, C.c.).

Crediti per Area Geografica	V / clienti	V / controllanti	V / altri	V / imprese sottoposte al controllo delle controllanti	Crediti Tributari	Imposte anticipate	Totale
Italia		31.967.472	3.138.408	488.719	2.348.190	1.305.513	39.248.302
Totale		31.967.472	3.138.408	488.719	2.348.190	1.305.513	39.248.302

IV. Disponibilità liquide

Saldo al 31/12/2016	Saldo al 31/12/2015	Variazioni
878.763	1.585.241	(706.478)

Descrizione	31/12/2016	31/12/2015
Depositi bancari e postali	877.400	1.582.842
Denaro e altri valori in cassa	1.363	2.399
	878.763	1.585.241

Il saldo rappresenta le disponibilità liquide e l'esistenza di numerario e di valori alla data di chiusura dell'esercizio.



D) Ratei e risconti

Saldo al 31/12/2016	Saldo al 31/12/2015	Variazioni
87.443	43.416	44.027

Misurano proventi e oneri la cui competenza è anticipata o posticipata rispetto alla manifestazione numeraria e/o documentale; essi prescindono dalla data di pagamento o riscossione dei relativi proventi e oneri, comuni a due o più esercizi e ripartibili in ragione del tempo.

Anche per tali poste, i criteri adottati nella valutazione e nella conversione dei valori espressi in moneta estera sono riportati nella prima parte della presente nota integrativa.

Non sussistono, al 31/12/2016, ratei e risconti aventi durata superiore a cinque anni.

La composizione della voce è così dettagliata (articolo 2427, primo comma, n. 7, C.c.).

Descrizione	Importo
Ratei attivi su contributi spending review	3.310
Risconti attivi su canoni ed utenze	84.133
Altri di ammontare non apprezzabile	
	87.443

Passività**A) Patrimonio netto**

(Rif. art. 2427, primo comma, nn. 4, 7 e 7-bis, C.c.)

Saldo al 31/12/2016	Saldo al 31/12/2015	Variazioni
11.219.614	10.865.433	354.181

Descrizione	31/12/2015	Distribuzione dividendi	Altre destinazioni	Incrementi	Decrementi	Riclassifiche	31/12/2016
Capitale	10.323.960						10.323.960
Differenza da arrotondamento all'unità di EURO	2		(1)				1
Totale Varie altre riserve	2		(1)				1
Totale Altre riserve	2		(1)				1
Utili (perdite) portati a nuovo	(31)		541.502				541.471
Utili (perdite) dell'esercizio	541.502		(187.320)				354.182
Totale	10.865.433		354.181				11.219.614

Il capitale sociale è così composto (articolo 2427, primo comma, nn. 17 e 18, C.c.).

Azioni/Quote	Numero	Valore nominale in Euro
Azioni Ordinarie	1.032.396	10
Totale	1.032.396	

Le poste del patrimonio netto sono così distinte secondo l'origine, la possibilità di utilizzazione, la distribuibilità e l'avvenuta utilizzazione nei tre esercizi precedenti (articolo 2427, primo comma, n. 7-bis, C.c.)

Natura / Descrizione	Importo	Origine/natura	Possibilità utilizzo (*)	Quota disponibile(**)	Utilizzazioni eff. Nei 3 es. prec. Per copert. Perdite	Utilizzazioni eff. Nei 3 es. prec. Per altre ragioni
Capitale	10.323.960		B		10.586.000	
Differenza da arrotondamento all'unità di EURO	1		A,B,C,D			
Totale Varie altre riserve	1					
Totale Altre riserve	1					
Utile (perdite) portati a nuovo	541.471		A,B,C,D	541.171	41.211	
Totale	10.865.432			541.171	10.627.211	

(*) A: per aumento di capitale; B: per copertura perdite; C: per distribuzione ai soci; D: per altri vincoli statutari

(**) Al netto dell'eventuale riserva negativa per azioni proprie in portafoglio e delle perdite portate a nuovo.

Come previsto dall'art. 2427, comma 1, numero 4) del codice civile si forniscono le informazioni in merito alla formazione e all'utilizzazione delle voci di patrimonio netto:

	Capitale sociale	Riserva legale	Altre poste del netto	Risultato d'esercizio	Totale
All'inizio dell'esercizio precedente	20.909.960		(6.063.069)	(4.522.961)	10.323.930
Destinazione del risultato dell'esercizio					
- attribuzione dividendi					
- altre destinazioni			6.063.040	5.064.463	541.503
Altre variazioni					
- Incrementi					
- Decrementi					
- Riclassifiche					
Risultato dell'esercizio precedente				541.502	
Alla chiusura dell'esercizio precedente	10.323.960		(29)	541.502	10.865.433
Destinazione del risultato dell'esercizio					
- attribuzione dividendi					
- altre destinazioni			541.501	(187.320)	354.181
Altre variazioni					
- Incrementi					
- Decrementi					
- Riclassifiche					
Risultato dell'esercizio corrente				354.182	
Alla chiusura dell'esercizio corrente	10.323.960		541.472	354.182	11.219.614

In conformità con quanto disposto dal principio contabile n. 28 sul Patrimonio netto, si forniscono le seguenti informazioni complementari:

a) Utile per azione

L'utile d'esercizio che spetta al proprietario di una quota unitaria del capitale d'impresa è pari a Euro 0,343.

Il metodo di calcolo utilizzato è il seguente:

Utile d'esercizio/azioni ordinarie

Nel patrimonio netto, non sono riserve o altri fondi che in caso di distribuzione concorrono a formare il reddito imponibile della società, indipendentemente dal periodo di formazione.

B) Fondi per rischi e oneri

(Rif. art. 2427, primo comma, n. 4, C.c.)

Saldo al 31/12/2016	Saldo al 31/12/2015	Variazioni
364.000	894.645	(530.645)

Descrizione	31/12/2015	Incrementi	Decrementi	Altre variazioni	31/12/2016
Per imposte, anche differite	352.000		88.000		264.000
Altri	542.645		442.645		100.000
	894.645		530.645		364.000

Il fondo per imposte differite, iscritto per l'importo di € 264.000, si riferisce alla rilevazione nel bilancio d'esercizio 2011 di un credito per interessi moratori nei confronti del Comune di Napoli per € 2.560.000, la cui maturazione effettiva è occorsa nei successivi otto anni, con il conseguente storno di quote costanti pari a € 88.000.

La voce "Altri fondi" evidenzia gli accantonamenti per il rischio contenziosi in essere. Rispetto all'annualità pregressa, sono stati stornati, per effetto di stime sopravvenute, le somme relative al contenzioso in essere con l'ex dirigente societario. Con sentenza n. 33 del 06/02/2017, infatti, la Corte dei Conti, Procura Regionale presso la sezione giurisdizionale della Campania, ha confermato la condanna per danno erariale a carico del medesimo, condannandolo a risarcire la società per l'importo di € 231.871. In ossequio ad un principio di prudenza, non sono stati iscritti componenti positivi derivanti da tale pronuncia, rinviando tale iscrizione al momento dell'effettivo incasso delle somme eventualmente recuperate. Parimenti, comunque, atteso il credito derivante da sentenza, si è ritenuto di stralciare la quota accantonata per eventuali esiti sfavorevoli del contenzioso giuslavoristico, che sarebbero più che compensati dal credito vantato.

C) Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato

(Rif. art. 2427, primo comma, n. 4, C.c.)

Saldo al 31/12/2016	Saldo al 31/12/2015	Variazioni
5.320.759	5.423.376	(102.617)

La variazione è così costituita.

Variazioni	31/12/2015	Incrementi	Decrementi	Altre variazioni	31/12/2016
TFR, movimenti del periodo	5.423.376		102.617		5.320.759

Il fondo accantonato rappresenta l'effettivo debito della società al 31/12/2016 verso i dipendenti in forza a tale data, al netto degli anticipi corrisposti.

D) Debiti

(Rif. art. 2427, primo comma, n. 4, C.c.)

Saldo al 31/12/2016	Saldo al 31/12/2015	Variazioni
27.784.815	24.547.496	3.237.319

La scadenza dei debiti è così suddivisa (articolo 2427, primo comma, n. 6, C.c.).

Descrizione	Entro 12 mesi	Oltre 12 mesi	Oltre 5 anni	Totale	Di cui relativi a operazioni con obbligo di retrocessione a termine	Di cui per ipoteche	Di cui per pegni	Di cui per privilegi
Debiti verso banche	2.326.812			2.326.812				
Debiti verso fornitori	14.562.813			14.562.813				

Debiti verso imprese sottoposte al controllo delle controllanti	859.086			859.086			
Debiti tributari	714.632			714.632			
Debiti verso istituti di previdenza	5.004.245			5.004.245			
Altri debiti	4.317.227			4.317.227			
	27.784.815			27.784.815			

Rispetto all'esercizio scorso, sono stati riclassificati come scadenti entro l'esercizio prossimo i debiti verso gli istituti di previdenza oggetto di rateazione presso il concessionario per la riscossione. Il tutto per valutare l'ipotesi di adesione alla proposta di rottamazione dei ruoli introdotta con la legge n. 225 del 2016, di conversione del decreto fiscale collegato alla legge di Bilancio 2017 (D.L. n. 193/2016).

I debiti tributari evidenziano il totale delle trattenute erariali dovute sulle retribuzioni di dicembre 2016.

I debiti verso gli istituti di credito evidenziano il valore delle anticipazioni bancarie alla data di chiusura dell'esercizio.

Relativamente ai debiti verso fornitori, si precisa che sono iscritti debiti per € 1.164.042 derivanti da richieste da parte di fornitori sprovvisti di effettivi titoli per la riscossione del credito e attualmente oggetto di separati contenziosi. Si ritiene che tali importi costituiscano verosimilmente "plusvalenze latenti" di esercizi prossimi, atteso il più che probabile esito favorevole dei contenziosi instaurati.

I debiti verso società sottoposte al medesimo controllo, sono così rappresentati:

Creditore	Importi
abc azienda speciale del comune di napoli	898
elpis s.r.l in liquidazione	569.278
centro agro alimentare di napoli	217.986
napoli sociale spa	5.250
asia	65.674

Gli altri debiti sono rappresentati dalle competenze per il personale per il mese di dicembre 2016, per € 3.764.869, € 243.399 verso finanziarie per trattenute ai dipendenti ed € 308.959 verso istituti di previdenza complementare.

La società si è avvalsa della facoltà di non utilizzare il criterio del costo ammortizzato e/o di non attualizzare i debiti. I debiti sono quindi iscritti al valore nominale.

La ripartizione dei Debiti al 31/12/2016 secondo area geografica è riportata nella tabella seguente (articolo 2427, primo comma, n. 6, C.c.).

Debiti per Area Geografica	V / fornitori	V / Controllate	V / Collegate	V / Controllanti	Debiti verso imprese sottoposte al controllo delle controllanti	V / Altri	Totale
Italia	14.562.813				859.086	4.317.227	
Totale	14.562.813				859.086	4.317.227	

Non ci sono debiti assistiti da garanzia reale su beni sociali (articolo 2427, primo comma, n. 6, C.c.).

E) Ratei e risconti

Saldo al 31/12/2016	Saldo al 31/12/2015	Variazioni
1.021.525		1.021.525

Rappresentano le partite di collegamento dell'esercizio conteggiate col criterio della competenza temporale. I criteri adottati nella valutazione e nella conversione dei valori espressi in moneta estera per tali poste sono riportati nella

prima parte della presente nota integrativa.

Stante i diversi criteri di imputazione degli ammortamenti fra la contabilità generale e gli schemi di rendicontazione delle attività rese, è stato riscontato l'importo dei proventi afferenti la diversa rappresentazione degli ammortamenti

Non sussistono, al 31/12/2016, ratei e risconti aventi durata superiore a cinque anni.

Conto economico

A) Valore della produzione

Saldo al 31/12/2016	Saldo al 31/12/2015	Variazioni
62.366.311	58.745.515	3.620.796

Descrizione	31/12/2016	31/12/2015	Variazioni
Ricavi vendite e prestazioni	60.571.198	56.438.562	4.132.636
Altri ricavi e proventi	1.795.113	2.306.953	(511.840)
	62.366.311	58.745.515	3.620.796

La variazione è strettamente correlata a quanto esposto nella Relazione sulla gestione.

Negli altri ricavi sono indicati € 1.200.000 quale contributo in conto esercizio da ricevere dalla Regione per l'assunzione degli LSU.

Ricavi per categoria di attività

(Rif. art. 2427, primo comma, n. 10, C.c.)

Categoria	31/12/2016	31/12/2015	Variazioni
Ricavi per contratti Comune di Napoli	60.571.198	56.438.562	4.132.636
	60.571.198	56.438.562	4.132.636

Ricavi per area geografica

(Rif. art. 2427, primo comma, n. 10, C.c.)

Area	Vendite	Prestazioni	Totale
Italia		60.571.198	60.571.198
		60.571.198	60.571.198

B) Costi della produzione

Saldo al 31/12/2016	Saldo al 31/12/2015	Variazioni
61.514.097	57.062.891	4.451.206

Descrizione	31/12/2016	31/12/2015	Variazioni
Materie prime, sussidiarie e merci	800.351	950.309	(149.958)
Servizi	12.432.581	8.857.437	3.575.144
Godimento di beni di terzi	719.967	950.573	(230.606)
Salari e stipendi	32.713.954	32.009.274	704.680
Oneri sociali	9.775.864	9.621.304	154.560
Trattamento di fine rapporto	2.334.769	2.326.658	8.111
Altri costi del personale	159.582	38.517	121.065
Ammortamento immobilizzazioni immateriali	212.636	251.401	(38.765)
Ammortamento immobilizzazioni materiali	630.502	559.071	71.431
Variazione rimanenze materie prime	69.089	(41.518)	110.607

Accantonamento per rischi		99.128	(99.128)
Oneri diversi di gestione	1.664.802	1.440.737	224.065
	61.514.097	57.062.891	4.451.206

Costi per materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci e Costi per servizi

Sono strettamente correlati a quanto esposto nella parte della Relazione sulla gestione e all'andamento del punto A (Valore della produzione) del Conto economico.

Costi per il personale

La voce comprende l'intera spesa per il personale dipendente ivi compresi i miglioramenti di merito, passaggi di categoria, scatti di contingenza, costo delle ferie non godute e accantonamenti di legge e contratti collettivi.

Ammortamento delle immobilizzazioni materiali

Per quanto concerne gli ammortamenti si specifica che gli stessi sono stati calcolati sulla base della durata utile del cespite e del suo sfruttamento nella fase produttiva.

Accantonamento per rischi

Non si è ritenuto di dover effettuare alcun ulteriore accantonamento, ritenendo il fondo accantonato sufficiente a coprire eventuali passività.

Oneri diversi di gestione

Sono state iscritte sopravvenienze passive per € 174.301.

C) Proventi e oneri finanziari

Saldo al 31/12/2016	Saldo al 31/12/2015	Variazioni
(426.036)	(822.642)	396.606

Proventi finanziari

Descrizione	31/12/2016	31/12/2015	Variazioni
Proventi diversi dai precedenti	128.499	343	128.156
(Interessi e altri oneri finanziari)	(554.535)	(822.985)	268.450
	(426.036)	(822.642)	396.606

Altri proventi finanziari

Descrizione	Controllanti	Controllate	Collegate	Imprese sottoposte al controllo delle controllanti	Altre	Totale
Altri proventi					128.499	128.499
					128.499	128.499

Interessi e altri oneri finanziari

(Rif. art. 2427, primo comma, n. 12, C.c.)

Descrizione	Controllanti	Controllate	Collegate	Sottoposte al controllo delle controllanti	Altre	Totale
Interessi e commissioni bancarie					554.535	554.535
					554.535	554.535

Imposte sul reddito d'esercizio

Saldo al 31/12/2016	Saldo al 31/12/2015	Variazioni
71.996	318.480	(246.484)

Imposte	Saldo al 31/12/2016	Saldo al 31/12/2015	Variazioni
Imposte correnti:	67.006	151.925	(84.919)
IRRES	23.247	63.639	(40.392)
IRAP	43.759	88.286	(44.527)
Imposte sostitutive			
Imposte relative a esercizi precedenti			
Imposte differite (anticipate)	4.990	166.555	(161.565)
IRRES	4.990	166.555	(161.565)
IRAP			
Proventi (oneri) da adesione al regime di consolidato fiscale / trasparenza fiscale			
	71.996	318.480	(246.484)

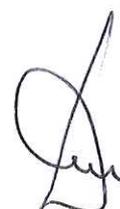
Sono state iscritte le imposte di competenza dell'esercizio.

Riconciliazione tra onere fiscale da bilancio e onere fiscale teorico (IRES)

Descrizione	Valore	Imposte
Risultato prima delle imposte	426.178	
Onere fiscale teorico (%)	27,5	117.199
Spese telefoniche	37.025	
Spese autovetture	38.861	
Multe e penalità	50.765	0
Sanzioni	4.206	
IMU	19.772	
Sopravvenienze passive	174.301	
Compenso amm.rc non corrisposto	53.000	
Maxiammortamenti	-33.106	
Stralcio fondo rischi eccedente	-348.322	
Utilizzo perdite pregresse	-338.144	0
Imponibile fiscale	84.536	23.247

Determinazione dell'imponibile IRAP

Descrizione	Valore	Imposte
Differenza tra valore e costi della produzione	45.836.383	2.278.068



Oncere fiscali teorico (%)	4,97	43.759
IMU	28.246	
Deduzioni cunco fiscale	-44.984.169	
Imponibile Irap	880.460	43.759

Ai sensi dell'articolo 2427, primo comma n. 14, C.c. si evidenziano le informazioni richieste sulla fiscalità differita e anticipata:

Fiscalità differita / anticipata

La fiscalità differita viene espressa dallo storno per competenza delle quote precedentemente accantonate delle imposte anticipate e differite, per le quali si rimanda al corrispondente paragrafo dello Stato Patrimoniale.

Informazioni sugli strumenti finanziari emessi dalla società

(Rif. art. 2427, primo comma, n. 19, C.c.)

La società non ha emesso strumenti finanziari.

Informazioni relative al fair value degli strumenti finanziari derivati

(Rif. art. 2427-bis, primo comma, n. 1, C.c.)

La società non ha strumenti finanziari derivati.

Informazioni relative alle operazioni realizzate con parti correlate

(Rif. art. 2427, primo comma, n. 22-bis, C.c.)

Con riferimento alle informazioni sulle operazioni con parti correlate, la Direttiva 2006/46/CE ha precisato che "allo stato attuale, la quarta Direttiva 78/660/CEE del Consiglio e la settima Direttiva 83/349/CEE del Consiglio si limitano a prevedere la divulgazione delle operazioni intercorrenti tra una società e le sue imprese collegate (n.d.r. controllate e collegate). Al fine di avvicinare maggiormente le società i cui valori mobiliari non sono ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato alle società che applicano ai propri bilanci consolidati principi contabili internazionali, l'obbligo di divulgazione dovrebbe essere esteso ad altri tipi di parti correlate, come i principali dirigenti e i coniugi degli amministratori, ma solo qualora tali transazioni presentino una certa importanza e non vengano concluse in normali condizioni di mercato. L'informativa sulle operazioni di una certa importanza con parti correlate non realizzate in condizioni di mercato normali, può aiutare gli utenti dei conti annuali a valutare lo stato patrimoniale di una società, nonché quello del gruppo al quale essa eventualmente appartiene".

A tal riguardo, si segnala che le operazioni poste in essere con il Comune di Napoli, per effetto della Convenzione quadro, sono tutte indicate nella premessa, nella sezione delle attività svolte, sostanziando tutte le attività poste in essere dalla società. Si precisa, infine, che dette operazioni sono rese integralmente a condizioni di mercato.

Informazioni relative agli accordi non risultanti dallo stato patrimoniale

(Rif. art. 2427, primo comma, n. 22-ter, C.c.)

La società non ha in essere accordi non risultanti dallo Stato Patrimoniale.

Destinazione del risultato d'esercizio

Si propone all'assemblea di così destinare il risultato d'esercizio:

Risultato d'esercizio al 31/12/2016	Euro	354.182
5% a riserva legale	Euro	17.709
a nuovo	Euro	336.473



Il presente bilancio, composto da Stato patrimoniale, Conto economico e Nota integrativa, rappresenta in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria nonché il risultato economico dell'esercizio e corrisponde alle risultanze delle scritture contabili.


Amministratore Unico
Domenico Allocca

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**

Signori Azionista,
l'esercizio chiuso al 31/12/2016 riporta un risultato positivo pari a Euro 354.182.

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.

Andamento della gestione

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.

