

Art. 1 – Oggetto dei servizi e delle collaborazioni

Capo A: servizio di manutenzione ordinaria di immobili ad uso scolastico e di strade provinciali;

Capo B: servizio di sorveglianza ed attività connesse, nonché di manutenzione ordinaria dei Musei della Provincia di Salerno;

Capo C: servizio a supporto della U.O.C. Ciclo Integrato delle Acque per la istruttoria di pratiche amministrative relative alle concessioni di derivazione acque ed alla disciplina degli scarichi;

Capo D: collaborazione ed affiancamento consulenziale all'Ufficio Espropri del Settore Espropri per l'istruttoria e la definizione sia delle procedure che delle pratiche di espropriazione in itinere.

Capo E: Esercizio delle attività assegnate alla competenza delle Province dal Piano Energetico Nazionale e dal suo Regolamento di attuazione, attinenti il controllo dello stato di esercizio e manutenzione nonché del rendimento di combustione degli impianti termici destinati al riscaldamento degli ambienti ed alla produzione di acqua calda centralizzata, posti al servizio di edifici siti nei comuni inferiori a 40.000 abitanti, come disposto dalla Legge 10/91, dal DPR 412/93 e DPR 551/99 e s.m.i.. Riscossione, a nome e per conto dell'Ente, delle tariffe e sanzioni a carico dell'utenza, nonché la completa gestione del contenzioso finanziario e legale connesso alla gestione del servizio ed alle attività connesse.

Art. 2 – Contenuto dei servizi e delle collaborazioni

Il servizio di cui al Capo A dell'art. 1 (servizio di manutenzione ordinaria di immobili ad uso scolastico e di strade provinciali) si articola nei seguenti punti:

A1. Manutenzione ordinaria programmata

La manutenzione ordinaria programmata è volta a garantire la piena efficienza ed utilizzabilità degli edifici e delle strade. Essa è organizzata sulla base di apposito elenco annuale degli edifici e delle strade da mantenere, proposto dal competente dirigente dell'Ente, sentita la Società e deliberato dalla Giunta Provinciale.

In particolare, la manutenzione ordinaria programmata negli edifici scolastici comprende tutti quegli interventi di messa in efficienza e utili per la conservazione dell'immobile, da eseguirsi negli edifici inseriti nell'elenco annuale e che potrebbero anche essere interessati dalla manutenzione integrativa; essa è regolata da un calendario degli interventi, che viene allegato all'elenco annuale degli edifici, nel quale sono indicati gli interventi da effettuare e la frequenza di passaggio delle squadre.

Eventuali variazioni, ritenute necessarie da motivate esigenze, verranno concordate con l'Ente.

A2. Manutenzione ordinaria integrativa

La manutenzione ordinaria integrativa si articola in manutenzione ordinaria integrativa e manutenzione ordinaria a carattere d'urgenza.

La manutenzione ordinaria integrativa comprende tutti quegli interventi non contemplati nella manutenzione ordinaria programmata, disposti, a seconda della necessità, dal competente dirigente dell'Ente, anche su indicazione della Società. Essa è organizzata sulla base di apposito elenco annuale degli edifici e delle strade da mantenere, proposto dal competente dirigente dell'Ente, sentita la Società e deliberato dalla Giunta Provinciale.

A3. Manutenzione di minuto mantenimento degli edifici

La manutenzione di minuto mantenimento comprende tutti quegli interventi di piccola entità, a prevalente impiego di manodopera, da eseguirsi sugli edifici precedentemente interessati dalla manutenzione di mantenimento conservativo e/o integrativa, eseguite nei precedenti anni di attività.

La manutenzione programmata di minuto mantenimento è regolata da un calendario degli interventi, che viene allegato all'elenco annuale degli edifici, nel quale sono indicati gli interventi da effettuare e la frequenza di passaggio delle squadre.

