

## MUNICIPALITÀ8

### Chiaiano - Marianella - Piscinola – Scampia

Ordine di Servizio	Incarico Specifiche Responsabilità	FASCIA	DIPENDENTE	Data decorrenza Incarico	Data scadenza Incarico	SCADENZA PER ROTAZIONE
N. 53 del 24/11/2024	Istruttoria per pratiche di disciplina viabilistica; redazione ordinanze viabilistiche; attività progettuali e direzione dei lavori e manutenzione stradale e viabilità; programmazione degli interventi, studio di progettazione e fattibilità, direzione dei lavori, redazione di documenti contabili.	A	Francesca Petrella	01/12/2024	30/11/2025-rinnovabile annualmente	di norma non più di 5 anni
n. 54 del 28/11/2024	Attività di Coordinamento Pedagogico; attività amministrative con utilizzo delle principali piattaforme; attività correlate agli Organi Collegiali; coordinamento del personale educativo e ausiliario dei nidi, sezione Primavera e scuole d'infanzia; front office con le famiglie; supporto al personale docente per la realizzazione di progetti; organizzazione uscite didattiche; rapporti con la ASL; contatti e collaborazione con il Terzo Settore.	A	Virginia Di Girolamo	01/12/2024	30/11/2025-rinnovabile annualmente	di norma non più di 5 anni
n. 55 del 28/11/2024	Istruttoria per la realizzazione, regolarizzazione, rinnovo sanatoria e rinunciapassi carrai; RUP su concessioni di occupazione di suolo pubblico per l'apertura, rinnovo, rinuncia e sanatoria di passo carrabile; Occupazione di suolo pubblico per ponteggi, manifestazioni e fiere. Attività progettuali relative alla manutenzione ordinaria e straordinaria di scuole, edifici municipali e arredo urbano. Programmazione degli interventi, studio di progettazione e fattibilità, Direzione dei lavori e direzione operativa su appalti di manutenzione di competenza municipale	A	Nadia Rosa Migliorini	01/12/2024	30/11/2025-rinnovabile annualmente	di norma non più di 5 anni
n. 56 del 28/11/2024	Referente responsabile delle attività di coordinamento e di gestione del personale assegnato alla Biblioteca "Domenico Severino" e agli impianti sportivi della Municipalità 8, con particolare riferimento: - per la Biblioteca: organizzazione di manifestazioni ed eventi; consulenza per consultazione libri e bibliografica; visite scolastiche e guidate; prestito librario a livello regionale; servizio bibliografico; - per gli impianti sportivi municipali: promozione e realizzazione delle attività sportive e attribuzione di spazi orari degli impianti, a seguito di avviso pubblico, ad associazioni sportive del territorio.	A	Carlo Napoli	01/12/2024	30/11/2025-rinnovabile annualmente	di norma non più di 5 anni
n. 57 del 28/11/2024	Attività di Coordinamento Pedagogico; attività amministrative con utilizzo delle principali piattaforme; attività correlate agli Organi Collegiali; coordinamento del personale educativo e ausiliario dei nidi, sezione Primavera e scuole d'infanzia; front office con le famiglie; supporto al personale docente per la realizzazione di progetti; organizzazione uscite didattiche; rapporti con la ASL; contatti e collaborazione con il Terzo Settore.	A	Sara Cantone	01/12/2024	30/11/2025-rinnovabile annualmente	di norma non più di 5 anni
n. 58 del 28/11/2024	Istruttorie finalizzate a diffide nei confronti di privati. Direzione lavori e direzione operativa per interventi manutentivi su immobili di competenza municipale.	B	Nicola Coppola	01/12/2024	30/11/2025-rinnovabile annualmente	di norma non più di 5 anni
n. 59 del 28/11/2024	Attività di carattere amministrativo/organizzativo; raccolta ed elaborazione dati; redazione di atti amministrativi; contatto e raccordo con le altre Unità Operative della Municipalità e con le altre Macrostrutture dell'Ente; operazioni di supporto alla gestione del personale assegnato al CSS; "coordinatore patti per l'inclusione sociale", con funzioni di monitoraggio in materia di Assegno di Inclusione.	B	Michele Sciarra	01/12/2024	30/11/2025-rinnovabile annualmente	di norma non più di 5 anni
n. 60 del 28/11/2024	Referente della Municipalità per l'Ufficio Cinema e per il trattamento degli Open Data. Responsabile della Comunicazione e della Promozione dell'immagine: gestore e amministratore della Pagina ufficiale Facebook, inserita nel Portfolio Business del Comune di Napoli, e dell'account ufficiale Instagram della Municipalità 8. Incarico di relazionarsi all'ufficio stampa centrale per le attività di rapporto della Municipalità con i mass media, di elaborare all'occorrenza comunicati stampa da veicolare attraverso l'Ufficio stampa centrale o in proprio, anche attraverso i social media. Incarico di prelevare la rassegna stampa del Comune di Napoli, riorganizzarla e inviarla quotidianamente a tutti i consiglieri municipali, a tutti gli assessori, al Presidente e al Direttore. Referente per la Municipalità per tutte le attività che concernono l'aggiornamento dello spazio dedicato sul portale web istituzionale.	B	Antonio Menna	01/12/2024	30/11/2025-rinnovabile annualmente	di norma non più di 5 anni