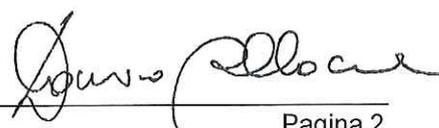
Sviluppo della domanda e andamento dei mercati in cui opera la società

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 e 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	62.366.311	58.745.515	56.767.659
margine operativo lordo	(99.761)	186.143	(2.854.565)
Risultato prima delle imposte	426.178	859.982	(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 netti	60.571.198	56.438.562	4.132.636
Costi esterni	15.686.790	12.256.666	3.430.124
Valore Aggiunto	44.884.408	44.181.896	702.512
Costo del lavoro	44.984.169	43.995.753	988.416
Margine Operativo Lordo	(99.761)	186.143	(285.904)
Ammortamenti, svalutazioni ed altri accantonamenti	843.138	810.472	32.666
Risultato Operativo	(942.899)	(624.329)	(318.570)
Proventi diversi	1.795.113	2.306.953	(511.840)
Proventi e oneri finanziari	(426.036)	(822.642)	396.606
Risultato Ordinario	426.178	859.982	(433.804)
Rivalutazioni e svalutazioni			
Risultato prima delle imposte	426.178	859.982	(433.804)
Imposte sul reddito	71.996	318.480	(246.484)
Risultato netto	354.182	541.502	(187.320)

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	31/12/2014
ROE netto	0,03	0,05	
ROE lordo	0,04	0,08	
ROI	0,02	0,04	
ROS	0,01	0,03	(0,05)

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
Immobilizzazioni immateriali nette	500.398	371.980	128.418
Immobilizzazioni materiali nette	4.718.234	4.573.161	145.073
Partecipazioni ed altre immobilizzazioni finanziarie	5.345.513	6.782.811	(1.437.298)
Capitale immobilizzato	10.564.145	11.727.952	(1.163.807)
Rimanenze di magazzino	152.420	230.299	(77.879)
Crediti verso Clienti			
Altri crediti	33.902.789	28.014.919	5.887.870
Ratei e risconti attivi	87.443	43.416	44.027
Attività d'esercizio a breve termine	34.142.652	28.288.634	5.854.018
Debiti verso fornitori	14.562.813	8.057.930	6.504.883
Acconti			
Debiti tributari e previdenziali	5.718.877	3.764.956	1.953.921
Altri debiti	5.176.313	3.212.427	1.963.886
Ratei e risconti passivi	1.021.525		1.021.525
Passività d'esercizio a breve termine	26.479.528	15.035.313	11.444.215

Capitale d'esercizio netto	7.663.124	13.253.321	(5.590.197)
Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato	5.320.759	5.423.376	(102.617)
Debiti tributari e previdenziali (oltre 12 mesi)		9.512.183	(9.512.183)
Altre passività a medio e lungo termine	364.000	894.645	(530.645)
Passività a medio lungo termine	5.684.759	15.830.204	(10.145.445)
Capitale investito	12.542.510	9.151.069	3.391.441
Patrimonio netto	(11.219.614)	(10.865.433)	(354.181)
Posizione finanziaria netta a medio lungo termine		1.714.364	(3.037.260)
Posizione finanziaria netta a breve termine	(1.322.896)		
Mezzi propri e indebitamento finanziario netto	(12.542.510)	(9.151.069)	(3.391.441)

Dallo stato patrimoniale riclassificato emerge la solidità patrimoniale della società (ossia la sua capacità a mantenere l'equilibrio finanziario nel medio-lungo termine).

A migliore descrizione della solidità 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	31/12/2014
Margine primario di struttura	655.469	(862.519)	(1.142.767)
Quoziente primario di struttura	1,06	0,93	0,90
Margine secondario di struttura	6.340.228	14.967.685	15.445.751
Quoziente secondario di struttura	1,60	2,28	2,35

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	(125.153)	(129.123)	3.970
Debiti finanziari a breve termine	2.201.659	(129.123)	2.330.782
Posizione finanziaria netta a breve termine	(1.322.896)	1.714.364	(3.037.260)
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	(1.322.896)	1.714.364	(3.037.260)

Come indicato nella nota integrativa la posizione finanziaria netta della società risente degli effetti della ristrutturazione del debito.

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	31/12/2014
Liquidità primaria	1,26	1,97	1,71
Liquidità secondaria	1,26	1,99	1,72
Indebitamento	2,95	2,76	3,58
Tasso di copertura degli immobilizzi	1,55	2,18	2,25

L'indice di liquidità primaria è pari a 1,26. La situazione finanziaria della società è da considerarsi buona.

L'indice di liquidità secondaria è pari a 1,26. Il valore assunto dal capitale circolante netto è sicuramente soddisfacente in relazione all'ammontare dei debiti correnti.

L'indice di indebitamento è pari a 2,95. L'ammontare dei debiti ha assunto dimensioni decisamente significative in funzione dei mezzi propri esistenti.

Dal tasso di copertura degli immobilizzi, pari a 1,55, 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

Tenuto conto del ruolo sociale dell'impresa come evidenziato anche dal documento sulla relazione sulla gestione del Consiglio Nazionale dei Dottori commercialisti e degli esperti contabili, si ritiene opportuno fornire le seguenti informazioni attinenti l'ambiente e al personale. A tal riguardo, si rimanda all'apposita sezione dedicata all'Unità organizzativa complessa gestione contrattuale dipendenti e relazioni industriali.

Investimenti

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

Immobilizzazioni	Acquisizioni dell'esercizio
Terreni e fabbricati	
Impianti e macchinari	50.715
Attrezzature industriali e commerciali	109.933
Altri beni	614.928

Analisi delle attività delle singole unità operative

UNITA' 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-

Organico: n.1 responsabile +3 risorse in dipendenza gerarchica e funzionale +1 risorsa in sola dipendenza gerarchica

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 (rif. Cinzia Pugliese):

- 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):

- Protocollatura 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 impiegato 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 credibilità 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 (rif. Rosa Prigiobbo – risorsa di recente inserimento in organico):

- 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:

- Affissori = 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:

- a) 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);
- b) Mobilità necessitata con Napoli Sociale, acquisizione di una nuova linea di produzione con ingresso in società di n. 311 nuove risorse;
- c) Piano straordinario di smaltimento istituti contrattuali arretrati e non goduti (ultimo trimestre dell'anno);
- d) Elisione dell'accordo sindacale relativo alla regolamentazione delle relazioni industriali ed applicazione - in tema di rappresentanza e permessi usufruiti - delle previsioni contrattuali del C.C.N.L. di settore;
- e) Selezione interna per il reperimento di nuove 5 unità impiegate di 5° livello (promosse solo 3);
- f) Redazione del nuovo regolamento aziendale in materia di rilevazione delle presenze del personale impiegatizio;
- g) Avviso pubblico per la selezione di n. 1 impiegato addetto al controllo di gestione;
- h) Avviso pubblico per l'assunzione a tempo determinato di n. 5 risorse (3 full-time e 2 part-time);
- i) Razionalizzazione nell'abbinamento rilevatore di presenza/assegnazione lavorativa (statuizione della validità di una sola timbratura);
- j) Istituzione della U.O.C. Monitoraggio e rilevazione sui beni immobili del Patrimonio (a seguito della elisione della U.O.C. Servizi Ispettivi);



- k) Istituzione di due nuovi istituti retributivi "indennità temporanea di specializzazione" ed "indennità temporanea di efficientamento amministrativo"/ristrutturazione della struttura salariale di n.22 impiegati;
- l) Adozione di atti organizzativi aziendali in materia di smaltimento rifiuti presso le sedi aziendali.

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

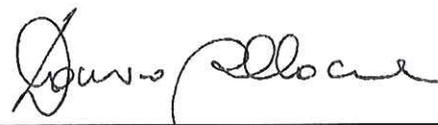


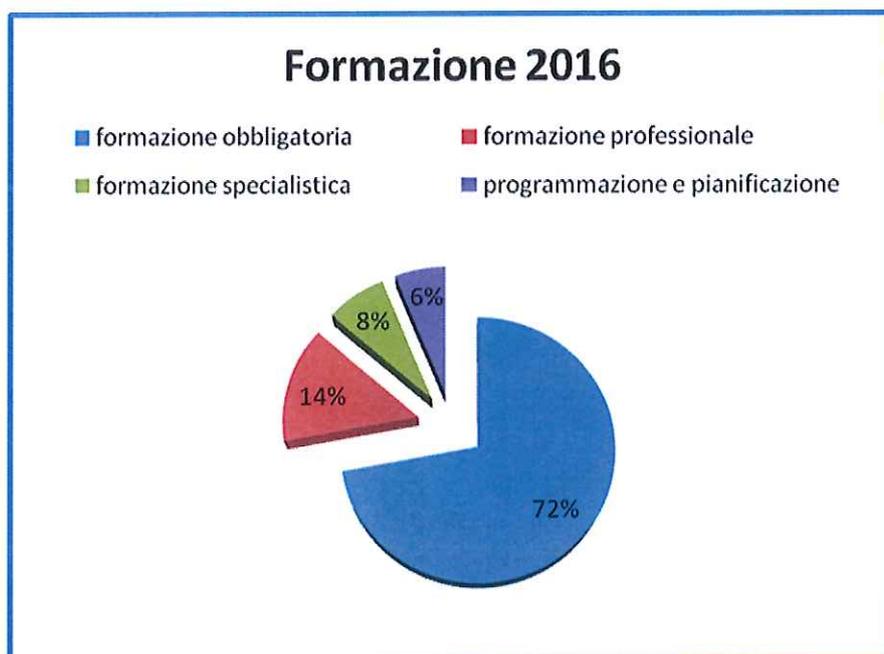
Nel corso dell'anno è stato altresì approvato il nuovo piano Aziendale della Formazione, approvato da Fondimpresa il 1

PROGETTAZIONE E 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
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>Acces</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	18592

dicembre 2015 e sottoscritto dalle OO. SS mediante l'accordo sindacale del 9 ottobre 2016.

La società ha inoltre partecipato ad un bando su Fondo Dirigenti assegnando, con il progetto formativo realizzato e presentato, €. 8700 di formazione ad Hoc per il Dirigente *Ciro Turiello*.





FORMAZIONE ANNO 2016

Formazione Obbligatoria	13402
Formazione Professionale	2666
Formazione Specialistica	1376
Programmazione e Pianificazione Monitoraggio	1148

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'Area Tecnica e nell'ufficio RUP/Gare e Contratti.

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

UNITA' OPERATIVA COMPLESSA ORGANIZZAZIONE E PROCEDURE AZIENDALI

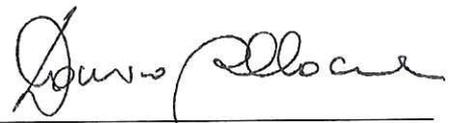
dal 1 gennaio al 30 luglio 2016

ATTIVITA' IMPIEGATIZIE D'AREA

dal 1 agosto al 31 dicembre 2016

Nei periodi di riferimento, per i livelli di responsabilità e di competenza, la scrivente funzione ha istruito - a supporto e di concerto con il Responsabile di Area - gli atti, regolarmente registrati presso l'azienda, riferiti alle seguenti attività:

- ✓ Attività ordinarie di gestione degli atti pubblicati con le Disposizioni Organizzative di numero: - 2; 3; 6; 8; 9; 10; 16; 17; 20; 23; 26; 28; 29; 38; 39; 40; 42; 45; 47; 49; 53; 54; 56; 57; 63; 65; 70; 72; 73; 75 e 83/2016 (totale numero 33 Disposizioni organizzative)
- ✓ Redazione ed approvazione delle modifiche al Regolamento aziendale in materia di "CONFERIMENTO AL PERSONALE DIPENDENTE E/O AI COLLABORATORI DI INCARICHI TECNICI DI NATURA PROFESSIONALE, approvato con Disposizione Organizzativa n.85/2014".
Pubblicazione con Disposizione Organizzativa n.2/2016.
- ✓ Definizione dell'elaborato di titolo: "PIANO DEGLI OBIETTIVI AZIENDALI 2016".
- ✓ Elaborazione e stesura di successive revisioni di aggiornamento del documento di titolo: "UNITÀ OPERATIVE COMPLESSE - DESCRIZIONE DI SINTESI DELLE ATTIVITÀ ASSOLTE".
- ✓ Elaborazione, con successive revisioni di aggiornamento, del documento di titolo: "DOCUMENTO DI SINTESI A MATRICE NUMERICA DELLE MACROATTIVITÀ SVOLTE DAI COMPONENTI DI STAFF DELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE COMPLESSE E SEMPLICI DIRETTAMENTE INCARDINATE".
- ✓ Predisposizione di bozza del documento di titolo:



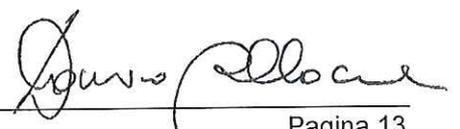
“DOCUMENTO DI SINTESI A MATRICE NUMERICA DELLE MACROATTIVITÀ SVOLTE DAI COMPONENTI DI STAFF DELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE SEMPLICI”.

- ✓ Elaborazione del documento di titolo:
“PRONTUARIO DI SINTESI DELLE ATTIVITÀ DELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE COMPLESSE”.
- ✓ Revisione e pubblicazione, a mezzo Disposizione Organizzativa n.57 del 26 luglio 2016, della procedura di titolo:
“PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI MEZZI ED AUTOMEZZI AZIENDALI”
con implementazione della parte:
“disciplina d’uso di piattaforme di lavoro mobili elevabili (p.l.e.) e altri mezzi di cantiere con impiego di personale non aziendale per attività a richiesta del committente”
e con revisione dei modelli di registrazione:
 - MR31 Rev 2 Scheda guasti/anomalie dei mezzi d’opera
 - MR32 Rev 1 Assegnazione Auto esclusiva
 - MR34 Rev 1 Verbale di collaudo e/o consegna macchinari
 - MR49 Rev 2 Manutenzione Macchinari - scheda costi
 - MR50 Rev 1 Registro Manutenzione Preventiva Macchinari
 - MR50CH Rev 1 Consegna Duplicato Chiavi
 - MR50CA Rev 1 Consegna Carta per Rifornimento Carburante
 - MR50CS Rev 0 Consegna Casco
 - MR51 Rev 3 Foglio di Marcia Autorizzazione Consegna Automezzo
 - MR51C Rev 1 Scheda acquisto carburanti
 - MR51L Rev 1 Registro Lavaggio Mezzi Aziendali
 - MR51R Rev 1 Registro Movimentazione Automezzi Aziendali
 - MR51T Rev 0 Testimonianza di avvenuto sinistro
 - MR52 Rev 1 Segnalazione Incidenti
 - MR53 Rev 1 Registro Manutenzione Ordinaria Automezzi.
- ✓ Redazione e pubblicazione con Disposizione Organizzativa n°20 del giorno 18 marzo 2016, del documento di titolo:
“PROCEDURA PER L’USO DI VEICOLI AZIENDALI - INTEGRAZIONE: ADEMPIMENTI PER AVVENUTO SINISTRO”
con revisione dei modelli di registrazione:
 - MR51 REV 2 FOGLIO DI MARCIA AUTORIZZAZIONE CONSEGNA AUTOMEZZO
 - MR51T REV 0 TESTIMONIANZA DI AVVENUTO SINISTRO.
- ✓ Redazione ed approvazione dell’elaborato di titolo:
“PROCEDURA: SEMPLIFICAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI PRELIMINARI L’AGGIUSTO DI UN VEICOLO AZIENDALE” pubblicato con disposizione organizzativa n°25 del giorno 24 marzo 2016.
- ✓ Redazione e pubblicazione della procedura:
“ATTIVITÀ GESTIONE CONDOMINI - ADEMPIMENTI OBBLIGATORI DEGLI AMMINISTRATORI”
con la preparazione di specifici modelli di registrazione:
 - Richiesta di Convocazione Assemblea Ordinaria con O.d.G. “Approvazione Bilancio Annualità 20...”
 - Richiesta documentazione Amministrazione Condominiale - Condominio “..... - NA”.
- ✓ Completamento e pubblicazione a mezzo Disposizione Organizzativa n.57 del 26 luglio 2016 della procedura richiesta dal Responsabile dell’Unità Organizzativa Complessa Affissioni di titolo:
“PROCEDURA DI ACCERTAMENTO E CONTROLLO DEL SERVIZIO DI AFFISSIONI”.
- ✓ Su indicazione del Settore Affari Generali elaborazione della bozza per disposizione organizzativa inerente all’approvazione del documento denominato:
“COSTITUZIONE DELL’UFFICIO PRIVACY DI NAPOLI SERVIZI, DEFINIZIONE DELLA STRUTTURA PRIVACY E RELATIVI ADEMPIMENTI E FORMALIZZAZIONE DELLA PROCEDURA”.
- ✓ Su richiesta del Settore Affari Generali predisposizione di bozza per determina ad oggetto:
“ATTO DI DELEGA E AFFIDAMENTO DEL PROCESSO DI CONSERVAZIONE DIGITALE”.
- ✓ Revisione grafica, impaginazione in format aziendale e pubblicazione dell’elaborato redatto dal Settore Affari Generali di titolo:



“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”.

- ✓ Revisione grafica, impaginazione in format aziendale e pubblicazione dell'elaborato redatto dal Settore Affari Generali di titolo:
“MANUALE DELLA SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI - AI SENSI DEL CODICE PRIVACY (D.LGS.196/2003) E DEL DISCIPLINARE TECNICO ALLEGATO B) DEL CODICE”.
- ✓ Formattazione e impaginazione di successive bozze di aggiornamento e stesura finale del documento di oggetto:
“PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI ORGANICO (2016 - 2018)”
con pubblicazione a mezzo Determinazione dell'Amministratore Unico n.46 del 26 ottobre 2016.
- ✓ Formattazione e impaginazione delle successive bozza del documento di oggetto:
“ELABORATO DI SINTESI DEI FABBISOGNI PALESATI E DELLE EFFETTIVE ESIGENZE RILEVATE”.
- ✓ Predisposizione delle successive bozze preliminari il documento di titolo:
“DESCRIZIONE DI SINTESI DELLE ATTIVITÀ ASSOLTE DAI SETTORI DI NUOVA ISTITUZIONE E DALLE UNITÀ OPERATIVE COMPLESSE”.
- ✓ Completamento, per tramite di successive revisioni, dell'elaborato costituente contributo della Napoli Servizi al Documento Unico di Programmazione dell'Ente (D.U.P. 2016-2018) con relativa accoglimento dell'Ente.
- ✓ Elaborazione e invio all'Ente Committente, 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° 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.
- ✓ Predisposizione grafica di bozza per la determina n°18 del 21 aprile 2016;
 - dell'avviso pubblico per la selezione, per titoli e colloquio, di n°1 impiegato addetto al controllo di gestione con inquadramento al VII livello impiegato del C.C.N.L. personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multi servizi;
 - dell'avviso di selezione pubblica per l'instaurazione di n°2 rapporti di collaborazione, mediante contratti di collaborazione coordinati e continuativi per il periodo: 16 maggio - 31 dicembre 2016.
- ✓ Predisposizione bozza definitiva del nuovo regolamento per la fruizione delle sedi aziendali, con elaborazione di schede per la registrazione dei visitatori e del personale aziendale, in regime di assenza giustificata dal lavoro per permesso intra-turno.
- ✓ Partecipazione, nel periodo novembre 2015/15 febbraio 2016, all'accoglimento delle schede per la registrazione dei visitatori e del personale aziendale in regime di assenza giustificata dal lavoro per permesso intra-turno dall'Unità Operativa Complessa Servizi ispettivi e Sicurezza aziendale, e trasposizione mensile all'Unità Operativa Complessa Paghe per la consequenziale registrazione degli istituti contrattuali di assenza temporanea; in ottemperanza alla Disposizione Organizzativa n.10 del 10 febbraio 2016; dal 15 pari mese il controllo degli accessi e dei consequenziali adempimenti di amministrativi sono rientrati nelle competenze dell'Unità Operativa Complessa Custodia.
- ✓ Partecipazione al seminario formativo in materia di “Anticorruzione e Trasparenza” con docenza del dott. Paolo Tarantino.
- ✓ Partecipazione, nel compito di raccolta, elaborazione e trasposizione dei dati di Area, alla redazione del questionario per la Napoli Holding.
- ✓ Partecipazione in successive elaborazioni grafiche di bozze di Organigramma aziendale.
- ✓ Partecipazione, nel compito di raccolta, elaborazione e trasposizione di dati inerenti l'Area Risorse Umane, all'aggiornamento del sito internet aziendale.



- ✓ Partecipazione agli incontri incorrenti tra i Responsabili di Unità Organizzative Complesse e la Responsabile per la Prevenzione alla Corruzione e alla Trasparenza aziendale (RPC/RT), per le preliminari attività ricognitive inerenti alle applicazioni delle norme cogenti in tema di Prevenzione alla Corruzione e Trasparenza aziendale.
- ✓ Partecipazione a tutte le fasi, preliminari ed esecutive per l'osservanza agli adempimenti conseguenti la Determina del Codice Etico e di Comportamento della Napoli Servizi S.p.A.:
 - Informazione preliminare a tutte le funzioni apicali a mezzo riunione del 25 maggio 2016
 - Definizione di procedura per distribuzione di modulistica al personale tutto, con consegna e ritiro della documentazione costituente atto notorio.
 - Preparazione e invio sulle sedi aziendali del documento di sintesi costituito da:
 - Codice etico e comportamentale della Napoli Servizi S.p.A.
 - Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Napoli
 - D.Lgs n.39/2013
 - Definizione del modello di sintesi per la registrazione di ritiro documentazione resa dagli operatori, inerente la presenza di conflitto di interesse lavorativo o la locazione abitativa in stabili del Comune di Napoli, con firma di validazione dei Responsabili di funzione.
 - Accoglimento della documentazione prodotta dagli operatori e trasmissione degli atti alla funzione aziendale competente in tema di registrazione e tenuta dei dati.
 - Trasmissione degli elaborati di sintesi alle funzioni competenti in tema di provvedimenti conseguenti le rilevazioni di conflitto di interessi.
- ✓ Raccolta delle procedure di Settore, trasmesse dalle distinte Arec aziendali, attualmente in validità d'uso.
- ✓ Su richiesta della Unità Operativa Semplice "Formazione" contributo all'elaborato redatto per il report "Studio caso Napoli Servizi S.p.A."
- ✓ Presenza negli aspetti di allestimento seggi e controllo di regolare svolgimento della consultazione referendaria del 5 maggio 2016.
- ✓ Adesione nel ruolo di membro della "Squadra di emergenza" alla prova di evacuazione del 19 maggio 2016.
- ✓ Predisposizione e pubblicazione del documento di titolo:
"REGOLAMENTO PER LA RILEVAZIONE DELLE PRESENZE DEL PERSONALE INQUADRATO NELLA CATEGORIA IMPIEGATI".
- ✓ Aggiornamento e ed elaborazione di modelli di registrazione:
 - MR06 Rev 6 Elenco Generale Documenti
 - MR112 Rev 0 Scheda di Verifica Interna del Personale.
- ✓ Partecipazione alla istruttoria del contenzioso legale del dip. Giuseppe Ruscigno vs Napoli Servizi S.p.a per quanto concernente il recupero documentale dei turni di lavoro del sito di impiego per il periodo di interesse a decorrere da luglio 2008.
- ✓ Verifica operativa con sopralluogo presso la sede aziendale di Via Labriola "Piazza Telematica" assolto in data 6 ottobre 2016.
- ✓ Partecipazione alle attività preliminari la costituzione della UOC Welfare (con acquisizione del personale ex Napoli Sociale S.p.A. per tramite degli mobilità tra partecipate) con predisposizione di file correlante personale scolastico/sito di assegnazione/codice macchinetta rilevatrice presenza per successiva produzione degli Ordini di Servizi.
- ✓ Partecipazione, in data 2 dicembre 2016, alle attività di formazione obbligatoria del personale autista del UOC Welfare nel ruolo di docente per quanto concernente in materia di "cultura e valori aziendali della Napoli Servizi S.p.A." con redazione in loco di elaborati ad integrazione del originario censimento di assunzione.
- ✓ Osservanza, nel ruolo di commissario per la valutazione dei curricula, agli adempimenti seguenti la determina n° 18 del 21 aprile 2016 per la selezione per l'instaurazione di n°2 rapporti di collaborazione, mediante contratti di collaborazione coordinati e continuativi - per il periodo 16 maggio - 31 dicembre 2016 secondo i profili A e B riportati nel bando, sino alla fase di pubblicazione della graduatoria finale.