Il servizio di cui al **Capo B** dell'art. 1 (servizio di sorveglianza ed attività connesse, nonché di manutenzione ordinaria dei Musei della Provincia di Salerno) si articola nei seguenti punti:

B1. Personale per l'espletamento della sorveglianza ed attività connesse

Le attività di sorveglianza ed attività connesse sono eseguite dalle unità lavorative messe a disposizione dalla Arechi Multiservice SpA a supporto del personale dell'Ente in servizio nei siti museali.

Il servizio di cui al **Capo C** dell'art. 1 (servizio a supporto della U.O.C. Ciclo Integrato delle Acque per la istruttoria di pratiche amministrative relative alle concessioni di derivazione acque ed alla disciplina degli scarichi) si articola nei seguenti punti:

C1. attività connesse alla istruttoria di pratiche per il rilascio di concessioni alla derivazione di acque, alla riscossione e recupero dei canoni, alla formazione di un archivio informatico, nonché attività integrative.

Le attività comprendono l'esecuzione dei seguenti punti:

C1.1: istruttoria delle pratiche, giacenti presso l'U.O.C., per il rilascio di concessioni di derivazione di acque e comprendente:

- esame pratiche e relativa redazione di relazione di istruttoria;
- comunicazione alle ditte di richiesta di integrazione tecnico-amministrativa della documentazione per il prosieguo e/o la conclusione dell'iter istruttorio;
- formazione di archivio informatico relativo alle ditte richiedenti le istanze di concessione.

C1.2: supporto all'attuazione di procedure per riscossione e recupero di canoni corrisposti all'Agenzia del Demanio;

C1.3: formazione di archivio informatico relativo ai canoni di concessione.

C2. attività connesse alla istruttoria di pratiche per il rilascio delle autorizzazioni allo scarico di acque reflue domestiche, urbane ed industriali nei corpi idrici ricettori, ai sensi dell'art. 45 comma 1 e 6 del D.Lgs n. 152/99.

Le attività comprendono l'esecuzione dei seguenti punti:

C2.1 istruttoria delle pratiche per il rilascio di concessioni di autorizzazione allo scarico di acque reflue e comprendente:

- esame istanza e relativa documentazione tecnico – amministrativa, con redazione della relazione di istruttoria;
- predisposizione degli atti inerenti il procedimento;
- formazione di archivio relativo alle ditte richiedenti le istanze di autorizzazione.

La collaborazione di cui al **Capo D** (collaborazione ed affiancamento consulenziale all'Ufficio Espropri del Settore Espropri per l'istruttoria e la definizione sia delle procedure che delle pratiche di espropriazione in itinere) si articola nei seguenti punti:

D.1 istruttoria e definizione delle pratiche espropriative pendenti al 30.6.2003, tramite specifiche procedure, anche di conciliazione, sia giudiziale che stragiudiziale;

D.2 esame delle specifiche posizioni oggettive e soggettive relative ad ogni pratica, al fine di valutare la possibilità, legale e tecnico – giuridica, di acquisire il bene espropriato, indicando il valore del medesimo da corrispondere al proprietario.

Il servizio di cui al **Capo E** dell'art. 1 si articola nei seguenti punti:

E.1 organizzazione generale del servizio e l'espletamento, in particolare, di quanto qui di seguito descritto:

- a) gestione informatica e cartolare del catasto impianti;
- b) gestione tecnico-amministrativa delle autocertificazioni pervenute;
- c) rapporti con l'utenza/manutentori;
- d) gestione delle campagne pubblicitarie annuali di autocertificazione e informativa all'utenza, mediante mailing postale e mass media.
- e) pianificazione ed effettuazione di sopralluoghi presso gli utenti autocertificati;
- f) gestione tecnico-amministrativa delle utenze autocertificate sottoposte a verifica;
- g) inserimento e gestione informatica e cartolare del catasto impianti;
- h) pianificazione ed effettuazione delle verifiche d'ufficio;
- i) gestione tecnico-amministrativa delle utenze non autocertificate sottoposte a verifica;
- j) gestione contabile e finanziaria e rendicontazione all'Ente.