## MUNICIPALITÀ8

### Chiaiano - Marianella - Piscinola – Scampia

n. 61 del 28/11/2024	Coordinamento e gestione del personale assegnato agli impianti sportivi della Municipalità 8, con particolare riferimento alla promozione e realizzazione delle attività mediante la predisposizione degli atti consequenziali (Avvisi ad evidenza pubblica) per l'attribuzione degli spazi orari. Redazione delle autorizzazioni temporanee ad associazioni sportive del territorio con la gestione del relativo calendario. Gestione contabile dei pagamenti con l'emissione delle fatture elettroniche Compilazione delle relazioni gestionali attinenti i servizi pubblici locali di rilevanza economica. Predisposizione degli atti del procedimento finalizzato all'aggiornamento delle tariffe riguardanti i Servizi a domanda individuale.	A	Rosario Bilancione	01/12/2024	30/11/2025-rinnovabile annualmente	di norma non più di 5 anni
n. 62 del 29/11/2024	Attività relative alla gestione degli Organi politici della Municipalità: partecipazioni alle sedute del Consiglio di Municipalità, delle Commissioni Consiliari, della Giunta Municipale, della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari (Conferenza dei capigruppo) e della Commissione Trasparenza; stesura in forma cartacea del processo verbale delle adunanze; accertamento dell'identità dei Consiglieri e della presenza del numero legale mediante riscontro a video e appello nominale; stesura del foglio di presenza, ai fini della contabilizzazione e la liquidazione del gettone di presenza per i consiglieri; recapito avvisi di convocazione e predisposizione degli atti da sottoporre agli organi; pubblicazione degli atti e dei provvedimenti espressamente indicati dalla legge.	A	Davide Postiglione	01/12/2024	30/11/2025-rinnovabile annualmente	di norma non più di 5 anni
n. 63 del 29/11/2024	Attività progettuali e direzione dei lavori relativi alla manutenzione ordinaria e straordinaria di impianti sportivi, sedi municipali e mercati; programmazione degli interventi, studi di progettazione e fattibilità; supporto tecnico amministrativo; istruttoria pratiche direzione lavori; redazione documenti contabili e non.	A	Serena Scantone	01/12/2024	30/11/2025-rinnovabile annualmente	di norma non più di 5 anni
n. 74 del 29/11/2024	Funzione di Segretario durante le sedute delle Commissioni Consiliari Permanenti con responsabilità di: redazione del processo verbale delle adunanze in forma cartacea ,accertamento dell'identità dei Consiglieri e della presenza del numero legale mediante riscontro video e appello nominale, annotazione della presenza di ciascun consigliere durante lo svolgimento dei lavori ai fini della contabilizzazione e liquidazione del gettone di presenza. Attività propedeutiche allo svolgimento delle sedute delle Commissioni Consiliari Permanenti quali: invio avvisi di convocazione, invio inviti e predisposizione atti da sottoporre alla commissione.	B	Giuseppe Gaudino	01/12/2024	30/11/2025-rinnovabile annualmente	di norma non più di 5 anni