- ✓ Predisposizione del documento di titolo:
"REPORT SEMESTRALE DELL'UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPLESSA: ORGANIZZAZIONE E GESTIONE PROCEDURE - PERIODO DI RIFERIMENTO: 1 LUGLIO - 31 DICEMBRE 2015".
- ✓ Predisposizione dei documenti dal titolo:
 - "REPORT TRIMESTRALE UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPLESSA ORGANIZZAZIONE E GESTIONE PROCEDURE - PERIODO DI RIFERIMENTO: 1 APRILE - 30 GIUGNO 2016".
 - "REPORT TRIMESTRALE UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPLESSA ORGANIZZAZIONE E GESTIONE PROCEDURE - PERIODO DI RIFERIMENTO: 1 LUGLIO - 30 SETTEMBRE 2016".
 - "REPORT TRIMESTRALE DELLE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE ASSOLTE - PERIODO DI RIFERIMENTO: 1 OTTOBRE - 31 DICEMBRE 2016".
- ✓ Partecipazione, nelle fasi di revisione grafica e impaginazione in format aziendale dei documenti di titolo:
 - "REPORT TRIMESTRALE DELL'AREA RISORSE UMANE - PERIODO DI RIFERIMENTO: 1 APRILE - 30 GIUGNO 2016".
 - "REPORT TRIMESTRALE DELL'AREA RISORSE UMANE - PERIODO DI RIFERIMENTO: 1 LUGLIO - 30 SETTEMBRE 2016".
 - "REPORT TRIMESTRALE DELL'AREA RISORSE UMANE - PERIODO DI RIFERIMENTO: 1 OTTOBRE - 31 DICEMBRE 2016".

UNITA' OPERATIVA COMPLESSA SERVIZI ISPETTIVI E SICUREZZA AZIENDALE

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 determinazioni;
- 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 scansare 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. A fine anno è stata indetta e aggiudicata una gara sopra soglia Comunitaria per la *Procedura Aperta per l'Affidamento del Servizio Assicurativo RCTO e Infortuni*, ed è stata indetta una gara assicurativa per l'*Affidamento del servizio Brokeraggio Assicurativo*;
- Nomina del sottoscritto a Responsabile Trattamento Dati D.Lgs. 196/2003 Determina dell'A.U. n. 45 del 11/10/2016, e istituzione dell'ufficio Privacy presso il Settore Affari Generali
- 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.

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.

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

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

- interventi di manutenzione ordinaria : quelli definiti dall'art. 3 comma a) del DPR 380/01 e s.m.i. ed in generale tutte le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie ad integrare e mantenere l'efficienza degli impianti tecnologici esistenti.
Comprende interventi non predeterminati nel numero, di piccola entità, la cui esecuzione è ipotizzabile un massimo di 10 ore lavoro (media per intervento eseguito da 1 o più operai), attivabili su chiamata e da eseguirsi nel più breve tempo possibile.
Tali interventi, saranno finalizzati all'eliminazione di un'avaria e volti a riportare un'entità nello stato in cui essa possa eseguire una funzione richiesta ovvero volti a riparare improvvisi inconvenienti che compromettano o impediscano l'uso dell'organismo abitativo o delle sue singole parti elementari. In altre parole, che configurino situazioni di pericolo o di danno temuto a persone o cose; detti interventi avranno carattere dell'urgenza (pronto intervento) e dovranno essere tali da garantire, ove il caso lo richieda, l'immediata eliminazione del pericolo per pubblica e privata incolumità e il ripristino della funzionalità dell'organismo abitativo. Nel caso in cui il ripristino della funzionalità richieda monitoraggi, analisi o opere strutturali, l'Appaltatore incaricato (cfr introduzione pag. 5) dovrà garantire, in ogni caso, un tempestivo intervento mediante opere provvisoriale, provvedendo entro le 12 ore successive alla compilazione di un adeguato referto, dal quale possano compiutamente desumersi l'entità del danno e la conseguente tempistica d'intervento.

Nella fattispecie, gli interventi potranno interessare:

- qualsiasi riparazione o sostituzione occorrente per qualsiasi causa anche dolosa prodotta per negligenza, per incuria, per incendio, per furto, per atti vandalici
- lavori di tipo idraulico, elettrico, fognari, impiantistici, strutturale o qualsiasi tipologia di lavoro inerente la manutenzione compresa nell'elenco prezzi unitari desunti dal Tariffario Regione Campania Vigente e in mancanza del precedente dal Tariffario Regione Campania 2011-2013.
- interventi di manutenzione straordinaria: quelli definiti dall'art. 3 comma b) del DPR 380/2001 "interventi di manutenzione straordinaria", le opere e le modifiche necessarie per rinnovare e sostituire parti anche strutturali degli edifici, nonché per realizzare ed integrare i servizi igienico-sanitari e tecnologici, sempre che non alterino i volumi e le superfici delle singole unità immobiliari e non comportino modifiche delle destinazioni di uso; Comprende interventi predeterminati (nel numero e nella tipologia) che possono richiedere analisi e approfondimenti sia tecnici che progettuali



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

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

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

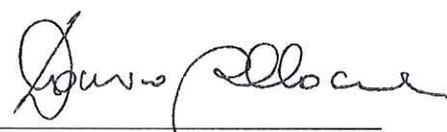
L'ubicazione, la forma, il numero e le principali dimensioni dei lavori oggetto dell'appalto verranno indicati e precisati mediante singoli "Ordini d'intervento" o progetti all'uopo redatti da Napoli Servizi, fatte salve più precise indicazioni che in fase di esecuzione potranno essere impartite dalla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

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

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

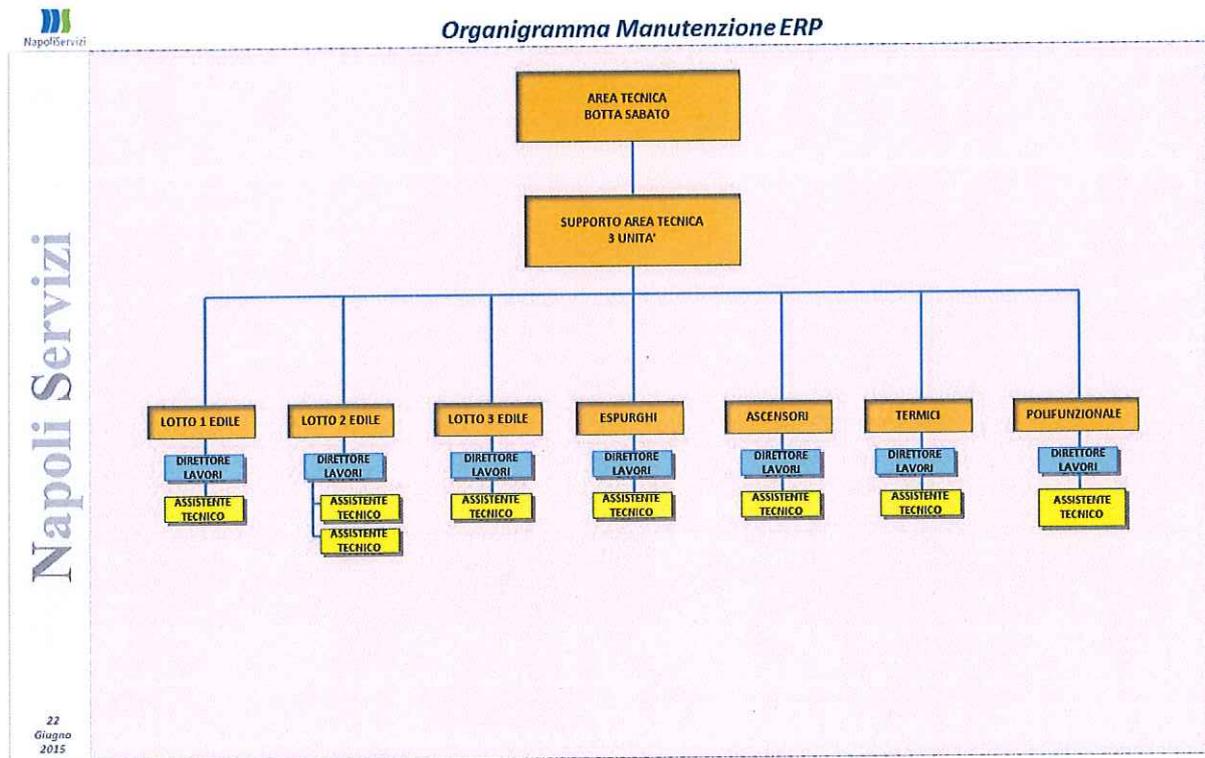


	MUNICIPALITA'	N° ALLOGGI	% ALLOGGI SUL TERRITORIO	N° SEGNALAZIONI	% SEGNALAZIONI SUL TERRITORIO	N° INT. EDILI ESEGUITI	% INT. EDILI ESEGUITI
1^	CHIAIA - POSILLIPO - SAN FERDINANDO	405	1,29%	74	1,04%	33	0,82%
2^	AVVOCATA - MONTECALVARIO - S.GIUSEPPE - PORTO-MERCATO - PENDINO	909	2,89%	188	1,51%	51	1,18%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



Organizzazione delle attività di Direzione lavori

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



PROCESSO MANUTENTIVO

fase 1: ricezione esigenza manutentiva

Le segnalazioni vengono registrate nel sistema informativo e acquisite dalla ns struttura tecnica attraverso due canali:
 CALL CENTER – PER GLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE EDILI E/O ESPURGHII A SEGUITO DI SEGNALAZIONE TELEFONICA
 FRONT OFFICE- PER GLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE EDILI
 PROTOCOLLO – PER GLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE EDILE PROGRAMMATA E/O STRAORDINARIA A SEGUITO DI DIFFIDE, ATTI IMPOSITIVI O RICHIESTE GENERICHE;

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

Rosso - intervento urgente; Giallo oppure Verde - intervento programmabile

fase 2: ANALISI TECNICA RICHIESTE

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

Siffatta analisi è propedeutica all’avvio delle attività mediante:

Generazione sopralluogo ns. tecnici per verifica problematica;

Richiesta sopralluogo congiunto con PRM per particolari situazioni,

Riscontro alla P.A. quando trattasi di attività già eseguita o di mancanza titolo ad intervenire;

Attivazione intervento alle ditte esterne se trattasi di espurghi o piccola manutenzione urgente (riparazione fecale, idrica)

Attività amministrativa per diffide, atti impositivi e segnalazioni manutentive:

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

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

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

fase 3: espletamento sopralluogo

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

Richiesta manutentiva (diffida atto impositivo) generante l'intervento;

Relazione tecnica descrittiva dello stato dei luoghi, delle problematiche riscontrate e delle eventuali lavorazioni a farsi;

Documentazione fotografica dello stato dei luoghi;

Scheda di sopralluogo contenente i dati anagrafici utente;

Progetto e Computo Metrico Estimativo qualora trattasi di interventi sopra soglia.

Attività tecnica per diffide, atti impositivi e segnalazioni manutentive:

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

Attività tecnica per atti di citazione risarcimento danni:

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

fase 4: ANALISI TECNICA sopralluogo e attivazione intervento

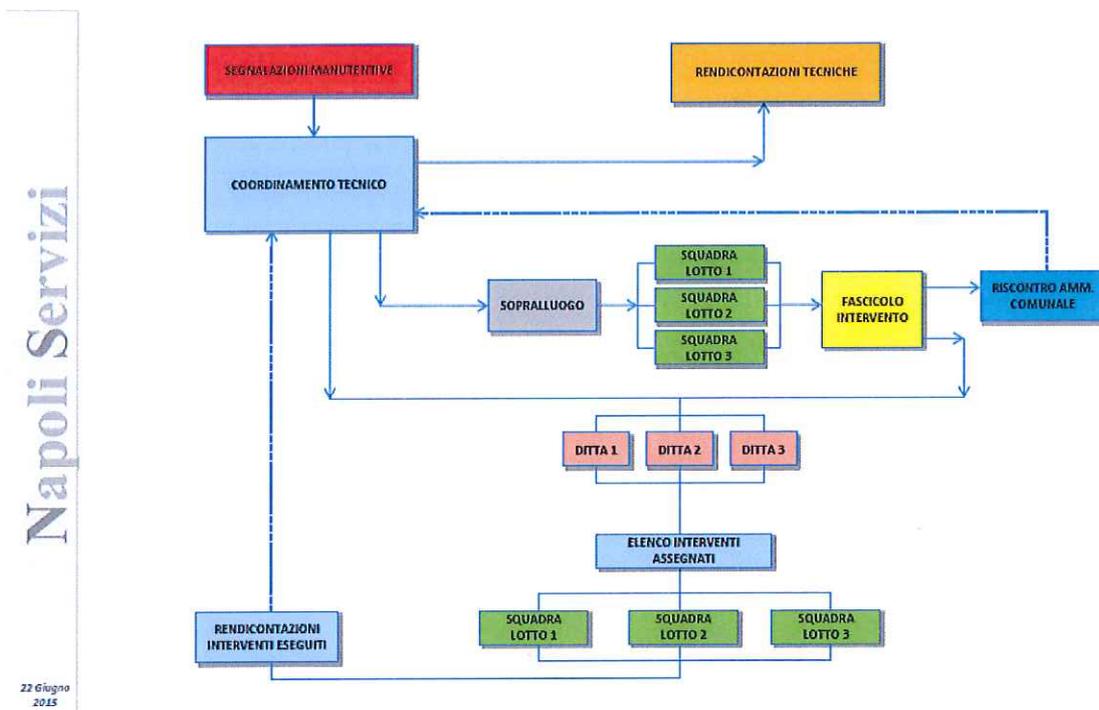
A seguito delle risultanze del sopralluogo L'Area Tecnica si adopera, come meglio descritto nel "processo operativo segnalazioni" di seguito riportato a seconda dei casi per quanto segue:

Richiedere autorizzazione al PRM nel caso in cui accerti la necessità di un intervento ai sensi dell'art. 10 del disciplinare (manutenzione programmata); eventualmente solo ad autorizzazione avvenuta si procede all'attivazione intervento;



Procedere all'affidamento dell'incarico alle ditte aggiudicatarie dell'appalto nei casi urgenti ed indifferibili ed a tutela della pubblica e privata incolumità, così come previsto dal citato assegnato l'ordine di priorità;
 Gli affidamenti vengono trasferiti a mezzo elenco dettagliato con indicazione ID –anagrafica alloggio – tipologia intervento da eseguire e stima costo, a quanto elenco vengono allegate le documentazioni di cui alla fase 4

Processo Operativo Segnalazioni Manutentive ERP



fase 5: CONTROLLO INTERVENTI

Le ditte aggiudicatarie dell'Appalto di manutenzione trasferiscono una programmazione interventi con data presunta di inizio lavori, grazie alle quali i Direttori dei lavori e relativi assistenti espletano le attività di controllo in corso d'opera. Al termine dei lavori viene eseguito ulteriore controllo dai ns. tecnici in contraddittorio con la ditta esecutrice al fine di redigere:

- Eventuale documentazione ove prevista per legge (bolle di smaltimento materiali, CEP ecc.)
- Documentazione fotografica comprovante l'esecuzione dell'intervento con foto ante durante e post lavori
- Certificato chiusura lavori o regolare esecuzione ai sensi del 163/2006.
- Scheda lavorazione sottoscritta da cliente per avvenuta prestazione e ditta esecutrice (mod. MR131REV.1)
- Computo Consuntivo ai sensi del 163/2006 redatto sulla base dei Tariffari Regione Campania 2013 e precedenti come previsto dal vigente disciplinare, o sulla base delle liste in economia per piccoli interventi riparativi e/o espurghi con ausilio mano d'opera da Mercuriali in vigore Regione Campania, come per altro indicato dal PRM nel corso di riunioni tecniche sull'argomento, al netto del ribasso applicato.

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

fase 6: CHIUSURA E RENDICONTAZIONE INTERVENTI

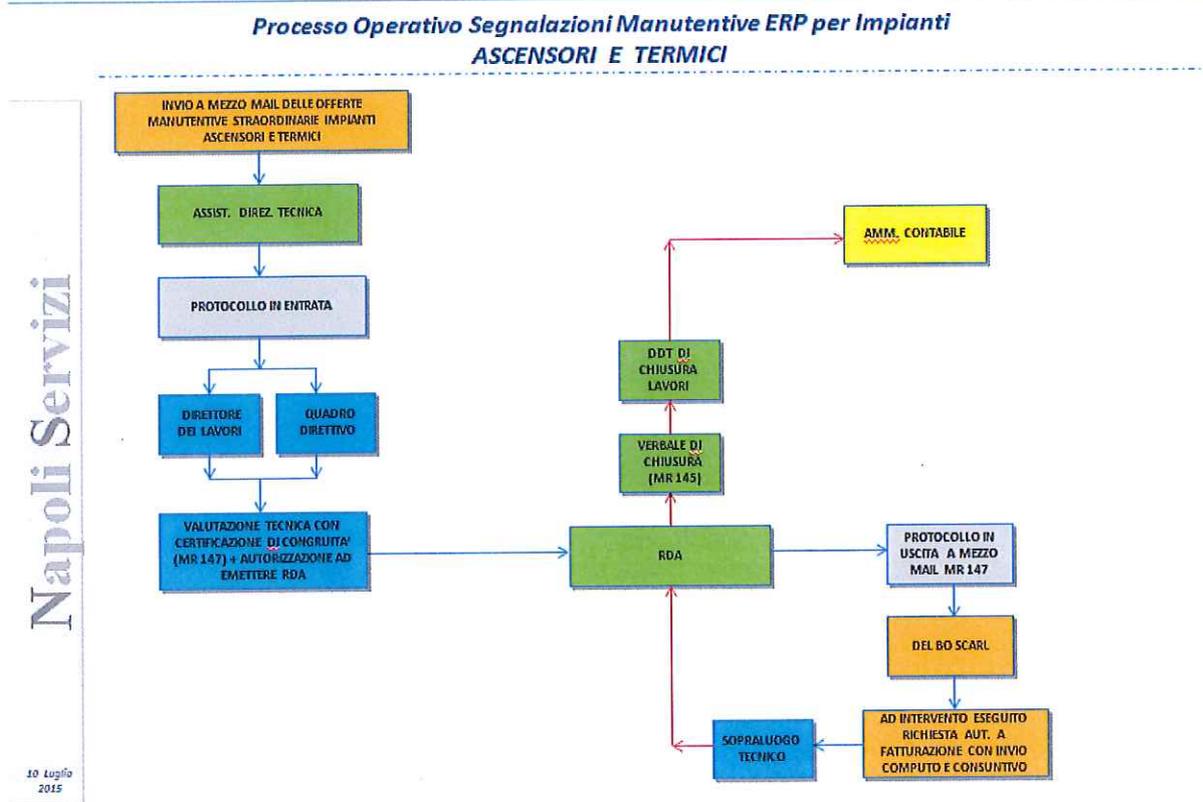
La successiva chiusura degli interventi avviene attraverso fasi distinte che coinvolgono diverse funzioni e soggetti, sia tecnici che amministrativi, e con il supporto di strumenti informativi integrati (di seguito S.I.) che consentono di governare tutto il processo operativo di gestione dei servizi,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

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

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

3.1.4 Gestione manutenzione impianti patrimonio ERP

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



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

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

N. verifiche straordinarie	50
----------------------------	----

3.1.4.1 Gestione Impianti Termici

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

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

3.1.4.2 Gestione Impianti Polifunzionale di Soccavo

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

ATTIVITA' MANUTENTIVA DI VERIFICA INTERVENTI

Manutenzione ordinaria

Le ditte 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

ATTIVITA A SUPPORTO D.L. / ASSISTENTI

E' stato creato un database contenente i dati relativi ad ogni singolo impianto con indicazione del canone retribuito, dell'anagrafica impianti e della documentazione tecnica a supporto.

Analogamente per le verifiche ispettive è stato creato un database contenente i dati relativi alle verifiche ispettive periodiche come da vigente regolamento.

Di seguito schermate riepilogative:

CONTROLLO, MONITORAGGIO E RILEVAZIONI IMMOBILI DEL PATRIMONIO

[Handwritten signature]

UOC CONTROLLO, MONITORAGGIO E RILEVAZIONI IMMOBILI DEL PATRIMONIO

Opera nel territorio di Ponticelli, presso la struttura del Condonio in Via Commissario Ammaturo.
Il presente report è riferito al periodo: GIUGNO – DICEMBRE 2016 (05.12.2016)

La sezione analizzata è così organizzata

- **1 Responsabile UOC;**
- **3 Amministrativi**
- **Squadra operativa A**
- **Squadra operativa B**
- **Squadra operativa C**

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.

Le squadre sono operative ogni mattina dal Lunedì al Venerdì.

Nei mesi precedenti (01 Giugno - 26 Novembre) la turnazione ha incluso anche il Sabato Mattina.

Gli addetti gestiti, lasciano la struttura di assegnazione ed effettuano i controlli su tutto il territorio di Napoli, in base alla programmazione stabilita secondo le indicazioni presenti in documenti trasmessi via e-mail dai colleghi del Patrimonio con i quali ancora oggi non esistono comuni strategie di sviluppo delle mansioni concordate preventivamente.

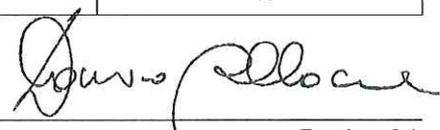
Ciascun ispezione è così organizzata: individuazione del quartiere, individuazione della via, identificazione dello stabile, confronto tra nominativi dei soggetti di assegnazione ed eventuali abusi (operazioni che è possibile compiere solo attraverso **targhette** cognome presenti all'esterno delle strutture) 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 accorpati in un unico schema, mentre quelli del IV trimestre sono esposti per mese.

III Trimestre (Luglio Agosto Settembre) 2016

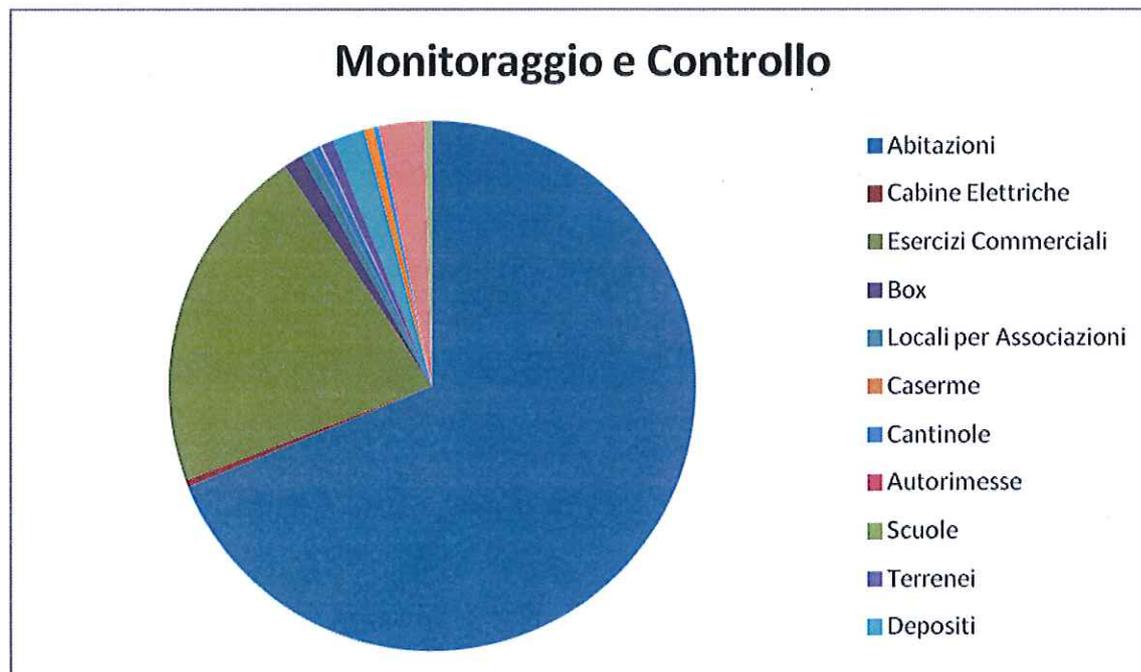
Monitoraggio e Controllo Effettuato	III Trimestre 2016	Comune	Totale
Abitazioni	6201	Napoli	6201
Cabine Elettriche	40	Napoli	40
Esercizi Commerciali	1925	Napoli	1925
Box	112	Napoli	112
Locali per Associazioni	40	Napoli	40
Caserme	4	Napoli	4
Cantinole	51	Napoli	51
Autorimesse	4	Napoli	4
Scuole	5	Napoli	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

Controlli effettuati Dismissioni	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 Effettuato	Ottobre 2016	Comune	Totale
Abitazioni	5707	Napoli	5707
Cab.- Impianti Elettrici	25	Napoli	25
Negozi	395	Napoli	395

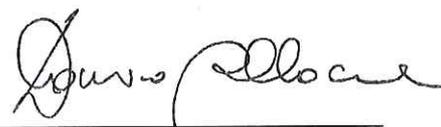
Luigi Pillore

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

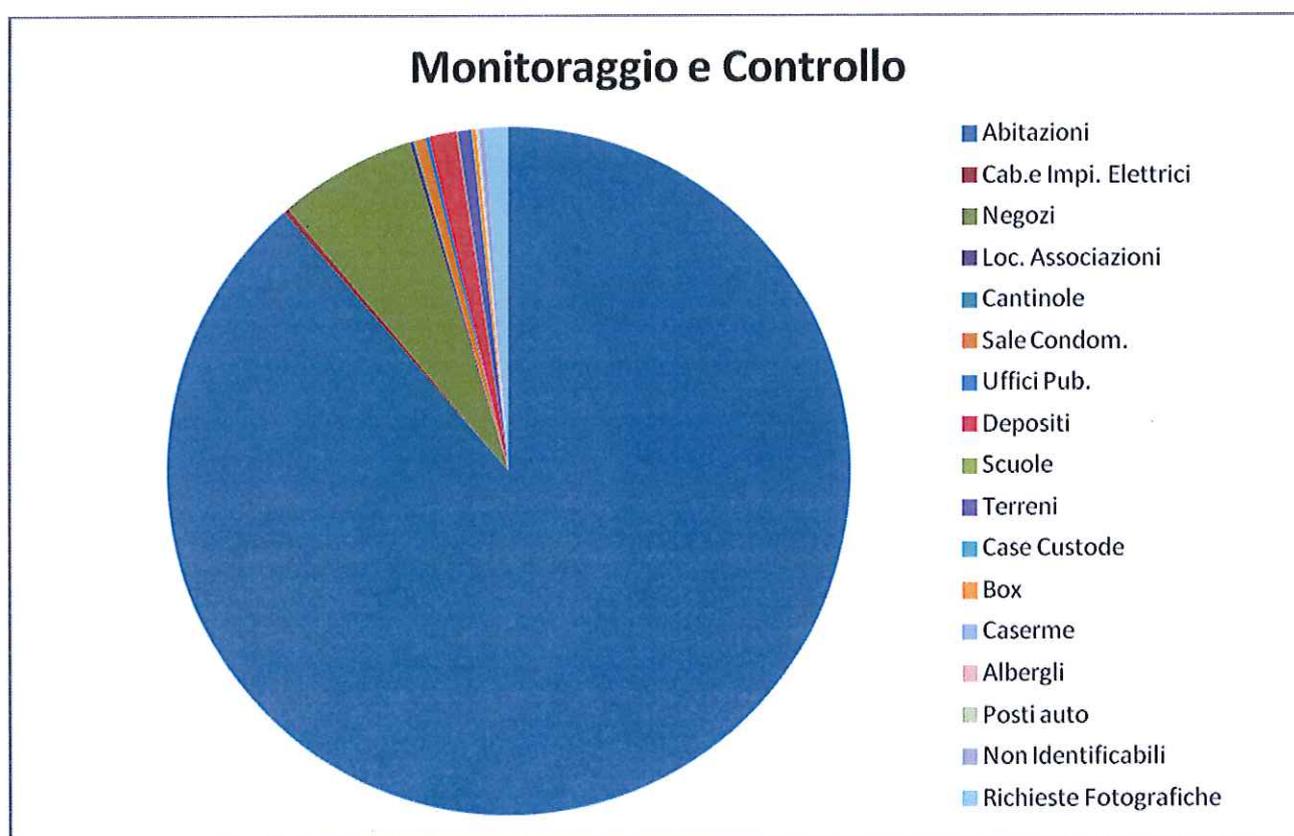
Monitoraggio e Controllo Effettuato	Novembre 2016	Comune	Totale
Abitazioni	4395	Napoli	4395
Cab.- Impianti Elettrici	4	Napoli	4
Negozi	308	Napoli	308
Box	2	Napoli	2
Locali per Associazioni	9	Napoli	9
Caserme	3	Napoli	3
Cantinole	4	Napoli	4
Case Custode	1	Napoli	1
Scuole	1	Napoli	1
Terreni	6	Napoli	6
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 Effettuato	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

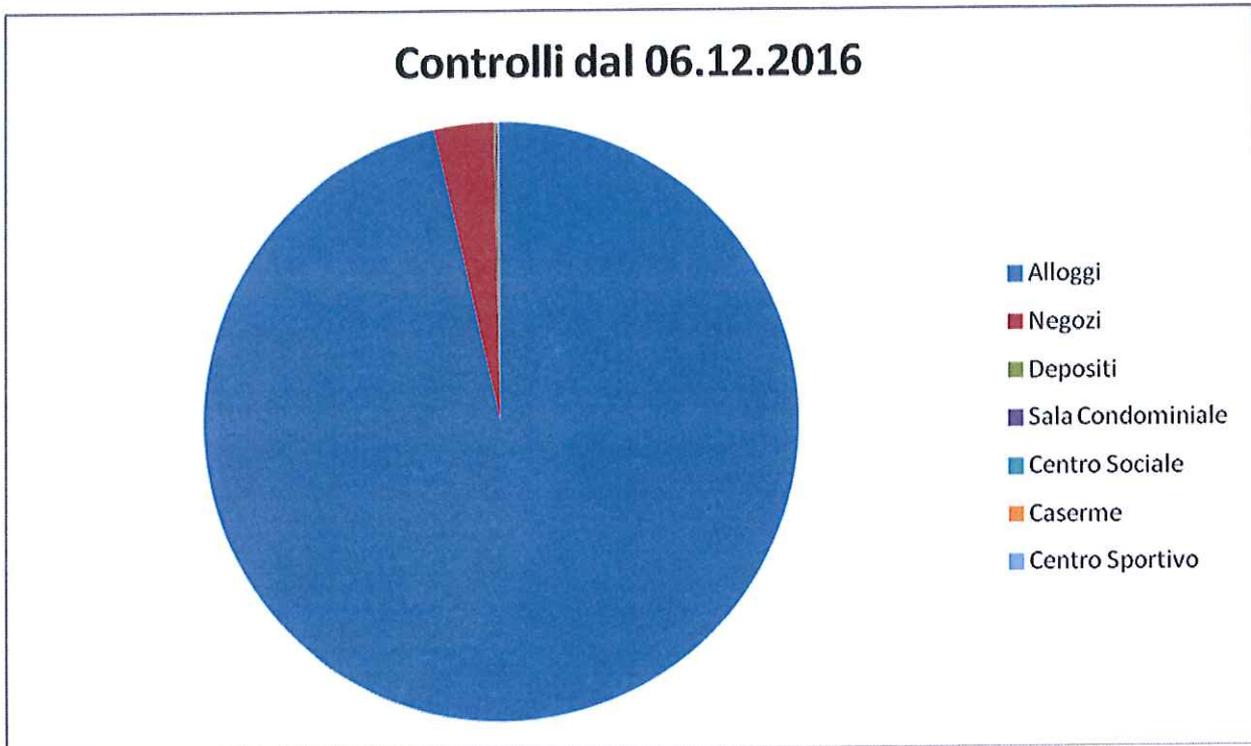


Totale rilevazioni effettuate da GIUGNO al 05 DICEMBRE 2016: 11.946 + 9.068 = Totale 21.014

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

Monitoraggio e Controllo Effettuato	Dal 06.Dicembre Al 30/2016	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

RELAZIONE DI GESTIONE ATTIVITÀ FM ANNO 2016

Il responsabile dell'Unità Operativa Complessa "Coordinamento Tecnico Operativo" assolve gli adempimenti derivanti dalla vigente convenzione con l'Amministrazione, che possono rappresentarsi di seguito:

- Coordinamento Servizi di pulizia ordinaria scuole ed uffici;
- Coordinamento Servizi di pulizia sedi istituzionali e gestione grandi eventi (incluso le pulizie straordinarie e periodiche);
- Coordinamento Servizi di pulizia grandi impianti sportivi e cimiteri;
- Coordinamento Servizi ausiliari scolastici;
- Coordinamento Servizi di custodia;
- Coordinamento Servizi d'igiene urbana (manutenzione del verde, derattizzazione, disinfestazione, sanificazione);
- Coordinamento Servizi ausiliari del trasporto;

Organizzazione e attività U.O.C. afferenti:

Servizi di pulizia ordinaria scuole ed uffici e servizi ausiliari scolastici:

La gestione dei servizi è affidata a Paolo Russo con la cooperazione di Salvatore Cuomo, responsabile per la Linea Pulizie di Uffici, Musei, Chiese, Impianti Sportivi, Teatri e di Anna Avitabile per la Linea Pulizie Asili Nido, Circoli Didattici e per il Servizio Ausiliari Scolastici. Sono assistiti dai collaboratori amministrativi i quali, dislocati per municipalità, hanno in assegnazione le strutture con relativo personale ivi allocato.

Tabelle riepilogative delle 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 ausiliari scolastici			
numero strutture			n. addetti
67			119

Servizi di pulizia sedi istituzionali e gestione grandi eventi:

La gestione dei servizi è affidata a Narciso Miatto con la cooperazione dei collaboratori amministrativi, i quali, dislocati per territorio omogeneo, hanno in assegnazione i cantieri con relativo personale ivi allocato oltre al controllo delle squadre delle pulizie straordinarie e periodiche.

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

La gestione dei servizi è affidata a Giuseppe Ciardiello assistito dai collaboratori amministrativi, i quali, dislocati per territorio omogeneo, hanno in assegnazione le strutture con relativo personale ivi allocato.

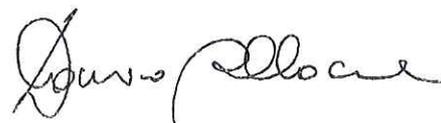
I turni svolti dagli addetti alla Custodia sono i seguenti:

- 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



Le attività di manutenzione del verde, derattizzazione, disinfestazione, sanificazione sono affidate a Vincenzo Borrelli assistito dai collaboratori amministrativi.

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. 3: 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 n. 4: Composizione delle squadre di derattizzazione/disinfestazione

Squadre	Composizione	Livello	Attività Eseguite
A	Argentino - Zarro	V	previste dal piano
B	De Rosa - Chiariello	V	previste dal piano
C	Cotena - Lanzaro	V	previste dal piano
D	Di Somma - Fusco	V	previste dal piano

Tabella riepilogativa delle attività

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

La gestione dei servizi è affidata a Giovanni Altera assistito dai collaboratori amministrativi.

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 corve" 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. interventi di manutenzione
2101/01	5
2103/11	35
2003/72	2
2006/03	1
2100/70	2
2104/04	11
2104/05	21
2105/09	4
2105/10	1
2105/16	2
2105/24	3
2106/03	5
2150/66	1
2152/73	2
2300/72	18
2300/74	6
2400/78	11
Totale	130

Tabella riepilogativa delle attività di manutenzione macchinari presso officina interna

Parco Auto	
	N. int. manutentivi macchinari
	119
Totale	119

Eventi straordinari

Si è proceduto dal 18 novembre 2016 ad assolvere a tutti gli adempimenti di carattere operativo in seguito all'inclusione delle attività di welfare dalla ex Napoli Sociale a Napoli Servizi, sono state avviate le attività di accompagnamento disabili con il recupero di 12 mezzi ereditati dalla precedente società e l'attivazione della relativa commessa, sono state attivate 224 commesse per l'attività di assistenza materiale presso le scuole.

In occasione della Santa Pasqua, la festività del 25 aprile, dell'evento "maggio dei monumenti", della festività del 2 giugno e 15 agosto e delle festività natalizie sono state potenziate le attività di pulizie presso le strutture di maggiore sensibilità. Per gli stessi eventi è stato garantito il servizio di custodia e/o promozione culturale presso.

E' stato inoltre garantito il servizio di pulizia in occasione delle consultazioni referendarie del 4 dicembre 2016.

Sintesi delle attività straordinarie per l'anno 2016:

1) Servizi di custodia:

autorizzazione prot. 131219 del 15-02-2016

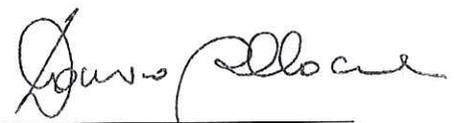
- Chiesa Santa Caterina a Formiello
14-02-2016 - 1 addetto dalle ore 10,00 alle 13,00
Per 3 ore complessive.
- Chiesa San Ferdinando
14-02-2016 - 1 addetto dalle ore 10,00 alle 13,00
Per 3 ore complessive.
- Chiesa San Giovanni a Mare
14-02-2016 - 1 addetto dalle ore 11,00 alle 13,15
Per 2,15 ore complessive.

autorizzazione prot. 233810 del 17-03-2016

- Convento di San Domenico Maggiore
20-03-2016 - 2 addetti dalle ore 8,30 alle 13,30
Per 10 ore complessive.

autorizzazione prot. 258631 del 24-03-2016

- Maschio Angioino
28-03-2016 - 1 addetto dalle ore 9,00 alle 13,00
Per 4 ore complessive



- Chiesa San Giovanni a Mare
27-03-2016 - 1 addetto dalle ore 9,00 alle 13,00
28-03-2016 - 1 addetto dalle ore 9,00 alle 13,00
Per 8 ore complessive.
- Chiesa San Lorenzo Maggiore
27-03-2016 - 1 addetto dalle ore 9,00 alle 13,00
28-03-2016 - 1 addetto dalle ore 9,00 alle 13,00
Per 8 ore complessive.
- Chiesa Santa Chiara
27-03-2016 - 1 addetto dalle ore 9,00 alle 13,00
28-03-2016 - 1 addetto dalle ore 9,00 alle 13,00
Per 8 ore complessive.
- Chiesa Sant'Angelo a Nilo
28-03-2016 - 1 addetto dalle ore 9,00 alle 13,00
Per 4 ore complessive.

autorizzazione prot. 304042 del 08-04-2016

- Chiesa di San Giovanni a Mare
17-04-2016 - 1 addetto dalle ore 9,00 alle 13,00
Per 4 ore complessive.

autorizzazione prot. 347409 del 22-04-2016

- Chiesa San Giovanni a Mare
25-04-2016 - 1 addetto dalle ore 9,30 alle 13,30
Per 4 ore complessive.
- Chiesa San Lorenzo Maggiore
25-04-2016 - 2 addetti dalle ore 9,30 alle 13,30
Per 8 ore complessive.
- Chiesa Santa Chiara
25-04-2016 - 1 addetto dalle ore 9,30 alle 13,30
Per 4 ore complessive.
- Chiesa Sant'Angelo a Nilo
25-04-2016 - 1 addetto dalle ore 9,30 alle 13,30
Per 4 ore complessive.
- Chiesa San Domenico Maggiore
25-04-2016 - 1 addetto dalle ore 9,30 alle 13,30
Per 4 ore complessive.
- Chiesa Sant'Eligio
25-04-2016 - 1 addetto dalle ore 9,30 alle 13,30
Per 4 ore complessive.
- Chiesa Santa Maria Della Pace
25-04-2016 - 1 addetto dalle ore 9,30 alle 13,30
Per 4 ore complessive.
- Chiesa Santa Caterina a Formiello
25-04-2016 - 1 addetto dalle ore 9,30 alle 13,30
Per 4 ore complessive.

autorizzazione prot. 367794 del 29-04-2016

- Chiesa di San Giovanni a Mare
01, 08, 15, 22 e 29 maggio 2016 - 1 addetto dalle ore 10,00 alle 14,00
Per 20 ore complessive
- Chiesa di Santa Chiara
01, 08, 15, 22 e 29 maggio 2016 - 1 addetto dalle ore 10,00 alle 14,00
Per 20 ore complessive
- Chiesa di San Lorenzo
01, 08, 15, 22 e 29 maggio 2016 - 2 addetti dalle ore 10,00 alle 14,00
Per 40 ore complessive
- Chiesa di Santa Caterina a Formiello
01, 08, 15, 22 e 29 maggio 2016 - 1 addetto dalle ore 10,00 alle 14,00
Per 20 ore complessive
- Chiesa di San Domenico Maggiore



01, 08, 15, 22 e 29 maggio 2016 - 1 addetto dalle ore 10,00 alle 14,00
Per 20 ore complessive

- Chiesa di Sant'Eligio
01, 08, 15, 22 e 29 maggio 2016 - 1 addetto dalle ore 10,00 alle 14,00
Per 20 ore complessive
- Chiesa di Sant'Angelo al Nilo
01, 08, 15, 22 e 29 maggio 2016 - 1 addetto dalle ore 10,00 alle 14,00
Per 20 ore complessive
- Chiesa di Santa Maria della Pace
01, 08, 15, 22 e 29 maggio 2016 - 1 addetto dalle ore 10,00 alle 14,00
Per 20 ore complessive

autorizzazione prot. 318146 del 13-04-2016

- Teatro San Ferdinando
10, 11, 12, 13 e 14 maggio 2016 - 1 addetto dalle ore 21,00 alle 24,00
Per 15 ore complessive.

autorizzazione prot. 428239 del 19-05-2016

- Museo dell'Anatomia 2ª Università degli Studi di Napoli
22 e 29 maggio 2016 - 1 addetto dalle ore 10,00 alle 13,30
Per 7 ore complessive
- Cimitero delle Fontanelle
21 e 28 maggio 2016 1 addetto dalle ore 21,00 alle 22,30
Per 3 ore complessive

autorizzazione prot. 456343 del 27-05-2016

- Complesso Monumentale San Domenico Maggiore
27 maggio 2016 - 2 addetti dalle ore 19,00 alle 24,00
28 e 29 maggio 2016 - 2 addetti dalle ore 21,00 alle 24,00
Per 22 ore complessive

Autorizzazione prot. 464411 del 31-05-2016

- Complesso Monumentale San Domenico Maggiore
30 maggio 2016 - 1 addetto dalle ore 19,00 alle 22,00
Per 3 ore complessive

autorizzazione prot. 367794 del 29-04-2016

- Chiesa di San Giovanni a Mare
02 giugno 2016 - 1 addetto dalle ore 10,00 alle 14,00
Per 4 ore complessive
- Chiesa di Santa Chiara
02 giugno 2016 - 1 addetto dalle ore 10,00 alle 14,00
Per 4 ore complessive
- Chiesa di San Lorenzo
02 giugno 2016 - 2 addetti dalle ore 10,00 alle 14,00
Per 8 ore complessive
- Chiesa di Santa Caterina a Formiello
02 giugno 2016 - 1 addetto dalle ore 10,00 alle 14,00
Per 4 ore complessive
- Chiesa di San Domenico Maggiore
02 giugno 2016 - 1 addetto dalle ore 10,00 alle 14,00
Per 4 ore complessive
- Chiesa di Sant'Eligio
02 giugno 2016 - 1 addetto dalle ore 10,00 alle 14,00
Per 4 ore complessive
- Chiesa di Sant'Angelo al Nilo
02 giugno 2016 - 1 addetto dalle ore 10,00 alle 14,00
Per 4 ore complessive
- Chiesa di Santa Maria della Pace
02 giugno 2016 - 1 addetto dalle ore 10,00 alle 14,00
Per 4 ore complessive

autorizzazione prot. 467375 del 01-06-2016

- Complesso Monumentale San Domenico Maggiore
01 giugno 2016 - 3 addetti dalle ore 21,00 alle 00,30
Per 10 ore complessive



autorizzazione prot. 456343 del 27-05-2016

- Complesso Monumentale San Domenico Maggiore
03-04-05 giugno 2016 - 2 addetti dalle ore 21,00 alle 24,00
Per 18 ore complessive.

autorizzazione prot. 481626 del 07-06-2016

- Complesso Monumentale San Domenico Maggiore
07 giugno 2016 - 1 addetto dalle ore 19,00 alle 22,00
Per 3 ore complessive.

autorizzazione prot. 35867 del 20-07-2016

Galleria Principe di Napoli
22 luglio 2016 - 2 addetti dalle ore 22,00 alle 24,00
Per 4 ore complessive.

autorizzazione prot. 678939 del 29-09-2016

Galleria Principe di Napoli
01-09-2016 - 2 addetti dalle ore 22,00 alle 24,00
Per 4 ore complessive.

autorizzazione prot. 764416 del 30-08-2016

Complesso San Domenico Maggiore
01-10-2016 - 1 addetto dalle ore 22,00 alle 24,00 e 1 addetto dalle ore 22,00 alle 01,00
02-10-2016 - 2 addetti dalle ore 9,00 alle 13,00 - 1 addetto dalle ore 19,00 alle 22,00 e
1 addetto dalle ore 9,00 alle 16,00
Per 23 ore complessive.

autorizzazione prot. 694286 del 06-09-2016

Chiesa Pietà dei Turchini
16-10-2016 - 2 addetti dalle ore 9,00 alle 13,00
Per 8 ore complessive.

autorizzazione prot. 798728 del 12-10-2016

Cimitero delle Fontanelle
12-10-2016 - 2 addetti dalle ore 21,00 alle 23,30
Per 5 ore complessive.

autorizzazione prot. 812229 del 17-10-2016

Complesso San Domenico Maggiore
15-10-2016 - 1 addetto dalle ore 19,00 alle 20,00
16-10-2016 - 2 addetti dalle ore 8,00 alle 14,00 - 1 addetto dalle ore 14,00 alle 21,00 e
1 addetto dalle ore 17,00 alle 21,00
Per 24 ore complessive.

autorizzazione prot. 846682 del 26-10-2016

Palazzo delle Arti Napoli
27-10-2016 - 2 addetti dalle ore 20,00 alle 22,00
Per 4 ore complessive.

autorizzazione prot. 856919 del 28-10-2016

Complesso San Domenico Maggiore
28-10-2016 - 1 addetto dalle ore 19,00 alle 24,00 - 1 addetto dalle ore 19,00 alle 01,00 -
1 addetto dalle ore 22,00 alle 01,00 e 1 addetto dalle ore 19,00 alle 01,00
Per 20 ore complessive.

autorizzazione prot. 860068 del 31-10-2016

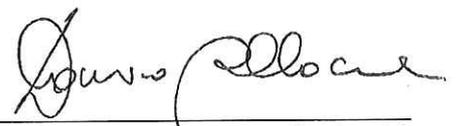
Cimitero delle Fontanelle
01-11-2016 - 1 addetto dalle ore 9,00 alle 10,00
02-11-2016 - 1 addetto dalle ore 17,00 alle 22,00
Per 6 ore complessive

autorizzazione prot. 873445 del 04-11-2016

Cimitero delle Fontanelle
12-11-2016 - 1 addetto dalle ore 20,00 alle 23,00
13-11-2016 - 1 addetto dalle ore 9,00 alle 10,00
19-11-2016 - 1 addetto dalle ore 20,00 alle 23,00
26-11-2016 - 1 addetto dalle ore 20,00 alle 22,30
Per 9,3 ore complessive

autorizzazione prot. 918519 del 18-11-2016

Complesso San Domenico Maggiore
20-11-2016 - 1 addetto dalle ore 21,00 alle 23,00
e 1 addetto dalle ore 8,00 alle 11,00



Per 5 ore complessive
autorizzazione prot. 934085 del 23-11-2016
 Complesso San Domenico Maggiore
 25-11-2016 – 2 addetti dalle ore 19,00 alle 22,30

Per 7 ore complessive
autorizzazione prot. 974565 del 06-12-2016
 Cimitero delle Fontanelle
 03-12-2016 – 1 addetto dalle ore 20,00 alle 22,30
 07-12-2016 – 1 addetto dalle ore 19,00 alle 21,00

Per 4,30 ore complessive
autorizzazione prot. 979607 del 09-12-2016
 Complesso San Domenico Maggiore
 07-12-2016 – 1 addetto dalle ore 19,00 alle 21,15
 09-12-2016 – 1 addetto dalle ore 19,00 alle 22,00
 10-12-2016 – 1 addetto dalle ore 19,00 alle 22,00

Per 8,15 ore complessive
autorizzazione prot. 1018344 del 20-12-2016
 Complesso San Domenico Maggiore
 11-12-2016 – 1 addetto dalle ore 10,00 alle 14,00
 16-12-2016 – 1 addetto dalle ore 19,00 alle 22,00
 17-12-2016 – 1 addetto dalle ore 19,00 alle 22,00
 18-12-2016 – 1 addetto dalle ore 10,00 alle 14,00
 23-12-2016 - 1 addetto dalle ore 21,00 alle 22,00
 26-12-2016 – 1 addetto dalle ore 10,00 alle 14,00
 30-12-2016 – 1 addetto dalle ore 19,00 alle 22,00

Per 22 ore complessive
autorizzazione prot. 978090 del 07-12-2016
 Galleria Principe di Napoli
 08-12-2016 – 1 addetto dalle ore 21,00 alle 23,00

Per 2 ore complessive
autorizzazione prot. 999481 del 15-12-2016
 Galleria Principe di Napoli
 16-12-2016 – 1 addetto dalle ore 21,00 alle 23,15

Per 2,15 ore complessive
autorizzazione prot. 1026984 del 27-12-2016
 Galleria Principe di Napoli
 28-12-2016 – 1 addetto dalle ore 21,00 alle 23,00

2) Promozione Culturale:

autorizzazione prot. 258631 del 24-03-2016

- Infopoint piazza Cavour
 27-03-2016 - 1 addetto dalle ore 9,00 alle 13,00
 28-03-2016 - 1 addetto dalle ore 9,00 alle 13,00
 Per 8 ore complessive.

- Infopoint piazza Capuana
 27-03-2016 - 1 addetto dalle ore 9,00 alle 13,00
 28-03-2016 - 1 addetto dalle ore 9,00 alle 13,00
 Per 8 ore complessive.

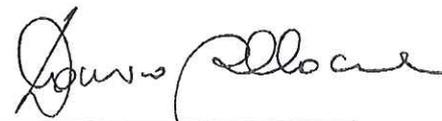
autorizzazione prot. 367794 del 29-04-2016

- Infopoint Piazza Cavour
 01, 08, 15, 22 e 29 maggio 2016 - 1 addetto dalle ore 10,00 alle 14,00
 Per 20 ore complessive

- Infopoint Piazza Capuana
 01, 08, 15, 22 e 29 maggio 2016 - 1 addetto dalle ore 10,00 alle 14,00
 Per 20 ore complessive

autorizzazione prot. 367794 del 29-04-2016

- Infopoint Piazza Capuana
 02 giugno 2016 – 1 addetto dalle ore 10,00 alle 14,00
 Per 4 ore complessive



- Infopoint Piazza Cavour
02 giugno 2016 – 1 addetto dalle ore 10,00 alle 14,00
Per 4 ore complessive

3) Servizi di pulizia:

autorizzazione prot. 258631 del 24-03-2016

- Galleria Umberto 1°
27-03-2016 – 2 addetti dalle ore 6,00 alle 12,00
1 addetto dalle ore 7,00 alle 12,00;
28-03-2016 – 2 addetti dalle ore 6,00 alle 12,00
Per 29 ore complessive.
- Ruota degli Esposti
27-03-2016 1 addetto dalle ore 9,00 alle 12,00
28-03-2016 1 addetto dalle ore 9,00 alle 12,00
Per 6 ore complessive.
- Convento di San Domenico
27-03-2016 1 addetto dalle ore 9,00 alle 12,00
28-03-2016 1 addetto dalle ore 9,00 alle 12,00
Per 6 ore complessive.

autorizzazione prot. 347409 del 22-04-2016

- Galleria Umberto 1°
25-04-2016 – 2 addetti dalle ore 6,00 alle 12,00
Per 12 ore complessive.

richiesta Cerimoniale Sindaco di Napoli mail del 11-04-2016

- Palazzo San Giacomo 2° piano
17-04-2016 – 1 addetto dalle ore 7,00 alle 14,00 e
1 addetto dalle ore 14,00 alle 21,00
Per 14 ore complessive

autorizzazione prot. 367794 del 29-04-2016

- Galleria Umberto 1°
01- 08 – 15 maggio 2016 – 2 addetti dalle ore 6,00 alle 12,00
Per 36 ore complessive.

autorizzazione prot. 372250 del 02-05-2016

- Parco Quadrifoglio
08 maggio 2016 – 2 addetto dalle ore 7,00 alle 13,00 e
2 addetti dalle ore 13,00 alle 19,00
Per 24 ore complessive

autorizzazione prot. 459318 del 30-05-2016

- Parco Quadrifoglio
05 giugno 2016 – 2 addetti dalle ore 7,00 alle 13,00 e
2 addetti dalle ore 13,00 alle 19,00
Per 24 ore complessive

autorizzazione prot. 454 del 15-05-2016 Dipartimento Gabinetto – Servizio Cerimoniale

- Palazzo San Giacomo 2° piano
04 giugno 2016 – 1 addetto dalle ore 13,00 alle 20,00
05 giugno 2016 - 1 addetto dalle ore 11,00 alle 20,00 e 1 addetto dalle 7,00 alle 11,00
Per 20 ore complessive

autorizzazione prot. 479 del 10-06-2016 Dipartimento Gabinetto – Servizio Cerimoniale

- Palazzo San Giacomo 2° piano
18 giugno 2016 – 1 addetto dalle ore 13,00 alle 20,00
19 giugno 2016 - 1 addetto dalle ore 7,00 alle 14,00 e 1 addetto dalle 14,00 alle 21,00
Per 21 ore complessive

autorizzazione prot. 501985 del 14-06-2016 Servizio Anagrafe

- 19 giugno 2016 – 2 addetti dalle ore 7,00 alle 13,00 e
2 addetti dalle ore 13,00 alle 19,00
Per 24 ore complessive

autorizzazione prot. 646883 del 04-08-2016

- Galleria Principe di Napoli
14 e 15 agosto 2016 - 1 addetto dalle ore 6,00 alle 13,00

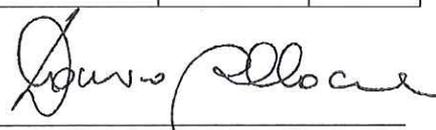


- Per 14 ore complessive
- Galleria Umberto I
14 e 15 agosto 2016 – 2 addetti dalle ore 6,00 alle 13,00
Per 28 ore complessive
- autorizzazione prot. 723098 del 15-09-2016**
- Galleria Principe di Napoli
18 e 19 settembre 2016 - 1 addetto dalle ore 7,00 alle 12,00
Per 5 ore complessive
 - Galleria Umberto I
18 e 19 settembre 2016 – 2 addetti dalle ore 6,00 alle 13,00
Per 28 ore complessive
- autorizzazione prot. 861260 del 31-10-2016**
- Galleria Umberto I
01-11-2016 – 2 addetti dalle ore 6,00 alle 13,00
Per 14 ore complessive
 - Galleria Principe di Napoli
01-11-2016 – 1 addetto dalle ore 6,00 alle 13,00
Per 7 ore complessive
- autorizzazione prot. 958489 del 01-12-2016**
- Uffici Parco Quadrifoglio
04-12-2016 – 2 addetti dalle ore 7,00 alle 13,00 e
2 addetti dalle ore 14,00 alle 20,00
Per 24 ore complessive
- autorizzazione prot. 944962 del 28-11-2016 (Dipartimento Gabinetto – Servizio Cerimoniale)**
- Palazzo San Giacomo
03-12-2016 – 1 addetto dalle ore 13,00 alle 20,00
04-12-2016 – 1 addetto dalle ore 7,00 alle 14,00 e
1 addetto dalle ore 13,00 alle 20,00
Per 21 ore complessive
- autorizzazione prot. 971476 del 06-12-2016**
- Galleria Umberto I
08-11-18-25-26/12/2016 – 2 addetti dalle ore 6,00 alle 13,00
Per 70 ore complessive
 - Galleria Principe di Napoli
08-11-18-25-26/12/2016 – 1 addetto dalle ore 6,00 alle 13,00
Per 35 ore complessive

Al 31 di dicembre 2016 sono state realizzate complessivamente 1.128,4 ore di straordinario delle 1302 autorizzate con nota prot. 131219 del 15-02-2016 per l'anno 2016.

Report servizi di pulizia straordinaria per consultazioni referendarie:

SERVIZI DI PULIZIA PRESSO I SEGGI ELETTORALI PER IL REFERENDUM DEL 04/12/2016						
descrizione	personale			ore in regime di lavoro straordinario	ore in regime di lavoro ordinario	
pulizia seggi dopo l'allestimento giovedì 01/12/2016	n° 5 squadre di pulitori straordinari, 11 addetti dalle 7,00 alle 14,00	n° 4 squadre di pulitori periodici, 10 addetti dalle 12,00 alle 21,00 con 2 ore di straordinario		20	140	
pulizia seggi dopo l'allestimento venerdì	n° 5 squadre di pulitori straordinari, 11 addetti dalle 7,00	n° 4 squadre di pulitori periodici, 10 addetti dalle 7,00 alle 16,00 con 2	n° 4 squadre di pulitori generici, 12 addetti dalle 13,00 alle 22,00	66	220	



02/12/2016	alle 16,00 con 2 ore di straordinario	ore di straordinario	con 2 ore di straordinario			
pulizia seggi dopo l'allestimento sabato 03/12/2016	n° 5 squadre di pulitori straordinari, 11 addetti dalle 7,00 alle 16,00 con 2 ore di straordinario	n°4 squadre di pulitori periodici, 10 addetti dalle 7,00 alle 16,00 con 2 ore di straordinario	n° 4 squadre di pulitori generici, 12 addetti dalle 13,00 alle 22,00 con 2 ore di straordinario		66	220
pulizia seggi durante il servizio domenica 04/12/2016	n° 4 squadre pulitori straordinari, 11 addetti dalle 7,00 alle 15,00 con 8 ore di straordinario	n°4 squadre di pulitori periodici, 10 addetti dalle 14,00 alle 22,00 con 8 ore di straordinario	n° 4 squadre di pulitori generici, 12 addetti dalle 14,00 alle 22,00 con 8 ore di straordinario	n° 1 impiegato coordinatore dalle 7,00 alle 15,00 e dalle 14,00 alle 22,00	280	
pulizia seggi dopo il disallestimento lunedì 05/12/2016	n° 4 squadra pulitori straordinari, 11 addetti dalle 7,00 alle 16,00 con 2 ore di straordinario	n° 4 squadre di pulitori periodici per un totale di 10 addetti dalle 7,00 alle 16,00 con 2 ore di straordinario	n° 4 squadre di pulitori generici, 12 addetti dalle 12,00 alle 21,00 con 2 ore di straordinario		66	220
pulizia seggi dopo il disallestimento martedì 06/12/2016	n° 4 squadre di pulitori straordinari, 11 addetti dalle 7,00 alle 16,00 con 2 ore di straordinario	n° 4 squadre di pulitori periodici, 10 addetti dalle 7,00 alle 16,00 con 2 ore di straordinario	n° 4 squadre di pulitori generici, 12 addetti dalle 12,00 alle 21,00 con 2 ore di straordinario		66	220
TOTALE					564	1020

ATTIVITA' DI PULIZIA PRESSO IL MAGAZZINO DI VIA F.LLI LUMIERE

descrizione	personale	ore in regime di lavoro ordinario
Pulizia straordinaria brandine e struttura	3 addetti dalle 7,00 alle 14,00 per giorni 10	180

ATTIVITA' DI PULIZIA PRESSO GLI UFFICI ELETTORALI AL PARCO QUADRIFOGLIO

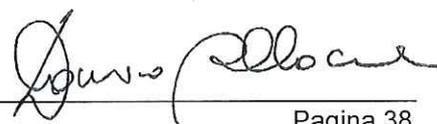
descrizione	personale	ore in regime di lavoro straordinario	ore in regime di lavoro ordinario
Pulizia Radicale dell'intero piano dedicato alle attività	3 addetti dalle 7,00 alle 14,00 per giorni 9		162

Attività eseguite con ditte esterne

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.

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 Fabbricati 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 Prm Patrimonio Comunale	Parcheggio pubblico	Via Molino Fellapane angolo Via Botteghelle	1.571,57
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 Malibrán	via Malibrán 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 cittadini	cimitero Nuovissimo cappella Potenza giardino 33	via santa maria del pianto	269,44
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 custodia realizzata con ditte esterne (accordo quadro ex art. 59 del D.lgs 163/2006):

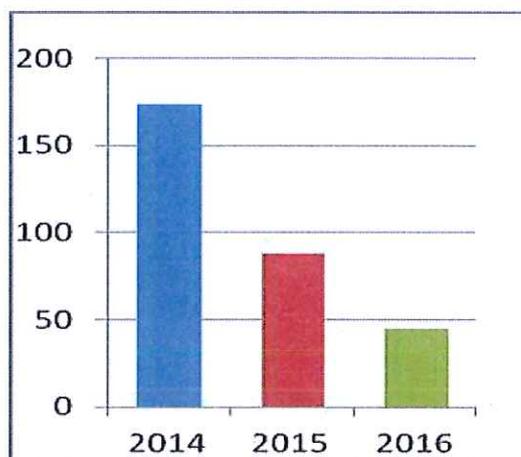
Attività di custodia					
Protocollo	luogo	periodo		tipologia del servizio	consuntivo
		dal	al		
0015357/16	Tiberio Palace Hotel	25-mar	06-apr	Vigilanza armata	8.433,75
0016032/16	Tiberio Palace Hotel	06-apr	02-mag	Ronda	1.820,00
0016822/16	Via Poggioreale,82	13-apr	18-apr	Ronda	350,00
0018271/16	Via 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
0035343/16	Tiberio Palace Hotel	08-lug	08-lug	Vigilanza armata	520,00
		09-lug	09-lug	Vigilanza armata	438,75
		09-lug	09-lug	Vigilanza non armata	368,00
		10-lug	10-lug	Vigilanza armata	438,75
		10-lug	10-lug	Vigilanza non armata	368,00
0035341/16	Tiberio Palace Hotel	11-lug	31-lug	Vigilanza armata	5.460,00
				Vigilanza non armata	7.728,00
0038399/16	Tiberio Palace Hotel	01-ago	31-ago	Vigilanza armata	8.060,00
				Vigilanza non armata	11.408,00
0038400/16	Piazza Telematica Parco Virgiliano Villa Nestore Pan	01-ago	30-ago	Vigilanza armata	2.887,50
				Vigilanza armata	
				Ronda	
				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
					18.840,00
00456128/16	Tiberio Palace Hotel	01-ott	31-ott	Vigilanza armata	8.060,00
				Vigilanza non armata	11.408,00
					19.468,00
0050136/16	Tiberio Palace Hotel	01-nov	30-nov	Vigilanza armata	7.800,00
				Vigilanza non armata	11.040,00
					18.840,00
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

Infine, nella tabella seguente vengono rappresentati numericamente i disservizi segnalati nell'ultimo triennio dove si denota una progressiva riduzione.

DISSERVIZI 2014-2015-2016

MESE	2014	2015	2016	TOTALE
	GENNAIO	16	4	
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	307



[Handwritten signature]

Attività finanziaria

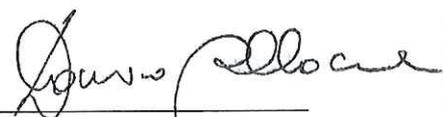
La Società nell'esercizio 2016 oltre alla liquidità iniziale di € 1.588, ha potuto contare su entrate per € 52.707 mil, utilizzo di affidamenti bancari per € 2.327. Inoltre ha ricevuto rimborsi per € 124 ed ha compensato crediti fiscali e previdenziali per € 525, chiudendo con una disponibilità attiva di fine esercizio per € 879.

Tali provviste non hanno consentito di procedere in autonomia per tutto l'esercizio alle necessità finanziarie e si è dovuto ricorrere al credito bancario.

RENDICONTO DELLA GESTIONE FINANZIARIA AL 31/12/2016 /1000			
Disponibilità al 1/01/2016			1.588,85
Entrate:			
Incassi fatture Comune Napoli	52.682,29		
Altri pagamenti	25,04		
Estinzione finanziamenti	0,00		
Incassi netti		52.707,32	
Anticipazioni da Istituti di credito		0,00	
Interessi attivi netti		0,00	
Crediti fiscali e previdenziali in compensazione		525,04	
Rimborsi ricevuti		123,88	
Totale entrate annue			53.356,25
Totale disponibilità annue A)			54.945,10
Esborsi:			
Retribuzioni al personale		25.197,90	
Contributi (INPS, INAIL, TFR e ALTRI)		14.570,74	
Imposte tasse		3.215,10	
Ravvedimento Operoso		4,44	
Versamento trattenute dipendenti		2.215,65	
Interessi e oneri finanziari		428,75	
Commissioni bancarie		104,12	
Banche Passive al 31/12/2015	0,00		
Banche Passive al 31/12/2016	2.326,81		
Banche Passive		-2.326,81	
Forniture, servizi e investimenti		10.582,13	
Compensi di riscossione		59,37	
Altri pagamenti per Cassa		14,95	
Totale esborsi annui B)			54.066,34
Saldo della gestione di cassa (A-B)			878,76

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

Elasticità di cassa	plafond	utilizzo	disponibile
Monte dei Paschi di Siena	2.000	1890	110
Banco di Napoli	500	437	63
Totale A	2.500	2.327	173



Anticipazione commerciali:

Banco di Napoli	6.000	0	6.000
MPS	3.000	3.000	0
Totale anticipazione B	9.000	3.000	6.000
Totale a+b	11.500	5.327	6.173

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.

E' stata richiesta al MPS 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.

E' stato inoltre stipulato con il MPS un contratto per l'affidamento di una linea di credito per anticipo su fatture per euro tre milioni e con il MPSLF per la cessione di credito di fatture e la gestione del contratto.

In data 29/12/2016 con atto notar Giuseppe Grosso, è stata effettuata cessione di credito pro solvendo di fatture per € 3.751 mil e nel gennaio 2017 abbiamo ricevuto l'anticipazione bancaria di euro tre milioni.

Gli oneri finanziari rientranti nella delibera 1069/2013 sono stati fatturati al Comune di Napoli per il rimborso.

La società ha un'esposizione per due rateizzi di contributi INPS per anni pregressi pari a circa 2.4 milioni comprensivi di quota capitale, interessi di dilazione e compensi di riscossione.

Nel corso del mese di luglio 2016 è stato richiesto al Comune di Napoli la certificazione delle fatture con compensazione ex art. 28 quater del DPR 602/73 per procedere all'estinzione del III rateizzo Equitalia dei contributi relativi al periodo 12/2012 a 10/2013 scadente il 31/03/2020.

L'estinzione è stata effettuata per un importo pari a € 6.1 mil.

La carenza di liquidità ha generato altresì un'elevata esposizione nei confronti dei fornitori.

SETTORE PREVENZIONE E PROTEZIONE

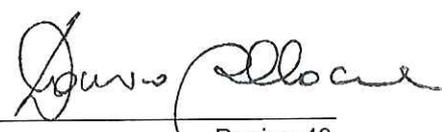
Il documento di Valutazione dei Rischi è un documento obbligatorio ai sensi del D.Lgs 81/2008 e s.m.i. che deve essere presente all'interno dei luoghi di lavoro e disponibile per un eventuale esame da parte degli Organi di Controllo. Esso ha per oggetto l'individuazione di tutti i rischi presenti nell'ambiente 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).

Sinteticamente, le modifiche apportate nel nuovo documento, sono state:

- Aggiornamento dei riferimenti aziendali e delle unità produttive;
- Aggiornamento dell'organigramma aziendale;
- Aggiornamento delle linee di produzione;
- Aggiornamento della Sorveglianza Sanitaria e del Protocollo Sanitario;
- Aggiornamento dell'Andamento Infortunistico;
- Aggiornamento delle mansioni ed individuazione dei nuovi profili di rischio in relazione alle nuove linee di produzione (con particolare riferimento alle attività del Welfare (O.S.A. e Conducenti) di cui nel precedente documento non ne era ancora stata fatta la valutazione);
- Aggiornamento delle sedi logistiche della Napoli Servizi S.p.A.;



- Aggiornamento dei sistemi di Prevenzione Incendi presenti presso le sedi della Napoli Servizi S.p.A.;
- Aggiornamento delle schede di valutazione dei fattori potenziali di rischio;
- Aggiornamento dei DPI (Dispositivi di Protezione Individuale) per mansione;
- Aggiornamento Addetti Emergenze Incendio e Primo Soccorso.

Oltre a ciò, si è provveduti 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".

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 incrementi 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 rogabili). 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

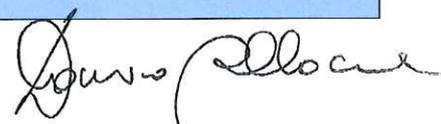
SETTORE RUP GARE

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 e condivisi con il consulente legale prof. avv. O. Abbamonte.

Programmazione e sviluppo attività del Settore al 26 gennaio 2017

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

Denominazione Gara	Stato di avanzamento
1) Vigilanza armata 1	Aggiudicata - Det. 14 del 16/03/2016
2) Sicurezza Stradale	Aggiudicata - Det. 28 del 23/05/2016
3) Manutenzione Amianto	Aggiudicata - Det. 11 del 18/02/2016
4) Assicurazioni RC Auto	Aggiudicata - Det. 24 del 6/05/2016
5) Fornitura veicoli	Aggiudicata - Det. 17 del 14/04/2016
6) Affissioni	Aggiudicata - Det. 38 del 21/07/2016
7) Postalizzazione	Aggiudicata - Det. 40 del 10/08/2016
8) Letture Idriche	Aggiudicata - Det. 23 del 16/05/2016
9) Teatro San Carlo	Aggiudicata - Det. 32 del 14/07/2016
10) Vestiario estivo	Aggiudicata - Det. 19 del 26/04/2016
11) DPI - MePA	Aggiudicata - Det. 41 del 11/08/2016
12) Pulizie	Proposta di aggiudicazione
13) Asfalto a caldo	Aggiudicata - Det. 36 del 21/07/2016
14) Diffide	Aggiudicata - Det. 39 del 10/08/2016
15) Sede Aziendale revocata	Aggiudicata - Det. 30 del 1/06/2016
16) Supporto Sist - MePA	Aggiudicata - Det. 44 del 6/10/2016
17) Manutenzione Verde	Aggiudicata - Det. 2 del 18/01/2017
18) Vigilanza Armata 2	In corso



19) Formazione	Aggiudicata - Det. 53 del 15/12/2016
20) Visite Ispettive - MePA	Aggiudicata - Det. 54 del 15/12/2016
21) Ass. RCT/O - infortuni	Aggiudicata - Det. 52 del 15/12/2016
22) Broker assicurativo	In corso
23) Manutenzione ERP	In corso
24) Revisione Legale	In corso
25) Edilizia Monumentale	In corso
26) Manutenzione Facility	In corso
27) Noleggio stampanti	Aggiudicata - Det. 3 del 19/1/2017
28) Tributi Minori	In corso
29) incarico professionisti	In corso
30) Sede Aziendale	In corso

Dal quadro sintetico soprastante si deducono i risultati perseguiti dal settore RUP Gare nei rispetti degli indirizzi dettate dall'Amministratore Unico - D. Allocca - come esigenze aziendali in tema di procedure di gare d'appalto ad evidenza pubblica.

Si allega alla presente relazione una scheda sintetica- Programma Appalti Pubblici Triennio 2016/2018 - in cui sono rappresentate le procedure di gara in termini di stato di avanzamento e loro previsione a divenire.



SETTORE PIS

In adempimento alla Determina dell'Amministratore Unico, n.19 del 13 Aprile 2015:

- L'U.O.C. pronto intervento stradale fa parte dell'area tecnica, le cui attività sono previste dalla convenzione e dal disciplinare di dettaglio stipulato con l'ente committente Comune di Napoli a servizio delle dieci municipalità e a servizio della protezione civile in h24;
- Dal 01.08.2016 è variato il responsabile di questo servizio; inoltre lo staff assegnato all'U.O.C. è passato da 11 collaboratori, fra tecnici ed amministrativi, a 13 con l'acquisizione di un tecnico e un amministrativo, così ripartiti per le tre diverse sedi.

Sede Salita Grotta	Sede Piazza Telematica	Sede Centrale Ponticelli
Resp. - A. Andreozzi	Resp. - L. D'Alterio	Resp. - G. Nappo
Isp. Tec. - E. Finizio	Isp. Tec. - V. Di Clemente	Isp. Tec. - B. Cacace
Imp. Amm. L. Formisano	Imp. Amm. G. Secondulfo	Resp. Amm. - S. Sito Imp. Amm. - G. Caravecchia
		Imp. Amm. - T. Origo
		Imp. Tec./Resp. Magazzino - S. Cibelli
		Imp. addetto al controllo accettazione rifiuti - G. Marino

Si precisa che già in data 01.09.2016 è stato trasmesso formalmente a tutti gli impiegati in forza al PIS il nuovo organigramma del servizio, con le relative funzioni assegnate ai diversi soggetti, estrapolate dal Disciplinare del PIS vigente con il Comune di Napoli del 20.05.2014.

Gli operai afferenti al servizio PIS sono passati da 72 unità a 71 (per il trasferito di un'unità operativa per problemi di salute) e sono distribuiti mediamente in numero di 4 unità operative per ogni singola squadra. 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 diverse sedi		

Infine abbiamo n. 4 autisti per il trasporto dell'asfalto a caldo, distribuiti sulle tre 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.

Si precisa che l'approvvigionamento di asfalto con il precedente fornitore ditta Marsella s.n.c con sede/stabilimento in Arzano è stato interrotto in data 30.09.2016 (ossia durante i mesi di ottobre e novembre non si è potuto operare con asfalto a caldo).

Il servizio PIS è attivo dal mese di gennaio 2015 su tutte le dieci municipalità; nel mese di dicembre 2015 e gennaio 2016 si è realizzato l'intervento di start-up, che ha visto impegnati i Pis in interventi di colmataura di ampi tratti di strade dissestate, individuate per ogni municipalità ad eccezione della seconda, quarta e sesta, queste ultime tre non incluse in questa fase perché interessate da un progetto di programma più ampio.

Per quanto riguarda le attività di:

- colmataura delle buche ed i rappazzi 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 sanpictirini 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).

Nel mese di settembre, inoltre, è stato pubblicato l'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 delle seguenti attrezzature:
 - Bob-cat S630-E2;
 - Fresa a livellamento automatico 100 cm;
 - Spazzolone con benna di raccolta 183 cm;
 - Rullo tandem – JCB-VMT 160;
 - Vibrofinitrice mod. Bitelli BB630.
- N. 3 autocarri con cassone ribaltabile con portata utile di carico compresa tra i 30 e i 35 quintali;
- N. 1 bob-cat S630-E2 e/o similari;
- N. 1 Fresa a livellamento automatico 100 cm e/o similari;
- N. 1 Spazzolone con benna di raccolta 183 cm e/o similari.

Alla data del 1 settembre, sono stati svolti i corsi di formazione per “manovratore di rullo compattatore” per n. 6 addetti e per “manovratore 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 di cui sopra, a riguardo è pervenuta una sola offerta nei termini stabiliti, per i seguenti mezzi:

- 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.

Si ribadisce la necessità di reiterare la procedura di gara per l'acquisizione dei mezzi precedentemente descritti.

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, mettendo in relazione i totali dell'ultimo trimestre di riferimento con il valore medio dei precedenti tre trimestri dell'anno 2016, si possono rilevare gli incrementi e i decrementi.

Il dato più significativo è il numero degli interventi eseguiti nel IV trimestre che si è incrementato del 76% (cfr. – Tab. 2) rispetto al valore medio dei tre precedenti trimestri, così come si rileva un incremento sostanziale degli interventi in basoli (34%) e degli interventi in chiusini (12%) – cfr. Tab. 5.

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	1777	1677	1060	3851	3499
TOTALE MAGGIO 2016	618			1650		
TOTALE GIUGNO 2016	615			1141		
TOTALE LUGLIO 2016	615	1501	1677	1227	2651	3499
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	TRANSEN..TO	N. interventi trimestre	Percentuale INTERVENTI	RIPRISTINO TRANSEN..TO	N. interventi trimestre	Percentuale INTERVENTI
TOTALE GENNAIO 2016	35	119	97	1	11	15
TOTALE FEBBRAIO 2016	42			8		
TOTALE MARZO 2016	42			2		
TOTALE APRILE 2016	22	103		5	24	
TOTALE MAGGIO 2016	44			12		
TOTALE GIUGNO 2016	37			7		
TOTALE LUGLIO 2016	13	69		0	10	
TOTALE AGOSTO 2016	14			3		
TOTALE SETTEMBRE 2016	42			7		
TOTALE OTTOBRE 2016	189	474		389%	18	
TOTALE NOVEMBRE 2016	179		24			
TOTALE DICEMBRE 2016	106		13			

Tabella 3 – Riepilogativa degli interventi eseguiti, con decremento del 56% degli interventi per le voragini e del 49% degli interventi per i rappezzi

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	6543		114	344	
TOTALE MAGGIO 2016	4085			112		
TOTALE GIUGNO 2016	1039			118		
TOTALE LUGLIO 2016	6841	11604		129	352	
TOTALE AGOSTO 2016	1406			86		
TOTALE SETTEMBRE 2016	3357			137		
TOTALE OTTOBRE 2016	2888	13212		34%	153	
TOTALE NOVEMBRE 2016	8355		124			
TOTALE DICEMBRE 2016	1969		109			

Tabella 4 – Riepilogativa degli interventi eseguiti, con incremento del 389% degli interventi per il transennamento e del 267% degli interventi per il ripristino transennamento

Tabella 5 – Riepilogativa degli interventi eseguiti, con incremento del 34% degli interventi per in basoli e del 12% degli interventi per il ripristino tombini

Al fine di migliorare il servizio reso alle varie municipalità si è proposta un'ulteriore redistribuzione delle squadre operanti nel settore, avendo individuato personale con attitudini elevate rispetto ad altri che, vuoi per età vuoi per capacità, sono più portati per interventi di supporto alla protezione civile. Ossia si è proposto di separare il servizio 7-14 dal servizio H24, quest'ultimo infatti richiede maestranze non specializzate per le attività richieste dal disciplinare tra il Comune di Napoli e la società Napoli Servizi del 20.05.2014

Siccome tale proposta ha avuto un riscontro negativo, si è proceduto ad acquisire formalmente la disponibilità dei restanti operai, attualmente impiegati in turnazione fissa 7-14, ad eseguire a loro volta anche il servizio di protezione civile (24h). Così facendo il numero attuale delle squadre, pari a 14 che svolgono il servizio di protezione civile, viene implementato di ulteriori 3 squadre, in modo che la turnazione h24 venga eseguita con n. 17 squadre.

SETTORE LEGALE

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 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 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'Ufficio Affari Legali è stato coinvolto 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.

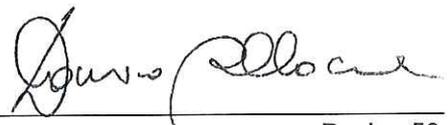
L'Ufficio ha, inoltre, coadiuvato la UOC Attività di supporto:

- . 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 CIU 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 CIU 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.

Inoltre, così come richiesto dal D.O., l'Ufficio ha provveduto al monitoraggio giornaliero delle richieste provenienti dal Servizio Demanio e Patrimonio o dall'Avvocatura Comunale, sollecitando gli Uffici competenti affinché procedessero ad espletare le attività di loro competenza.

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.

SETTORE CONTABILITA'

L'ufficio contabilità ha come obiettivo primario quello della gestione e del controllo della contabilità sia generale che analitica (contabilità clienti e fornitori, contabilità banche); a tal uopo, nel corso dell'anno 2016, l'ufficio si è occupato di seguire, dal punto di vista documentale, la registrazione di ogni movimento contabile, la tenuta dei libri contabili e fiscali provvedendo agli obblighi di legge con l'aggiornamento costante sulla normativa vigente.

Attraverso ogni attività di registrazione amministrativa si sono predisposti i documenti di legge in modo da poter essere analizzati in ogni momento dagli organi pubblici, dal collegio sindacale e da verifiche amministrative e di fornire in ogni momento ai responsabili della Società una fotografia dettagliata di tutti i movimenti in corso attraverso bilanci infra annuali (mensili e trimestrali).

L'ufficio contabilità nel dettaglio si è occupato della redazione di scritture contabili di base secondo quanto definito dal piano dei conti:

- Ciclo attivo, ovvero contabilità relativa alle fatture clienti emesse (Comune di Napoli)
- Ciclo passivo, ovvero contabilità fornitori, collaboratori e relativa gestione ritenuta d'acconto
- Liquidazione IVA
- Stesura del bilancio
- Gestione dei pagamenti e degli incassi
- Chiusura contabile mensile e trimestrale
- Stampa libri obbligatori.



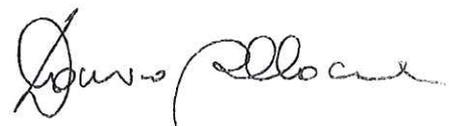
Si è provveduto a controllare e revisionare tutti i conti di natura patrimoniale ed economica effettuando le scritture di assestamento per consentire la stesura del bilancio annuale 2015 con i relativi adempimenti.

L'ufficio contabilità ha provveduto a svolgere le seguenti attività:

- Aggiornamento del protocollo informatico dei bonifici relativi ai pagamenti dei fornitori, ai pagamenti dei contributi previdenziali che la Società versa, ai pagamenti degli emolumenti dei dipendenti ed ogni altra spesa sostenuta dalla Società. Comunicazione a mezzo mail alla UOC Contabilità, al Dirigente, ed all'Amministratore Unico di tutti i mandati di pagamento eseguiti giornalmente.
- Scansione di ogni mandato di pagamento e relativi allegati, in modo da rendere fruibile all'ufficio contabilità/finanza, anche quotidianamente, ogni informazione relativa ai pagamenti effettuati.
- Transazioni con i fornitori ai quali è stato richiesto di emettere la corretta documentazione contabile debitamente, poi, registrata in contabilità.
- Contabilizzazione di ogni bonifico e pagamento attraverso registrazioni di prima nota in contabilità generale ed in contabilità analitica con controllo di ogni scheda contabile relativa a:
 - tutti i fornitori
 - tutti i liberi professionisti
 - versamento contributi INPS, Erario, IRAP, IRES, tributi locali, diritti camerali, libri sociali
 - rateizzi INPS anni precedenti
 - versamento ritenute d'acconto
 - emolumenti dipendenti
 - emolumenti cariche sociali
 - trattenute dipendenti
 - finanziarie
 - fondi pensione
 - pignoramenti dipendenti a favore di Equitalia
- Contabilizzazione fatture fornitori attraverso registrazioni in prima nota ed attraverso flusso grafico documentale, sia in contabilità generale che in contabilità analitica con relativa quadratura dei conti interessati.
- Verifica degli ordini, DDT, certificazioni di avvenuta prestazione per procedere al corretto inserimento nel programma di contabilità Gamma di tutte le fatture emesse dai fornitori.
- Scansione di ogni fattura nel programma di contabilità in "Memdoc" in modo da rendere fruibile all'ufficio contabilità/finanza, anche quotidianamente, ogni informazione relativa alla scheda fornitore.
- Contabilizzazione fatture emesse verso cliente Comune di Napoli e relativi incassi con quadratura dei conti interessati sia in contabilità generale che in contabilità analitica.
- Controllo incassi da clienti, registrazione in contabilità generale e relativa quadratura conti.
- Riconciliazione estratti conto bancari con registrazione in contabilità generale ed analitica anche di commissioni bancarie, commissioni disponibilità fondi, interessi attivi e passivi, con relativa quadratura contabile.
- Controllo ordini di addebito permanenti su conti correnti bancari.
- Contabilizzazione prima nota paghe in contabilità generale.
- Contabilizzazione paghe in contabilità analitica. Dall'analisi dei conti analitici si evince, abitualmente, un divario dato dalla differenza tra la valorizzazione delle ore provenienti da Euresis rispetto a quelle derivanti dalla contabilità del cedolino paga. Si provvede, quindi, alle dovute rettifiche al fine della quadratura contabile rapportandosi con l'ufficio controllo di gestione per avere l'indicazione circa la corretta allocazione della rettifica nella commessa di competenza.
- Contabilizzazione Tickets in contabilità generale ed in contabilità analitica.
- Gestione degli ammortamenti in contabilità analitica attraverso la procedura mensile e relativi controlli e quadrature.
- Per quanto concerne le verifiche infra annuali del Collegio Sindacale l'ufficio contabilità:

Predisporre la documentazione richiesta (ordini, fatture, ddt, pagamenti)
Scansisce ed invia al Collegio tutta la documentazione oggetto di verifica
Relaziona al Collegio per eventuali chiarimenti.

L'ufficio contabilità ha seguito la vicenda Napoli Sociale occupandosi di tutte le relative scritture contabili. Inserimento del calcolo degli ammortamenti anche in contabilità analitica con le aliquote scelte dall'azienda.



A fine anno si è provveduto alla stesura del bilancio di fine esercizio.

A tal riguardo sono state esperite le seguenti operazioni:

- Stampa del bilancio
- Controllo conti di collegamento e transitori per accertarsi che tutti i costi di competenza dell'esercizio siano stati correttamente registrati in contabilità generale ed imputati in contabilità analitica nei vari centri di costo
- L'ufficio contabilità mantiene costantemente i rapporti con tutti gli altri uffici della Società al fine di garantire che tutti i costi sostenuti vengano correttamente inseriti in contabilità; in fase di bilancio infra annuale ed in particolare a fine esercizio, tale sinergia diventa di fondamentale importanza onde evitare che taluni costi possano non essere inseriti in bilancio.
- Si procede a ripartire mensilmente i costi con scadenza annuale o pluriennale
- Si procede all'accertamento dei costi e dei ricavi di competenza dell'esercizio per i quali non esistono i documenti contabili a supporto (es. utenze, spese postali, ecc.)

Dal mese di Agosto 2016 l'ufficio contabilità ha contribuito all'inserimento in azienda di una nuova unità dell'ufficio "controllo di gestione" che sta acquisendo appunto, attraverso la collaborazione con l'ufficio contabilità, tutte le informazioni relative al funzionamento dell'azienda, tale da consentirle una visione d'insieme ed un migliore know-how.

A tal proposito le è stato trasferito il metodo per poter al meglio comprendere ed interpretare la relazione tra i conti di contabilità generale e contabilità analitica, la tecnica per la ricerca delle informazioni necessarie ai fini dell'analisi della rendicontazione.

Inoltre, si è analizzata e si è trasferita la metodologia del calcolo degli ammortamenti sia in contabilità generale che in contabilità analitica con l'analisi degli scostamenti che si vengono a determinare per i differenti criteri di valutazione.

APPROVVIGIONAMENTO & LOGISTICA

Di seguito un quadro di riepilogo delle attività erogate:

Quadro di Riepilogo	
Attività Ufficio Acquisti	Servizi Erogati al 31/12/2016
Numero RDA 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%

In allegato si rimette allegato con individuazione dello stato di avanzamento delle diverse gare e relativi contratti sottoscritti aggiornato alla data del 31/12/2016, pianificazione attività anno 2017.

Di seguito una breve analisi:



- **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 procedura 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:**

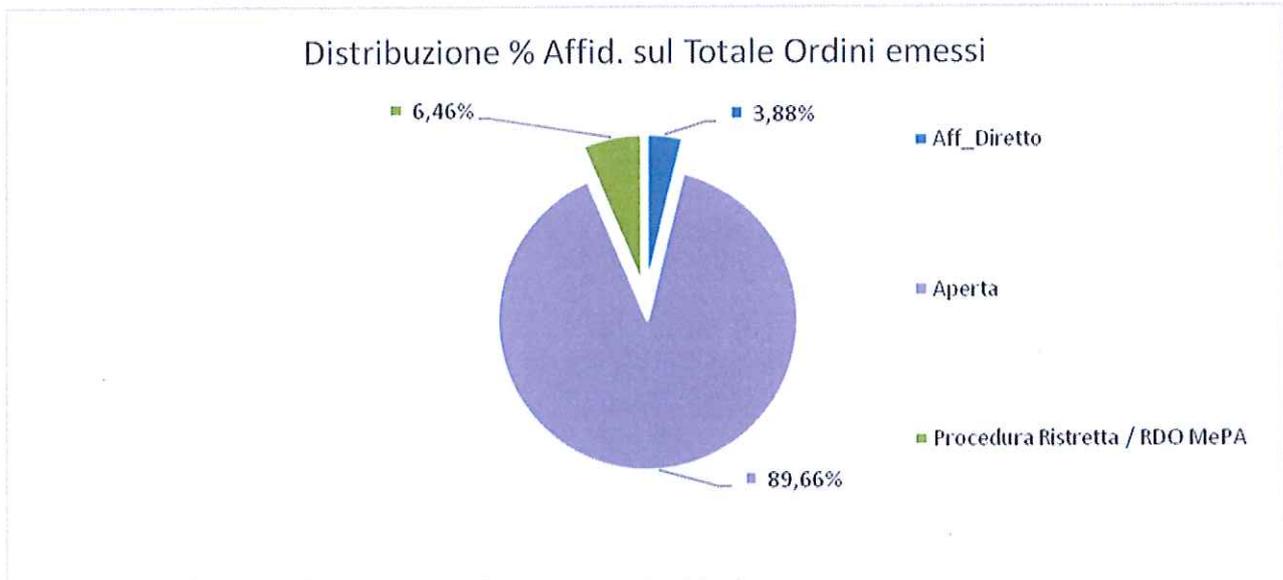
A seguito delle procedure di mobilità del personale Ex Napoli Sociale, si è provveduto alla definizione del progetto Vestiario e dei Dpi da distribuire. Sono stati garantiti i relativi ordini di fornitura e la distribuzione da parte del magazzino aziendale.

- **Finanza:**

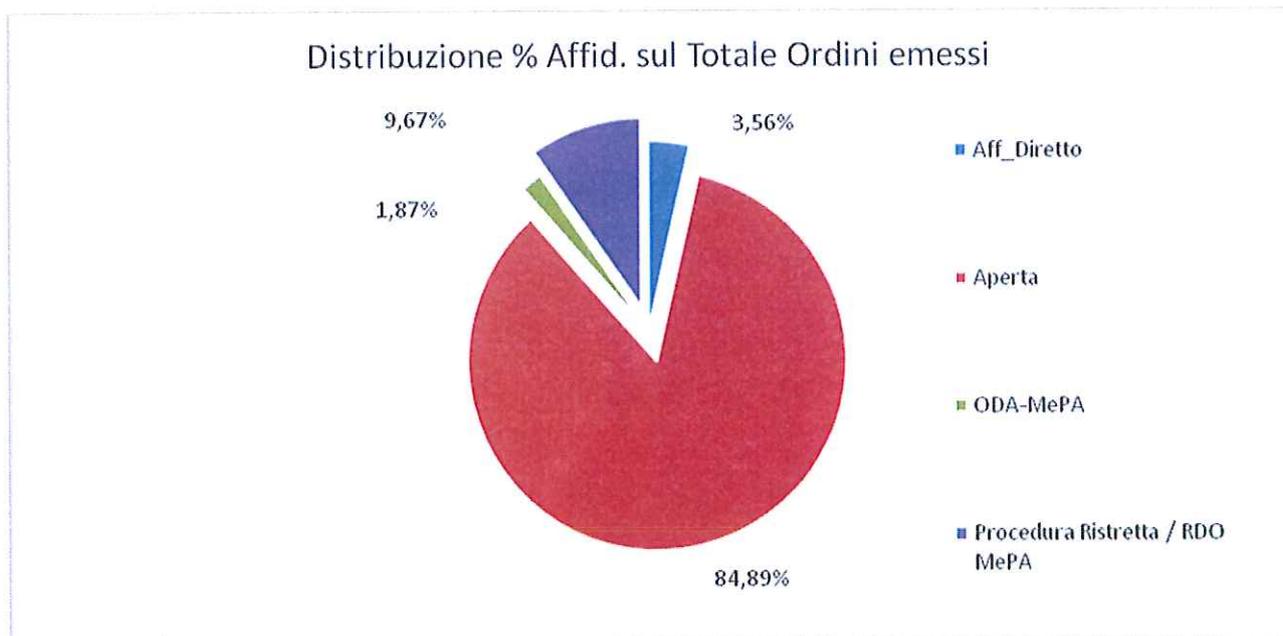
Coadiuvato la funzione nel riepilogo costi gare e relative emissione fatture per rimborsi costi, come da capitolati di gara.

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 McPA.
- 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.
- Gestione Amministrativa Patrimonio, definita e contrattualizzata le aziende per il processo di postalizzazione, sono in corso le attività di avvio attività a carico degli uffici competenti.

AREA TECNICA GESTIONALE

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 publica*, 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 cespite.

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 - FIT) - 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.

1. UOC GESTIONE AMMINISTRATIVA 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 redistribuzione 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 TITULO

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 indagini 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.

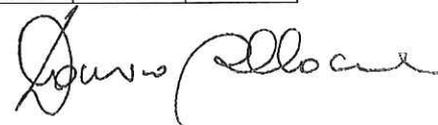
1.7 GESTIONE ISCRIZIONI SINDACALI

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 voltture	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 "Pattuazione 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	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 PROTOCOLLAZIONE

Dal mese di giugno 2015 l'ufficio Patrimonio, con sede a via Piazzolla, ha istituito una postazione di protocollo, collegata al protocollo generale societario, con la possibilità di protocollare in entrata ed in uscita la documentazione relativa a tutto settore, consentendo maggiore snellezza nelle procedure.

Attività	I trim	II trim	III trim	IV trim
Documenti protocollati	750	995	906	630

1.11 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.

1.12 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

1.13 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 vigore 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

2. UOC TECNICO GESTIONALE PATRIMONIO

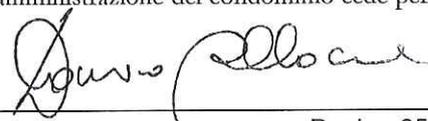
2.1 ATTIVITA' GESTIONE CONDOMINI

Con Deliberazione C.C. n.29 del 01/07/2013 sono stati affidati dal Comune di Napoli alla Napoli Servizi, i servizi di gestione, valorizzazione e/o dismissioni del patrimonio immobiliare, secondo quanto disposto nell'art.2, comma 1 sub a) della convezione approvata.

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, ed ivi inclusi i complessi immobiliari con pluralità di condomini/amministratori, propri dell'edilizia ERP e di più recente costituzione, legata all'attività di Dismissione del Patrimonio in corso.

La gestione delle parti comuni è svolta da un amministratore nominato dall'assemblea nelle forme e nei modi previsti dalla Legge e dal Regolamento di Condominio. Ed in effetti, l'attività di vera e propria amministrazione del condominio cede per



competenza all'amministratore, mentre è onere della Napoli Servizi l'attività di controllo gestionale, esplicita, fondamentalmente, attraverso:

- partecipazione e cooperazione all'andamento della vita condominiale
- controllo sull'uso e gestione delle parti comuni degli stabili, nonché dell'osservanza dei regolamenti di legge e condominiali
- relazioni con il Comune di Napoli

Il lavoro è proseguito nel corso dell'anno coerentemente con quanto previsto dalla Del. C.C. n. 29 del 01/07/2013.

In particolare, relativamente ai servizi di gestione del patrimonio immobiliare, secondo quanto disposto dal comma 1 sub a), si è provveduto a gestire le seguenti attività:

Attività amministrativa

Attività contabile

TABELLA RIEPILOGATIVA ATTIVITÀ GESTIONE CONDOMINI

	I	II	III	IV	Totale
Verifiche di congruità dei Bilanci preventivi, consuntivi e Piani di Riparto per Spese Straordinarie	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
Predisposizioni 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 (al fine di espletare in maniera ottimale gli adempimenti necessari)	747	677	406	615	2 445

2.2 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 giornaliere.

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 Etp 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	IV trim	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

2.3 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.

Gli operatori del Front Office sono specificamente formati per gestire le possibili problematiche segnalate dalla particolare platea, a cui gli stessi forniscono supporto.

Allo scopo di fornire sempre informazioni corrette ed aggiornate all'utenza, è fondamentale che gli operatori del Front-Office si relazionino, quotidianamente, con gli uffici dell'Amministrazione per monitorare costantemente eventuali cambiamenti e/o aggiornamenti nelle procedure di assegnazione alloggi, volture, subentri, contratti, etc.

Il personale addetto al Front Office ha lavorato molteplici richieste d'informazioni come di seguito ripartite:

Tabella riepilogativa Front Office

	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 etp	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: volture, contratti di locazione, richieste copie atti legge 241/90	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 comunale	59	170	50	230	509
info su variazione toponomastica e relativo adeguamento della bollettazione	103	135	55	160	453
	3.058	6.610	4.992	6.415	21.075



3 UOC ANAGRAFICA CONTABILE

Le prescrizioni contrattuali (vds disciplinare in vigore), in sintesi, prevedono la gestione pressoché totale del Patrimonio Immobiliare del Comune di Napoli da parte della Napoli Servizi.

In tale contesto, quest'ultima assolve ad una serie di attività di natura contabile – amministrativa necessarie per una corretta gestione.

Le attività contabili svolte nel corso dell'anno 2016 da parte dell'U.O.C. Anagrafica Contabile composta da 6 unità, possono essere riassunte come segue:

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

Inoltre, il Comune di Napoli ha acquisito la proprietà di alcuni beni precedentemente del Demanio dello Stato (Pizzofalcone più altri alloggi ERP) e che, a partire dal 1 aprile 2016 la Napoli Servizi S.p.A. è subentrata allo I.A.C.P. della Provincia di Napoli nella gestione di circa 900 beni.

Sin da subito la scrivente UOC ha garantito la continuità della bollettazione e quindi dei relativi incassi, e successivamente ad allineare tutti i dati anagrafico-contabili man mano che venivano trasmessi fino ad offrire alla gestione locativa tutta la documentazione utile agli inserimenti reddituali.

3.1 GESTIONE DELLE ENTRATE

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

A riguardo giova ricordare che nell'ultimo trimestre del 2016 si è completata l'implementazione dei dati all'interno del nuovo software gestionale SEP@COM e, a partire dal mese di dicembre 2016, l'emissione della bollettazione dei Fitti e dei nuovi Rateizzi della morosità è avvenuta tramite il nuovo software stesso.

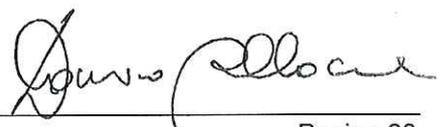
Il compito principale della U.O.C. anagrafica contabile è il controllo e monitoraggio dei macro fenomeni contabili quali:

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

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		

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.

L'emissione delle bollette avviene attraverso la generazione di un apposito algoritmo che ogni mese determina una quota capitale crescente ed una quota interessi decrescente il cui dettaglio è esposto in bolletta.

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

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

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

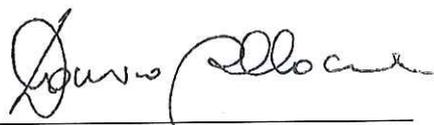
Tab- 1.2

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		

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

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

3.2 GESTIONE DELLA MOROSITA'

Tale adempimento ha un'importanza apicale nella gestione del Patrimonio Immobiliare del Comune di Napoli.

Pertanto è opportuno ricordare che la morosità calcolata oggi è frutto dello sviluppo *in house* del predetto applicativo GEPA che ha incardinato le partite contabili di tutti gli utenti e, tramite l'abbinamento degli incassi di Postel, aggiorna costantemente tale dato.

Tra i diversi report utilizzati per rispondere in tempi brevi alle richieste che pervengono alla scrivente servizio assume un'importanza strategica il dettaglio della partita contabile con relativo saldo.

Tale applicativo però, per quanto performante, non può gestire la creazione e la bollettazione dei piani di rateizzo che saranno sottoscritti dall'utenza: per questo adempimento si è provveduto al rilascio dell'apposito modulo nel nuovo software Sep@com di recente applicazione anche recependo le ultime direttive presenti della Delibera di GC n. 188_2016.

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

- 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.

Premesse le condizioni esposte 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	Valori	
		n. ru	SALDO AL 30_09_2016
☐ 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

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_2016
☐ 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

Premesso che in data 05/11/2014, al fine di interrompere la prescrizione della morosità tramessa dal precedente gestore riferite ai canoni/indennità degli immobili, la scrivente unità provvedeva ad inoltrare 10.308 atti di diffida e messa in mora mediante atti giudiziari.

Tale cluster è stato sin da subito suddiviso in base all'uso, ovvero tra "Usi Abitativi" ed "Usi Diversi" soprattutto per le diverse tipologie di contratti di locazioni:

La tabella di seguito illustra, per quanto esposto nel par. 2.1, il quadro attuale raffrontando la morosità complessiva ad oggi relativa agli utenti destinatari dei predetti 10.308 atti.

Tab. 2.3



Id. spedizione	n. ru	Saldo al 31/05/2016	Saldo al 30/09/2016	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%

Per i 1.498 Usi Diversi si è provveduto, in base ai feedback degli esiti di spedizione del predetto invio 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 Patto 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 etc etc 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 31/05/2016	Saldo al 30/09/2016	variazione
1007 - Uso Diverso	866	32.188.700,81	33.328.547,52	4%
1007 MC - Uso Diverso Messi Comuna	322	12.083.913,77	12.441.148,61	3%
In corso di verifica	310	14.327.508,01	14.543.024,48	2%
	1.498	58.600.122,59	60.312.720,61	3%

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**.

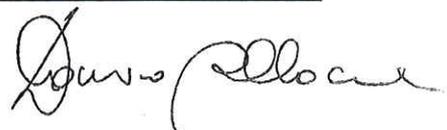
Come esposto in precedenza anche per tale tipologia gli esiti sono raggruppati in tre usi:

- 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 31/05/2016	Saldo al 30/09/2016	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	4.658.974,41	3%
	8.810	81.407.017,18	83.577.360,76	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.

Sin dalla prima spedizione della morosità si è ritenuto opportuno e strategico aumentare il livello di attenzione al riguardo evidenziando ogni possibile riscontro (anche non direttamente riconducibile alle diffide inviate) da parte dell'utenza tramite front-office, protocollo, mail, etc. provvedendo a riportarlo in un unico database al fine di poter mettere in campo tutte le azioni, piani di rateizzi compresi, utili al corretto espletamento delle attività di nostra competenza.

Tale database al 31/12/2016 conta circa 3.600 richieste. Il predetto archivio è stato aggiornato quotidianamente tramite i flussi documentali riportando non solo il mero dato statistico, ma utili indicazioni degli utenti ovvero tutte quelle informazioni indispensabili a raggruppare le richieste in determinati cluster fornendo di fatto un valido strumento per l'analisi del azioni da intraprendere ivi inclusa quella delle sottoscrizioni dei piani di rateizzo 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	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. 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

Gruppo Operativo			
N. Contratti	Importo Rateizzato		
708	1.928.230,05		
Incidenza U.O.C. Anagrafica Contabile			
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.

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 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.

L'Unità di Progetto Interdirezionale (UDP) creata con Disposizione del Direttore Generale il 18/12/2015 si occupa di 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%, ai sensi della DCC n.60 del 20/03/1995.

Tali unità immobiliari (per lo più locali) possono essere individuate grazie alla presenza di una precisa voce di bolletta recante l'abbattimento in % del canone ai sensi della predetta delibera n. 60/95.

L'unità costituita dal Comune facente capo ai Dirigenti del Demanio e della Direzione Centrale ha il compito di individuare la sussistenza dei requisiti per usufruire delle agevolazioni (non più del 50%) ed in caso contrario diffidando gli irregolari rimanda alla Napoli Servizi le azioni di recupero morosità con non semplici rideterminazioni che non tengono conto delle agevolazioni concesse e azioni legali volte al recupero del cespite.

Tale attività, consistente nel monitoraggio contabile, nella rimodulazione dei canoni su indicazione della predette UDP e nella simulazione della morosità conseguente alle rideterminazioni ed emissione della bollettazione decurtata delle agevolazioni.

3.3 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

3.4 GESTIONE DEI CONTRATTI DI SOMMINISTRAZIONE E FORNITURE DI BENI E SERVIZI

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



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

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

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).

Tale ritardo rappresenta per l'ufficio una criticità per la quale sono in corso soluzioni alternative per chiudere il consuntivo 2016.

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

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

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

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

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

Tali "anomalie" possono essere riassunte nelle seguenti tipologie:

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

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



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 adoperava 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

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:

RIPOLOGIA 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
MAN. 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.

3.5 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 monitoraggio:



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	DIDONATO	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		080H09000T14	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.

3.6 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.

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

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

3.7 GESTIONE FLUSSI COMUNICAZIONALI - RISCONTRO CORRISPONDENZA

L'intensificarsi della corrispondenza soprattutto a seguito degli atti di diffida e messa in mora ha notevolmente oberato lo scrivente servizio sia nelle attività di gestione dei flussi documentali, come il monitoraggio delle istanze di piani di rateizzo, sia nei puntuali riscontri di natura anagrafico – contabile e per tale motivo si è ritenuto opportuno monitorare anche questo adempimento per garantire la massima efficienza.

Al 31 dicembre 2016 sono stati processati oltre 3.500 protocolli, di seguito esposti in base alla tipologia documentale di riferimento / funzionari interessati:

Tab. 6.1



Tipologia documento	Siciliano	Varchetta	Langella	Romano	Serrapica	Totale complessivo
ALTRO ALTRA DOCUMENTAZIONE				1		1
ISTRAT ISTANZE DI PIANI DI RATEIZZO		2.973	3			2.976
DEPCAUCOMUNICAZIONI INERENTI I DEPOSITI CAUZIONA		1	41	2		44
RTDIRICHI. O TRASM. DOCUMENTAZIONI O INFORMAZIONI	14	7	4	25		50
COACCONTTESTAZIONI ONERI ACCESSORI				135		135
COMTO COMUNICAZIONI CONTRATTUALI TECNICO OPERATIV	20		4	26	15	65
COMUT DOCUMENTI/COMUNICAZIONI E/O RICHIESTE CHIAR				3		3
DISMI DOCUMENTI/RICHIESTE INFORMAZIONI SU DISMISS					1	1
FOBS FORNITURA DI BENI E SERVIZI		3		3		6
MORO MOROSITÀ		102		6		108
POLSOC DOCUMENTAZIONE POLIFUNAZIONE DI SOCCAVO				1	1	2
RATEI COMUNICAZIONI RELATIVE MUTUI/RATEIZZII DISMI	2		2			4
RCLOC RICHIESTE LOCAZIONE			1			1
VECONT RICHIESTE E VERIFICHE CONTABILI		9	5	60	2	76
VERCO VERIFICHE CONSUMI				4		4
VERIN VERIFICHE INDIRIZZO				1		1
VICO VISTO DI CONGRUITA		12				12
COMCO COMUNICAZIONI CONTENZIOSI LEGALI				22		22
CUDPI COMUNICAZIONI UNITÀ DI PROGETTO 66/2015	10	1	51			62
Totale complessivo	46	3.108	111	289	19	3.573

3.8 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;

4. UOC CONSISTENZA – INVENTARIO – ARCHIVIO

4.1 CONSISTENZA - INVENTARIO

La U.O.C. Inventario, Consistenza, Archivio, costituita con Disposizione Organizzativa n. 72 del 20/12/2015 (decorrenza dal 01/12/2015), nel trimestre in esame ha proseguito le attività di bonifica dei dati dell'ex Gestore e nel loro caricamento nel sistema operativo Sep@com, con l'aggiornamento 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. Si rimanda al report della citata U.O.C. per maggiori dettagli.

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.

I suddetti quantitativi potranno essere suscettibili di ulteriori modificazioni nel corso del prossimo mese di gennaio 2017, in quanto alcune delle attività chiuse come competenza al 31/12/2016 sono ancora in corso di svolgimento e, pertanto, anche se in maniera lieve, a valle della chiusura delle lavorazioni già avviate di aggiornamento inventariale, si potrà presentare qualche scostamento rispetto ai valore indicati.

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).

Nel corso del trimestre, con la ripresa in possesso dell'Hotel Tiberio da parte del Comune di Napoli, avvenuta il 08/07/2016, sono riavviate le operazioni di accatastamento precedentemente sospese e si è proceduto a vidimare il tipo di frazionamento presso l'Ufficio Antiabusivismo edilizio ed presentarlo al Catasto per l'approvazione.

Altre attività rilevanti sono quelle di stima del Circolo Posillipo, del Circolo del Tennis, mentre non è da sottovalutare il tempo impiegato dal responsabile della U.O.C. per riunioni, incontri e sopralluoghi disposti dall'Amministrazione Comunale oppure quale membro di commissioni giudicatrici in tre diverse gare aziendali svoltesi nel corso del trimestre in oggetto.

Relativamente alle attività di trascrizione immobiliare presso le Conservatorie dei Registri Immobiliari competenti, nel corso del trimestre in oggetto si è provveduto a consegnare al Conservatore le note di trascrizione di oltre n. 300 beni ma, a causa della scarsa qualità e la mancanza dei titoli da trascrivere (così come ci sono stati trasmessi dal Comune di Napoli) tali pratiche sono state sospese in attesa di integrazione. Si è provveduto ad integrare con quanto richiesto nel corso del mese di dicembre 2016 e siamo in attesa del responso sulla corretta corrispondenza degli atti alle esigenze della Conservatoria. Pertanto, nel corso dell'anno 2016 si è provveduto a trascrivere un complesso di 1.205 beni

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 (*)

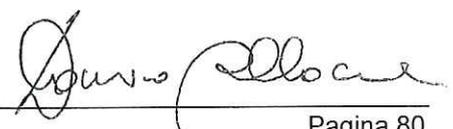
Il dato relativo ai beni trascritti al 31/12/2016 potrebbe essere suscettibile di modifica qualora la CC.RR.II. dovesse approvare le note presentate e relative a circa n. 300 beni.

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.

4.2 ARCHIVIO

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

- 1) **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;

- 2) 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 iscritti 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).
- 3) **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, svolte per 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.).
Nel merito, le pratiche già scansionate da italarchivi sono state associate in GEPA ai corrispondenti RU secondo le indicazioni date dal fornitore al momento della consegna dei files informatici, pertanto, la movimentazione espletata dall'area riguarda, essenzialmente, le pratiche non oggetto di scansione (documenti di inventario cespiti, pratiche di utenza locali commerciali e fondi rustici, corrispondenza sciolta), oppure quelle pratiche che, sebbene scansionate, non dovessero risultare corrispondenti all'originale oppure incomplete/parzialmente leggibili. Nel trimestre, anche in virtù delle esigenze palesate dalla U.O.C. Supporto e dalla U.O.C. Gestione Amministrativa, sono state, quindi, prelevate circa n. 130 pratiche con la scansione di tutti i fascicoli prelevati.
Si specifica che la movimentazione fisica dei fascicoli, per scelta di risparmio economico aziendale, ultimamente sta avvenendo mediante prelievo diretto presso la sede di italarchivi a Pastorano, da parte di ns funzionari con mezzi aziendali.
- 4) **La gestione dell'archivio delle pratiche di archivio storico del Comune di Napoli ad uso dell'area consistenza e inventario.**
Nel corso del trimestre sono state aggiunte n. 11 pratiche all'archivio esistente, stante il rinvenimento di ulteriori documenti nelle pratiche consultate e presso l'archivio del Comune di Napoli.
- 5) **La gestione dell'archivio delle pratiche di dismissione degli immobili del Comune di Napoli, a cura del Settore Dismissioni.**
Nel trimestre sono state movimentate e fornite ai funzionari preposti circa n. 50 fascicoli;
Inoltre, i funzionari preposti sono stati investiti di attività di carattere straordinario:
- 6) **Controllo qualità delle scansioni effettuate da Italarchivi, consegnate ed associate in GEPA.** Nel corso del trimestre è stata effettuata attività di controllo formale su oltre n. 6.000 scansioni consegnate dal fornitore, finalizzate all'esame della corrispondenza del prodotto ai DB dell'ex gestore.
- 7) **Trasferimento all'unità di scansione del Condono Edilizio dei documenti integrativi dei rapporti di utenza (corrispondenza sciolta) dell'ex Gestore.**
Nel trimestre non si sono trasferite pratiche all'unità scansione del Condono Edilizio.
- 8) **Scansione delle richieste presentate dagli utenti al front office e relative alla campagna di marzo 2016 di richiesta agli utenti di copia dei contratti di locazione e alla campagna di invio massivo di diffide per morosità (dicembre 2015) con richieste di rateizzo.**
Tali attività sono state richieste dai colleghi che si occupano del protocollo presso la sede di Via della Piazzolla per far fronte all'enorme numero di comunicazioni pervenute, sfruttando lo scanner veloce in dotazione all'archivio. Nel trimestre è stata effettuata la scansione residua di circa n. 150 nuovi documenti consegnati dagli utenti.

5. UOC ATTIVITA' DI SUPPORTO

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

- 5.1 Gestione Autocertificazione D. 4981/06 e servizi di supporto amministrativo Settore Condono Edilizio
- 5.2 Attività Servizio Antiabusivismo e Patrimonio
- 5.3 U.R.P.

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



Il quarto trimestre è coinciso con lo svolgimento delle attività finalizzate alla messa a reddito degli immobili abusivi acquisiti al patrimonio. Per l'espletamento di tale attività è stato assegnato un numero notevole di operatori a danno delle attività ordinarie del condono.

Sin da ottobre, inoltre, l'azienda ha predisposto un piano di rientro delle ferie che ha comportato una prolungata assenza di molti operatori, in alcuni casi, in misura superiore al normale periodo di ferie estive.

Nonostante ciò, si registra un decremento della produzione solo in alcuni settori secondari affidati a personale maggiormente interessato dal piano ferie prima citato. Negli altri settori si registra, invece, un aumento sia nell'inserimento a sistema di nuovi modelli e successiva istruttoria, sia nel numero di disposizioni emesse e rilasciate.

Anche i dati complessivi riferiti all'intero anno, presentano, rispetto ai dati complessivi del 2015, un generale aumento della produzione: un numero maggiore di modelli scansiti 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.

Infine, 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.

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

La scansione dei fascicoli riguardanti la documentazione del Patrimonio E.R.P. si è conclusa nel trimestre precedente. Pertanto, 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 rispetto all'ultimo trimestre 2016, 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 sv e l'obiettivo finale è quello di iscrivere, da un lato, la corretta consistenza dei beni acquisiti nell'inventario immobiliare e, dall'altro, di verificare quali, tra questi immobili, ha 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

5.3 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.

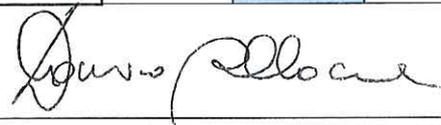
Il Servizio URP si avvale del personale della Napoli Servizi S.P.A. sia per le attività svolte presso i Front Office territoriali dislocati presso nove delle Municipalità cittadine, sia per le attività di Back Office svolte presso la sede centrale in Palazzo San Giacomo.

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

Per quest'ultimo trimestre, ma anche per l'intero 2016, i livelli produttivi sono risultati in linea con gli *standard* qualitativi e quantitativi richiesti

Tabella 1 Attività svolte

ATTIVITÀ		Totale a dicembre 2015	Trimestre 2016				Totale generale
N°	DESCRIZIONE		I	II	III	IV	
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	INPUTAZIONE MODELLI (DATA ENTRY)	59.402	601	393	83	150	60.629
8	VERIFICHE DI CONFORMITA' MODELLI	58.575	220	587	191	215	59.788
9	VERIFICHE DI CONFORMITA' RETTIFICA MODELLI	25.558	450	464	350	283	27.105
10	CONCESSIONI APPRONTATE	35.911	166	207	82	126	36.492
11	DI CUI GIA' RILASCIATE	27.625	285	197	158	216	28.481
12	SCHEDE VINCOLI EVASE	8.478	231	237	86	133	9.165
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

6. SETTORE DISMISSIONI

Si è provveduto a svolgere attività di sopralluogo e stima dei **519 locali commerciali Erp**. E' proseguita, inoltre, l'attività di gestione flussi documentali e vendita dei **503 alloggi Erp opzionati** nonché quella relativa ai **184 beni** di patrimonio disponibile per i quali sono stati predisposti n. **21** fascicoli di vendita relativi ad altrettanti utenti risultati in possesso dei requisiti per accedere all'acquisto.

Relativamente ai **503 alloggi E.R.P. opzionati** (di cui risultano autorizzati alla vendita dall'Ente n. 229), oltre alla gestione costante dei flussi di attività correlate (analisi decreti, analisi situazione vincolistica, sollecito Ente ad ulteriori autorizzazioni, convocazioni e/o ricevimento utenza) al **31.12.2016** risultano effettuati **n. 40 rogiti**.

In relazione agli alloggi E.R.P. con manifestazione di interesse all'acquisto, oltre alle attività di istruttoria (verifiche sulle trascrizioni, trasferimento all'Ente gli elenchi dei cespiti per i quali andava adottato l'atto dichiarativo di proprietà) sono stati espletati **sopralluoghi** tecnici finalizzati all'accertamento di conformità al fine di predisporre i fascicoli tecnici.

Per quanto riguarda i **184 beni di Patrimonio Disponibile**, si è proseguito nell'assicurare adeguata assistenza ai tecnici incaricati di redigere le perizie giurate che sono state trasferite all'Ente per la presa d'atto.

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



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
229	n. 32 al 31.12.2014	n.0 al 31.12.2014
0	n. 0 al 31.03.2015	n.0 al 31.03.2015
0	n. 0 al 30.06.2015	n.0 al 30.06.2015
0	n. 0 al 30.09.2015	n.0 al 30.09.2015
0	n. 0 al 31.12.2015	n.4 al 31.12.2015
0	n. 0 al 31.03.2016	n. 0 al 31.03.2016
0	n. 2 al 30.06.2016	n. 0 al 30.06.2016
0	n. 72 al 30.09.2016	n. 0 al 30.09.2016
0	n. 26 al 31.12.2016	n.0 al 31.12.2016
229	132	4

Tab. B) istruttorie su alloggi Erp

n. sopralluoghi effettuati su beni in dismissione (alloggi e pertinenze)	n. variazioni catastali DOCFA e VOLTURA effettuate	n. attestazioni di conformità catastale rilasciate (alloggi e pertinenze)	n. attestazioni di Prestazione Energetica rilasciate (APE)	n. trascrizioni effettuate presso la C.RR.II.	n. richieste di autorizzazione all'alienazione inviate alla Soprintendenza Regionale	n. di autorizzazioni all'alienazione rilasciate dalla Soprintendenza Regionale
n.59 al 31.12.2014	n.0 al 31.12.2014	n.16 al 31.12.2014	n.4 al 31.12.2014	n.0 al 31.12.2014	n.0 al 31.12.2014	n.0 al 31.12.2014
n.73 al 31.03.2015	n.8 al 31.03.2015	n.55 al 31.03.2015	n.62 al 31.03.2015	n.28 al 31.03.2015	n.16 al 31.03.2015	n.0 al 31.03.2015
n. 71 al 30.06.2015	n. 1 al 30.06.2015	n. 22 al 30.06.2015	n.12 al 30.06.2015	n. 0 al 30.06.2015	n.5 al 30.06.2015	n. 0 al 30.06.2015
n. 21 al 30.09.2015	n. 6 al 30.09.2015	n. 50 al 30.09.2015	n.35 al 30.09.2015	n. 10 al 30.09.2015	n.25 al 30.09.2015	n. 9 al 30.09.2015
n. 214 al 31.12.2015	n. 9 al 31.12.2015	n. 307 al 31.12.2015	n. 40 al 31.12.2015	n. 16 al 31.12.2015	n. 3 al 31.12.2015	n. 6 al 31.12.2015
n. 107 al 31.03.2016	n. 0 al 31.03.2016	n. 0 al 31.03.2016	n. 3 al 31.03.2016	n. 0 al 31.03.2016	n. 3 al 31.03.2016	n. 14 al 31.03.2016
n. 95 al 30.06.2016	n. 37 al 30.06.2016	n. 0 al 30.06.2016	n. 1 al 30.06.2016	n. 223 al 30.06.2016	n. 8 al 30.06.2016	n. 0 al 30.06.2016
n. 30 al 30.09.2016	n. 1 al 30.09.2016	n. 0 al 30.09.2016	n. 9 al 30.09.2016	n. 0 al 30.09.2016	n.8 al 30.09.2016	n. 0 al 30.09.2016
n. 30 al 31.12.2016	n. 1 al 31.12.2016	n. 2 al 31.12.2016	n. 2 al 31.12.2016	n. 0 al 31.12.2016	n. 0 al 31.12.2016	n. 6 al 31.12.2016
Totale 700	63	452	168	277	68	35



Tab. C) attività rogiti alloggi Erp

n. pratiche trasmesse ai Notai	n. rogiti effettuati	n. verifiche esistenza trascrizione presso la C.RR.II.
n. 0 al 31.03.2016	12	n. 266 al 31.03.2016
n. 0 al 30.06.2016	14	n. 234 al 30.06.2016
n. 5 al 30.09.2016	10	n. 0 al 30.09.2016
n. 0 al 31.12.2016	4	n. 0 al 31.12.2016
Totale 5	40	500

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

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 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 eseguiti	n. stime redatte	n. stime trasmesse all'Ente per presa d'atto	n. fascicoli redatti	n. rogiti effettuati
n. 60 al 31.03.2016	n. 42 al 31.03.2016		n. 42 al 31.03.2016	
n. 49 al 30.06.2016	n. 17 al 30.06.2016		n. 17 al 30.06.2016	
n. 0 al 30.09.2016	n. 0 al 30.09.2016		n. 0 al 30.09.2016	n. 1 al 30.09.2016
n. 25 al 31.12.2016	n. 21 al 31.12.2016	n. 58 al 31.12.2016	n. 10 al 31.12.2016	n. 2 al 31.12.2016
Totale 134	80	58	69	2



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 Concono
6. Interventi di adeguamento sale ced sedi concono 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.

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 concono edilizio e piazza telematica.

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 aggiornato 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.

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.

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.

Nel secondo trimestre sono stati affrontati e risolti, nell'ottica del Disaster Recovery, i fabbisogni di revisione software della web application in uso al Condonio 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.



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.

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.

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.

SETTORE PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

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

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.



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.

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 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

- a. Programma pluriennale 2016 – 2018
- b. Piano delle attività 2016
- c. 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. 85513/16del 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.

Administratore Unico
Dott. Domenico Allocca



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.**Rendiconto finanziario al 31/12/2016**

Descrizione	esercizio 31/12/2016	esercizio 31/12/2015
A. Flussi finanziari derivanti dall'attività operativa		
Utile (perdita) dell'esercizio	354.182	541.502
Imposte sul reddito	71.996	318.480
Interessi passivi (interessi attivi) (Dividendi)	426.036	822.642
(Plusvalenze) / minusvalenze derivanti dalla cessione di attività		(5.000)
di cui immobilizzazioni materiali		(5.000)
di cui immobilizzazioni immateriali		
di cui immobilizzazioni finanziarie		
1. Utile (perdita) dell'esercizio prima delle imposte sul reddito, interessi, dividendi e plus/minusvalenze da cessione nel capitale circolante netto	852.214	1.677.624
Rettifiche per elementi non monetari che non hanno avuto contropartita nel capitale circolante netto		
Accantonamenti ai fondi		2.404.068
Ammortamenti delle immobilizzazioni	843.139	810.472
Svalutazioni per perdite durevoli di valore		
Rettifiche di valore di attività e passività finanziarie di strumenti finanziari derivati che non comportano movimentazione monetarie		
Altre rettifiche in aumento/(in diminuzione) per elementi non monetari	88.000	88.000
Totale rettifiche per elementi non monetari che non hanno avuto contropartita nel capitale circolante netto	931.139	3.302.540
2. Flusso finanziario prima delle variazioni del capitale circolante netto	1.783.353	4.980.164
Variazioni del capitale circolante netto		
Decremento/(incremento) delle rimanenze	77.879	(60.246)
Decremento/(incremento) dei crediti verso clienti		
Incremento/(decremento) dei debiti verso fornitori	6.504.883	1.187.597
Decremento/(incremento) dei ratei e risconti attivi	(44.027)	7.655
Incremento/(decremento) dei ratei e risconti passivi	1.021.525	
Altri decrementi/(Altri incrementi) del capitale circolante netto	(9.183.951)	6.117.964
Totale variazioni del capitale circolante netto	(1.623.691)	7.252.970
3. Flusso finanziario dopo le variazioni del capitale circolante netto	159.662	12.233.134
Altre rettifiche		
Interessi incassati/(pagati)	(426.036)	(822.642)
(Imposte sul reddito pagate)	(1.020.993)	(6.496.029)
Dividendi incassati		



(Utilizzo dei fondi)	(633.262)	(2.714.133)
Altri incassi/(pagamenti)		
Totale altre rettifiche	(2.080.291)	(10.032.804)
FLUSSO FINANZIARIO DELL'ATTIVITA' OPERATIVA (A)	(1.920.629)	2.200.330
B. Flussi finanziari derivanti dall'attività di investimento		
Immobilizzazioni materiali	(775.576)	(1.760.703)
(Investimenti)	(775.576)	(1.765.703)
Disinvestimenti		5.000
Immobilizzazioni immateriali	(341.054)	(238.754)
(Investimenti)	(341.055)	(238.754)
Disinvestimenti	1	
Immobilizzazioni finanziarie	3.970	(37.843)
(Investimenti)	(1.030)	(37.843)
Disinvestimenti	5.000	
Attività finanziarie non immobilizzate		
(Investimenti)		
Disinvestimenti		
(Acquisizione di rami d'azienda al netto delle disponibilità liquide)		
Cessione di rami d'azienda al netto delle disponibilità liquide		
FLUSSO FINANZIARIO DELL'ATTIVITA' DI INVESTIMENTO (B)	(1.112.660)	(2.037.300)
C. Flussi finanziari derivanti dall'attività di finanziamento		
Mezzi di terzi		
Incremento (Decremento) debiti a breve verso banche	2.326.812	
Accensione finanziamenti		
(Rimborso finanziamenti)		
Mezzi propri		
Aumento di capitale a pagamento	(1)	1
(Rimborso di capitale)		
Cessione (acquisto) di azioni proprie		
(Dividendi e acconti su dividendi pagati)		
FLUSSO FINANZIARIO DELL'ATTIVITA' DI FINANZIAMENTO (C)	2.326.811	1
INCREMENTO (DECREMENTO) DELLE DISPONIBILITA' LIQUIDE (A+-B+-C)	(706.478)	163.031
Effetto cambi sulle disponibilità liquide		
Disponibilità liquide a inizio esercizio		
Depositi bancari e postali	1.582.842	1.420.545
Assegni		
Danaro e valori in cassa	2.399	1.665
Totale disponibilità liquide a inizio esercizio	1.585.241	1.422.210
Disponibilità liquide a fine esercizio		
Depositi bancari e postali	877.400	1.582.842
Assegni		
Danaro e valori in cassa	1.363	2.399
Totale disponibilità liquide a fine esercizio	878.763	1.585.241


 Amministratore Unico
 Domenico Allecca